

# Schoolveiligheidsplan

September 2023



## Inleiding

Conform de scholen van PRO8 is onze missie het bieden van kwalitatief hoogstaand onderwijs waarbinnen onze leerlingen hun ontwikkelingsmogelijkheden waar maken. Wij hebben dit als volgt vertaald:

### **Kinderen die bij ons van school gaan weten:**

*Ik ben oké. Ik kan en ik weet een aantal zinvolle dingen.*

*Ik kan over dingen nadenken en ik ga nog veel meer leren.*

*Ik kan voor mijzelf zorgen, vriendschappen sluiten en met anderen samenwerken.*

*Ik weet hoe ik met mijn gevoelens moet omgaan en heb zin in mijn volgende stappen naar de toekomst.*

Om dit te bereiken leren we kinderen op effectieve wijze samenwerken, bieden we de leerstof gedifferentieerd aan, stimuleren we de creativiteit en volgen zowel de cognitieve als de sociaal-emotionele ontwikkeling nauwgezet. Om dit te kunnen bewerkstelligen moet onze school een veilige omgeving zijn voor leerlingen ouders en medewerkers.

Met dit beleidsdocument geven wij aan hoe wij werken aan een sociaal veilige school, welke afspraken en procedures we kennen, welke voornemens wij hebben om – waar nodig – verbeteringen aan te brengen in de sociale veiligheid en hoe we met de ouders (Medezeggenschapraad) jaarlijks vaststellen of we nog op de goede weg zijn.

### Uitgangspunten:

Met het opstellen van regels en afspraken is een veilige school geen vanzelfsprekendheid. Vergelijkbaar met het verkeer, kunnen regels en afspraken de dagelijkse gang van zaken stroomlijnen, maar vormen zij geen waarborg voor echte veiligheid. De echte veiligheid hangt met name af van de omgang met de ander.

“ Met elkaar voor elkaar”: Samen zorgen we voor goed onderwijs op een veilige, plezierige school. Hiervoor is het van belang dat niemand geïsoleerd raakt. Wanneer een leerling verdrietig is, is dat niet alleen de zorg van die leerling, maar dan heeft de hele klas een verdrietige leerling. Wanneer iemand wordt buitengesloten, is dat niet alleen de zorg van die persoon, maar zijn wij een school waar iemand wordt buitengesloten. Wanneer een leerling uitblinkt in een bepaald vak, is dat niet de verdienste van die ene leerling, maar zijn wij ook een school of een klas waarin je talent tot ontwikkeling komt.

In school hebben we te maken met het gedrag van leerlingen, ouders en onderwijzend personeel. In de praktijk van alle dag zien we dat er heel veel goed gaat. Leerlingen spelen en werken met elkaar, helpen, troosten, lachen. In de klassen wordt er samen met de juf of de meester gewerkt, ontdekt, gevoelens met elkaar besproken, van elkaar geleerd. Door de betrokkenheid van de teamleden, de kinderen en de ouders kunnen we met elkaar tijdig problemen signaleren, oplossingen bedenken en veel bereiken. Overal waar gewerkt wordt zijn echter wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt.

Dit plan beschrijft onze inspanningen met betrekking tot het creëren en borgen van een veilige school. Een school waar een ieder kan spelen, leren en werken zonder zich zorgen te hoeven maken over pesten of “erbij” horen, agressie of intimidatie. Het gaat hier niet over de losliggende stoeptegel, het binnenklimaat of de kwaliteit van de speeltoestellen. De veiligheid van gebouw en plein vormt onderdeel van het Arbobeleid.

In volgorde behandelen we in dit plan:

## 1. Preventie

- 1.1 Het stimuleren van gewenst gedrag.
- 1.2 Kwink: methode voor sociaal-emotioneel leren en burgerschap op school.
- 1.3 Activerende werkvormen.
- 1.4 Signalering<sup>1</sup> van het welzijn van alle betrokkenen binnen de school.
- 1.5 Meldcode.

## 2. Afspraken / gedragscodes

- 2.1 De gedragsregels tussen de leerlingen
- 2.2 Seksuele intimidatie
- 2.3 Schorsing en verwijdering
- 2.4 Het beleid ten aanzien van pesten
- 2.5 Opvang na traumatische ervaring
- 2.6 Racisme/discriminatie
- 2.7 Lichamelijk geweld
- 2.8 Computergebruik
- 2.9 Privacy
- 2.10 Medische handelingen en medicijnverstrekking

## 3. Klachtenregeling

## 4. Betrokken personen

- 4.1 De contactvertrouwenspersoon
- 4.2 De externe vertrouwenspersoon
- 4.3 De veiligheidscoördinator

## 5. Deskundigheid

- 5.1 De interne contactpersoon
- 5.2 Het team

## 6. Beleidvoornemens

## 7. Besluitvorming

## Bijlagen

Bijlage 1: Gedragscode sociale media

Bijlage 2: Verklaring Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

Bijlage 3: Verklaring Toestemming voor het uitvoeren van medische handelingen

Bijlage 4: Bekwaamheidsverklaring

Bijlage 5: Formulier Ongevallenregistratie

## 1. Preventie

### 1.1 Het stimuleren van gewenst gedrag

Natuurlijk gaan we er het liefst vanuit dat er bij ons op school niet gepest wordt en dat er niemand wordt buitengesloten. Helaas moeten we ons ervan bewust zijn dat dit niet vanzelfsprekend het geval is. Ook op onze school is het belangrijk om structureel aandacht te besteden aan het voorkomen van pestgedrag of “buitensluiten”. Aangezien dit gedrag juist stiekem gebeurt, is het voor leerkrachten en ouders vaak moeilijk om op tijd en adequaat te signaleren. Dat voorkomen beter is dan genezen spreekt hier natuurlijk voor zich. Om dit op onze school handen en voeten te geven hebben wij gekozen om de lessen van Kwink te gebruiken.

Verder beschikt de school over een breed scala aan materialen om met kinderen op verschillende manieren te werken aan de sociaal emotionele ontwikkeling. Hierbij valt te denken aan het Kinderkwaliteitenspel, een doos vol gevoelens, etc. De leerkracht kan daarmee met de kinderen werken aan onderwerpen die op dat moment actueel zijn in de groep.

Onze methode Kwink beschikt ook over burgerschapslessen. Deze lessen zorgen ervoor dat we met elkaar in gesprek blijven over respect, tolerantie, vriendschap, zorg voor elkaar, enzovoort. Ook halen we de wereld de school binnen. Gebeurtenissen in het leven van de leerlingen of actuele maatschappelijke thema's zijn een interessant vertrekpunt om te leren over burgerschapsthema's.

