

SCHOOLVEILIGHEIDSPAN OBS DE KLIPPER HOORN



januari 2024

Inleiding

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

2. Coördinatie veiligheid

2.1 Veiligheidsteam

2.2 Schoolleiding

2.3 Preventiemedewerker (Ook wel genoemd: Arbo-coördinator)

2.4.1 Interne contactpersoon

2.4.2 Externe vertrouwenspersoon

2.6 Schoolopvangteam

3. FYSIEKE VEILIGHEID

3.1 Gebouw en schoolplein

3.2 RI&E

3.3 (drink-)Water

3.4 Overig

4. SOCIALE VEILIGHEID

4.1 Primaire preventie

4.2 Secundaire preventie

4.3 Tertiaire preventie

5. ONGEWENSTE ONGANGSVORMEN

5.1 Plagen

5.2 Pesten

6. AANPAK VAN SOCIALE ONVEILIGHEID

6.1 Monitoren van sociale veiligheid

6.2 Preventief programma: De Vreedzame School

Bij klein probleemgedrag (lesverstoring gedrag):

Bij frequente herhaling van klein probleemgedrag of groot probleemgedrag

6.3 Preventief: toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

6.4 Ingrijpen bij plagen

6.5 Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)

6.5.1 Digitaal pesten

6.6 Herstel

6.7 Schorsen en verwijdering

7. (ON)GEWENST GEDRAG VAN OUDERS

7.1 Vertrouwen als basis

Bijlage 1: Gedragscode voorkomen discriminatie

Bijlage 2 Afspraken veiligheid

Bijlage 3 ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW

Bijlage 4 Incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Inleiding

De veiligheid van alle mensen die De Klipper bezoeken of er werkzaam zijn, is een groot goed. Om die veiligheid te garanderen wordt voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van veiligheid en beleid. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties. Daartoe is dit veiligheidsplan opgesteld, welke geldt voor alle medewerkers (een ieder die door de directeur is gemachtigd) die vallen onder OBS de Klipper de Bres en Klipper Dubloen van Stichting Talent.

Leerlingen moeten zich (aantoonbaar) veilig kunnen voelen op de beide Klippers. De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en de incidenten die zich voordoen. De school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan

Dit veiligheidsplan is bedoeld om te kunnen bijdragen aan:

- het effectief aanpakken van ongewenst gedrag;
- een gevoel van veiligheid in en om het schoolgebouw (ook na de lestijden);
- betrekken van ouders/verzorgers in het verkrijgen van een veilig(er) gevoel.

Bij dit stuk horen een aantal bijlagen, die als protocol of handleiding dienen in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt.

Dit veiligheidsplan is actueel en zal jaarlijks worden geëvalueerd en - indien nodig - worden aangepast.

Directies van OBS De Klipper de Bres en OBS Klipper Dubloen, Hoorn.

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Binnen De Klipper ontwikkelt ieder kind zich tot een mens vol zelfvertrouwen, zelfkennis en zelfrespect en wordt er samen gebouwd aan de toekomst.

Een mens ontwikkelt zich constant, een heel leven lang. Wij willen een veilige en uitdagende omgeving bieden waar kinderen zich vrij voelen om zich te ontwikkelen, van de geboorte af aan. Met een coachende en begeleidende inzet van de medewerkers stimuleren wij de ontwikkeling van de kinderen op alle gebieden.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Tevens is ons veiligheidsbeleid erop gericht daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Tot slot richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

De Vreedzame School als preventiekader

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is het programma van De Vreedzame School. De Vreedzame School is een programma dat streeft naar een klimaat in de school waarin betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de leerlingen centraal staat.

Doel is dat op onze Vreedzame school alle betrokkenen leren:

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen

- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- open te staan voor verschillen tussen mensen

Met het programma van De Vreedzame School besteden we aandacht aan basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving. De leerlingen leren deze vaardigheden en competenties vooral door te doen. De school vormt hiervoor de oefenplaats. Middels De Vreedzame School wordt gewerkt aan de volgende doelstellingen:



Deze doelen zijn terug te vinden in de thema's van de lesblokken, in positieve bewoordingen gevat: 1. We zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort. 2. We lossen conflicten zelf op. 3. We zijn verantwoordelijk voor elkaar, voor de materialen en voor de omgeving. 4. We zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn. 5. We dragen allemaal een steentje bij.

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de Klipper kunnen voorkomen.

2. Coördinatie veiligheid

2.1 Veiligheidsteam

Het veiligheidsteam bestaat uit de schooldirecteur, de preventiemedewerkers, de interne contactpersonen, de kwaliteitscoördinator/aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, de BHV-ers en het schoolopvangteam.

2.2 Schoolleiding

De directeur van de school draagt de verantwoordelijkheid over het veiligheidsbeleid op school en stuurt het veiligheidsteam aan. De organisatie van de school is weergegeven in het schoolplan van de school. In dit schoolplan staat duidelijk aangegeven wie de schoolleider is en wie de taken waarneemt in geval van afwezigheid van de schoolleider.

2.3 Preventiemedewerker (Ook wel genoemd: Arbo-coördinator)

Op beide locaties (De Bres en Dubloen) heeft de schoolondersteuner de taak als preventiemedewerker.

De taken van de preventiemedewerker zijn als volgt:

- toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;
- collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;
- het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (vanaf hier afgekort tot RI&E);
- het opstellen van een bedrijfsnoodplan/ ontruimingsplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;
- het geven van voorlichting over veiligheid en het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur.

Daarnaast is de preventiemedewerker vraagbaak voor allerlei zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn. De preventiemedewerker dient op de hoogte te zijn van wet- en regelgeving en in staat te zijn die te vertalen naar de schoolsituatie. Een belangrijke taak is ook de schoolleider of het bestuur te adviseren en de medewerkers te motiveren zich binnen de kaders van het gestelde beleid te begeven. De wetgeving schrijft voor dat de kennis van de preventiemedewerker afgestemd is op de risico's van de organisatie of de school. Uit de RI&E zal duidelijk blijken welke deskundigheid de preventiemedewerker moet hebben. Derhalve beschikken alle scholen of locaties over een actuele RI&E om te tonen dat de preventiemedewerker toegerust is voor de taak.

Een preventiemedewerker ondersteunt de werkgever bij de zorg voor de dagelijkse sociale veiligheid (ook fysieke) en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico's van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Indien die kennis niet voldoende bij de preventiemedewerker aanwezig is, kan deze kennis opgevraagd worden bij het bestuur. De preventiemedewerker moet een deskundige werknemer zijn en is dus iemand binnen de organisatie. In sommige gevallen kiest de stichting ervoor om externe kennis in te kopen.

2.4.1 Interne contactpersoon

Bij klachten, zorgen of problemen komen soms de interne contactpersoon en/of de externe vertrouwenspersoon in beeld. Zij zijn beide belangrijk, maar hebben een verschillende taak.

- De interne contactpersoon is iemand op school. Hij of zij is dichtbij, snel te bereiken en gemakkelijk aanspreekbaar. Op locatie de Bres is dat Tanja Gardner, op locatie Dubloen is dit Tamara Langenberg.
- De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk: iemand van buiten de school én buiten het schoolbestuur. Hij of zij staat meer op afstand en is objectiever.

