

# Veiligheidsplan

Kardinaal Alfrinkschool  
Schooljaar 2023-2024



Koordsteeg 11

7161 WP Neede

0545-292686

<https://alfrinkneede.nl/>

**keender**  
voor katholiek en openbaar primair onderwijs

## Inleiding

Elke school is verplicht om beleid te voeren ten aanzien van veiligheid, waarbij de veiligheid in een breed perspectief moet worden gezien. Het heeft betrekking op de veiligheid van gebouwen, de veiligheid bij binnen- en buitenschoolse activiteiten en de sociale veiligheid.

Deze 4 elementen bepalen gezamenlijk het totale beleid ten aanzien van de veiligheid op de Kardinaal Alfrinkschool.

Om prettig en effectief te kunnen leren en werken moeten leerlingen en leerkrachten zich veilig voelen. Dat geldt zowel voor fysieke veiligheid als voor sociale veiligheid.

De Kardinaal Alfrinkschool wil een veilige school zijn voor zowel kinderen, teamleden als ouders/verzorgers. Dat betekent de Kardinaal Alfrinkschool een plek moet zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten te voelen en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

In dit plan wordt aangegeven wat de uitgangspunten hierbij zijn en welke werkwijze hierin wordt gevolgd.

De Kardinaal Alfrinkschool maakt deel uit van Stichting KEENDER. Het beleid van Stichting KEENDER met betrekking tot veiligheid is vastgelegd in een ARBO-beleidsplan, waarin het bestuur streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Om dit te bereiken initieert het bestuur diverse activiteiten. Die verderop nader worden omschreven.



## **Inhoudsopgave.**

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
Algemene uitgangspunten en wettelijk kader	4
Veiligheid binnen de stichting.	5
Visie	6
(Sociale) veiligheid binnen school	7
Pedagogische handelen.	9
Beleidsmaatregelen van de school	10
Voorwaarden scheppen (functies en taken)	11
Signaleren en handelen	16
Borging van beleid	17
<b><u>Bijlagen.</u></b>	
Bijlage 1: Antipestprotocol	18
Bijlage 2: Meldcode en meldplicht	22
Bijlage 3: Risico-inventarisatie	23
Bijlage 4. Protocol rouwverwerking	24
Bijlage 5. Protocol Huiselijk geweld	25
Bijlage 6. Internetprotocol	26

## Algemene uitgangspunten en wettelijk kader

Wat verstaan we onder een (sociaal) veilige school?

Een veilige school is een school waar, naar beste vermogen, alle maatregelen zijn genomen om kinderen, personeel en ouders te beschermen tegen situaties, omstandigheden die een gevaar (kunnen) vormen voor het lichamelijk en geestelijk welzijn van alle betrokkenen.

Een sociaal veilige school is een school waar leerlingen zich thuis voelen, waar ze graag vertoeven en daadwerkelijk voelen dat ze serieus worden genomen. Op een sociaal veilige school pesten leerlingen niet en worden ze ook niet gepest. Er wordt niet gediscrimineerd en geïntimideerd. De school heeft randvoorwaarden gecreëerd om het veilige klimaat te waarborgen (benoeming vertrouwenspersoon, klachtenregeling). Waar nodig wordt samengewerkt met leerplichtambtenaar, jeugdzorg, politie en justitie. Een sociaal veilige school is proactief, voert beleid dat gericht is op preventie van gebeurtenissen die tot gevoelens van onveiligheid en intimidatie kunnen leiden. Sociaal wenselijk gedrag wordt middels duidelijke gedragsregels voor leerlingen, ouders en personeel gestimuleerd.

## Veiligheid binnen de stichting.

Alle scholen van de stichting Keender hebben een gezamenlijk beleidsstuk over de veiligheid op school. Het is een uitgebreid document bestaande uit zes hoofdstukken:

- 1 Inleiding
- 2 Beleidsuitgangspunten "De veilige school".
- 3 Stappenplan school
- 4 Uitwerking stappenplan
- 5 Monitoring
- 6 Evaluatie

Het gehele beleidsstuk ligt ter inzage op school.

Op de site van Stichting Keender vindt u:

- Veiligheidsbeleid Keender
- Protocol Gescheiden ouders
- Handboek Governance Keender

### Klachtenregeling

Met de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet (1998) zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Met deze regeling beoogt het bestuur van de Stichting Keender een zorgvuldige behandeling van klachten. De Stichting Keender wil haar leerlingen en medewerkers een veilig en uitdagend leer- en werkklimaat bieden.

### Klachtencommissie

Waar gewerkt wordt, kunnen spanningen ontstaan. Spanningen tussen een leerling of een ouder enerzijds en de schoolleiding, een leerkracht of een ander die bij school is betrokken anderzijds. Indien ouders een probleem ervaren, gaan zij hierover eerst in gesprek met de betreffende persoon. In de meeste gevallen kan dit in onderling overleg opgelost worden. Mocht dit echter niet lukken, dan kunt u hierover praten met de intern vertrouwenspersoon van onze school Anita Eijsink of met de schoolleiding. Hebt u met elkaar gesproken maar komt u toch niet tot een oplossing, dan kunt u als ouder of leerling contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting Keender.

### Externe vertrouwenspersonen primair onderwijs

Mevr. Lindy Lentfert is de externe vertrouwenspersoon voor Stichting Keender. Mevr. Lentfert is te bereiken via e-mail: [info@lindylentfert.nl](mailto:info@lindylentfert.nl) of via het mobiele nummer: 06-15474067. Mocht het contact met de externe vertrouwenspersoon niet leiden tot een voor u acceptabele oplossing, dan kunt u een klacht indienen over een beslissing of het gedrag van betreffende persoon. Hiervoor is de school aangesloten bij een Landelijk Klachtencommissie van de GCBO (Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs) Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Uw klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school om bepaalde zaken te verbeteren of anders aan te pakken. U dient uw klacht in door ondertekende brief te sturen naar het secretariaat van de commissie. Meer informatie over de verdere procedure vindt u op [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl) De volledige klachtenregeling kunt u vinden op de website van Stichting Keender.