Op De Pannevogel zetten we de eerste weken van het nieuwe schooljaar de ‘Gouden Weken’ in, om een goede basis voor een fijne sfeer te leggen. De leerlingen verkennen elkaar, de leraar en de regels. De eerste weken van het schooljaar zijn daarom ontzettend belangrijk voor het creëren van een goed pedagogisch klimaat in de klas. Na de kerstvakantie wordt dit opgevolgd door de ‘Zilveren Weken’. Het proces van groepsvorming loopt het hele jaar door. Na iedere vakantie wordt hier extra aandacht aan besteed.

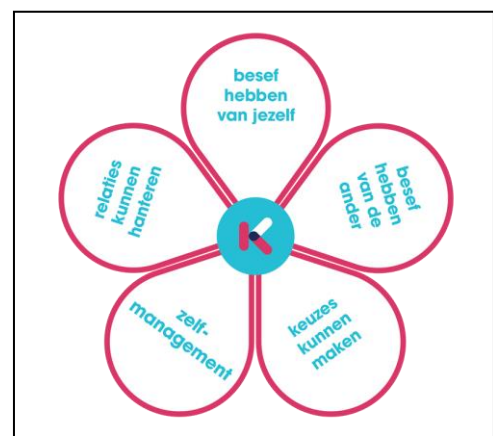
Wij streven ernaar om onze leerlingen te laten uitgroeien tot sociale, goede en begripvolle burgers, die een volwaardige bijdrage aan de samenleving kunnen leveren. De leerlingen leren hun eigen mening te uiten, samen te werken en te luisteren naar elkaar.

### 1.2 Kwink, voor sociaal-emotioneel leren en burgerschap

Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep.

#### Daarom Kwink!

- Voorkomt verstorend gedrag en pesten
- Kent een groepsbrede, preventieve aanpak
- Zorgt voor een sociaal veilige groep
- Verhoogt de leeropbrengsten
- Werkt met [vijf bewezen gedragscompetenties](#)
- Voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid



Gedragdeskundigen stellen: 'Het systematisch aanleren van SEL- competenties (levensvaardigheden) draagt wezenlijk bij aan een veilige leer- en leefomgeving.' Ze doelen daarmee op deze vijf competenties:

- **Besef hebben van jezelf**
  - Kunnen inschatten van je eigen gevoelens
  - Kennis hebben van je interesses, waarden en kracht
  - Een gezond zelfvertrouwen
- **Besef hebben van de ander**
  - Empathie
  - Perspectief nemen
  - Verschillen tussen individuen en groepen herkennen en waarderen
  - Sociale signalen kunnen oppakken en interpreteren
- **Keuzes kunnen maken**
  - Weloverwogen kiezen met de juiste aandacht voor jezelf en de ander
  - Bijdragen aan een positief klimaat in je school
  - Verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag
- **Zelfmanagement**
  - Impulscontrole bij stressvolle situaties
  - Omgaan met heftige emoties
  - Doelgericht gedrag
- **Relaties kunnen hanteren**
  - Relaties aangaan gebaseerd op samenwerking
  - Sociale druk weerstaan
  - Conflicten oplossen

We leren de kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen keuzes en gedrag en wijzen hen op de effecten van gedrag en vragen naar de intentie. Dit doen we vanuit vertrouwen. Niet altijd hebben we in de gaten welke effecten ons gedrag op een ander heeft. Iets wat bedoeld is als geintje, kan een ander zeer doen. Iets wat op mij hard overkomt, hoeft een ander niet persé te raken. De kinderen krijgen ruimte om te werken aan vaardigheden als communiceren, samenwerken en deelnemen aan besluitvormingsprocessen. Ze maken kennis met de achtergronden van onze democratische rechtstaat en worden voorbereid op hun rol in de maatschappij.

Hoe beter we elkaar kennen, des te groter de kans dat we op een plezierige, veilige manier met elkaar om kunnen gaan. Dit geldt natuurlijk niet alleen voor de kinderen op school. Ook voor alle volwassenen die bij de school betrokken zijn gelden deze basisprincipes.

### 1.3 Activerende werkvormen

Uitgangspunt bij het werken met interactieve werkvormen is dat wij voortdurend streven naar een niet bedreigende sfeer waarbinnen kinderen gemotiveerd en actief, veel kennis, inzicht en vaardigheden opdoen waar zij de rest van hun latere leven wat aan hebben. Het werken met activerende werkvormen is een onderdeel van ons didactisch handelen volgens EDI. EDI staat voor Expliciete Directe Instructie. Deze methodiek helpt leerlingen stapsgewijs en actief de leerstof eigen te maken. Het uitgangspunt bij directe instructie is dat je op sommige momenten in het onderwijsleerproces kennis, inzichten en vaardigheden het beste doelgericht kunt onderwijzen. Ons team is bezig zich steeds verder te ontwikkelen in didactisch coachen. Didactisch Coachen is een vorm van interactie tussen leerling en leerkracht, waarbij de leerkracht feedback geeft én vragen stelt om het reflectieproces van de leerling te bevorderen. De werkwijze is erop gericht om niet alleen het leren te bevorderen, maar ook de motivatie van de leerling.

## **1.4 Signalering<sup>1</sup> van het welzijn van alle betrokkenen binnen de school**

De observatie van de leerlingen door de leerkrachten in en rondom de school vormen de basis voor het tijdig signaleren van problemen. In het dagelijks werk met de kinderen en in de contacten met de ouders worden zij het eerste geconfronteerd met problemen in de ontwikkeling. Indien de problemen niet eenvoudig op te lossen zijn of moeilijk te concretiseren zijn, kunnen zij hierover in gesprek met de IB-er. Tijdens elke bordsessie/teamsessie is er gelegenheid om opvallende gebeurtenissen in de groep, zowel positief als negatief, te bespreken met de collega's. Daarnaast gebruiken we SCOL (Sociale Competentie Observatielijst.) Hiermee kunnen we de ontwikkeling van de sociale competenties van de leerlingen goed volgen. Ook biedt het systeem handelingstips. SCOL sluit goed aan bij onze visie en de competenties waar we met kinderen aan willen werken. In oktober en mei wordt SCOL afgenomen. Zowel de leerlingvragenlijst (vanaf groep 6) als de leerkrachtenvragenlijst (groep 1 t/m 8) geven informatie over het welbevinden van een leerling en de onderlinge verhoudingen binnen de groep. Hierna kan de leerkracht, waar nodig, op adequate wijze werken aan het pedagogisch klimaat in de klas. Hierbij kan de leerkracht om advies vragen aan de gedragspecialist, zodat zij waar nodig mee kan denken met het vorm geven van de acties die voortkomen uit de observaties. Ook nemen we jaarlijks 'De Monitor Sociale Veiligheid' af in de groepen 6 t/m 8. De resultaten hiervan worden met team en ouders gecommuniceerd en op Scholen op de Kaart geplaatst. De betreffende leerkrachten krijgen de overzichten van hun groep en bespreken opvallendheden met de kinderen. Wanneer er opvallende dingen uit de monitor komen, bespreken we dit in het team en spreken we af welke acties er ondernomen moeten worden en door wie. Ons pestprotocol en de methodieken in de school zijn leidraad. Ook kunnen we gebruik maken van expertise buiten de school (bijvoorbeeld ambulante begeleiders of het sociaal team.)

