

# ***Schoolveiligheidsplan***

## ***Prins Willem van Oranjeschool***



Versie: 25 november 2023

## 1. Inleiding

Het schoolveiligheidsplan geeft een beschrijving van de stand van zaken van de ontwikkeling van het schoolbeleid op het terrein van de veiligheid. Het schoolveiligheidsplan wordt periodiek geactualiseerd door de school, onder verantwoordelijkheid van de directie.

Binnen Elevantio hebben we bovenschools beleid op diverse gebieden waarmee we scholen handvatten aangereikt hebben om op schoolniveau te komen tot dit schoolveiligheidsplan.

Elevantio is een organisatie van 38 basisscholen, waaronder een aantal kindcentra en één school voor Speciaal Basisonderwijs. Met ruim 650 medewerkers bieden we aan ongeveer 5.500 kinderen basisonderwijs aan in Zeeuws-Vlaanderen. Onze scholen staan in de gemeentes Sluis, Terneuzen en Hulst. We werken binnen Elevantio in gezamenlijkheid aan het verzorgen van kwalitatief hoogwaardig onderwijs onder het motto 'ontdek je eigen wijsheid'.

## 2. Visie, doelen en uitgangspunten

Voor de planperiode 2023-2027 geeft Elevantio als organisatie richting aan de verdere doorontwikkeling door 'samen onderweg' koers te maken.

De focus van deze koers ligt de komende vier jaar op 4 strategische thema's:

1. Kansrijk  
Hiermee spreken we de ambitie uit om met uiteenlopende concepten en inclusiever optimale ontwikkelingskansen te bieden aan alle kinderen en medewerkers. Dit vraagt om een toekomstgericht, breed en kansrijk lesaanbod op onze scholen.
2. Daar wil je werken  
Op de Elevantio-scholen werken onze medewerkers met plezier. Ze krijgen de ruimte voor hun eigen individuele ontwikkeling en dragen hierdoor bij aan de ontwikkeling van onze scholen. Elevantio is een werkgever waar medewerkers worden gehoord, gezien en gewaardeerd. Dit geeft de ambitie aan om als werkgever verantwoordelijk te willen zijn voor aantrekkelijk, gezonde en op ontwikkeling gericht werkgeverschap.
3. Samen!  
Samen willen dat gericht aandacht geschonken wordt aan de ontwikkeling van onze jonge stichting. We willen samen werken aan één gezamenlijk Elevantio-gevoel. Dit vraagt tijd en aandacht.
4. Met partners in verbinding  
Met onze huidige en toekomstige samenwerkingspartners willen we de samenwerking versterken en waar mogelijk uitbreiden met als ambitie om daarmee onze kinderen, hun ouder(s)/verzorger(s) en onze medewerkers meer ontwikkelkansen te bieden.

Kansgelijkheid is een belangrijk thema in de hedendaagse maatschappij, dat ons allemaal aangaat. Het is het vertrekpunt voor het nieuwe Koersplan 2023-2027 van Elevantio.

Vanuit een gezamenlijk sterk Elevantio kunnen we op een positief, kritische manier bijdragen aan processen op bestuurs- en schoolniveau.

Een belangrijke voorwaarde hiervoor is de sociale en fysieke veiligheid binnen de organisatie en in het bijzonder op de Elevantio-scholen. Dit vraagt om een veilige omgeving en het bevorderen daarvan.

Voor de (nieuwe) Elevantio-organisatie vraagt dit enerzijds om harmonisatie van beleid dat leidt tot gezamenlijk vastgestelde bestuurskaders en anderzijds op schoolniveau tot het passend maken binnen de context van de identiteit en het schoolconcept van de individuele

school.

## **2.1 Wettelijke verplichtingen**

Sinds 1 januari 2006 zijn schoolbesturen en in het verlengde daarvan scholen verplicht een (school)veiligheidsplan op te stellen.

In artikel 11.5 van de CAO-PO staat:

*Scholen dragen zorg voor veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.*

1. *De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.*
2. *Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:*
  - a. *het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid,*
  - b. *het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld,*
  - c. *het voorkomen van ziekteverzuim,*
  - d. *zorg voor de werknemer,*
  - e. *de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.*
3. *De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:*
  - a. *de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverlener*
  - b. *de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten – in tijd en geld – voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.*

Het schoolveiligheidsplan hangt nauw samen met het Arbobeleid. De maatregelen die op grond van het schoolveiligheidsplan worden getroffen maken integraal deel uit van dit beleid.

Binnen deze wettelijke kaders is dit plan voor sociale en fysieke veiligheid geschreven. Het beleid wordt verder uitgewerkt in afspraken en/of protocollen op organisatieniveau die waar nodig en mogelijk op de scholen verder aangevuld of vertaald worden in het schoolveiligheidsplan naar de specifieke schoolsituatie.

In dit plan beschrijft het bestuur hoe zij de sociale en fysieke veiligheid in en rondom het schoolgebouw waarborgt en hoe deze onderwerpen worden verankerd in de praktijk. Ook worden zowel de preventieve als curatieve maatregelen beschreven. De inspectie ziet toe op het gevoerde veiligheidsbeleid.