## Visie.

Een veilige omgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag. Een klimaat waarin gepest wordt tast iedereen aan. Pestgedrag nemen wij dan ook serieus. Op de Kardinaal Alfrinkschool proberen wij het pesten te voorkomen door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat en daar gaat in eerste instantie de aandacht naar uit.

De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. Sociale veiligheid draait om beschermd zijn of zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van andere mensen in en om de school. Dat kan gaan om de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen, personeel, ouders en anderen in de school. En het betreft zowel objectieve bedreigingen (strafbare feiten) als subjectieve (persoonlijk ervaren) bedreigingen.

Bij sociale veiligheid gaat het om het bevorderen van positief gedrag; een positieve interactie, omgang en communicatie tussen alle bij een school betrokken personen. Daarmee wordt een positief en veilig schoolklimaat gecreëerd, dat de basis vormt voor het kunnen leren en werken van leerlingen en personeel.

Speerpunten zijn:

Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen

Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin

Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle mensen bij hun werk op school

Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen (AVG)

## (Sociale) veiligheid binnen school

Uw kind gaat naar school om te leren. Wij zijn ervan overtuigd dat uw kind zich pas goed kan ontwikkelen als er een veilige sfeer op school is. Daarom is de Kardinaal Alfrinkschool een Kanjerschool. De Kanjertraining is een werkwijze die wij door de hele school toepassen om positief gedrag en het prettig met elkaar omgaan aan te leren. Iedereen op onze school doet mee aan de Kanjertraining. De leerkrachten krijgen regelmatig cursussen, de leerlingen krijgen regelmatig Kanjerlessen en voor ouders organiseren wij elke twee jaar een ouderavond. Meer informatie over de Kanjertraining kunt u lezen op onze website: [www.alfrinkneede.nl](http://www.alfrinkneede.nl)

### Veiligheidsmonitor

Wij monitoren jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van de leerlingen. Daarvoor nemen wij de vragenlijst af van de Stichting Kanjertraining (KANVAS). Uit deze monitor blijkt dat de gemiddelde veiligheidsbeleving van onze leerlingen valt binnen de veiligste 20% van de normgroep op alle onderdelen:

- Welbevinden;
- Veiligheidsbeleving;
- Ondervinden van agressie;
- Angst voor agressie;
- De klas ziet problemen;
- De leerkracht treedt op.

We hebben binnen school ook een leerkracht aangewezen die het als taak heeft om dit te monitoren: de sociale veiligheidscoördinator.

### Meldcode

Op onze school hebben wij de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' ingevoerd. De meldcode is een praktisch stappenplan waarin in vijf stappen beschreven wordt hoe te handelen wanneer huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gesignaleerd.

Het doel van de meldcode is:

- sneller en adequater hulp bieden bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling om het geweld te stoppen;
- bevorderen vroeg signalering;
- uniforme en intersectorale werkwijze.

De meldcode van school is gebaseerd op het landelijke basismodel en in samenspraak met de gemeente en diverse instanties opgesteld.

Het werken met de meldcode is binnen de sector onderwijs door het ministerie van VWS landelijk verplicht gesteld

### Fysieke veiligheid

Elke school van onze stichting heeft een integraal veiligheidsplan. Dit plan betreft de fysieke veiligheid van uw kind. U kunt hierbij denken aan jaarlijkse controle van de speeltoestellen, incidentenregistratie en risico-inventarisatie.

### Bedrijfshulpverlening (BHV)

Uiteraard doen wij er alles aan om de veiligheid van uw kind te waarborgen, maar natuurlijk kunnen wij ongelukjes niet altijd voorkomen. Voor die gevallen waar het mis gaat hebben wij een aantal medewerkers die een BHV-certificaat hebben. Elk jaar gaan zij op herhalingscursus. Ook bij grotere ongelukken, brand en andere calamiteiten zijn zij de eerste hulpverleners.

### Ontruimingsplan

Wij hebben een ontruimingsplan in geval van brand. Per jaar wordt minimaal 2 keer de ontruiming van het gebouw geoefend en worden afspraken bijgesteld als dat nodig is.

### Rookvrije en alcoholvrije school

Op onze school, op ons schoolplein en tijdens activiteiten georganiseerd door school en ouderraad waar kinderen bij zijn (bv. schoolreizen, vieringen, barbecue) wordt niet gerookt en ook geen alcohol geschonken. We staan dan ook achter de leus: 'Rookvrij en Alcoholvrij; wij geven het goede voorbeeld aan onze kinderen!'

### Verkeersveiligheid

Met elkaar zorgen we voor een verkeersveilige schoolomgeving zodat alle kinderen veilig naar school kunnen gaan. Het heeft de voorkeur kinderen lopend of fietsend naar school te laten komen. Brengt of haalt u uw kind met de auto, volg dan de rijrichting die is vastgesteld en parkeer dan op de aangewezen parkeerplekken.



## Pedagogische handelen.



### De methode Kanjer.

Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas. Hierdoor kunnen kinderen weer tot leren komen en leerkrachten aan lesgeven. We hebben gekozen voor Kanjertraining omdat we de sociale veiligheid belangrijk vinden en een prettig schoolklimaat voor kinderen willen stimuleren. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief).