Tenslotte hebben we op school goede afspraken over hoe we omgaan met signalen. De meldcode vormt hierbij het uitgangspunt.

Onder het personeel nemen wij ook eens per 2 jaar een quikscan welzijn af van 'Arbomeester'. Deze wordt uitgevoerd als onderdeel van het RI&E (risico en inventarisatie). De resultaten van zowel de quikscan als van het verslag 'Veiligheid en onderhoud inclusief RI&E' wordt in een rapport weergegeven en meegenomen tijdens de jaarlijkse evaluatie en het bijstellen van het veiligheidsplan.

Tenslotte nemen wij eens per 2 jaar een ouderenquête en kinderenquête af. Binnen deze vragenlijst worden ook altijd een aantal vragen opgenomen over welbevinden, veiligheid en omgangsvormen binnen de school.

## **1.5 Meldcode**

In de meldcode is een afwegingskader opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eventuele eigen hulpverlening erin betrokken. Hierbij wordt opgemerkt dat een leerkracht / school signaleert en zelf geen hulpverleent, mogelijk kan die wel worden geboden door de betrokken ketenpartners.

Bij iedere stap van de meldcode kun je contact zoeken met Veilig Thuis, het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Zij kunnen ook meedenken over de te zetten stappen of over de wijze van in gesprek gaan met kind/ouders. Op hun website is allerlei informatie te vinden. Elke

---

<sup>1</sup> Een overzicht van signalen die kunnen duiden op problemen bij de leerlingen is te vinden op [www.signalenkaart.nl](http://www.signalenkaart.nl)

regio heeft een Veilig Thuis organisatie voor adressen kunt u terecht op de site <https://www.veiligthuis.nl> of bellen met het landelijke telefoonnummer 0800-2000. Als er gesproken wordt over ouders, dan zijn dit de personen die het gezag over het kind uitoefenen.

Onderstaand figuur toont **de vijf stappen uit de Meldcode** voor Onderwijs en Leerplicht/RMC. Deze worden vervolgens één voor één nader toegelicht.



### **STAP 1:** in kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze zo concreet en objectief mogelijk vast.

Leg ook (de uitkomsten van) de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vast gelegd.

Als ook veronderstellingen worden vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het om een *veronderstelling* gaat.

Signaleer 'breed', benut eventueel ook het overzicht van de leerresultaten en/of de uitkomsten van het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem.

Beschrijf bij voorkeur signalen die zelf zijn waargenomen. Is het noodzakelijk ook signalen van anderen te melden, vermeld daarbij dan de bron.

Voor een overzicht van signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling is een digitale signaalkaart ontwikkeld. Deze is te vinden op de website [www.signaalkaart.nl](http://www.signaalkaart.nl).

Er zijn drie basisvragen die gebruikt kunnen worden door professionals uit alle sectoren. Raadpleeg in alle gevallen bij twijfel Veilig Thuis.

### **Basisvraag 1: Is er direct fysiek gevaar voor het kind?**

#### **A. Beoordeel de signalen.**

- Is er sprake van ernstige bedreiging door de ouder(s) of door andere gezinsleden?
- Is er sprake van bedreiging door het kind zelf?
- Is er sprake van bedreiging door één of meerdere andere gezinsleden of derden?
- Kan de veiligheid thuis gegarandeerd worden?

#### **B. Waaruit blijkt dit?**

##### Aandachtspunten:

- Signalen van zeer bedreigend handelen of nalaten van de ouders: ernstig geweld of seksueel misbruik, onvoldoende bescherming/toezicht, onvoldoende basiszorg, onthouden van

medische zorg, opvoeder niet beschikbaar, ouder(s) belemmeren zicht op/toegang tot het kind

- Signalen van ernstige bedreiging door het kind zelf (dreigen met zelfdoding)
- Signalen van ernstige bedreiging door een ander gezinslid of derde(n)
- Aanwezigheid van één of meer volwassenen in de thuissituatie/directe omgeving die verantwoordelijkheid nemen voor de veiligheid van het kind en deze kunnen garanderen.

C. *Instrument*: de hierboven genoemde signalenkaart.

**Basisvraag 2: Belemmert de opvoedingssituatie een veilige en gezonde ontwikkeling van het kind?**

A. *Beoordeel de signalen*

Zijn er concrete aanwijzingen dat een veilige en gezonde ontwikkeling van het kind wordt bedreigd?

B. *Waaruit blijkt dit?*

Aandachtspunten:

- Signalen van zeer bedreigend handelen of nalaten van de ouders: bescherming en veiligheid, basiszorg, warmte, regels/grenzen, sensitiviteit/responsiviteit.
- Kindsignalen: gedrag, ontwikkeling, fysiek, voelt kind zich veilig, zoekt kind troost bij ouders
- Signalen van problemen bij de ouders: fysieke/psychische gezondheid, relatieproblemen, verslaving, criminaliteit
- Signalen van problemen in gezin of omgeving: financiën, huisvesting, werkloosheid, onveilige buurt
- Beschermende factoren in en rond het gezin: sterke kanten en krachten van gezin en gezinsleden

C. *Instrument*: de hierboven genoemde signalenkaart.

**Basisvraag 3: Zijn er risico's voor de veiligheid van het kind in de nabije toekomst?**

A. *Beoordeel de signalen*

- Zijn er risicofactoren die kunnen leiden tot onveiligheid voor het kind in de nabije toekomst?
- Kan er op korte termijn ernstige schade voor het kind ontstaan?
- Zijn er veranderingen op komst die de veiligheidsrisico's voor het kind in negatieve of positieve zin beïnvloeden?

B. *Waaruit blijkt dit?*

Aandachtspunten:

- Risicofactoren bij de ouders
- Risicofactoren bij kind, gezin en/of omgeving
- Beschermende factoren
- Te voorzien veranderingen in de situatie van het kind

C. *Instrument*: CARE-NL (deze is op het bestuurskantoor aanwezig).

Stichting Primair Onderwijs Achterhoek | Veiligheidsbeleid | definitieve versie | januari 2019 43

**STAP 2:** overleggen met een (deskundige) collega en/of eventueel (anoniem) Veilig Thuis

De leerkracht bespreekt de waargenomen signalen met de intern begeleider en eventueel collega's. Dat kan de leerkracht van vorig schooljaar zijn of de leerkracht van een broertje of zusje.