Het doel van het veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, medewerkers en ouders\*, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

*\*In dit beleidsplan wordt gesproken over ouder(s). Waar ouder(s) staat kan ook verzorger(s) gelezen worden.*

Tevens is artikel 4c van de Wet op het primair van toepassing. Dit artikel regelt de zorgplicht 'veiligheid op school'. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

- **Beleid met betrekking tot de veiligheid voert (onder veiligheid wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen);**

- De veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
- Bij ten minste één persoon de volgende taken zijn belegd:
  - het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten
  - het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bestuur, directeur en medewerkers streven naar veiligheid met als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Binnen Elevantio zijn bestuur, directeuren en medewerkers gezamenlijk verantwoordelijk voor uitvoering van het beleid met betrekking tot veiligheid. Het bestuur draagt, in nauwe afstemming met de directeuren, zorg voor het opzetten van bovenschoolse kaders voor veiligheidsbeleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur binnen de scholen.

Het Elevantio-veiligheidsbeleid is een integraal onderdeel van het totale organisatie- en schoolbeleid.

## **2.2 Procedurele zaken**

Het schoolveiligheidsplan wordt vastgesteld door de directie binnen de gestelde kaders en heeft een geldigheidsduur van 4 jaar. Elk jaar wordt het plan geëvalueerd tijdens een teamvergadering en doet de schoolleiding eventueel voorstellen tot wijziging of aanpassingen. Door dit cyclische proces houden we het beleid actueel. We nemen nadrukkelijk de P(G)MR mee in dit proces, door het eventueel aangepaste schoolveiligheidsplan jaarlijks opnieuw vast te laten stellen door de MR. Dit vastgestelde plan “hangt” de directie vervolgens in de bovenschoolse Teams-map “*kwaliteit scholen*”. Elevantio bestaat uit meerdere scholen. Om die reden heeft Elevantio, naast medezeggenschapsraden op elke school, ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR oefent namens ouders en medewerkers de medezeggenschap uit bij alle onderwerpen die het algemeen belang van de scholen van Elevantio raken, de MR van de school richt zich op schoolgebonden onderwerpen.

### 3. Zakelijke gegevens

Bevoegd gezag: van de Prins Willem van Oranjeschool ressorteert onder het bestuur van Elevantio.

Adres: Markt 1  
4571 BG Axel  
Telefoon: 0114-347880  
Mail: [info@elevantio.nl](mailto:info@elevantio.nl)

Verantwoordelijke personen:

Directeur van de school: Dhr R. den Hollander en mevr M. Hamelink

Intern Begeleider van de school: mevr T. van Dixhoorn

Preventiemedewerker van de school: mevr M. Hamelink

Anti-pestcoördinator van de school: Mevr T. van Dixhoorn en mevr M. Hamelink

Veiligheidscoördinator: Dhr R. den Hollander

Aandachtsfunctionaris: dhr R. den Hollander

Vertrouwenspersoon: Mevr P. Geene

Adres school: Leeuwenlaan 29 4532 AE Terneuzen

Telefoon: 0115-648830

Mail: [ronautdenhollander@elevantio.nl](mailto:ronautdenhollander@elevantio.nl)

#### 4. Veiligheidsplan Medewerkers

Een veilige werkomgeving klinkt als iets vanzelfsprekends. We vinden het vanzelfsprekend dat we op school op een respectvolle manier met elkaar omgaan; leerlingen onderling, collega's onderling, collega's met leerlingen en andersom, school met ouders en andersom. Een goede sfeer moeten we koesteren en onderhouden, maar dat gaat niet altijd vanzelf.

Vanuit deze grondhouding wordt van iedereen verwacht dat zij binnen de organisatie in het belang van ieders veiligheid handelen volgens de volgende uitgangspunten en doelstellingen:

- Streven naar een leef- en leerklimate waarin alle medewerkers en leerlingen zich veilig en verbonden voelen met de doelstellingen van de school en in bredere zin met de organisatie.
- Een positieve sociale binding voelen en ervaren met de school en in bredere zin met de organisatie als belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werk- en leefklimaat voor medewerker en leerlingen.
- Het creëren en stimuleren van een schoolklimaat, waarin ieder elkaars integriteit respecteert;
- Het voeren van een actief beleid om agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten te voorkomen;
- Het serieus nemen van klachten betreffende agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten en deze conform de klachtenregeling afhandelen;
- Het niet tolereren van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, en daartoe het hanteren van passende gedragsregels en waar nodig een passende maatregelen.

Om hierover goed geïnformeerd te blijven, om actief te kunnen handelen en sturing te geven aan elementen van de werksfeer, zet de school een aantal instrumenten in:

- de integriteitscode vastgestelde '[kernwaarden integriteit](#)' die voor alle Elevantio-medewerkers gelden
- Elevantio heeft in afstemming met de GMR [een klachtenregeling](#) vastgesteld. Jaarlijks verwijzen de scholen in de schoolgids waar deze regeling integraal te vinden is.
- In deze regeling zijn ook de schoolvertrouwenspersoon en de externe vertrouwenspersoon/personen opgenomen.
- Elevantio is aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC).
- De contactgegevens zijn te vinden in de schoolgidsen van de scholen en op de website van Elevantio.
- Er is een coachingstraject voor nieuwe docenten. Deze is te vinden in het [Beleidsplan startende leerkrachten](#).
- Het welbevinden van de betreffende medewerker is onderwerp van gesprek tijdens gesprekken die gevoerd worden in het kader van de gesprekkencyclus. Afspraken hierover zijn te vinden in het [Beleidsplan Gesprekkencyclus](#)
- De school beschikt over voldoende, goed opgeleide BHV-'ers die jaarlijks worden bijgeschoold.
- De personen die specifiek belast zijn met de veiligheid binnen de school, krijgt regelmatig scholing aangeboden.
- Er wordt systematisch een registratie gevoerd van eventuele incidenten en voorvallen.
- In het geval van een incident wordt een praktisch gerichte procedure gevolgd voor de

- begeleiding van slachtoffer(s) en dader(s)
- Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) conform de in de CAO-PO art. 11.7a vastgestelde Arbo-catalogus. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke veiligheid. Deze risico-inventarisatie dient actueel te zijn. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden ondervonden, wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt jaarlijks herzien en verbeterd. De uitkomsten hiervan worden besproken met het team en indien nodig wordt nader onderzoek gedaan. Binnen Elevantio is de directeur of diens plaatsvervanger de aangewezen preventiemedewerker.
- De school heeft een bovenschools document [Informatiebeveiligings-en-privacy-beleid](#), een [Integriteitscode](#) en een [Klokkenluidersregeling](#)
- Elke 2 jaar onderzoekt Elevantio de medewerkerstevredenheid vanuit het kwaliteitsbeleid met een aansturing door het bestuurskantoor. Daarmee vervalt de module "medewerkerstevredenheid" in de RI&E.
- Bij klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld (pesten) kunnen medewerkers contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de inspectie van het Onderwijs. Bij een vermoeden van seksueel misbruik, is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Meer informatie en de procedure is te vinden in de link. [Vertrouwensinspecteur Inspectie van het onderwijs](#)  
De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op het nummer 0900 1113111
- Elevantio beschikt over een [Verzuimprotocol](#)
- Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct schriftelijk aan de Arbeidsinspectie gemeld. De directeur van de school geeft dergelijke ongevallen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 12 uur, door aan het bestuurskantoor. Bij een arbeidsongeval vult de teamleider HRM een ongevallenmeldingsformulier in. Het formulier moet binnen 24 uur na het ongeval ingevuld worden. Op bestuurlijk niveau wordt een registratie bijgehouden van arbeidsongevallen die bij de Arbeidsinspectie gemeld zijn. Ook arbeidsongevallen die geleid hebben tot een verzuim van meer dan drie werkdagen worden in deze registratie opgenomen. In het overzicht van arbeidsongevallen die aan de Arbeidsinspectie gemeld moeten worden, wordt in ieder geval de datum en aard van arbeidsongeval opgenomen. Uit de geregistreerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan. Elk kwartaal bespreekt de teamleider HRM het overzicht met de College van Bestuur.
- De schoolleiding voert een arbeidstijdenbeleid voor medewerkers in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit. Met de persoonlijke omstandigheden wordt – waar redelijkerwijs mogelijk - rekening gehouden. De arbeidstijdenregistratie wordt ingevuld via de normjaartaak. Deze gegevens worden op school opgeslagen en zijn beschikbaar voor de Arbeidsinspectie. De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens.  
*Opmerking: Er kan worden volstaan met een opgave van het lesrooster, de standaard niet-lesgebonden werkzaamheden (vergaderingen, ouderspreekuren e.d), zowel thuis als op de schoollocatie.*

## 5. Veiligheidsplan leerlingen

Binnen de kernwaarden van Elevantio valt zeker ook de (sociale) veiligheid van de leerlingen. Iedereen op school heet dus recht op een respectvolle behandeling en heeft de plicht de anderen met respect tegemoet te treden. Jonge kinderen moet dit leren, ook op school. Van een kleuter verwachten we iets anders dan van een leerling in groep 8.

Als we kijken naar ons veilige schoolklimaat, dan onderscheiden we fysieke en sociale veiligheid.

- Bij fysieke veiligheid gaat het om onder andere om veilige speeltoestellen, een brandalarm e.d..
- Bij sociale veiligheid gaat het onder andere om het voorkomen van pesten, discriminatie, geweld e.d..

Hierna wordt één en ander omschreven/uitgewerkt voor de leerlingen. Daar waar dit beleid niet in voorziet, dient alsnog te worden beschreven en toegevoegd. Vandaar dat we jaarlijks dit beleid bespreken, wijzigen en vaststellen.

### 5.1 ARBO

De school heeft een contactpersoon ARBO. Meestal is dit een lid van de directie. Voor onze school zijn dit dhr R. den Hollander en mevr M. Hamelink.

De taak van deze persoon is controleren, peilen of alle regels gevolgd worden betreffende veiligheid zowel voor de kinderen als voor de medewerkers. Het veiligheidsplan jaarlijks agenderen en bespreken met de M.R. .