Kanjertraining is een gedegen lesmethodiek voor burgerschap en het aanleren van sociale vaardigheden. Met Kanjertraining hebben we een duidelijke visie in handen voor kinderen, leerkrachten en ouders, zodat zij zich op een positieve manier weten te handhaven in sociaal stressvolle omstandigheden. Kanjertraining kenmerkt zich door een nauwe samenwerking van ouders met leerkrachten. Onder het motto: wat je meemaakt is interessant, vervelend of naar, maar hoe je ermee omgaat is belangrijker, dat vormt je. We creëren oplossingen waarmee je elkaar en de situatie recht doet. Oplossingen die in de toekomst houdbaar zijn. De Kanjertraining is opgenomen in de database voor effectieve jeugdinterventies van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) als effectief volgens sterke aanwijzingen. Dat is de hoogst mogelijke erkenning. De methode kent een uitgebreid leerlingvolgsysteem (KanVAS) dat erkend is door de Cota en door de Onderwijsinspectie wordt gebruikt om de sociale veiligheid bij kinderen te meten.

Kernwoorden van de Kanjertraining zijn: vertrouwen, rust, wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

### Kanjerregels

Op onze school gelden voor iedereen de vijf Kanjerregels:

- Wij vertrouwen elkaar;
- Wij helpen elkaar;
- Niemand speelt de baas;
- Niemand lacht uit;
- Niemand doet zielig.



### Preventie activiteiten.

Tijdens de eerste weken van het schooljaar (de gouden weken) wordt er gewerkt aan groepsvorming. Dit om een basis te leggen voor een fijne sfeer in de klas en een goed pedagogisch klimaat. In deze weken is het gewenst om duidelijke afspraken met de kinderen te maken. Een van die regels is dat leerlingen met elkaar om dienen te gaan met respect. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat wij het leerlingen moeten leren en daar dus energie in moeten steken.

## Beleidsmaatregelen van de school



Wij vinden het belangrijk om steeds een goed en actueel beeld te hebben van de beleving van de sociale veiligheid bij alle betrokkenen. De school waarborgt daarom de sociale veiligheid aan de hand van documenten of protocollen waarin wordt omschreven hoe de school de veiligheid concreetiseert.

Te denken valt aan:

- Anti-pestprotocol (bijlage 1)
- Kind gesprekken leerlingen
- Lessen sociale vaardigheid (Kanjert)
- Pedagogische afspraken met daarin ook aandacht voor groepsvorming
- Afname tevredenheidsonderzoeken bij zowel leerlingen (tweejaarlijks) en ouders (vierjaarlijks)
- Afname tevredenheidsonderzoek personeel (tweejaarlijks)
- Twee keer per jaar wordt gebruik gemaakt van het sociaal emotionele instrument 'Kanvas' om onder andere het gevoel van welbevinden van leerlingen te meten

Wij hebben een beeld van de veiligheidsrisico's en incidenten, door registratie in leerlingvolgsysteem ParnasSys. Wij benutten ook de signalen van alle medewerkers, leerlingen en ouders op het gebied van sociale veiligheid om ons veiligheidsbeleid zo nodig aan te passen. Al deze informatie over de veiligheidsbeleving, registratie van incidenten en mogelijke veiligheidsrisico's gebruiken wij actief om van te leren.

## Voorwaarden scheppen (functies en taken)



Om de (sociale) veiligheid op de Kardinaal Alfrinkschool te kunnen waarborgen is het belangrijk dat een aantal taken op school goed is belegd, dat er goede werkafspraken zijn gemaakt met externe organisaties en dat er goede regelingen zijn met betrekking tot privacy en het handelen bij klachten. Binnen onze school hebben wij de volgende taken en/of functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd bij:

### **Wettelijk verplicht:**

Functie	Persoon	Contactgegevens
Intern vertrouwenspersoon	Sylvia Ribbers	s.ribbers@keender.nl
Extern Vertrouwenspersoon	Mevr. Lindy Lentfert	info@lindylentfert.nl of via: 06-15474067.
Coördinator van Sociale veiligheidsbeleid en aanspreekpunt pesten	Hanne Tetteroo	h.tetteroo@keender.nl
Aanspreekpunt Huiselijk Geweld	Areke Hassink	a.hassink@keender.nl
Preventiemedewerker	Joyce Vorsteveld	j.vorsteveld@keender.nl
Bedrijfshulpverleners	Areke Hassink Wendy te Deeseke Laura Peters Debby Zemann	a.hassink@keender.nl w.tedeeseke@keender.nl l.peters@keender.nl d.zemann@keender.nl

### Taakomschrijving wettelijk verplichte functies

#### *Interne- of externe vertrouwenspersonen*

Het is gebruikelijk en wenselijk dat klachten van lichte aard eerst bij de leerkracht dan wel de directie worden ingediend. Wanneer leerlingen of ouders een klacht hebben, die niet opgelost kan worden in overleg met de leerkracht of schoolleiding, dan kunnen zij terecht bij de interne vertrouwenspersonen. Naast de interne vertrouwenspersonen is er binnen de stichting ook een externe vertrouwenspersoon. De keuze voor de interne- dan wel de externe vertrouwenspersoon ligt bij de persoon met een probleem/klacht.

#### *Wat zijn de taken van de interne vertrouwenspersonen?*

De interne vertrouwenspersonen behandelen klachten over ongewenst gedrag op school: Aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over de school Opvang voor klagers en (aanhoren) en zoekt samen naar een oplossing voor de klacht De interne vertrouwenspersonen geven gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.