De contactpersoon is het aanspreekpunt voor ongewenst gedrag op school. Dit houdt in dat ouders, kinderen en medewerkers die ontevreden zijn over gedrag op school, bij de contactpersoon een afspraak kunnen maken. Dit kan gaan over pestgedrag, communicatie, discriminatie of seksuele intimidatie wat op school afspeelt. De contactpersoon vangt mensen met een klacht op en samen wordt er naar een oplossing voor de klacht gezocht. De contactpersoon is geen bemiddelaar, maar probeert de wegen uit te stippelen die kinderen of ouders kunnen nemen om hun probleem op te lossen. Daarnaast is de contactpersoon betrokken bij het veiligheids- en sociaal/ emotioneel beleid van school.

Een contactpersoon is dus alleen voor ouders, kinderen en medewerkers (team) wanneer er op school iets voorvalt door andere leerlingen, medewerkers of directie en waarbij ze zelf niet meer tot een oplossing kunnen komen.

Informatie zal in principe in vertrouwen behandeld worden. Dit op enkele zorgen na waarbij het welzijn van het kind dermate in het geding is waardoor contact met ouders (wanneer een kind met een vraag of klacht zit) of interne of externe hulp noodzakelijk is. Dit zal voor het gesprek begint door de contactpersoon gemeld worden. Indien blijkt dat het nodig is om externe hulp, ouders, leerkracht of directie erbij te betrekken zal dit altijd besproken worden met de desbetreffende.

De gegevens van de contactpersonen op de locatie staan in de schoolgids en op Vensters PO.

Naast deze contactpersonen is er ook een luisterjuf aanwezig. Dit is voor beide locatie Tanja Gardner. Zij kan benaderd worden voor vragen, zorgen die leerlingen kunnen hebben over opgroeien, leren enz. Het gaat hierbij eerder om een laagdrempelig luisterend oor. Indien nodig kan de luisterjuf aangeven dat het gesprek vertrouwelijk wordt (vanuit haar rol als intern vertrouwenspersoon op de Bres) of dat het beter is dat de leerling met de vertrouwenspersoon praat (Tamara Langenberg op locatie de Dubloen.)

De intern contactpersoon maakt ieder jaar een kennismakingsronde in school om de kinderen (hernieuwd) kennis laten maken met de 'luisterjuf'. Ook wordt er een poster opgehangen voor de kinderen.

Kinderen kunnen, om contact te zoeken, een briefje stoppen in de blauwe brievenbus die in de gang is opgehangen.

2.4.2 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

Scholen zijn verplicht een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling aan te stellen. Deze aandachtsfunctionaris is binnen stichting Talent de kwaliteitscoördinator. Deze persoon dient geschoold te worden in het afwegen en melden volgens de meldcode. Zie "Kwaliteitskaart Meldcode."

2.4.3 Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt klagers die te maken hebben met (mogelijk) ongewenst gedrag. In eerste instantie zoekt de externe vertrouwenspersoon in overleg tussen partijen naar een passende oplossing. Als dat niet lukt, kan de klager een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs LKC, zie hierna). De externe vertrouwenspersoon kan de klager ondersteunen in het leggen van contact met deze commissie.

De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. In beginsel heeft deze functionaris ook geen rol als er sprake is van ongewenst gedrag op school tussen ouders/verzorgers onderling of leerlingen onderling.

Bereikbaarheid

De externe vertrouwenspersonen is schriftelijk dan wel telefonisch te bereiken. Hieronder treft u de contactgegevens aan.

GGD Hollands Noorden
T.a.v. Externe vertrouwenspersoon
Ellen Labree / Inez Ursem

Postbus 9276
1800 GG Alkmaar

Bij het gebruik van dit adres geldt binnen de GGD een speciaal protocol voor behandeling van post en archivering ter bescherming van de privacy van betrokkenen.

2.5 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Wij hebben een aantal goed opgeleide BHV'ers, die jaarlijks worden bijgeschoold.

De BHV bestaat uit een drietal aspecten:

- ELH (eerste levensreddende handelingen);
- beginnende brand;
- ontruiming.

Deze aspecten worden ieder jaar getraind. Alle beginnende BHV-ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Deze herhalingsactiviteiten zijn van zodanige inhoud en frequentie dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven.

Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV-er op zich hebben genomen. Zij moeten:

- ELH(Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen;
- brand beperken of bestrijden, maar ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
- in noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren alarmeren en samenwerken met hulpdiensten

De schoolleider van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV-ers dat in de school aanwezig is. Als extra richtpunt moet de schoolleider de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren. Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV-ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter tweemaal per jaar ontruimd: éénmaal aangekondigd en eenmaal onaangekondigd.

2.6 Schoolopvangteam

Op het moment dat een ernstig incident van agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie of een andere schokkende gebeurtenis met een medewerker of een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, is iedereen verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. Wel geldt dat er eerst gekeken moet worden naar de eigen veiligheid, die moet eerst gewaarborgd zijn. Vervolgens wordt onmiddellijk de schoolleiding (en bij een leerling ook de groepsleerkracht) geïnformeerd. De schoolleiding meldt het incident binnen het opvangteam. Het lid van het opvangteam, belast met de zorg/nazorg slachtoffers, neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken.

Het opvangteam voor leerlingen bestaat minimaal uit de directeur en de schoolondersteuners. Waar nodig/ mogelijk worden anderen zoals groepsmedewerkers bij het opvangteam betrokken. Zo nodig wordt een beroep gedaan op de vertrouwenspersoon en/of de Arboarts.

Van de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij:

- een luisterend oor bieden;

- advies geven, afhankelijk van het soort incident, over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- informatie geven over opvangmogelijkheden;
- de grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

3. FYSIEKE VEILIGHEID

De fysieke veiligheid op onze school wordt op diverse manieren gewaarborgd.

3.1 Gebouw en schoolplein

Beide schoolgebouwen hebben twee ingangen die vanaf het schoolplein toegankelijk zijn. Op de Bres worden de deuren in de lokalen op de begane grond gebruikt voor het in- en uitgaan van de opvang en van de onderbouwleerlingen.

Buiten de school en opvanguren is het gebouw elektronisch beveiligd. Er vindt doormelding naar een alarmcentrale plaats indien toch iemand het gebouw betreedt zonder de alarminstallatie uit te schakelen.

Om 8.20 uur wordt de ingang van de Klipper geopend en nadat de leerlingen binnen zijn (rond 8.35) weer gesloten. Er staat in principe altijd iemand bij de deur om leerlingen en ouders te ontvangen en welkom te heten.

Binnen het gebouw zijn alle medewerkers samen verantwoordelijk voor de toegangscontrole. Dat betekent dat wanneer iemand het gebouw binnenkomt van wie niet duidelijk is wat deze persoon komt doen, deze persoon hierop wordt aangesproken.

De buitendeuren dienen ca. tien minuten na afloop van de lessen te worden gesloten. Aan het einde van de dag worden alle afsluitbare ruimtes afgesloten achtergelaten.