### 5.2 Meldcode

Onze school hanteert de meldcode in geval van (vermoedens van) fysiek, psychisch of seksueel geweld en verwaarlozing. [De 5 stappen in de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](#) helpen professionals vanaf het moment van signaleren tot aan het besluit over het al dan niet doen van een melding bij [Veilig Thuis](#):

1. In kaart brengen van signalen met behulp van de signalenkaart. De [kindcheck](#) is onderdeel van deze stap en is bedoeld voor professionals om kindermishandeling door volwassen cliënten vroegtijdig te herkennen.
2. Overleggen met een collega of indien nodig met Veilig Thuis: het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling.
3. In gesprek gaan met de betrokkene(n) om zorgen te bespreken.
4. Afweging maken van de ernst van de situatie. Bij twijfel kan altijd contact worden opgenomen met Veilig Thuis.
5. Een beslissing nemen. Het [afwegingskader in de meldcode](#) helpt de professional bij het nemen van een beslissing. Voor veel beroepsgroepen is ook een specifiek afwegingskader beschikbaar die zij kunnen gebruiken.

Leerkrachten die vragen hebben in het proces van de meldcode, kunnen intern advies vragen bij de aandachtsfunctionaris van de school. Deze taak is binnen Elevantio belegd bij de Intern Begeleider van de school.

### 5.2 De Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator

- handelt namens het bevoegd gezag en is verantwoordelijk om het ontwikkelteam op hoogte te houden van zaken die zich afspelen op school;
- initieert en stimuleert het realiseren van het schoolveiligheidsplan;



- actualiseert het pestprotocol voor de school i.s.m. M 5. Van Mellior advies en trainingen.
- zorgt ervoor dat beleid, draaiboeken en procedures niet alleen op papier bestaan, maar ook in het denken en het handelen van de schoolbevolking zitten;
- beheert een incidentenregistratiesysteem in de school;
- ondersteunt indien nodig schoolinterne veiligheidszaken zoals klachtenregelingen, de werking van het instituut vertrouwenspersoon, opvang, begeleiding en nazorg van leerlingen en medewerkers die bij incidenten betrokken zijn;
- ondersteunt indien nodig schoolexterne veiligheidszaken, hierbij kan worden gedacht aan de veiligheid in de directe omgeving van de school en zaken die de routes van en naar school betreffen;
- zet een infrastructuur op binnen de school voor veiligheidsprojecten en betreft daarbij de schoolleiding, de medewerkers, de leerlingen en mogelijk ook hun ouders/verzorgers;
- adviseert het OT voor opleidingen ter bevordering van de sociale veiligheid op school;
- ondersteunt groepsleerkrachten tijdens oudergesprekken die te maken hebben met sociale veiligheid;
- ondersteunt groepsleerkrachten in contacten met externe organisaties zoals bijv. jeugdpolitie;
- wordt ondersteund door een netwerk op bestuursniveau van veiligheidscoördinatoren: er wordt in een netwerkstructuur een uitwisseling tussen scholen tot stand gebracht over goede en slechte ervaringen in de aanpak van incidenten in en om school, conform de diverse veiligheidsprogramma's van de scholen;
- wordt ondersteund door (op bestuursniveau georganiseerde) scholing.

De veiligheidscoördinator wordt benoemd voor een periode van 4 schooljaren door het OT.

Mevr T. van Dixhoorn en Mevr M. Hamelink dragen zorg voor uitvoering van de stappen van M5, bezoeken frequent alle groepen (minimaal 8x per jaar) en dragen zorg voor de juiste verwerking van de data en opvolging daarvan. Elk jaar worden de leerlingen van groep 7 en 8 getraind in Rots en Water.

De veiligheidscoördinator voor de periode 2023-2027 is: *dhr R. den Hollander*

### **5.3 De schoolcontactpersoon**

Een contactpersoon is iemand van school waar medewerkers, leerlingen en ouders terecht kunnen met hun klachten. De contactpersoon is door de school benoemd. Deze contactpersoon is terug te vinden op de laatste pagina van de schoolgids. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. Zie voor meer informatie: [de klachtenregeling](#)

### **5.4 Bedrijfshulpverleners**

Op onze school werken meerdere gecertificeerde BHV-ers. Zij volgen regelmatig een nascholingscursus om hun kennis en dus ook hun certificering bij te houden. Op het aanwezigheidsbord is te zien welke BHV-ers aanwezig zijn. Hoofd-BHV-er van onze locatie is: *dhr R. den Hollander*.

### **5.5 Calamiteiten**

Bij een calamiteit treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder verantwoordelijkheid van de aanwezige BHV-ers. Dit plan is opgenomen in dit document als bijlage 5. Nood- en tussendeuren altijd vrij houden en brandslangen en blusapparaten altijd bereikbaar en gebruiksklaar houden is een maatregel die we hier extra willen benadrukken omdat elke medewerker van de school daar dagelijks een verantwoordelijkheid in heeft.

### **5.6 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving**

Eens in de twee jaar houden we tevredenheidsonderzoeken onder de ouders, de leerlingen en de medewerkers van school. In deze onderzoeken komen eveneens aspecten betreffende de fysieke en sociale veiligheid voor. De uitslag van deze peilingen wordt in de teamvergadering besproken. Naar aanleiding van deze bespreking wordt er een actielijst van verbeterpunten opgesteld. Deze lijst wordt met de medezeggenschapsraad besproken. Vervolgens wordt er een tijdspad bepaald waarbinnen de verbeterpunten aan de orde komen.