De IB-er kan de leerkracht adviseren of zelf observeren in de klas en zo nodig de jeugdverpleegkundige, jeugdarts of jeugdconsulent/buurtcoach (functionaris vanuit de gemeente), het OT consulteren.

De IB-er informeert de directeur, ook bij de vervolgstappen.

School (IB-er of directeur) consulteert de bovenschools orthopedagoog/beleidsmedewerker, tevens aandachtsfunctionaris voor huiselijk geweld en kindermishandeling van PRO8, voor advies en ondersteuning bij het zetten van stappen.

Ook kan school (idem) bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling (anoniem) advies vragen bij Veilig Thuis.



School (idem) informeert de voorzitter van het Cvb van PRO8.

### **STAP 3:** gesprek met ouders/verzorgers/kind

Ga in gesprek met de ouder(s) van de leerling/de leerling zelf:

- Leg het doel van het gesprek uit, dat u van plan bent een melding te doen;
- Bespreek de signalen, dat wil zeggen de feiten die u hebt waargenomen;
- Nodig de cliënt uit om daarop te reageren;  
Kom pas na deze reactie zo nodig met een interpretatie van uw signalen en van wat u van de cliënt hebt gehoord;
- Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan zet u ook de volgende stappen.

Als de jongere 12 jaar is en nog geen 16 dan wordt het gesprek met de ouders én de jeugdige (gezamenlijk of afzonderlijk) gevoerd.

**Let op:** zijn er concrete aanwijzingen dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van het kind, ouder(s), de professional in het geding zou komen, dan kan school afzien van een gesprek met ouder(s). Deze afweging is onderwerp van gesprek met Veilig Thuis en wordt gedocumenteerd.

### **STAP 4:** wegen van het geweld of de kindermishandeling: wat is het risico, de aard en de ernst?

Vijf afwegingsvragen (deze vragen worden gebruikt voor stap 4 en stap 5):

#### 1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de meldcode doorlopen en:

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten.

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De IB-er, directeur en voorzitter van het Cvb zijn op de hoogte. Ga verder naar afweging 2.

#### 2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: nee, ga verder naar afweging 3

B: ja of twijfel, direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen. Stichting Primair Onderwijs Achterhoek | Veiligheidsbeleid | definitieve versie | januari 2019 44

#### 3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school of een ketenpartner in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: Nee, melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder.

B: Ja, ga verder met afweging 4.

#### 4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: Nee, melden bij Veilig Thuis

B: Ja, hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn.

Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

## 5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de directbetrokkenen?

A: Nee, melden bij Veilig Thuis

B: Ja, hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen.

Vanuit school meldt of de directeur of de IB-er. Sluit bij een melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen die zelf zijn waargenomen.

Met Veilig Thuis wordt afgesproken hoe de communicatie met ouders verloopt.

### **STAP 5:** beslissen om te melden bij Veilig Thuis (1) én hulpverleners (2)?

Het is in deze stap van belang dat beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon/personen vanuit het onderwijs beslist op basis van signalen, het gesprek met ouders of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen.

De IB-er/directeur meldt bij Veilig Thuis nadat de aandachtfunctionaris van PRO8 is geconsulteerd en de voorzitter van het Cvb geïnformeerd is.

Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden.

Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

### **Verslaglegging**

De school zorgt voor verslaglegging van genomen stappen en acties en gebeurtenissen en feiten in de vorm van een dossier in Parnassys. Vermeld de bron als er informatie van derden is vastgelegd. Teken ook aan als een hypothese of veronderstelling wordt bevestigd of ontkracht. Ook de signalen en uitkomsten van gesprekken die over de signalen zijn gevoerd, de genomen stappen en de besluiten worden vastgelegd.

Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht. Deze informatie is nodig wanneer besloten wordt over te gaan tot een melding bij Veilig Thuis.

Zorg ervoor dat deze rapportage ook voor de ouders/verzorgers en hulpverlening beschikbaar is.

### **Verwijsindex**

In geval van een vermoeden van kindermishandeling zal ook afgewogen moeten worden om te melden in de verwijsindex. Deze verwijsindex heeft tot doel om beroepskrachten die met hetzelfde kind te maken hebben met elkaar in contact te brengen om te komen tot een gezamenlijke aanpak.

Opmerking: beide acties, melding bij Veilig Thuis en in de verwijsindex kunnen aan de orde zijn. Het doen van een anonieme melding of een melding zonder dat de signalen met de ouders zijn besproken is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van het kind, de medewerker zelf of die van een ander in het geding is;
- de vertrouwensrelatie met het gezin verstoort of kan verstoren
- als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de ouders het contact zullen verbreken (bijvoorbeeld door het kind van school te halen).

Dit kan in het ondersteuningsteam, met de buurtcoach/jeugdconsulent en met Veilig Thuis worden besproken.

Realiseer je dat in een latere fase de informatie van school door Veilig Thuis met ouders kan worden gedeeld.

In sommige gevallen heeft een beroepskracht het recht om anoniem te blijven ten opzichte van het gezin. Bespreek dit met Veilig Thuis.

## Privacy (AVG)

De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Dit maakt dat als algemene regel geldt dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

## Beroepsgeheim

Onderstaand volgt achtergrondinformatie over de verhouding tussen het beroepsgeheim, het wettelijk meldrecht en de meldcode.

### Beroepsgeheim

Iedere beroepskracht die individuele cliënten een vorm van begeleiding geeft heeft een beroepsgeheim. Deze zwijgplicht, zoals het beroepsgeheim ook wel wordt genoemd, verplicht de beroepskracht om, kort gezegd, geen informatie over de cliënt aan derden te verstrekken, tenzij de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven. De zwijgplicht geldt bijvoorbeeld voor intern begeleiders en maatschappelijk werkers.

Een leerkracht heeft geen beroepsgeheim wél ambtsgeheim of discretieplicht. Dat wil zeggen dat de leerkracht discreet omgaat met vertrouwelijke informatie.

Het omgaan met het beroepsgeheim vraagt om evenwichtskunst: geheimhouding waar mogelijk, zorgvuldige doorbreking van de zwijgplicht waar nodig. De hoofdregel om bij het verstrekken van cliëntgegevens toestemming te vragen, geldt ook voor een melding bij Veilig Thuis. Stichting Primair Onderwijs Achterhoek | Veiligheidsbeleid | definitieve versie | januari 2019 46

De plicht om te zwijgen kan conflicteren met de plicht om te helpen. Om af te wegen of ook zonder toestemming informatie gedeeld mag worden, kan a.d.h.v. de volgende vijf vragen een zorgvuldig besluit worden genomen:

- Kan ik door te spreken *zwaarwegende belangen van mijn cliënt behartigen?*;
- Is er een *andere mogelijkheid* om ditzelfde doel te bereiken zonder dat ik mijn beroepsgeheim hoeft te verbreken?;
- Waarom is het niet mogelijk om *toestemming van de cliënt* te vragen of te krijgen voor het bespreken van zijn situatie met iemand die kan helpen?;
- Zijn de belangen van de cliënt die ik wil dienen met mijn spreken zo zwaar dat deze naar mijn oordeel opwegen tegen de belangen die de cliënt heeft bij mijn zwijgen?;
- Als ik besluit om te spreken, *aan wie moet ik dan welke informatie verstrekken*, zodat het geweld of de mishandeling effectief kan worden aangepakt?