### *Wat houdt de taak aanspreekpunt pesten in?*

Op de Kardinaal Alfrinkschool verloopt het meeste contact tussen leerlingen en ouders via de leerkracht van de leerling. Deze blijft het eerste aanspreekpunt ook bij pesten. Wanneer ouders en/of leerlingen dit niet met de leerkracht kunnen oplossen kunnen zij een gesprek aangaan met het aanspreekpunt pesten (interne vertrouwenspersonen). Zij fungeren als:  
Aanspreekpunt voor ouders en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid en in het kader van pesten  
Gesprekspartner op het gebied van sociale veiligheid

Kortgezegd is een aanspreekpunt verantwoordelijk voor het opvangen van de (ouders van de) gepeste leerling. Samen brengen ze de situatie in kaart en de mogelijke acties gericht op het oplossen van de peestsituatie. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt pesten eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. Een aanspreekpunt pesten is laagdrempelig en daarom bij voorkeur een bekend gezicht in de school.

Opvang leerling/ouder en in kaart brengen van de peestsituatie:

- Opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag
- Luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft
- De peestsituatie in kaart brengen
- Vragen wat de leerling/ouder/mentor al gedaan heeft

Zoeken naar en begeleiden bij oplossingen:

- Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet
- Uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt
- In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden
- Acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen
- Schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen

Nazorg:

- Checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt

### **Verwijzen:**

In geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan

Mocht het gesprek tussen het aanspreekpunt en leerling/ouder niet naar tevredenheid lopen of tot het gewenste resultaat leiden attendeer leerling/ouder dan op de klachtenregeling. Dat biedt de mogelijkheid dat de directie eventueel het bestuur in te schakelen bij een pestklacht

Wijs op de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling/ouder is afgehandeld door de directie en/of het bestuur

### *Wat houdt de taak coördineren van anti-pestbeleid in?*

Fungeren als gesprekspartner op het gebied van sociale veiligheid

Fungeren beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid

Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten

Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten



Op en rond de school het opvangen en begeleiden van leerlingen en ouders bij ongewenst gedrag (inclusief pesten)

Bij leerlingen, ouders en personeel is bekend bij wie ze moeten zijn bij pesten. Eerste aanspreekpunt blijft de mentor. Wanneer een gesprek met mentor niet gewenst is kan men terecht bij het aanspreekpunt pesten (vertrouwenspersonen) en indien nodig de coördinator sociale veiligheid.

De Wet Veiligheid op school heeft tot doel dat pestproblemen op school op een juiste manier worden aangepakt. Het moet daarom voor iedereen duidelijk zijn bij wie zij terecht kunnen als zij met pesten te maken hebben.

Het coördineren van anti-pestbeleid staat in de Memorie van toelichting bij de wet beschreven als volgt:

De coördinator anti-pestbeleid geeft beleidsadviezen naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking

De coördinator anti-pestbeleid fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan

Om dit te doen heeft een coördinator anti-pestbeleid zicht op de beleving van veiligheid van leerlingen, op klachten en incidenten binnen de school en op mogelijke veiligheidsrisico's. Deskundigheid en kennis op het gebied van pesten is nodig om schoolintern te fungeren als klankbord. Voor het uitvoeren van coördinerende beleidstaken is steun en mandaat vanuit de schoolleiding en team onmisbaar. Gezien de veelheid, complexiteit en verantwoordelijkheid van het coördineren van anti-pestbeleid. Het is wenselijk om daarin continuïteit te leveren.

#### **(Mede)verantwoordelijkheid voor schoolveiligheidsbeleid:**

- Zorgen dat schoolveiligheid (en specifiek pesten) regelmatig op de agenda staat
- Zorgen voor de ontwikkeling van schoolregels en afspraken (over pesten)
- Zorgen dat schoolregels leven binnen de school
- Zorgen dat er op school een anti-pestprotocol is
- Zorgen dat er een sanctiebeleid is
- Zorgen dat preventieve maatregelen worden genomen om de veiligheid op school te vergroten

#### **Klankbord voor leerlingen, ouders en onderwijspersoneel:**

Zorgen dat schoolregels en afspraken over pesten, het anti-pestprotocol en het sanctiebeleid bij iedereen bekend is

Zorgen dat leerlingen en ouders weten wie het aanspreekpunt bij pesten is op school en wie het anti-pestbeleid coördineert (bv. rondgang klassen en/of poster met foto)

Zorgen dat leraren weten hoe te handelen in een peestsituatie

Zorgen dat er actuele kennis is bij iedereen in het team over pesten en groepsprocessen

Vragen van leraren over de aanpak van pesten beantwoorden en advies geven over de aanpak van een peestsituatie in de klas

Informeren en adviseren over het inzetten en gebruik van anti-pestprogramma's en lessen over pesten

### **Zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's:**

- Zorgen dat (pest)incidenten geregistreerd worden, incidentenregistratie
- Zorgen dat de verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen wordt uitgevoerd
- Op de hoogte zijn van meldingen en incidenten die bij het aanspreekpunt pesten binnenkomen
- In kaart brengen van risico's en onveiligheid aan de hand van incidenten en monitoring
- Preventieve maatregelen voeren naar aanleiding van onveilige situaties en pestincidenten

Diegene die het antipestbeleid coördineert brengt beleidsadviezen uit aan de schoolleiding gericht op het vergroten van de veiligheid op school.

### *Aandacht functionaris Meldcode*

Scholen zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Vanuit de Wet Meldcode wordt geadviseerd een Aandacht functionaris aan te stellen en op te leiden. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht. De aandacht functionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin.

### *Wat houdt de taak van preventiemedewerker in:*

De Arbowet verplicht scholen om tenminste één werknemer als preventiemedewerker aan te wijzen. Deze preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en van leerlingen.