Vanuit de gang is er goed zicht op de activiteiten binnen de lokalen. Bij het ophangen van werkstukken en dergelijke op de ramen, dient rekening te worden gehouden met de detectors van de beveiliging.

Binnen het gebouw zijn verschillende werkplekken voor medewerkers en directie. Ook hier dient sprake te zijn van voldoende transparantie, zodat er zicht op blijft wat er binnen deze ruimtes gebeurt. Het schoolplein is tussen 18.45 uur en 6.50 uur gesloten, behalve het deel nodig is voor huurders van de sporthal.

Op het schoolterrein zijn de schoolregels van toepassing. De leerlingen die eenmaal in school zijn aangekomen verlaten dit niet zonder toestemming van de leerkracht. Tijdens de pauzes houden de medewerkers toezicht op het plein (zie ook hoofdstuk 6.3).

3.2 RI&E

Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Dat staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De Klipper maakt gebruik van het digitaal instrument Arbomeester. Dit instrument bevat checklists met betrekking tot:

- Algemene verplichtingen Arbowet
- Personeel en gezondheid
- Agressie en geweld

- PSA Beleid
- Veiligheid en gezondheid Schoolgebouw
- Brandpreventie en bedrijfshulpverlening

Na het invullen van de vragenlijsten genereert het instrument het Plan van aanpak. In dit Plan van aanpak staat ook de risicoclassificatie weergegeven. Een risicoclassificatie van 1,2 of 3 is mogelijk. Bij 1 is sprake van een ernstig risico dat snel moet worden opgepakt, terwijl bij 3 sprake is van een risico dat op termijn kan worden aangepakt. Eenmaal per 4 jaar wordt het instrument ingevuld. Het Plan van aanpak wordt met de MR besproken en zo spoedig mogelijk uitgevoerd.

3.3 (drink-)Water

Na een vakantie of sluiting van de school die twee weken of langer duurt, laten wij de kranen één minuut doorstromen om legionella te voorkomen.

3.4 Overig

Ons veiligheidsbeleid ten aanzien van de fysieke veiligheid blijkt verder uit:

- bovenschoolse protocollen en regelingen (o.a. de Gedragscode en het Protocol medische handelingen)
- het ontruimingsplan;
- het tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van Vensters PO.

4. SOCIALE VEILIGHEID

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

4.1 Primaire preventie

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een sociaal veilige omgeving. Hiermee bedoelen wij een manier van omgaan met elkaar die gevoelens van veiligheid oproept. Het consequent handhaven van de grondwet (onze schoolregels) is hiervoor van groot belang. Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- Talent voor opvang en onderwijs- protocollen en regelingen (www.sciogroep.nl)
- Talent voor opvang en onderwijs- afspraken in het kader van taakbeleid en gesprekkencyclus en het bovenschoolse verzuim- en vitaliteitsbeleid;
- de aandacht voor onderwijs op maat;
- het preventief inzetten van het programma de Vreedzame School o.l.v. de stuurgroep;
- onze aanpak van het (digitaal) pesten (anti-pestprotocol)
- informatiebijeenkomsten voor ouders over diverse thema's, waarbij de visie van De Vreedzame School leidend is;
- de jaarlijkse afname van de Veiligheidsmonitor onder leerlingen. Hiervoor wordt

gebruik gemaakt van Vensters PO.

- de tweejaarlijkse afname van de Quickscan Welbevinden medewerkers, onderdeel van de RI&E. Hiervoor wordt gebruik gemaakt Arbomeesters.
- het vierjaarlijkse tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van Vensters PO.

4.2 Secundaire preventie

Bij de secundaire preventie richten we ons op de leerlingen en personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben. De leerlingen die risico lopen worden besproken met de medewerkers en waar nodig ook in het interne of externe ondersteuningsteam. Dit is een multidisciplinair overleg waarin de directeur, de kwaliteitscoördinator, de orthopedagoog verbonden aan school en schoolmaatschappelijk werk samenwerken om problemen snel aan te pakken.

Er wordt hierbij altijd handelingsgericht gewerkt. Voor personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben, zijn de kwaliteitscoördinator en directie van de school de gesprekspartner. Indien nodig kan advies gevraagd worden van de HRM-medewerker van het servicebureau van Talent voor opvang & onderwijs. Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- scholing van medewerkers gericht op passend onderwijs;
- scholing van medewerkers met betrekking tot het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling;
- verzuimbeleid in relatie met leerplicht.

4.3 Tertiaire preventie

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik. Bij klachten op het gebied van misbruik zal de interne contactpersoon doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. De school is tevens aangesloten bij de Geschillencommissie.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- de Meldcode Kindermishandeling
- de Klachtenregeling Talent voor opvang & onderwijs
- het Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders
- het Protocol rouwverwerking

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.

Wij zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

5. ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

Ongewenste omgangsvormen kunnen plaatsvinden tussen leerlingen onderling, leerlingen en personeel, leerlingen en ouders van andere leerlingen, personeel onderling, personeel en ouders en ouders onderling.

Onder ongewenste omgangsvormen verstaan wij fysiek geweld (zoals schoppen en slaan), verbaal geweld (zoals grof taalgebruik) en mentaal geweld (zoals pesten*, bedreigen (hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie) en discrimineren), maar ook stelen, vandalisme en seksuele intimidatie. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school, evenals via mail, internet of sociale media.

*Wij maken onderscheid tussen plagen en pesten.

5.1 Plagen

Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid vaak niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. Middels De Vreedzame School leren we leerlingen het verschil tussen pesten en een conflict. Een conflict is een verschil van mening of belang (A wil dit en B wil dat). Soms leidt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Leerlingen worden gestimuleerd om hun conflicten eerst zelf op te lossen, met behulp van het 'Los het op' of 'Praat het uit' stappenplan. Lukt de leerlingen niet een conflict zelf op te lossen, dan worden zij in eerste instantie doorverwezen naar leerlingmediatoren. Lukt het de leerlingmediatoren niet het conflict op te lossen, dan lossen onderwijsprofessionals het conflict op. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het stappenplan mediatie voor volwassenen. Waar nodig worden ouders op de hoogte gebracht van het conflict en hoe een conflict is opgelost. Bij het oplossen van een ruzie is te allen tijde een onderwijsprofessional betrokken.

5.2 Pesten

Pesten is van een andere orde. Voor het anti-pestprotocol verwijzen wij naar kwaliteitskaart 6.1: "Antipestprotocol." De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief. Het gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking. Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen; → herhaaldelijk en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen pester en gepeste.

Pesten behoort tot het repertoire van leerlingen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme.

Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de school moet een positieve sociale gemeenschap zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat

recht heeft.

Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een school met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten.

Als er toch gepest wordt grijpen we zo snel mogelijk in. Uit de volgende signalen kan opgemaakt worden dat een leerling gepest wordt:

Primaire signalen

- het kind wordt op een gemene manier geplaagd, bespot en gekleineerd;
- het kind wordt uitgelachen op een spottende en onvriendelijke manier;
- het kind wordt fysiek aangepakt en kan zich hier niet adequaat tegen verweren;
- het kind is regelmatig betrokken bij ruzies waarbij het zich niet kan verdedigen;
- de bezittingen van het kind worden beschadigd;
- het kind vertoont blauwe plekken, schrammen, gekleurde kleding, etc.