Eens in de vier jaar wordt door de ARBO-Unie een RI&E uitgevoerd. Aan de hand van de resultaten van de onderzoeken worden er acties ondernomen. In de vergadering van de medezeggenschapsraad worden de resultaten van de RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) nader besproken.

Jaarlijks bekijkt het OT van onze school welke veiligheidszaken in de school specifieke aandacht behoeven aan de hand van de RI&E en de tevredenheidsonderzoeken.

### **5.7 Schoolregels**

Zoals elke organisatie waarin mensen samen komen, heeft onze school ook eigen regels voor de omgang met elkaar, materialen en de omgeving.

### **5.8 Monitoring veiligheid**

#### **M5**

Op school werken we volgens de M5 methode. Vanuit deze methode hebben wij een meldknop op onze site staan. Kinderen, leerkracht, maar ook ouders kunnen deze meldknop gebruiken om melding te maken van niet oké gedrag.

Door deze meldingen krijgen wij een mooi inzicht over meldingen die gedaan worden.

Je kunt dan denken aan: plekken binnen en buiten onze school, die niet veilig zijn voor kinderen, welke kinderen worden vaak gemeld als veroorzaker of slachtoffer, etc.

Plekken die als niet veilig worden gezien door de kinderen (weinig toezicht is vanuit leerkrachten) worden besproken en wordt actie op ondernomen.

Kinderen die opvallen in het laten zien van niet oké gedrag, worden hierop aangesproken en worden gevraagd te stoppen met dit gedrag. Lukt dit niet, dan krijgen ze daar hulp bij van MT en de leerkracht.

Kinderen die opvallen in het slachtoffer zijn van andere leerlingen, komen onder 'de vleugels' van de leerkracht, om weer het gevoel van veiligheid te krijgen.

(Zie bijlage 7 voor meer informatie over M5.)

#### **KWINK**

KWINK is de methode die wij op school gebruiken voor de groepen 1 t/m 8 om les te geven in sociaal emotionele vorming. Met deze methode hebben wij een doorgaande lijn voor de hele school.

### **Leerling tevredenheid onderzoek**

Daarnaast wordt in de groepen 6 t/m 8 het leerling tevredenheid onderzoek gedaan m.b.v de vragen vanuit PO vensters. Hierdoor kan een beeld verkregen worden hoe een kind zich voelt in de groep, op school, maar ook hoe het kind zelf in de groep ligt. Afhankelijk van de groep kan hierop verschillende manieren ingespeeld worden.

### **Pestprotocol**

In Bijlage 8 vindt u ons veiligheidsprotocol, hierin staat ook beschreven wat ons anti pest beleid is.

## **5.9 Speeltoestellen, speelzalen en sportvoorzieningen**

Speeltoestellen, speelzalen voor bijvoorbeeld het bewegingsonderwijs aan kleuters en gymzalen worden jaarlijks onderworpen aan een keuring door een gecertificeerd bedrijf.

Elevantio heeft voor de speeltoestellen op het schoolplein, speelzalen en sportvoorzieningen in eigen beheer een contract met Nijha om deze controles uit te voeren. We ontvangen van na de keuring een rapportage. Deze krijgt onder aansturing van de afdeling 'facilitair' een opvolging.

Voor speeltoestellen op het schoolplein, speelzalen en sportvoorzieningen die onder de gemeente vallen (denk aan openbare schoolpleinen en gemeentelijke sportvoorzieningen) heeft de gemeente een keuringsplicht.

De fysieke veiligheid maakt onderdeel uit van de jaarlijkse inspectie vanuit de afdeling 'facilitair en gebouwen' maar blijft eindverantwoordelijkheid van de schooldirectie. De schooldirectie kan te allen tijde contact opnemen met de afdeling 'facilitair en gebouwen' bij vragen over veiligheidskwesties.

## **5.10 Medisch handelen**

Het kan voorkomen dat kinderen onder schooltijd medicijnen toegediend moeten krijgen. Daarbij hanteren we het protocol "medisch handelen" zoals dat in bijlage 4 is opgenomen.

Overzicht bijlages:

- Bijlage 1: Meldingsformulier 'Agressie jegens een medewerker'
- Bijlage 2: Draaiboek "Agressie en Geweld jegens een medewerker"
- Bijlage 3: Functie- en taakomschrijvingen diverse functionarissen
- Bijlage 4: Protocol Medisch handelen (*volgt nog*)
- Bijlage 5: Calamiteitenplan.
- Bijlage 6: Schoolregels en monitor veiligheid.

**BIJLAGE 1**

Meldingsformulier 'Agressie jegens een medewerker'

Naam slachtoffer: .....

Functie: .....

Naam dader(s): .....

.....

Relatie dader tot .....

slachtoffer (leerling, .....

ouder/verzorger, .....

etc

Datum incident: ...../...../20....

- Het betreft een vorm van agressie tijdens lestijd
- Het betreft een vorm van agressie buiten de lessen om, nl:  
.....

- In een lokaal
- Op een andere plek in het gebouw, nl:  
.....

- Buiten het gebouw, nl:  
.....