- Medewerking verlenen aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
- Adviseren van de medezeggenschapsraad en mee samenwerken bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen
- Samenwerken met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie

Samen met de werkgroep BHV is deze verantwoordelijk voor het calamiteitenplan en de naleving hiervan.

## Signaleren en handelen.



Om onveilig of grensoverschrijdend gedrag snel aan te kunnen pakken is het belangrijk om signalen daarvan goed te kunnen signaleren. Dat doen wij op verschillende manieren. Wij hebben een leerlingvolgsysteem, waarin wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen bijhouden. De teamleden zien ook veel van wat zich in de groepen afspeelt. Ook luisteren wij goed naar onze leerlingen en hun ouders en vertellen hen waar zij met hun vragen of zorgen terecht kunnen.

Als er signalen zijn van onveiligheid gaan wij eerst in gesprek met de leerling en/of de ouders. Ook kunnen wij onze signalen delen met collega's en de intern begeleider. In overleg met leerling/ouders kunnen wij externe partners uit de hulpverlening inschakelen, zoals samenwerkingsverband, wijkteam, jeugdarts, politie en VTT.

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag volgen we de daarvoor geldende protocollen of draaiboeken, zoals bij agressie, geweld, seksueel misbruik, discriminatie en pesten. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn wij verplicht de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te volgen. Dit gaat altijd via de aandacht functionaris Meldcode.

Bij eventuele incidenten met grensoverschrijdend gedrag/ pestgedrag zorgt de school er allereerst voor dat het gedrag stopt. Dan is opvang van de slachtoffers eerste prioriteit. Naar de daders toe biedt de school duidelijkheid over de gevolgen/sancties. Maar ook zorgen wij voor goede opvang van de getuigen of 'meelopers'.

Een incident kan worden omschreven als opzettelijk agressief of antisociaal en verboden handelen. Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. De bedoeling hiervan is dat de directie van de school weet heeft van calamiteiten die zich in deze richting voordoen en het veiligheidsgevoel bij leerlingen, ouders en leraren bedreigen. De Kardinaal Alfrinkschool is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden.

Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme.

Degene die een incident meemaakt of waarneemt vult dit in het registratiesysteem ParnasSys.

Wij vinden het belangrijk dat wij als school leren van incidenten die zich voordoen. Daarom bekijken wij stuk voor stuk alle registratie om te kijken hoe de procedure is verlopen en of wij in de toekomst preventief hier iets aan kunnen doen. Ook analyseren wij de tevredenheidsonderzoeken. Jaarlijks bekijken wij al deze gegevens samen om het beleid aan te passen en te evalueren.

## **Borging van beleid.**



Borging van een veiligheidsaanpak vraagt om meer dan het vastleggen van protocollen, regels en afspraken en die opbergen in een ordner of bestandsmap in de computer. Het vraagt om een continu en cyclisch leerproces, dat is ingebed in het totale schoolbeleid. Veiligheidsbeleid is dus pas geborgd als het 'leeft' in de hoofden van iedereen in de school en verankerd is in het dagelijks handelen.

Wij doen dat door het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda te zetten, bijvoorbeeld op de volgende momenten/manieren:

Tijdens onze studiedagen en werkzaamheden die hieruit voortvloeien

Tijdens leerling- en groepsbesprekingen

Tijdens de bouwvergaderingen als vast punt op de agenda te zetten.

Elkaar aanspreken op afspraken die wij hebben gemaakt

Zichtbare herinneringen aan schoolregels zoals onze schoolregelposter

Tijdens het invullen van de leerling vragenlijst van Kanvas

Jaarlijks bekijken wij in hoeverre wij de gestelde doelen voor het sociale veiligheidsbeleid behalen. Dat doen wij door het sociale veiligheidsbeleid te evalueren en aan te passen.

Hiervoor gebruiken wij alle gegevens die wij hebben verzameld binnen dat jaar. Denk aan tevredenheidsonderzoeken, registraties van incidenten, ZIEN, etc.



## Bijlage 1: Antipestprotocol

### Doel van het anti-pestprotocol

In het anti-pestprotocol wordt beschreven wat pesten is en wat er op onze school aan gedaan wordt.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle leerlingen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan. In het anti-pestprotocol wordt beschreven wat pesten is en wat er op onze school aan gedaan wordt.

### Pesten, nadere omschrijving

Pesten is systematisch geweld (psychisch of lichamelijk) van een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van een of meer slachtoffers (klasgenoten), die zich gekwetst en buitengesloten voelen en niet (meer) in staat zijn om zich te verdedigen.

Tussen pesten en plagen zit een wezenlijk verschil;

Iemand van de fiets aftrekken: dat kan plagen zijn maar ook pesten. Het is plagen als de leerlingen aan elkaar gewaagd zijn: de ene keer doet de één iets onaardigs, de andere keer is het de ander. Het is een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend.

Pesten is wel bedreigend en gebeurt niet zo maar een keer, maar komt telkens weer terug (herhaling is aan de orde). Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas over te spelen op een heel bedreigende manier.

Naast openlijke vormen van pesten (uitschelden, vernederen, kleineren, slaan) komen ook vormen van pesten voor die niet zichtbaar zijn. Bijvoorbeeld als een kind altijd wordt buiten gesloten, nooit ergens aan mee mag doen, op geen enkel feestje wordt uitgenodigd.

### Signalen van pesterijen

Signalen van pesten kunnen onder andere zijn:

- schelden, scheldnamen geven;
- stukmaken, afpakken of verstoppen van eigendommen;
- nadoen, imiteren;
- naropen, uitlachen, belachelijk maken;
- fysiek geweld.