Secundaire signalen

- het kind is vaak alleen, lijkt geen (goede) vrienden te hebben, neemt geen vriendjes mee naar huis en wordt zelden elders uitgenodigd;
- het kind wil niet graag naar school; - het kind wordt vaak als laatste gekozen, bijvoorbeeld bij het vormen van groepjes;
- het kind probeert vaak dichtbij de leerkracht te blijven;
- het kind kiest een vreemde weg om naar school/huis te gaan;
- het kind geeft een angstige en onzekere indruk;
- het kind ziet er bang, ongelukkig, neerslachtig uit;
- het kind slaapt niet goed;
- het kind verliest de belangstelling voor schooltaken en vertoont een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten;
- het kind vraagt of steelt geld om de pestkop om te kopen.

6. AANPAK VAN SOCIALE ONVEILIGHEID

Als zich toch pestincidenten voordoen, gaan we altijd eerst na of het programma van De Vreedzame School (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende groep. Zie ook kwaliteitskaart 6.1: "Antipestprotocol." Als dit niet het geval is, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Vervolgens is er soms meer nodig. We hanteren daarbij een glijdende schaal: van vroegtijdig ingrijpen bij plagen tot uiteindelijk (als alle andere middelen zijn uitgeput) schorsen of verwijderen van leerlingen. In de figuur hierna zijn de stappen in de aanpak van pestproblemen aangegeven.

In de navolgende paragrafen worden de onderscheiden stappen toegelicht.

6.1 Monitoren van sociale veiligheid

Twee keer per jaar nemen we de SCOL af en eens in de twee jaar voeren we middel WMK een tevredenheidspeiling uit onder de leerlingen van de groepen 6 t/m 8. Met deze instrumenten meten we de veiligheidsbeleving en het welbevinden. Per schooljaar 2023-2024 zal vanaf april/mei hiervoor het instrument sociale veiligheid van IEP ("Hart" genoemd) worden gebruikt. De resultaten van deze peilingen worden besproken in de MR en het team. Indien nodig worden acties ondernomen. De tevredenheidspeiling wordt ook besproken in de leerlingenraad en als download geplaatst op scholenopdekaart.nl.

Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

- op individueel niveau:

De leerkracht bekijkt de resultaten van zijn of haar leerlingen en gaat na of er op individueel niveau direct actie nodig is. Een eerste stap is het voeren van een gesprek met de betreffende leerling. Met name als de leerlingen voor de meest negatieve scores hebben gekozen, is er reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek en is er een aanpak nodig. Samen met alle betrokkenen (dus ook met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling) wordt er dan een plan opgesteld.

- op groepsniveau:

Er vindt een analyse op groepsniveau plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de groepsleerkracht de score? Komt de score overeen met de eigen indruk van de groepsleerkracht? Welke leerlingen zijn opvallend?

Passend bij het gedachtegoed van De Vreedzame School, kan er een bespreking met de groep zelf plaatsvinden. In principe wordt dit gesprek gevoerd door de groepsleerkracht.

- op schoolniveau:

In het managementteam worden de resultaten van alle groepen besproken. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende leerkrachtgroepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een positieve of negatieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? Hierbij worden tevens de acties geëvalueerd die het vorige jaar zijn ondernomen om de veiligheid te vergroten.

6.2 Preventief programma: De Vreedzame School

Met het programma van De Vreedzame School wordt een fundament gelegd tegen pestgedrag. Hierna worden een aantal belangrijke elementen van het programma beschreven, naast de wekelijkse lessen die de leerlingen in alle groepen ondergaan.

6.2.1 Uitdagen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- de basisregels (genoemd als de grondwet) en het logo van De Vreedzame School zichtbaar in de school te hangen;

- directe correctie van gedrag van leerlingen dat haaks staat op de norm;

- aanwezigheid van directie bij de ingang van de school en de medewerkers in de eigen groep om de leerlingen (en ouders) 's morgens te begroeten, belangstellend te informeren, gewenst gedrag te benoemen en een opsteker te geven.

6.2.2 De school: een gemeenschap

We willen alle leerlingen, personeelsleden en ouders het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school vormt, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de school minder leuk is als hij of zij er niet bij is. Dit doen we allereerst door in de eerste periode veel aandacht te besteden aan de vorming van een positieve groep in alle groepen (met de lessen van blok 1 van De Vreedzame School).

Daarnaast doen we dit onder andere door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de groep zijn en die met elkaar verdelen, door leerlingen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen (met behulp van coöperatieve werkvormen).

Op onze school vinden we het belangrijk dat alle leerlingen en ouders alle medewerkers kennen. Dit bereiken we onder andere doordat nieuwe medewerkers zich altijd voorstellen aan de hele school. Dit gebeurt onder andere door middel van een bericht in de nieuwsbrief en op de website. Daarnaast vinden er een aantal keer per schooljaar groepsdoorbroken activiteiten plaats.

6.2.3 Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze medewerkers dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Iedere leerling moet voelen dat het ertoe doet, dat de medewerkers het fijn vinden dat hij of zij er vandaag weer is. Alle medewerkers zorgen ervoor dat ze regelmatig tussen de bedrijven door met iedere leerling een gesprekje voeren over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd.

6.2.4 Leerlingen worden medeverantwoordelijk

Als de groep een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de groep. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. We willen dat zij hun steentje bijdragen aan het algemeen belang, aan de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen.

Zo werken we met leerlingmediatoren en de leerlingenraad waarin leerlingen mee mogen beslissen over zaken die hen aangaan. We laten oudere leerlingen jongere leerlingen helpen bij allerlei activiteiten. En – specifiek gericht op ongewenst gedrag als pesten – leren we de leerlingen dat ze op kunnen en moeten komen voor gepeste medeleerlingen, dat ze 'verdedigers' kunnen zijn.

6.2.5 Opstekers

We streven dus naar een positief sociaal klimaat, waarin iedere leerling zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hiertoe te komen is het geven van 'opstekers', of complimenten. Kinderen (niet alleen kinderen, dat geldt helaas ook voor ons volwassenen) hebben de neiging om de negatieve gedragingen te benoemen, en het positieve als vanzelfsprekend te beschouwen.

Middels De Vreedzame School leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van een 'opsteker'. Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven, en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere

sfeer in de school. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin leerlingen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het ertoe doet dat ze er zijn.

6.2.6 Een grondwet: basisregels in de school

Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is. Duidelijke regels in de groep en in de school zijn dus van belang. Bij ons op school hebben we een grondwet: een set basisregels die vervolgens uitgewerkt worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden en identiteit) van de school. De Vreedzame School biedt hiervoor een expliciet pedagogisch kader.

Onze grondwet luidt:



We gaan graag met ouders en leerlingen in gesprek over onze grondwet.

6.2.7 Van grondwet naar groepsregels en omgangsafspraken

In de eerste week van het nieuwe schooljaar staat de grondwet in alle groepen centraal. Tevens zijn de regels uit de grondwet zichtbaar in de algemene ruimten en in iedere groep en wordt de grondwet middels een nieuwsbrief aan ouders gecommuniceerd. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: 'Zo doen we het hier op school!'