Korte omschrijving van het incident:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

In geval van een leerling als dader: ouder(s)/verzorger(s) zijn op de hoogte gesteld d.m.v.:

- Een brief, gedateerd ...../...../20.... Geschreven door:.....
- Telefonisch contact door: .....
- Een gesprek op ...../...../20.... Gevoerd door ..... en .....

De volgende maatregel is genomen:

- Schorsing
- In gang zetten van een procedure tot verwijdering
- Aangifte politie
- Anders, nl.: .....

Gemaakte afspraken met dader(s) en/of ouder(s)/verzorger(s):

.....  
 .....  
 .....

**BIJLAGE 2**

**Draaiboek “Agressie en Geweld jegens medewerkers”**

In deze paragraaf worden de maatregelen beschreven om de gevolgen van agressie en geweld te beperken. Onder andere zijn repressieve maatregelen opgenomen en is aangegeven hoe te handelen na een vorm van ernstige verbale en/of fysieke agressie tegen een medewerker.

*Eerste melding en opvang slachtoffer:*

Op het moment dat een ernstige vorm van verbale en/of fysieke agressie jegens een medewerker heeft plaatsgevonden, wordt direct de directie van de school en de vertrouwenspersoon ingelicht. De directie van de school vult, indien mogelijk samen met de betrokken medewerker het meldingsformulier in. De directie schakelt de benodigde zorg in. De directie zal de dader(s) horen en deze de toegang tot de school ontzeggen voor minimaal 1 dag. Deze maatregel creëert ruimte om een en ander te laten bezinken en zorgvuldige verdere afweging te maken. Achteraf zal worden bezien of deze dag als “schorsing” zal worden aangemerkt.

**Of er sprake is van een ernstige vorm van verbale/fysieke agressie hangt in eerste instantie af van de beleving van het desbetreffende medewerker.**

**Taken en verantwoordelijkheden van functionarissen**

- De directie (en directe collega’s) is/zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De directie is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties (denk aan slachtofferhulp e.d.)
- De directie bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer
- De directie is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang en hij/zij onderhoudt contact met het slachtoffer.
- De directie zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer op het werk.
- De organisatie van de continuïteit in de school is een verantwoordelijkheid van de directeur, in samenwerking met het bestuurskantoor (teamleiders en RvB)
- De arbo-arts heeft vanuit zijn/haar functie ook een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

**Contact met het slachtoffer**

- Het is de taak van de directie om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers, leerlingen en hun ouders te (blijven) informeren. Op deze manier verliest de medewerker niet het contact met het werk.
- Van tevoren dient afgesproken te worden op welk moment er contact opgenomen wordt. De directie informeert regelmatig of de opvang naar tevredenheid verloopt.
- In veel situaties is het wenselijk dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader(s) en de manier waarop deze zijn/hun daad verwerkt/verwerken.

#### **Terugkeer op het werk**

- De directie heeft de verantwoordelijkheid de betrokkenen bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een tijd van confrontatie met de plaats waar of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn, afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare situatie. In ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken.
- De directie houdt contact om ervan op de hoogte te blijven of de betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen.
- Zo nodig worden door de directie maatregelen genomen om herhaling te voorkomen en worden aanvullende preventieve maatregelen genomen.

#### **Opvang daders**

- Indien de dader(s) van ernstige verbale en/of fysieke agressie een leerling is, wordt deze gehoord door de directie of een door hem/haar aangewezen collega. Als de dader een ouder/verzorger of collega is, hoort de directie de dader.
- Bij fysieke agressie jegens een medewerker zal de directie direct overgaan het ontzeggen van de toegang tot de school voor één dag. Vervolgens zal er een afweging gemaakt worden waarbij het beleidsstuk [aannname en verwijdering Elevantio](#) in acht zal worden genomen.
- In geval van verbale agressie van een leerling jegens een medewerker kan het zijn dat de directie oordeelt dat deze daad tot gevolg heeft dat de werkrelatie tussen de medewerker en de leerling onherstelbaar is verstoord. Er zal dan een passende oplossing gezocht worden.
- De inspanningsverplichting van school in geval van verwijdering, blijven ook in geval van verwijdering na agressie jegens een medewerker bestaan zoals deze opgenomen zijn het hiervoor genoemde beleidsstuk.

#### **Administratieve procedure n.a.v. een melding**

- De betreffende medewerker vult (met of zonder de hulp van de directie) het meldingsformulier in.
- De directie bewaakt het invullen van het meldingsformulier
- De directie organiseert adequate eerste opvang
- De directie parafeert het meldingsformulier en zorgt dat dit bij de RvB van Elevantio komt (per ommegaande)
- De directie administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een verslag dat deel uit maakt van de jaarlijkse evaluatie van dit veiligheidsplan.

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld. In de eerste plaats voor de medewerker zelf, om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. En ten tweede wordt de informatie uit de formulieren gebruikt om dit soort gebeurtenissen in de toekomst te voorkomen en, waar nodig, de opvang te verbeteren.

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenissen, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/ij in de gelegenheid gesteld naar huis te gaan. De betrokkene wordt vervolgens ziek gemeld (werk-gerelateerde ziekte).

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorg te dragen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de school onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt. Voor eventuele claims zal de school in alle gevallen de dader aansprakelijk stellen.

Bij misdrijven en strafbare feiten wordt altijd door de school melding gedaan bij de politie.