### Wettelijk meldrecht en meldcode

Iedere beroepskracht met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht heeft het wettelijk recht om, zo nodig zonder toestemming van (de ouders van) hun cliënt, vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld, bij Veilig Thuis te melden. Gelet op de stappen in de meldcode betekent 'zonder toestemming' zeker niet zonder medeweten.

#### Noodsituaties

Vraag advies aan Veilig Thuis. Het is ook mogelijk om contact te zoeken met de Raad voor de Kinderbescherming en/of de politie in te schakelen.

## 2. Afspraken en gedragscodes

Een gedragscode: Moet dat zo nodig?

Enerzijds is er de wetgeving die verplichtingen oplegt met betrekking tot omgangsregels en gedragscodes. Anderzijds zijn wij van mening dat het voor de duidelijkheid van alle betrokkenen goed is de (omgangs)regels vast te leggen en openbaar te maken. We kunnen

elkaar aanspreken op het naleven van de gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.  
Bij ons op school gelden de volgende afspraken als leidend in de hele school:

- Ik zorg ervoor dat het op school veilig is**
- Ik behandel anderen zoals ikzelf behandeld wil worden**
- Ik zorg ervoor dat iedereen op school kan leren en werken**
- Ik waardeer mezelf en de ander**
- Ik ga zorgvuldig om met de materialen en de omgeving**



Deze punten zijn vertaald naar een aantal praktische regels en afspraken in de school en op het plein. De school kan door middel van deze gedragsregels ook aan de ouders van de leerlingen duidelijk maken hoe binnen de school wordt omgegaan met de hen toevertrouwde leerlingen en met andere betrokkenen bij de school.

## **2.1 De gedragsregels tussen de leerlingen**

In alle klassen worden aan het begin van het jaar klassenregels opgesteld met de kinderen. Door de regels op te stellen samen met de kinderen, zijn het ook regels van de kinderen en kan men elkaar beter op deze regels aanspreken. De regels worden nagestreefd, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Deze regels hangen vanaf de derde schoolweek zichtbaar in de klas.

## **2.2 Seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie is de ongewenste, seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in fysiek, verbaal of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig. Wij volgen de afspraken en procedures van PRO8. Deze staan beschreven in het veiligheidsbeleid van PRO8 onder gedragscode 'Voorkomen van en omgaan met ongewenst seksueel gedrag'.

## **2.3 Schorsing en verwijdering**

Wij kennen twee maatregelen van tijdelijke verwijdering, time-out en schorsing. Wij volgen de afspraken en procedures van PRO8. Deze staan beschreven in het 'Protocol ordemaatregelen PRO8' ([www.pro8.nu](http://www.pro8.nu)) .

## **2.4 Het beleid ten aanzien van pesten**

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging voor het individu (met name voor de leerlingen) en voor de sfeer op school. Zowel de school als geheel als iedere leerkracht afzonderlijk probeert pesten te voorkomen. Wij volgen de afspraken en procedures van PRO8. Deze staan beschreven in het veiligheidsbeleid van PRO8 onder gedragscode 'Voorkomen van en omgaan met pesten'.

## **2.5 Opvang na een traumatische ervaring of bij rouwverwerking**

Bij de opvang na een traumatische ervaring of rouw is het belangrijk te weten dat er (ook) op school mensen zijn die voor je klaar staan om naar je te luisteren, te troosten en/of te helpen bij de verwerking.

### Traumatische ervaring

Als een medewerker of leerling een schokkende/bedreigende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen dient het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen, zonder hierbij zichzelf in gevaar te brengen. De schoolleider wordt zo snel mogelijk geïnformeerd, alsmede de algemeen directeur;
- De schoolleider neemt z.s.m. contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp; hij onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

Het is de taak van de schoolleider en de leerkracht om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas. In grote lijnen ziet het vervolg er zo uit: binnen drie dagen na het incident heeft de schoolleiding een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is en welke rol de school daarin kan spelen. Binnen drie weken vindt een vervolggelsgesprek plaats, waarin de schoolleiding ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

### Rouwverwerking

Onze eerste zorg is in dit geval de opvang van de kinderen en hun ouders met de juiste informatie en ruimte voor verdriet.

Op school staat een zogenaamde “rouwkoffer” in ons centraal magazijn. Dit is een plastic opbergbox met boeken en materialen die we kunnen inzetten wanneer we op school te maken krijgen met groot verlies door het overlijden van een leerkracht, een leerling of iemand uit een van de gezinnen van onze school.

Naast materialen en boeken is er een protocol waarin staat beschreven welke stappen we als school kunnen en moeten nemen en wie daarvoor de aangewezen personen zijn. Dit alles met het doel onze leerlingen een gevoel van veiligheid te geven in tijden van groot verdriet.

## **2.6 Racisme/discriminatie**

Binnen onze school is een ieder gelijkwaardig. Wij volgen de afspraken en procedures van PRO8. Deze staan beschreven in het veiligheidsbeleid van PRO8 onder gedragscode ‘Voorkomen van en omgaan met discriminatie’

## **2.7 Lichamelijk geweld / agressie**

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende basisregel:

Aan de school wordt iedere vorm van lichamelijk geweld/ agressie, zowel door volwassenen als door kinderen, niet getolereerd en zoveel mogelijk voorkomen.

Wij volgen de afspraken en procedures van PRO8. Deze staan beschreven in het veiligheidsbeleid van PRO8 onder gedragscode ‘Voorkomen van en omgaan met (dreigen met) agressie en geweld’.

## **2.8 Computergebruik**

Alle bovenstaande afspraken gelden ook indien gebruik gemaakt wordt van de computer: Het is niet toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, dan wel racistische berichten te versturen.

Het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken die pornografisch of racistisch materiaal bevatten. (Zie bijlage 1: gedragscode sociale media.)



Voor beide bovenstaande punten geldt dat bij constatering aangifte bij de politie overwogen wordt.

De teamleden zijn verantwoordelijk voor het veilig gebruik van de internetvoorziening. We controleren regelmatig het internetgebruik en rapporteren de bevindingen in de teamvergadering. Tevens hebben wij een internetprotocol vastgesteld dat een onderdeel is van ons ICT-beleid. De afspraken worden aan het begin van het schooljaar met de kinderen besproken. (Zie bijlage 2 en 3).