Onze grondwet staat overigens ook op onze website en in de schoolgids. Deze basisregels vormen een soort 'kapstok' waarvan de groepsregels worden afgeleid. De groepsregels worden opgesteld door de medewerkers en tevens in de eerste schoolweek met de leerlingen besproken. Vervolgens wordt in de lessen van blok 1 van De Vreedzame School samen met de leerlingen (omgangs)afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd op een afsprakenposter, die laat zien: 'Zo willen we het in onze groep!'

Elke leerling en de leerkracht(en) committeren zich aan deze afspraken door de afsprakenposter te ondertekenen.

6.2.8 Aanleren en handhaven van gedragsregels

Met het opstellen van gedragsregels zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden aangeleerd. Dus, zeker bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele groep. Daarnaast moeten de regels gehandhaafd worden. Dit vraagt iets van de medewerkers (of andere volwassenen in de school). Bijvoorbeeld:

- zelf modelgedrag vertonen;
- leerlingen herinneren aan de regel;
- leerlingen bevragen als zij zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze dit vervolgens wel doen;
- leerlingen aanspreken als zij zich niet aan de regel houden.
- regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de groep te herhalen;

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen zich niet houden aan de grondwet, de groepsregels of de omgangsafspraken. Hierover hebben wij binnen de school de volgende afspraken gemaakt:

[Stappenplan bij ongewenst gedrag, zie ook kwaliteitskaart 6.2 “Grensoverschrijdend gedrag.”](#)

Bij klein probleemgedrag (lesverstoring gedrag):

1. De leerkracht geeft een eerste waarschuwing en benoemt hierbij concreet wat hij aan gedrag wil zien. De leerkracht geeft in zijn taalgebruik duidelijk aan dat de leerling keuzes maakt: zowel voor positief als voor negatief gedrag en voor welke consequenties de leerling dan kiest. Na deze eerste waarschuwing kan een leerling gewoon op zijn/haar plek blijven zitten.

2. De leerkracht geeft een tweede waarschuwing.

3. De leerkracht geeft een derde waarschuwing. Indien gewenst, krijgt de leerling een ‘time-in’: de leerling krijgt een rustige plek toegewezen, waar hij/zij de les nog wel volgen, maar niet meer actief deelnemen. Ook bij deze tweede waarschuwing wordt duidelijk aangegeven bij welke keuzes van de leerling, welke consequenties horen. Als de leerling na een time-in ervoor kiest zijn/haar gedrag aan te passen, kan de leerling uiteindelijk weer terug naar zijn/haar eigen plek.

4. Kiest de leerling ervoor om het ongewenste gedrag voort te zetten, dan volgt een ‘kleine time-out’: de leerling wordt naar een andere groep gebracht voor de rest van het betreffende dagdeel. De leerling krijgt voldoende werk mee om zelfstandig aan de slag te kunnen. De collega weet dat de leerling voor straf komt, dus handelt daarnaar: de leerkracht besteedt steeds zo min mogelijk aandacht aan de leerling en geeft geen uitleg over het werk. De scheidende leerkracht houdt de regie. Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen of groot probleemgedrag kan een leerling ook in één keer een kleine time-out worden opgelegd.

5. Aan het einde van het dagdeel haalt de leerkracht de leerling op en wordt een gesprek gevoerd. De leerkracht geeft ook een mondelinge (telefonische) terugkoppeling aan ouders.

Bij frequente herhaling van klein probleemgedrag of groot probleemgedrag, zie ook kwaliteitskaart 6.2: “Grensoverschrijdend gedrag.”

6. Als het klein probleemgedrag zich binnen afzienbare tijd drie keer herhaalt, of als de

leerling (voor een tweede keer) groot probleemgedrag vertoont, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met leerkracht, leerling en directielid. Het doel hiervan is samen een oplossing zoeken (o.a. in de vorm van extra begeleiding of hulp) om het gedrag van de leerling te verbeteren en hierover concrete afspraken te maken. Het kan voorkomen dat de leerling gevraagd wordt om een gedeelte van het gesprek niet aanwezig te zijn.

Een mogelijke uitkomst van dit gesprek kan een time out buiten de klas en/of een schorsing zijn. Zie hiervoor kwaliteitskaart 6.3. "Time out Leerling."

Als een leerling niet meegaat naar een andere groep, of niet mee naar binnen wil, schakelt de leerkracht hulp in van een collega, de schoolondersteuner of directie. Er wordt geen fysieke dwang gebruikt. Werkt dit niet, dan worden ouders gebeld.

Indien ouders niet te bereiken zijn, geldt het wel als time-out, ook als deze niet ten uitvoer is gebracht. Bij een dergelijke weigering wordt achteraf altijd telefonisch contact met ouders opgenomen door de leerkracht en wordt er een notitie gemaakt in Esis.

6.2.9 Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen

Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen zijn maatregelen of straffen nodig. Uiteraard straffen we bij ons op school af en toe leerlingen. We zijn ons er echter ook van bewust dat straffen niet altijd leidt tot de gewenste gedragsverandering, eerder tot meegaandheid: het volgen van de regels uit angst voor maatregelen. Het bezwaar hiervan is dat de leerling niet zelf nadenkt, niet reflecteert op zijn of haar eigen gedrag en op alternatieven voor dat gedrag.

Er zijn enkele voorwaarden voor een 'zinvolle' straf, een straf die wel kan leiden tot verandering van gedrag. Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening worden gehouden met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie:

- Relatie: we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen. Bijvoorbeeld: 'Wout, ik vind je een leuke jongen, maar wat je nu hebt gedaan, kan echt niet!'
- Autonomie: We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan. Bijvoorbeeld: 'Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen?'
- Competentie: We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. Bijvoorbeeld: 'Ik weet zeker dat je daartoe in staat bent. Zo ken ik je. Fijn dat je dat zo hebt gedaan!'

Deze aanpak leidt tot eigenaarschap. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de dader de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. Daarna kan de leerling gevraagd worden of hij of zij er iets aan wil doen en indien dat het geval is, luidt de vraag: 'En hoe denk je het op te lossen?' De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, enzovoort.

Enkele andere aandachtspunten bij zinvol straffen, zijn:

- De consequenties mogen geen straf vormen voor andere leerlingen (en medewerkers).
- Er wordt rekening gehouden met kindfactoren.

6.3 Preventief: toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook toezicht nodig, zodat door volwassenen grenzen aangegeven kunnen worden. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht is, en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen ontstaan. De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen naar de gymzaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van school.

Wij hebben de volgende afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken en gebeurtenissen:

1. In- en uitgaan van de school

Op onze school vinden wij het belangrijk dat leerlingen, ouders en andere bezoekers zich welkom voelen. We willen aan de leerlingen laten merken dat elk kind ertoe doet. Het in- en uitgaan van de school is een uitgelezen kans om op een ontspannende manier contact te maken met leerlingen en ouders. In de ochtend gebeurt dit op de volgende wijze:

- De voordeur gaat open om 08.20 uur.
- Een personeelslid staat bij de voordeur en verwelkomt elk kind en ouder persoonlijk.
- De les start om 08.30 uur.
- Na schooltijd, om 14.15 uur, lopen de medewerkers van groep 1 t/m 4 met de leerlingen mee naar buiten tot op het schoolplein. Ouders wachten buiten. Medewerkers van groep 1 t/m 4 kijken wie het kind komt ophalen. Na oogcontact loopt het kind naar diegene toe.