Ook via internet of de telefoon kan er gepest worden. Via de mail, app, telefoontjes en chats kunnen scheldwoorden, beledigingen en bedreigingen geuit worden, door zowel bekende als onbekende mensen.

Mogelijke oorzaken van pesten kunnen zijn:

- een problematische thuissituatie;
- buitengesloten voelen;
- voortdurend in een niet-passende rol geduwd worden;
- voortdurend competitie met anderen willen aangaan;
- voortdurend strijd om macht in de klas of op het plein;



- zich minder voelen dan de rest, door onderpresteren of andere redenen.

Leerlingen die (mogelijk) gepest worden kunnen onder andere de volgende signalen laten zien:

- niet meer naar school willen;
- niet meer over school vertellen;
- vaak hoofdpijn of buikpijn hebben;
- niet buiten willen spelen;
- bepaalde kleren niet meer aan willen;
- prikkelbaar, boos of verdrietig zijn.

#### Uitgangspunten bij het anti-pestprotocol

- Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de leerlingen, de gepeste leerlingen, de pesters en de “zwijgende” groep leerlingen.
- De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
- Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag.
- De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten.
- Pestgedrag op weg van c.q. naar school valt formeel buiten de verantwoordelijkheid van de school maar wordt in de benadering naar leerlingen door de school beschouwd als pestgedrag op school.
- Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkt protocollaire procedure uit.

#### Aanpak op de Kardinaal Alfrinkschool.

De aanpak is primair gericht op preventief handelen.

Tijdens de lessen uit de methode sociaal emotionele ontwikkeling komen thema's gericht op het leren omgaan met verschillen aan de orde.

In het begin van het schooljaar wordt in het kader van de groepsvorming aandacht besteed aan onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc.

Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.

Het voorbeeldgedrag van de leerkrachten (en thuis de ouders/verzorgers ) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken.

Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.

Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Voor een goed pedagogisch klimaat zijn afspraken en regels van groot belang.

## Schoolregels met betrekking tot pesten

Deze regels gelden op school en op het plein.

- Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden.
- Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander).
- Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar juf of meneer.
- Vertel de juf of meneer wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest.
- Blijft de pester doorgaan dan aan de juf of meneer vertellen.
- Word je gepest praat er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
- Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
- Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.

Toevoeging:

Leerlingen kunnen in de eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels, in overleg met de leerkracht.

Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, de regels zijn gevisualiseerd in de groep aanwezig en worden regelmatig besproken.

## Aanpak van pestgedrag en ruzies

De medezeggenschapsraad, directie en het personeel van de Kardinaal Alfrinkschool verklaren het volgende:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor slachtoffers als voor pesters. Dit ernstige probleem leidt tot de noodzaak van een aanpak, in het bijzonder door ouders en leerkrachten.

De medezeggenschapsraad, directie en personeel moeten zo goed mogelijk samenwerken met leerlingen en ouders om het probleem 'pesten' op te lossen.

Alle partijen verplichten zich tot het volgende:

A. hulp bieden aan het gepeste kind

Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

- o Naar het kind luisteren en haar/zijn problemen serieus nemen.
- o Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- o Samen met het kind werken aan oplossingen
- o Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. sociale vaardigheidstraining.

B. hulp bieden aan de pester

Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

- o Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- o Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- o Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- o Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt.

### C. hulp bieden aan de zwijgende middengroep

De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- o Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- o Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- o Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

### D. hulp bieden aan de leerkrachten

Alle betrokkenen bij de school steunen elkaar bij het aanpakken van het pesten en proberen zoveel mogelijke gezamenlijk de aanpakken uit te voeren.

We zijn samen verantwoordelijk.

o De leerkrachten en andere betrokkenen informatie geven over pesten als algemeen verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen groep en eigen school.

o De partijen staan open voor elkaar, nemen het probleem serieus en werken samen aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten en voeren in gezamenlijke verantwoordelijkheid uit.

### E. hulp bieden aan de ouders

De ouders steunen:

- o Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
- o In samenwerking tussen ouders en school het pestprobleem aanpakken.
- o Informatie en advies geven over pesten de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- o Zo nodig verwijzen we ouders door naar deskundige ondersteuning.

### F. Het bewust maken en bewust houden van alle betrokkenen van het probleem

### G. Het gericht voorlichten van alle betrokkenen van de school

### H. Zorgen dat de informatie over het 'pesten' duidelijk en goed toegankelijk is.

4. Elke twee jaar wordt dit protocol geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
5. Een afschrift van dit protocol wordt aan alle ouders beschikbaar gesteld.
6. In de praktijk:

Wanneer een leerling zich gepest voelt, nemen we de volgende stappen:

#### STAP 1:

Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht om het probleem aan de juf of meester voor te leggen.

#### STAP 2:

De leerkracht/pleinwacht brengt de leerlingen bij elkaar voor een oplossingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterij op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pestgedrag tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie consequenties). Ouder/verzorgers worden geïnformeerd over het pestgedrag en de genomen maatregelen.

#### STAP 3:

Bij herhaaldelijke pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en voert een gesprek met de leerling die pest. De fases van bestraffen treden in werking (zie consequenties). Ouder(s)/verzorger(s) worden geïnformeerd over het pestgedrag en de genomen

maatregelen.

Opmerking: Het is erg belangrijk om pesten snel en adequaat aan te pakken, pesten mag en kan niet te lang duren vanwege formaliteiten.

Mogelijke maatregelen in een stappenplan:

#### STAP 1

- Een of meerdere pauzes binnen blijven
- Nablijven tot alle leerlingen naar huis vertrokken zijn
- Het beschrijven van het pestgedrag door de dader, wat betreft de toedracht en zijn/haar rol in het pestprobleem.
- Door een gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt.
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.
- Ouders telefonisch informeren over genomen maatregelen

#### STAP 2

- Een gesprek met de ouders, als de maatregelen uit stap 1 op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het pestprobleem te maken.