## 2.9 Privacy

Wij vinden het belangrijk om de privacy van de kinderen en ouders/verzorgers te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties e.d. worden als privacygegevens beschouwd. Dit geldt ook voor uitslagen van testen en dergelijke.

Tevens geven de ouders via de Parro app van school aan, of zij weigeren toestemming te geven voor publicatie van digitale foto-opnamen van hun kind (b.v. op de website). Ouders kunnen op elk moment schriftelijk aangeven dat zij geen toestemming meer geven.

Wij kennen de volgende afspraken: Relatie leerkracht – kind /ouder.

- De leerling,-groeps- en schoolscores zijn alleen toegankelijk voor directie en leerkrachten. Individuele leerling-gegevens worden met betreffende ouders en leerlingen besproken.
- In de verantwoording van de schoolresultaten worden alleen groeps- en schoolscores, geanonimiseerd met de MR besproken en eventueel gepubliceerd in de schoolgids.
- Privacygegevens die van belang zijn voor de aanpak/begeleiding van de leerling en die vrijwillig door ouders bekend zijn gemaakt aan de groepsleerkracht, de IB-er of de directie worden alleen met toestemming van de ouders bewaard in het leerling-dossier.
- Andere niet relevante privacygegevens die toch spontaan door de ouders bekend zijn gemaakt worden niet in het leerling-dossier opgenomen.
- Uitslagen van testen of onderzoeken van de leerling worden uitsluitend met toestemming van de ouders aan derden verstrekt, indien het voor de verdere begeleiding van de leerling van belang is.
- Gegevens die door ouders in vertrouwen worden gemeld aan groepsleerkracht, IB-er en/of directie worden niet met collega's besproken zonder medeweten van de betreffende ouders.
- Gegevens die bij wettelijke regelgeving kunnen worden opgevraagd worden met de grootste terughoudendheid verstrekt.
- Iedere leerkracht respecteert het recht van ouders, privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties.
- Gegevens die in strikt vertrouwen door instanties of ouders bekend gemaakt worden aan de directie of de contactvertrouwenspersoon worden zonder toestemming van de instanties of ouders niet doorgegeven aan de overige leerkrachten.
- Gegevens die door een kind in strikt vertrouwen aan de directie/contactpersoon of de groepsleerkracht worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen, tenzij dit in strijd is met bovengemelde afspraken rond (seksuele) kindermishandeling. Dit laatste altijd na bespreking met het kind.
- In de formele en informele sfeer tussen leerkrachten onderling wordt de privacy van de ouders en de kinderen gerespecteerd. Persoonlijke gegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van het werk.
- Leerlinggegevens worden niet besproken in het bijzijn van derden.
- Gegevens, die door ouders en/of kinderen bekend worden gemaakt aan de contactvertrouwenspersoon worden behandeld conform de klachtenregeling (hoofdstuk 3).

### Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders

- Het heeft onze bijzondere voorkeur dat ouders gezamenlijk op gesprekken over hun kind komen of elkaar hierover informeren.
- In situaties waarbij ouders gescheiden zijn, wordt op verzoek van de niet met ouderlijk gezag belaste ouder, door de leerkracht informatie verstrekt. Het initiatief hiervoor ligt bij de betreffende ouder.
- Het betreft hier alleen informatie over schoolvorderingen en eventuele sociaal-pedagogische ontwikkelingen in de school.
- Voor het geven van de informatie is het mogelijk dat de niet met gezag belaste ouder een afspraak maakt voor een gesprek.
- Informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt niet verstrekt als de leerkracht de informatie ook niet aan de wel met ouderlijk gezag belaste ouder zou verstrekken.
- Bij zwaarwegende belangen van het kind kan de school besluiten informatie te verstrekken aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder (op basis van een oordeel van de rechter of een psycholoog).
- Deze maatregel moet bekend zijn bij de directie en juistheid moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden (binnen de kaders van de wet).

### **2.10 Medische handelingen en medicijnverstrekking**

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Steeds vaker komt het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd.

De directie aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leerkrachten begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat leerkrachten in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. Leerkrachten moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij en/of het bestuur voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

In het veiligheidsbeleid van PRO8 is het protocol: 'Allergische kinderen, medicijnverstrekking en medische handelingen' opgenomen. Hierin zijn de volgende punten uitgebreid opgenomen:

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen
- Allergische kinderen

De eerste situatie laat de school en de leerkracht geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leerkracht moet direct bepalen hoe hij/zij moet handelen. Bij de tweede en derde situatie kan de directie kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leerkracht geldt dat deze mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij/zij zich niet bekwaam acht. Wanneer de leerkracht en de ouders akkoord gaan met het verstrekken van medicijnen, dienen de ouders het toestemmingsformulier 'Verklaring Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek' (zie bijlage 2) te ondertekenen.

Wanneer de leerkracht en de ouders akkoord gaan met het uitvoeren van medische handelingen, dienen zij het formulier 'Verklaring Toestemming voor het uitvoeren van medische handelingen' in te vullen en te ondertekenen. (zie bijlage 3.) Als er sprake is van een instructie door een arts is er ook de mogelijkheid een 'Bekwaamheidsverklaring' te ondertekenen. (Zie bijlage 4.)

Voorwaarde voor het toepassen:

- De betreffende werknemer dient over de te verrichten handelingen adequaat te zijn geïnstrueerd door een daartoe bevoegde arts of verpleegkundige
- Er dient een bekwaamheidsverklaring te zijn afgegeven door de arts die verantwoordelijk is voor de medische begeleiding van de leerling in kwestie
- Er moet toestemming zijn verleend door de ouders van de betreffende leerling. Dit betekent dat de formulieren die in bijlage 2 en 3/4 (zie veiligheidsbeleid PRO8) ingevuld en ondertekend moeten zijn.

Voor alle situaties geldt: als er ook maar de geringste twijfel bestaat bij de leerkracht, dan dient hij/zij zich tot de directie te wenden voor advies. Voor dit protocol geldt: in alle gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslist de directie.

### **3. De klachtenregeling**

Overall waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Ons streven is dat elke leerkracht u en/of uw kind altijd serieus neemt en goed naar u en/of uw kind luistert en samen met u naar de best mogelijke oplossing zoekt. Mocht u het gevoel krijgen dat u niet serieus genomen wordt of dat er niet goed naar u geluisterd wordt dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling. Dit geldt ook voor de medewerkers van de school.