2. Pauzes/buiten spelen

Ten aanzien van het buiten spelen zijn de volgende afspraken gemaakt:

- De medewerker gaat gelijk met de leerlingen naar buiten, de leerlingen zijn nooit zonder toezicht op het plein.
- De medewerkers zorgen ervoor dat ze op zo'n plek staan dat ze het gehele speelgebied kunnen overzien.
- Leerlingen vragen of ze naar de wc mogen.
- Alle leerlingen blijven op het afgesproken speelgebied. Als de bal buiten het terrein terechtkomt, moet eerst aan de medewerker worden gevraagd of de bal mag worden gehaald.
- De leerlingen mogen niet in de bosjes of in onoverzichtelijke hoeken achter het gebouw spelen.
- Op het schoolplein mogen geen fietsen, steps, skateboards, waveboards, etc. gebruikt worden (uiteraard wel kleutermateriaal tijdens hun beweegtijd)
- Voetballen gebeurt alleen achter op het daarvoor bestemde gebied

3. Naar de wc gaan

Per groep mag er één leerling tegelijk naar de wc. Als de toiletten gescheiden zijn, kan er zowel één jongen als één meisje naar de wc.

Binnen de groep worden afspraken gemaakt over hoe leerlingen kunnen aangeven dat

zij naar het toilet moeten.

4. Gemeenschappelijke ruimtes

Iedereen (kinderen, personeelsleden en ouders) is er verantwoordelijk voor dat de gemeenschappelijke ruimtes netjes blijven. Jassen en tassen blijven buiten de groep en hangen aan de kapstok/ zijn geplaatst op de daarvoor bestemde plek.

Bij het uitgaan van de school om 14.15 is er toezicht van medewerkers bij de centrale trappen om erop toe te zien dat de leerlingen op een veilige manier van de trap gebruikmaken. (locatie Bres)

De gemeenschappelijke ruimtes zijn wandelgebied, waar rustig gepraat en gewerkt wordt.

Op Klipper Dubloen is de afspraak: na 8.30 is het zo stil mogelijk op de gang. Elke medewerker kan elke leerling aanspreken op zijn/haar gedrag in de gemeenschappelijke ruimtes.

5. Klaslokalen

De lokalen zijn opgeruimd en schoon. Medewerkers en leerlingen zorgen daar samen voor. Eenieder heeft hierin een taak. Deze taken worden aan het begin van het schooljaar verdeeld. Leerlingen zijn na schooltijd maximaal 10 minuten bezig met hun taak. Ouders worden op de hoogte gesteld, indien de taak na schooltijd nog wat tijd nodig heeft.

6. Bewegingsonderwijs

Groep 1 en 2 gymmen in het speellokaal. Groep 3 t/m 8 gymt in de sporthal.

De leerkracht loopt samen met leerlingen naar de gymzaal en terug naar school, in een rij van twee aan twee. De leerlingen komen na de gymles weer rustig de school in, zonder andere groepen te storen. Op Klipper Dubloen wordt er vanaf groep 6/7 gefietst naar sporthal de Kers.

7. Excursie/schoolreis/kamp

Bij een excursie in de omgeving van de school lopen/fietsen de leerlingen in een rij van twee aan twee. Bij excursies, schoolreizen en kamp gaat er voldoende begeleiding mee. De hoeveelheid begeleiding hangt af van de leeftijd van de leerlingen en de locatie. Tijdens de excursies en kamp hebben medewerkers zoveel mogelijk hun handen vrij, om overzicht te houden en incidenten op te kunnen vangen.

Medewerkers hebben voor geval van nood een lijst met de telefoonnummers van ouder en eventuele relevante medische gegevens van de leerlingen bij zich. Bij excursies wordt er een EHBO koffer meegenomen.

Ten aanzien van de begeleiding zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Voorafgaand aan de excursie krijgen begeleiders informatie over de locatie en de dag en worden zij geïnformeerd over afspraken en gedragsregels. Deze informatie krijgen zij op papier mee. Begeleiders dienen zich te allen tijde aan deze afspraken te houden.
- Voorafgaand aan de excursies, waarbij vervoer per personenauto nodig is, geven ouders aan of zij in het bezit zijn van een inzittendenverzekering. Leerlingen kleiner dan 1,35 m en lichter dan 35 kg hoeven, mits het incidenteel is, niet op een zitverhoger te zitten.
- Als leerlingen grensoverschrijdend gedrag vertonen, krijgen zij van hun begeleider een waarschuwing. Bij drie waarschuwingen wordt de leerling teruggebracht naar de leerkracht.

De leerkracht beslist vervolgens over eventuele verdere consequenties. Ouders en andere begeleiders mogen zelf geen beslissingen nemen over eventuele consequenties.

- Begeleiders mogen niet trakteren, ook niet aan hun eigen kind.
- Ouders mogen door hen gemaakte foto's van andere kinderen dan hun eigen kind, nooit delen met derden.
- Begeleiders mogen in het bijzijn van de leerlingen geen alcohol nuttigen of roken.
- Enkel ouders die uitgenodigd worden, gaan mee als begeleider. Het is niet de bedoeling dat ouders op eigen houtje naar de betreffende locatie gaan. Doen zij dit wel, dan worden zij hier achteraf op aangesproken door directie.
- Thuisblijvende ouders kunnen in geval van nood contact opnemen met de personeelsleden die op school achterblijven (vaak directie). Indien van belang, kunnen zij contact opnemen met de leerkracht van het kind/de kinderen.

¹ <https://www.anwb.nl/juridisch-advies/in-het-verkeer/verkeersregels/vervoer-kinderen-nederland>

8. Overig

- Petten en mutsen worden bij het binnenkomen van de school afgezet en net als de jassen aan de kapstok gehangen.
- Telefoons e.d. zien wij liever niet op school. De school is niet aansprakelijk voor schade of vermissing van kostbare zaken, zoals mobiele telefoons. Ook niet als de leerkracht het toestel tijdelijk heeft bewaard. Geadviseerd wordt om kostbaarheden niet mee naar school te nemen. Indien ze toch worden meegenomen is dit op eigen risico. Het gebruik van telefoons e.d. is op school niet toegestaan, tenzij dit gebeurt op aanwijzen van de leerkracht. Telefoons e.d. worden uitgezet en onder schooltijd op een veilige plek bewaard door de leerkracht
- Bij feesten en voorstellingen houden de medewerkers toezicht op hun eigen groep. Als dit niet mogelijk is, omdat zij onderdeel zijn van een viering of voorstelling, vragen zij een collega toezicht te houden.

6.4 Ingrijpen bij plagen

We zijn attent op plaag situaties in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan gemakkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. In de lessen van blok 1 van De Vreedzame School wordt aandacht besteed aan het verschil tussen plagen en pesten. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Soms schakelen we een buddy in: een medeleerling die de geplaagde leerling helpt er een einde aan te maken. Ook kunnen we de mediators vragen te helpen.