### **Bijlage 3**

#### **Functie- en taakomschrijvingen diverse functionarissen**

##### ARBO coördinator:

De arbocoördinator heeft een brede coördinerende en sturende rol in het monitoren, aanjagen en bewaken van activiteiten gericht op het creëren van een veilige en gezonde werkplek. Hij/zij onderkent de arbeidsrisico's, weet wat er moet gebeuren en wie daarvoor ingeschakeld moet worden. Hij/zij heeft hiervoor contacten met interne en externe deskundigen op het gebied van veiligheid, gezondheid en Arbowetgeving.

Ook thema's als verzuim, werkdruk, veiligheidscultuur en duurzame inzetbaarheid liggen soms op het bordje van de Arbocoördinator. Bovendien houdt u in de gaten of het arbobeleid wordt nageleefd en of de beoogde resultaten worden behaald.

Samengevat zijn dit de belangrijkste taken van een Arbocoördinator:

- Signaleren van risico's rond veiligheid en gezondheid
- Het arbobeleid (mede) opzetten
- Zorgen dat het arbobeleid juist wordt vastgelegd en uitgevoerd
- Het coördineren en aansturen van interne en externe deskundigen
- Management, OR en medewerkers adviseren over veilig en gezond werken

##### Preventiemedewerker:

De wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de RI&E.
- Het adviseren en nauw samenwerken met de personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.
- Het adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners.

##### Anti-pestcoördinator:

de school moet vanuit de Wet veiligheid op school (2015) iemand de taak geven het anti-pestbeleid te coördineren.

Deze persoon kan vanuit zijn kennis op het gebied van pesten bijvoorbeeld fungeren als klankbord voor collega's met vragen en adviseur zijn van de schoolleiding als het gaat om de structurele aanpak van pesten.



Je bent vrij in het beleggen van deze taak bij een persoon en hoeft geen nieuwe functie van te creëren. Deze taak kan niet door de vertrouwenspersoon worden uitgevoerd.<sup>1</sup> Je moet wel in de schoolgids vermelden wie de taak binnen de school uitvoert. De anti-pestcoördinator heeft nadrukkelijk een mandaat van de schoolleiding. Taken van de anti-pestcoördinator:

(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), inclusief sanctiebeleid.
- Zorgen dat schoolregels leven binnen de school.
- Zorgen dat er op school een anti-pestprotocol is.
- Zorgen dat preventieve maatregelen worden genomen om de veiligheid op school te vergroten.

Klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak daarvan

- Vragen van leraren over de aanpak van pesten beantwoorden en advies geven over de aanpak van pestsituaties in de klas.
- Zorgen dat leraren weten hoe te handelen in een pestsituatie.
- Zorgen dat er actuele kennis is bij iedereen in het team over pesten en groepsprocessen.
- Zorgen dat leraren weten wat zij preventief kunnen doen om pesten te voorkomen.
- Informeren en adviseren over de inzet en het 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.
- Op regelmatige basis overleggen met het aanspreekpunt pesten om mogelijke trends te signaleren.
- In kaart brengen van risico's en onveiligheid aan de hand van incidenten en uitkomsten van de jaarlijkse monitor van de veiligheidsbeleving van kinderen.
- Preventieve maatregelen nemen n.a.v. onveilige situaties en pestincidenten.
- Beleidsadviezen geven aan de schoolleiding, gericht op het vergroten van de veiligheid op school (alleen van toepassing als deze taak niet door een leidinggevende wordt uitgevoerd)

Aanspreekpunt "pesten"

Vanuit de [wet Veiligheid op school \(2015\)](#) zijn scholen in het basis- en voortgezet onderwijs verplicht iemand te laten fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben.

Ook ouders kunnen bij deze persoon terecht. Deze taak wordt bij voorkeur door de vertrouwenspersoon uitgevoerd. Je bent vrij in het beleggen van deze taak bij een medewerker van de school en je hoeft dus geen nieuwe functie te creëren. Je moet wel in de schoolgids vermelden wie de taak binnen de school uitvoert.

---

<sup>1</sup> Dit vanwege mogelijke conflicten vanuit de 2 taken. Een voorbeeld van een taakconflict is wanneer concrete acties genomen moeten worden vanuit de coördinerende taken bij een pestprobleem. Bij het nemen van acties gericht op het vergroten van de schoolveiligheid worden meestal anderen betrokken. Het aanspreekpunt pesten onderneemt echter alleen acties die besproken zijn met en gewenst zijn door de gepeste leerling (en ouders). Wil een gepeste leerling nog niemand betrekken dan geeft de vertrouwenspersoon voorrang aan de wens tot vertrouwelijkheid. Het uitvoeren van de coördinerende taken kan hierdoor in de knel komen.

#### Vertrouwenspersoon:

Binnen de klachtenregeling van de school staat vermeld dat de vertrouwenspersoon het eerste aanspreekpunt is bij ongewenst gedrag, waaronder ook pesten. Door dergelijke taken bij één persoon te leggen, voorkomt de school dat er verschillende loketten zijn. Het schept duidelijkheid voor de leerlingen en ouders waar zij terecht kunnen.

De volgende taken vormen de basis voor het werk van de vertrouwenspersoon.