De klachtenprocedure voor onze school is te vinden via [www.pro8.nu](http://www.pro8.nu)

#### **Klacht van onderwijskundige aard:**

1. Gesprek met de groepsleerkracht
2. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de schoolleiding
3. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de contactvertrouwenspersoon van school (zie schoolgids)
4. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de vertrouwenspersoon van PRO8 (zie schoolgids)
5. Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij de landelijke Klachtencommissie

#### **Klacht van schoolorganisatorische aard (vakanties/vrije dagen, ouderbijdrage):**

1. Gesprek met de schoolleiding
2. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de contactvertrouwenspersoon van school (zie schoolgids)
3. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de vertrouwenspersoon van PRO8 (zie schoolgids)
4. Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij de landelijke Klachtencommissie

#### **Klacht over ongewenst gedrag (pesten, agressie, geweld, discriminatie)**

1. Gesprek met de groepsleerkracht
2. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de schoolleiding of algemeen directeur
3. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de contactvertrouwenspersoon van school (zie schoolgids)
4. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de vertrouwenspersoon van PRO8 (zie schoolgids)



5. Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij de landelijke Klachtencommissie

### **Klacht over seksuele intimidatie**

Meld- en aangifteplicht voor iedereen in de school bij vermoeden van seksuele intimidatie naar kind/minderjarige:

1. Gesprek met schoolleiding of contactvertrouwenspersoon van de school (zie schoolgids) en daarna melding bij schoolleiding
2. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met de vertrouwenspersoon van PRO8 (zie schoolgids)
3. Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij landelijke Klachtencommissie

## **4. Betrokken personen**

### **4.1 De contactvertrouwenspersoon**

De contactvertrouwenspersoon is aangesteld om er zorg voor te dragen dat klachten van ouders, leerkrachten of kinderen serieus genomen worden en op een passende manier worden opgepakt. Bij ons op school hebben we twee contactvertrouwenspersonen om de continuïteit te borgen. Zij staan vermeld in de schoolgids. Zij zijn ook “formeel” het meldpunt waar kinderen terecht kunnen als zij gepest worden of signaleren dat andere kinderen worden gepest. Natuurlijk kunnen ouders en kinderen hiervoor ook bij alle andere teamleden terecht.

Elke ouder of kind kan een beroep op hen doen als er problemen zijn, van welke aard dan ook, waar u of uw kind niet met iedereen over durft of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen ondernomen zonder uw toestemming.

De contactvertrouwenspersoon neemt initiatief in preventieve activiteiten en coördineert de activiteiten m.b.t. het pedagogisch klimaat op school (in nauwe samenwerking met de IB-er en directie). Onze school heeft ook een leerkracht met specialisatie gedrag. Deze leerkracht heeft ook een rol in het bewaken en bevorderen van het pedagogisch klimaat. Daarnaast beoordeelt hij/zij trends en opvallendheden op schoolniveau o.b.v. de resultaten uit SCOL. Daarnaast heeft hij/zij een rol in de klachtenroutes. De contactvertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de klager goed begeleid wordt en ziet erop toe dat procedures goed worden gevolgd. Wanneer de opvang niet tot het gewenste resultaat leidt, begeleidt de contactvertrouwenspersoon de verwijzing naar de vertrouwenspersoon van PRO8. Bij seksuele intimidatie of misbruik houdt de contactvertrouwenspersoon zich aan de meldplicht bij de algemeen directeur en zorgt er in samenwerking met de schoolleiding voor, dat er contact wordt opgenomen met de ouders en dat er voor nazorg wordt gezorgd. In de schoolgids staat vermeld wie de contactvertrouwenspersoon van onze school is.

### **4.2 De vertrouwenspersoon**

De externe vertrouwenspersoon wordt geleverd door de IJsselgroep, Doetinchem. In onze schoolgids staat vermeld wie dit is en hoe hij/zij te bereiken is.

Ten aanzien van de klachtenroutes heeft de externe vertrouwenspersoon de volgende taken:

- Ondersteunen en begeleiden van de leerling die is lastiggevallen
- Gesprekken voeren met ouders
- Verwijzen naar hulpverlenende instantie
- Ondersteuning bieden bij het indienen van de klacht en/of het doen van aangifte
- Bemiddelen tussen klager en aangeklaagde

- Adviseren van het bevoegd gezag betreffende de klachtafhandeling
- Geven van voorlichting aan team en ouders over het thema machtsmisbruik
- Geven van beleidsaanbevelingen aan het bevoegd gezag.

### **4.3 De veiligheidscoördinator**

PRO8 kent een veiligheidscoördinator. Deze coördinator adviseert gevraagd en ongevraagd de schooldirectie/algemeen directeur over alle zaken die met veiligheid te maken hebben, inclusief BHV en Arbeidsomstandigheden.

In de veiligheidsmap in de directiekamer bevinden zich formulieren voor de registratie van onveilige situaties of incidenten. Het formulier “ongevallen registratie De Pannevogel” (zie bijlage 5), moet worden ingevuld bij elk incident/ongeval.

## **5. Deskundigheid**

### **5.1 De contactvertrouwenspersoon.**

Besloten is dat de contactvertrouwenspersoon in een netwerk van contactpersonen o.l.v. de IJsselgroep zal participeren. Dit heeft als doel het uitwisselen van praktijkervaringen en daarmee het vergroten van de handelingsbekwaamheid van de deelnemers.

### **5.2 Het team**

Jaarlijks staat de veiligheid als item op de agenda van een studiedag en eenmaal op de vergadering van de MR.

Elk jaar staat de veiligheid in brede zin twee maal op de agenda van de teamvergadering en eenmaal op de vergadering van de MR.

## **6. Beleidsvoornemens**

Jaarlijks evalueren van het schoolveiligheidsplan in een teamvergadering of studiemiddag. Wijzigingen en aanpassingen worden besproken en afgestemd met team en MR.

## **7. Besluitvorming**

Dit beleidsplan is aangepast en vastgesteld in het team in september 2023. en in de vergadering van de medezeggenschapsraad van september 2023.

Namens het team,

Namens de MR.

Directeur

Voorzitter

## Gedragcode sociale media

Sociale media zoals Instagram, Twitter, Facebook, What's app en nog vele andere bieden de mogelijkheid te laten zien dat je trots bent op de school. Ook kunnen ze een bijdrage leveren aan een positief beeld van de Pannevogel in Steenderen en omgeving.

Het is hierbij van belang te beseffen dat berichten op sociale media (soms onbewust) de goede naam van de school, betrokken leerlingen, ouders en medewerkers ook kunnen schaden. Om deze reden vraagt de Pannevogel van alle aan de school verbonden leerlingen, ouders en personeelsleden om verantwoord met sociale media om te gaan.