6.5 Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten kan altijd nog voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven (en of het programma van De Vreedzame School (nog) wel goed wordt uitgevoerd). Maar soms is er meer nodig. In de eerste plaats vragen we altijd aan andere leerlingen om te helpen. Met name populaire leerlingen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'. Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van De Vreedzame School: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een leerkracht (of contactpersoon) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s).

Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we gaan uit van het goede in ieder kind, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden de volgende stappen onderscheiden:

1. Gesprek met de gepeste leerling. De leerkracht of pedagogisch medewerker (of contactpersoon ongewenste omgangsvormen) praat met de gepeste leerling over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.
2. Gesprek met de steungroep. Hierbij is de gepeste leerling niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
3. Tweede gesprek met de gepeste leerling. Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste leerling.
4. Tweede gesprek met de steungroep. Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert. De leerkracht (of contactpersoon ongewenste omgangsvormen) informeert gedurende dit proces zowel ouders van de gepeste leerling als ouders van de pester. Met de desbetreffende leerling wordt van tevoren besproken wat er gedeeld gaat worden met zijn/haar ouders. Indien nodig worden ook de ouders van de rest van de groep geïnformeerd.

In de tweede plaats worden de klassikale lessen van De Vreedzame School voor een bepaalde periode geïntensiveerd en worden er gericht lessen van De Vreedzame School ingezet die aansluiten bij de situatie (met name uit blok 2).

In de derde plaats kan er deskundige begeleiding worden ingezet voor de leerling die gepest wordt en/of de leerling die pest, zoals SOVA-training of schoolmaatschappelijk werk.

Indien er sprake is van pesten, informeert de leerkracht (of de contactpersoon ongewenste omgangsvormen) directie over het pesten en de afspraken die n.a.v. het pesten met leerlingen (en ouders) zijn gemaakt. Er wordt besproken welke eventuele andere stappen nog gewenst zijn. Ook de rest van het team wordt geïnformeerd.

De leerkracht en de contactpersoon ongewenste omgangsvormen monitoren samen of de ingezette aanpak tot het gewenste resultaat leidt.

6.5.1 Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich meebrengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen te leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger. In het kader van De Vreedzame school besteden we vanaf groep 6 dan ook geregeld aandacht aan online communiceren.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de leerkracht met de leerlingen in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' Problemen op dit gebied worden gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens gaan we hierover met de

leerlingen in gesprek. Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

Wij hebben duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van digitale middelen op school, evenals over online communiceren. Deze zijn vastgelegd in ons ICT-beleidsplan.

6.6 Herstel

De hiervoor beschreven Oplossingsgerichte pestaanpak is niet altijd mogelijk, of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Soms wil de gepeste leerling niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier. Ter bescherming van de gepeste leerling zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad – moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de leerlingen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt dan mogelijk een vervelend vervolg buiten school. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen. We gebruiken hierbij de vorm van herstelgesprekken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel om de ‘schade’ te herstellen. Het gaat dan niet alleen om herstel van de (materiële of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstel van de relatie. Een voorwaarde voor een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van de gepeste leerling (en diens ouders) over de zware gevolgen van het pesten, en dat zij bereid zijn excuses te maken. De basisvragen die centraal staan bij herstelgesprekken zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

6.7 Schorsen en verwijdering

Als het gedrag van de leerling er herhaaldelijk toe leidt dat de lessen worden verstoord en het leerproces van andere leerlingen wordt belemmerd, of de veiligheid van leerlingen, personeelsleden of ouders in het geding is, is optreden geboden. Zie ook kwaliteitskaart 6.3: “Time-out en schorsing.” Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen.

Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie:

1. Als het stappenplan zoals beschreven in hoofdstuk 6.2.8. is doorlopen en de leerling binnen afzienbare tijd nogmaals drie keer klein probleemgedrag vertoont, of als de leerling voor de tweede of derde keer groot probleemgedrag vertoont, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerling, leerkracht, kwaliteitscoördinator en directie. Tijdens dit gesprek wordt een officiële waarschuwing afgegeven. Ouders worden tevens geïnformeerd over welke stappen de school neemt als het gedrag niet verbetert.

2. Bij herhaling van het gedrag, kan directie besluiten ertoe over te gaan de leerling voor minimaal één en maximaal vijf dagen buiten de groep te plaatsen, in een andere groep, bij de kwaliteitscoördinator of bij directie. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. De leerling mag na deze periode weer in eigen groep laten zien dat het zich wel aan de schoolregels kan houden.

3. Als zich vervolgens toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, kan de directie besluiten een grote time-out op te leggen. Dit wil zeggen dat de leerling voor de duur van één dag niet op school mag komen. De leerling krijgt in dat geval huiswerk, om achterstanden te voorkomen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. Ouders worden tijdens dit gesprek ook geïnformeerd over de vervolgstappen, als het gedrag niet verbetert (zie protocol schorsing en verwijdering op sciogroep.nl). De leerling mag de dag erna weer in de groep terugkeren. De afdeling leerplicht van de gemeente en het schoolbestuur worden op de hoogte gesteld, als er een grote time-out wordt opgelegd.

4. In geval van herhaling kan de school overgaan tot een schorsing van meerdere dagen. Een schorsing kan enkel worden opgelegd door het schoolbestuur. Ook bij een schorsing wordt de afdeling leerplicht van de gemeente op de hoogte gesteld. Tevens wordt de onderwijsinspectie geïnformeerd. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

7. (ON)GEWENST GEDRAG VAN OUDERS

Wij vinden het belangrijk om nauw met ouders samen te werken en het creëren van een optimaal leef- en leerklimaat voor onze leerlingen en een werkklimaat voor ons personeel. Dit betekent dat de hiervoor beschreven regels en omgangsafspraken ook voor hen gelden. Enkele andere afspraken die bijdragen aan een positief gevoel van veiligheid, zijn:

- Dat zij positief betrokken zijn bij de school en hun kind;
- Dat zij er vertrouwen in hebben dat de leerkracht het beste voor heeft met hun kind;
- Dat zij achter de beslissing van de leerkracht staan en rustig met de leerkracht in gesprek gaan als dat niet het geval is;
- Dat zij eerst informeren bij de leerkracht als hun kind iets vervelends heeft meegemaakt op school, alvorens conclusies te trekken;
- Dat zij samenwerken met de leerkracht om een oplossing voor problemen te vinden;
- Dat de communicatie tussen leerling, leerkracht en ouders altijd rustig en respectvol verloopt; - Dat zij enkel over hun eigen kind praten;
- Dat zij het overlaten aan school om andere kinderen dan hun eigen kind aan te spreken op hun gedrag;
- Dat zij de vertrouwelijkheid van de informatie die verband houdt met kinderen bewaken, in het bijzonder wanneer zij vrijwillige werkzaamheden uitvoeren voor de school;
- Dat zij zich bij het uiten van zorg of kritiek middels vragen, opmerkingen of bedenkingen rechtstreeks tot de betreffende medewerker richten (op verzoek van de medewerker of de ouder kan de leerkracht of directie bij dit gesprek uitgenodigd worden);
- Dat zij aanwezig zijn bij informatieavonden, kennismakings- en voortgangsgesprekken;
- Dat zij het op tijd laten weten wanneer zij verhinderd zijn voor een afspraak;
- Dat zij de lessen of de rust in het gebouw niet verstoren, als zij onder schooltijd in het schoolgebouw zijn.