#### STAP 3

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld

#### STAP 4

- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

#### STAP 5

- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden (zie bijlage "schorsing en verwijdering"). De school zal alles in het werk stellen om schorsingen te voorkomen.

## **Bijlage 2: Meldcode en meldplicht**

De Meldcode en Meldplicht lijken qua titel op elkaar. Het zijn alleen twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. Om de wetten niet met elkaar te verwarren lichten we hier beide wetten toe.

Meldcode: Bij huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht beroepskrachten, ook onderwijspersoneel, om een vijfstappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Deze wet bestaat al sinds 2013. Het stappenplan dat je moet volgen, bestaat uit deze stappen:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.
3. Gesprek met de ouder(s).
4. Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Daarnaast is zelf hulp verlenen of organiseren ook mogelijk.

Meldplicht: Bij seksueel misbruik in het onderwijs

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet *verplicht* alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Deze wet bestaat al sinds 1999. Het proces dat je moet volgen, bestaat uit deze stappen:

1. Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag.
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur.
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.
5. Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan.
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

### **Bijlage 3: Risico-inventarisatie**

Om alle risico's in en om school te inventariseren en te evalueren maken we een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E). Een gezonde en veilige werkomgeving voor iedereen is immers essentieel.

Om ons te ondersteunen bij het opstellen van de RI&E gebruiken we het digitaal instrument Arbomeester. Hét branche-erkende risico-inventarisatie en evaluatie-instrument voor het primair onderwijs.

Met behulp van Arbomeester kunnen we zelfstandig werken aan de inventarisatie en analyse van Arbo risico's en daarop ons arbobeleid afstemmen en uitvoeren.

Door de RI&E uit te voeren met Arbomeester, voldoen we aan de actuele Arbowetgeving en de daaruit voortvloeiende Arbonormen voor het primair onderwijs zoals die zijn opgenomen in de Arbocatalogus PO.

De vierjaarlijkse RI&E wordt bovenschools opgestart waarna directie dit invult samen met personeel.

Het rapport is bij directie in te zie.

## **Bijlage 4. Protocol rouwverwerking**

Wanneer de school een bericht van overlijden ontvangt dan is het van belang dat er een aantal afspraken en aandachtspunten op papier staan.

Het meest waarschijnlijk is dat een overlijdensbericht bij de leerkracht of directie binnenkomt.

- Directie controleert of het bericht juist is.
- De directie meldt dit aan de groepsleerkracht
- De groepsleerkracht licht de klasgenoten op passende wijze in met behulp van de op school aanwezige middelen.
- Ouders van de klasgenoten krijgen hier over schriftelijk bericht van de directie.
- De directie licht het team in. Denk ook aan de onderwijsassistent en of stagiaire.
- De directie neemt contact op met het bestuur over een advertentie in de krant. (ouderraad en medezeggenschapsraad betrekken)
- De directie overlegt binnen het team wie er naar de begrafenis/crematie gaat (In ieder geval een directielid en de groepsleerkracht)
- Of groepsgenoten naar de begrafenis/crematie gaan wordt besproken met de familie. Worden (enkele) groepsgenoten op de begrafenis/crematie verwacht dan wordt dit besproken met de betrokken ouders.
- Als er een ouder overleden is en het kind komt weer op school wordt er in de groep op passende wijze aandacht aan het overlijden en de begrafenis besteed.
- De groepsleerkracht houdt contact met de overgebleven ouder over het gebeurde en de reacties hierop van het kind.

Groepsleerkrachten kunnen onderwijsondersteuners (denk aan zorgcoördinator, orthopedagoog, maatschappelijk werk) om ondersteuning vragen.

Hieronder staan nog telefoonnummers bijv. van de GGD waar informatie te halen is.

Rouwkooffers zijn te lenen bij begrafenisondernemers

Websites waar informatie te halen is:

[www.achterderegenboog.nl](http://www.achterderegenboog.nl)

[www.kankerspoken.nl](http://www.kankerspoken.nl)

[www.monuta.nl](http://www.monuta.nl)



## **Bijlage 5. Protocol Huiselijk geweld.**

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit in de huiselijke kring van het slachtoffer wordt/is gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Onderscheid wordt gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld, waaronder seksueel geweld.

In dit protocol gaat het om huiselijk geweld, waarbij kinderen en jongeren betrokken zijn. Dit betekent dat de meest voorkomende signalen betrekking zullen hebben op het getuige zijn van geweld en het slachtoffer zijn van kindermishandeling.

Naast het getuige zijn van geweld in de thuissituatie kunnen kinderen ook zelf het slachtoffer zijn van het geweld.

We onderscheiden de volgende vormen van mishandeling:

- Lichamelijke mishandeling
- Psychische mishandeling
- Seksuele mishandeling
- Lichamelijke verwaarlozing
- Psychische verwaarlozing

Het is mogelijk dat de verschillende vormen van mishandeling tegelijkertijd voorkomen.

### 9.3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

O.B.S. De Marke hanteert de meldcode voor het basisonderwijs die is gebaseerd op de basis meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2010 en ontwikkeld in samenwerking met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Stichting OPONOA heeft in het najaar van 2011 besloten dat de meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling' door alle OPONOA-scholen gebruikt moet worden.

### 9.4 Vermoeden seksueel misbruik

Bij vermoeden van seksueel misbruik moet een medewerker dit onmiddellijk bekend maken bij het schoolbestuur. Dit geldt voor alle medewerkers op een school.