### Voor ons betekent dit het volgende:

- Het gebruik van een mobiele telefoon is voor de leerlingen in de school niet toegestaan (uitzonderingen in overleg met de groepsleerkracht)
- Op sociale media ga je op een sociale manier met elkaar om, dus met respect.
- Op sociale media praat je wel MET elkaar en niet OVER een ander.
- Je zet alleen berichten op sociale media als die de ander of de school niet schaden. Je schrijft je berichten dus zorgvuldig.
- Een leerkracht geeft alleen toestemming voor het gebruik van sociale media in een les, wanneer dit nuttig is voor de betreffende les.
- Heb je iets in vertrouwen gehoord over een ander of iets wat een ander kan schaden, dan deel je dat niet met anderen via sociale media.
- Wil je via sociale media foto's, filmpjes en/of geluidsfragmenten delen waar anderen ook op staan, dan mag dat alleen als die anderen jou daarvoor persoonlijk toestemming geven.
- We accepteren niet dat sociale media gebruikt worden om anderen te pesten, te kwetsen, te stalken, te bedreigen, zwart te maken of op een andere manier te schaden.
- Als je je niet aan deze normale fatsoensnormen houdt, worden maatregelen genomen op school (zie pestprotocol en schoolveiligheidsplan)
- Als je met gebruik van sociale media strafrechtelijk de fout ingaat, kunnen de school of andere beschadigde personen hiervan aangifte doen bij de politie.

YES	NO
<b>Respecteer en bewaak privacy</b>	
Ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie. Alles wat op internet geplaatst wordt, kan daar na lange tijd nog worden teruggevonden. Laat op websites geen persoonlijke gegevens achter zoals je adres, je bankrekening of je telefoonnummer.	<b>Gebruik geen gegevens van medeleerlingen, medewerkers van de school, andere mensen of zelf verzonden personen.</b>
<b>Denk na over afbeeldingen</b>	
Publiceer alleen afbeeldingen en geluidsopnames wanneer de mensen die erop staan dat goed vinden.	<b>Publiceer geen foto's, filmpjes, geluidsfragmenten, tweets waarmee je jezelf en/of anderen in de problemen kunt brengen.</b>
<b>Toon respect</b>	
Gedraag je online zoals je dat ook binnen (en buiten) de school hoort te doen	<b>Zend of plaats geen berichten die kwetsend, obscene, discriminerend of haatdragend zijn voor een andere persoon, een groep of de school.</b>
<b>Doe normaal</b>	
Gebruik sociale media alleen in de les wanneer je daarvoor toestemming hebt en het zinvol is voor de les	<b>Reageer niet op berichten van binnen of buiten de school tijdens lestijd</b>
<b>Zeg wie je bent</b>	
Spreek voor jezelf en wees eerlijk.	<b>Reageer niet anoniem op artikelen, tweets, etc.</b>

## Bijlage 2

Verklaring Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

Ondergetekende(n) geeft/geven toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

Naam leerling : \_\_\_\_\_

Geboortedatum : \_\_\_\_\_

Naam huisarts : \_\_\_\_\_ telefoon \_\_\_\_\_

Naam specialist : \_\_\_\_\_ telefoon \_\_\_\_\_

Het medicijn is nodig voor de ziekte

: \_\_\_\_\_

Naam medicijn : \_\_\_\_\_

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op de volgende tijden : om \_\_\_\_\_ uur

om \_\_\_\_\_ uur

om \_\_\_\_\_ uur

Medicijn mag alleen worden toegediend in de volgende situatie

: \_\_\_\_\_

Dosering van het medicijn : \_\_\_\_\_

Wijze van toediening : \_\_\_\_\_

Wijze van bewaren : \_\_\_\_\_

Controle op vervaldatum door:

\_\_\_\_\_ (naam)

Functie : \_\_\_\_\_

Ondergetekende(n), ouder(s) van genoemde leerling, geeft/geven hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leerkracht die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

Voor akkoord Naam ouder(s) : \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Handtekening(en) : \_\_\_\_\_

### Bijlage 3

Verklaring Toestemming voor het uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende(n) geeft/geven toestemming voor uitvoering van de zogenoemde 'medische handeling' op school bij:

Naam leerling : \_\_\_\_\_  
Geboortedatum : \_\_\_\_\_  
Naam huisarts : \_\_\_\_\_ telefoon : \_\_\_\_\_  
Naam specialist : \_\_\_\_\_ telefoon : \_\_\_\_\_

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:

\_\_\_\_\_

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':

\_\_\_\_\_

De 'medische handeling' moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

\_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:

\_\_\_\_\_

De manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

\_\_\_\_\_

Eventuele extra opmerkingen:

\_\_\_\_\_

Bekwaamheidsverklaring aanwezig:   ja   nee

Instructie van de 'medische handeling én controle op de juiste uitvoering is gegeven op:

Plaats : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

Door : \_\_\_\_\_ Functie : \_\_\_\_\_

Werkzaam aan / bij :

\_\_\_\_\_

(organisatie)

Handtekening : \_\_\_\_\_

Ondergetekende(n), ouder(s) van genoemde leerling, geeft/geven hiermee aan de school c.q. de in de bekwaamheidsverklaring genoemde leerkracht die daarvoor instructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medische handeling.

Voor akkoord Naam ouder(s) : \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Handtekening(en) : \_\_\_\_\_

#### **Bijlage 4**

##### Bekwaamheidsverklaring

Ondergetekende Naam :

\_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_

Werkzaam aan / bij : \_\_\_\_\_  
(organisatie)

Bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling:

\_\_\_\_\_

Verklaart dat: Naam werknemer :

\_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_

Werkzaam aan / bij : \_\_\_\_\_  
(organisatie)

Na instructie door ondergetekende, in staat is bovengenoemde handeling bekwaam uit te voeren.  
De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

Naam leerling : \_\_\_\_\_

Geboortedatum : \_\_\_\_\_

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

\_\_\_\_\_

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is. De hierboven beschreven handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

\_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Handtekening ondergetekende : \_\_\_\_\_

Voor akkoord Naam ouder(s) : \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Handtekening(en) : \_\_\_\_\_



**FORMULIER ONGEVALLEREGISTRATIE DE PANNEVOGEL**

<b>Datum</b>	<b>Aard van het ongeval</b>	<b>Aard letsel schade</b>	<b>Betreft: werknemer/leerling</b>	<b>Melding arbeidsinspectie nodig?*</b>	<b>Oorzaken</b>	<b>Actie om herhaling te voorkomen</b>

*\*Indien een medewerker een ernstig arbeidsongeval overkomt dat lichamelijk of geestelijk letsel tot de dood tot gevolg heeft. Van 'ernstig letsel' is sprake als een werknemer zodanige schade aan de gezondheid heeft opgelopen dat dit binnen 24 uur tot opname in het ziekenhuis leidt (ter behandeling of observatie). Ook als een redelijk medisch vermoeden van blijvende schade aan de gezondheid bestaat, wordt dit als ernstig letsel beschouwd. Wanneer het slachtoffer echter direct na poliklinische behandeling weer naar het werk of huis kan, is er (doorgaans) geen sprake van ernst*