Wij gaan graag in gesprek met ouders. Voor deze gesprekken wordt een afspraak gemaakt na schooltijd. Aan de start van de dag kan er enkel een korte boodschap worden doorgegeven.

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom ouders toch ongewenst gedrag vertonen:

- Ouders kunnen het niet eens zijn met de wijze waarop een leerkracht met hun kind om gaat;
- De relatie tussen een leerkracht (of andere medewerker) en ouders, die op vertrouwen is gebaseerd, kan verstoord zijn;
- Ouders kunnen het niet eens zijn met beslissingen of maatregelen die de school heeft genomen;

- Ouders kunnen ongewenst reageren op het gedrag van een ander kind ten opzichte van hun eigen kind;
- Ouders kunnen onderling van mening verschillen of anderszins een verstoorde relatie hebben.

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet, zal directie door middel van een gesprek trachten de ouder te kalmeren. Indien dit niet lukt, zal het gesprek worden uitgesteld tot een later moment en een afkoelperiode worden ingelast.

In het gesprek zal de ouder worden gewezen op de geldende omgangsregels. Als de ouder is gekalmeerd, kan vervolgens de klacht van de ouder worden besproken. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin de omgangsnormen nogmaals worden uitgelegd en zal worden aangegeven dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan wordt de ouder nogmaals door directie uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek zal een officiële waarschuwing worden afgegeven. Deze officiële waarschuwing wordt schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de ouder(s) onaanvaardbaar blijft, kan er een sanctie worden uitgevaardigd door het bestuur.

7.1 Vertrouwen als basis

Wanneer een ouder aangeeft dat er geen vertrouwen meer is in de leerkracht en/of de school, zal ouders allereerst worden gevraagd wat zij nodig hebben om het vertrouwen te herstellen. Als ouders aangeven dat het vertrouwen niet kan worden hersteld of de tijd uitwijst dat het niet mogelijk is het vertrouwen te herstellen, zal directie ouders adviseren een andere school voor hun kind te kiezen. Vertrouwen is immers de basis voor open, opbouwende en constructieve communicatie in de school.

Directie OBS de Klipper de Bres en Dubloen, januari 2024

Bijlage 1: Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten, enzovoort. We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/ alertheid om tot een goed (pedagogisch) klimaat voor alle leerlingen te komen. Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld;
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- Er wordt voor gezorgd dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail e.d.;
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag;
- Het personeel, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen;
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

Bijlage 2 Afspraken veiligheid

- Er mag géén enkele leerling op het dak van de school om speelmateriaal wat daarop ligt, af te halen. Dit gebeurt alleen door medewerkers. Wanneer het glad is, blijft het speelmateriaal op het dak liggen.
- Medewerkers zijn goed toegerust om een gesprek te kunnen voeren. Als je bang bent of onzeker vraag dan een collega het gesprek te voeren of om het gesprek samen aan te gaan. Medewerkers hebben altijd de mogelijkheid een gesprek met zijn tweeën te voeren.
- Er wordt een tolk (of de tolkentelefoon) ingeschakeld als de ouder(s) het Nederlands niet goed beheersen.
- De inrichting van de kamer is zodanig dat de medewerker in de nabijheid van een deur kan zitten.
- Er zijn afspraken over het instellen van een achterwacht gemaakt. (vertel een collega dat er een lastig gesprek gevoerd gaat worden en vraag deze in de buurt te blijven).
- Er is toezicht op wie er het pand binnenkomt. Bezoekers worden door iedereen aangesproken (welkom geheten).
- Er is beleid dat er nooit iemand alleen in het pand aanwezig is. Bij avondactiviteiten zijn minimaal twee medewerkers aanwezig.
- Tijdens rapportavonden is er toezicht in de hal van een medewerker die geen gesprekken hoeft te voeren;
- In geval van crisis wordt de politie gebeld: 112
- In crisissituaties is er extra ondersteuning mogelijk.
- Bij huisbezoek kan samen met een collega gegaan worden.

Bijlage 3 ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Stichting Talent openbaar basisonderwijs Hoorn
Nieuwstraat 23A
1621 EA Hoorn
Telefoon: 0229-282040

Registratienummer Kamer van Koophandel :

Aantal werkzame personen : 240

Naam melder : _____ Telefoonnummer melder :

2. Getroffene(n)

Naam :

Adres :

Postcode en Woonplaats :

Geboortedatum en geslacht :

Nationaliteit :

Telefoonnummer :

32

De getroffene is : werknemer / stagiair / uitzendkracht / leerling / student / overig

Datum indiensttreding :

Soort letsel : _____ Plaats van het letsel :

Noodzaak ziekenhuisopname : ja / nee *

Dodelijke afloop : ja / nee *

Vermoedelijke verzuimduur : _____

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval : _____ Naam school :

OBS De Klipper

Adres : Han Hoekstrahof 200b / Dubloen 98 Postcode en plaats : 1628 WX/ / 1628

RV Hoorn Datum en tijdstip ongeval : _____

Direct voorafgaand aan het
ongeval verrichte werkzaamheden :

Aard van het ongeval : _____

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen
of stoffen : _____

Hoorn, ____ - ____ - ____ , _____

Datum Handtekening aanmelder

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Inspectie SZW
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

Bijlage 4 Incidentregistratieformulier voor intern gebruik
Procedure registratie

Als onderdeel van dit formulier dient een procedure met betrekking tot de registratie te worden vastgesteld. Hierbij dienen in ieder geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Wat wordt geregistreerd? (Alle incidenten of alleen de wettelijk verplichte ongevallen).
- Wie registreert? (Directeur, arbo-coördinator, vertrouwenspersoon, enzovoort).
- Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten? (Bestuur, MR, ouders, enzovoort).
- Hoe worden registraties bewaard?
- Wie heeft er toegang tot de registraties?

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

Naam getroffen : _____ Adres :

_____ Postcode en plaats :

_____ Getroffene is: Werknemer /
stagiair / leerling / anders namelijk _____ Plaats van het incident :

_____ Datum en tijdstip incident :

_____ Vorm van agressie, geweld:

fysiek nl: _____

verbaal nl: _____

dreigen nl: _____

vernielzucht nl: _____

diefstal nl: _____

anders nl: _____

Behandeling:

géén

behandeling in ziekenhuis / EHBO*

opname in ziekenhuis

ziekteverzuim / leerverzuim

anders nl : _____

Schade: Kosten:

materieel nl: _____ € _____,____ fysiek letsel nl:
_____ € _____,____ psych. Letsel nl:
_____ € _____,____ anders nl: _____
€ _____,____

Afhandeling:

- politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
- melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee*
(indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie
verplicht!)
- psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Korte beschrijving van het incident

Suggesties voor verdere afhandeling:

Suggesties voor preventie in de toekomst

Hoorn, _____ - _____ - _____ Datum

Handtekening getroffene