Schoolbestuur is bij een melding verplicht dit te melden bij vertrouwens inspecteur en inspectie van het onderwijs.

Als na overleg met de vertrouwens inspecteur een redelijk vermoeden bestaat van een zedendelict is bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie.

## **Bijlage 6. Internetprotocol**

Sociale media zoals Instagram, Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van de Kardinaal Alfrinkschool. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De Kardinaal Alfrinkschool vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij de Kardinaal Alfrinkschool betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten:

- de Kardinaal Alfrinkschool onderkent het belang van sociale media.
- Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
- Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
- De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van eenieder die betrokken is bij de school.
- Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die op de één of andere manier verbonden zijn aan de Kardinaal Alfrinkschool.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.



4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op Parro te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

#### B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privé meningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de Kardinaal Alfrinkschool. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de Kardinaal Alfrinkschool, dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Kardinaal Alfrinkschool.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

#### C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen welke in strijd zijn met de missie en visie van de Kardinaal Alfrinkschool en de uitgangspunten van dit protocol.
3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Kardinaal Alfrinkschool
4. Indien de medewerker over de Kardinaal Alfrinkschool publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de Kardinaal Alfrinkschool. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

#### D. Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien de Kardinaal Alfrinkschool de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
4. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
5. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
6. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de Kardinaal Alfrinkschool aangifte bij de politie worden gedaan.

#### Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs; om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen.

Ook wordt internet als remediërend hulpmiddel ingezet. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software behorend bij methodes, kunnen door kinderen ook via internet benaderd worden. Meestal staan deze programma's op onze eigen server.

Vele methodes kennen in inmiddels software ten behoeve van het digibord gebruik.

#### Schoolafspraken met de leerlingen

De school maakt gebruik van filters in het netwerk, de zogenaamde blacklist. Verder kiezen wij als school ervoor om samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde manier te kunnen werken met het Internet.

Filters bieden een soort van schijnveiligheid. Het lijkt vaak zo te zijn dat er teveel gevaar dreigt als we kinderen loslaten op het web. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en vaststellen van regels, het bijbrengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol.

Daarvoor worden in de groepen met kinderen afspraken gemaakt wat betreft het gebruik van internet.

### Schoolafspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor educatieve doeleinden.
  - Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden in principe eerst door de leerkracht bekeken. Kinderen worden niet zo maar achter de computer gezet, er is altijd een opdracht aan voorafgegaan.
  - Er worden alleen sites bekeken die aan onze fatsoensnormen voldoen.
  - Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
  - De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
  - Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
  - Als leerkracht houd je altijd zicht op de activiteiten van de leerlingen.
  - Leerlingen mogen educatieve spelletjes spelen op Internet
  - Leerlingen en leerkrachten mogen niet chatten via Internet.
  - Leerlingen mogen alleen iets downloaden i.o.m. de leerkracht.
  - Leerkrachten mogen alleen iets downloaden na overleg met iemand van de ICT werkgroep. Programma's kunnen alleen worden geïnstalleerd in overleg met de ICT-er van school en als er een licentie voor is aangeschaft.
  - Leerlingen mogen geen eigen e-mail openen op school, tenzij de leerkracht daar uitdrukkelijk toestemming voor verleent.
  - Noteer het webadres als een leerling een ongewenste site meldt en geef dit door aan de ICT-er.
  - Het contact met de helpdesk van de netwerkbeheerder verloopt zoveel mogelijk via de ICT-er.
  - Het mailcontact door leerkrachten met ouder(s)/verzorger(s) beperkt zicht tot "zakelijke" mailberichten, zoals ondersteuning die gevraagd wordt bij een activiteit, meerijden naar buitenschoolse activiteiten etc.
- Overleg over bijv. de ontwikkeling van leerlingen, het oplossen van een probleem verloopt niet via de mail.
- Het bewust zoeken naar ongewenste sites zal worden gemeld bij de ICT-er en/of directeur. De ouders zullen worden ingelicht.
- Er wordt op de overtreding een sanctie toegepast, verbod op werken met de computer variërend van een week tot een maand.

### Beschikbare materialen

De beschikbare materialen variëren onder invloed van de snelle ontwikkelingen op ICT gebied. Hieronder een greep uit de beschikbare materialen.

- Officepakket (online) o.a. Powerpoint, Word en Excel.
- Teleblik – School TV - Beeldbank
- Powerpoint- veilig internet
- Digibord modules vanuit de gehanteerde methodes
- emailverkeer via mail.office365.com en microsoft outlook.

### Tips voor ouders die bijdragen aan veilig internet gebruik

Surf samen met je kind. Ga regelmatig samen achter de computer zitten. Ouders en kinderen leren dan van elkaar. Maak duidelijke afspraken over het internetgebruik en de tijdsduur die het kind achter de computer mag doorbrengen.

Houd goed zicht op de computer/laptop en plaats deze, indien mogelijk, op een centrale plaats in huis. Leer uw kind om zeer zorgvuldig met privacy om te gaan. Altijd toestemming vragen om aan derden een telefoonnummer, adres of bankrekeningnummer door te mogen geven.

Bekijk regelmatig de geschiedenis van de browser, zodat u op de hoogte blijft van het surfgedrag van uw kind.

Vertel uw kinderen af te blijven van onbekende software en leer hen voorzichtig om te gaan met het downloaden van onbekende sites.

Blijf geïnteresseerd in het surfgedrag van uw kind en wijs hem regelmatig op de minder leuke kanten hiervan, zoals pedofielen in chat-boxen, pornosites, scheld- e-mails, spam en nog veel meer. Laat weten, vooral bij vervelende ervaringen, er altijd te zijn voor uw kind.