- Opvang en ondersteuning: als vertrouwenspersoon vang je de klager op en bied je ondersteuning bij het intern oplossen van de klacht. Hierbij gaat het om klachten van ongewenst gedrag zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en machtsmisbruik.
- Ondersteuning bij vervolgstappen: als vertrouwenspersoon los je niets op voor de klager en bemiddel je niet tussen klager en aangeklaagde. Je adviseert en ondersteunt bij mogelijke vervolgstappen die de klager (intern en extern) kan zetten om tot een oplossing te komen. Intern kan dit zijn een gesprek tussen klager en aangeklaagde, of de klacht neerleggen bij de schoolleiding of het bestuur. Voorbeelden van externe vervolgstappen zijn de klacht indienen bij een klachtencommissie, of aangifte doen bij politie/justitie.

Bij de toewijzing van deze taak, houden we rekening met de afspraken die opgenomen zijn in [de klachtenregeling](#).

#### Veiligheidscoördinator:

Een veiligheidscoördinator is een persoon die verantwoordelijk is voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op een school. Een veiligheidscoördinator houdt zich bezig met preventie-activiteiten, incidentenregistratie, analyse en aanscherpen van het veiligheidsbeleid. Een veiligheidscoördinator kan ook fungeren als aanspreekpunt voor pesten of als aandachtsfunctionaris voor huiselijk geweld en kindermishandeling.

#### Aandachtsfunctionaris:

Een aandachtsfunctionaris is binnen een organisatie de deskundige op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Aandachtsfunctionarissen ondersteunen collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Zij kunnen met hen de vermoedens bespreken, samen signalen in kaart brengen en bespreken of en welke vervolgstappen er nodig zijn. Daarnaast zorgt de aandachtsfunctionaris ervoor dat collega's de meldcode kennen en adviseren ze hun directies en besturen over de rechten en plichten rondom de meldcode. Veel professionals die verplicht zijn te werken met de Wet Meldcode, vinden dat lastig. Zij kunnen altijd terecht bij hun aandachtsfunctionaris. Deze kent alle ins en outs van de wet, niet alleen de stappen zelf, maar ook het juridisch kader en hoe het zit met geheimhouding bijvoorbeeld.

Bijlage 5 Calamiteitenplan.



# *Calamiteitenplan*

Prins Willem van Oranjeschool

Leeuwenlaan 29

4532 AE Terneuzen

0115-649218

Directeur: Ronaut den Hollander

Adjunct-directeur: Myrthe Hamelink

Datum: aug 2023

# 1. Algemene gegevens

Prins Willem van Oranjeschool

Leeuwenlaan 29

4532 AE Terneuzen

0115-648830

Directeur: Ronaut den Hollander (0621393978)

Adjunct-directeur: Myrthe Hamelink ( 0640059928))

Locatie: Leeuwenlaan 29: 17 groepen en 1 peutergroep

Gymzaal (eigendom van de gemeente)

## Aanwezigen:

+/- 1 oct 386 kinderen medio mei 400, juli 410

+/- 33 personeelsleden per dag aanwezig incl pedagogisch medewerkers Kootertje

overige (mogelijke) aanwezigen:

- hulpouders
- Klus vrijwilligers
- interieurverzorgers
- ambulante begeleiders (logo, fysio, auris, AanZet, enz).
- stagiaires

## Bedrijfshulpverleners:

(bij een van deze personen onraad melden; volg volgorde van de lijst):

1. Ronaut den Hollander (ma, di, woe, do, vr)
2. Myrthe Hamelink (ma, di, wo do, vr)
3. Petra Geene (ma, di, woe1/2)
5. Claudia van der Vlekkert (ma t/m vr)

## EHBO-ers:

1. Claudia van der Vlekeert (ma,di, wo, do, vr).
2. Petra Geene (ma, di, woe1/2)
3. Jolien Dees (ma,di,wo)
4. Cariene meesen-van Aken (ma,di,wo)
5. Ronaut den Hollander (ma t/m vr)

6. Tineke van Dixhoorn (ma t/m vr)

7. Naara de Feyter (ma t/m vr)

8 Chantal Damming (ma - vr)

9 Ruben de Vos (ma t/m vr)

10 Kim Augustinus (woe, do, vr).

Sleuteladressen:

Ronaut den Hollander (directeur)

Myrthe Hamelink (adj directeur)

Petra Geene-Asselman  
611673

Jacob Catsstraat 6

0115 -

## 2. Inleiding

De Prins Willem van Oranjeschool is een Protestant-Christelijke school voor basisonderwijs. Het aantal leerlingen bedraagt ongeveer 380; het aantal leerkrachten/ambulanten 40 (niet allen altijd aanwezig). De directie is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van het schoolnoodplan. De laatste wijzigingen zijn doorgevoerd in mei 2023

## 3. Scenario's van noodsituaties

Hier volgt een overzicht van potentiële noodsituaties voor de Prins Willem van Oranjeschool:

- Persoonlijk letsel (levensbedreigend of niet-levensbedreigend);
- Brand (klein, middel, groot);
- Explosie;
- Vrijkomen gevaarlijke stoffen door een ongeval buiten het schoolgebouw.

Als voorbereiding op een noodsituatie hangt er in elke klas naast de deur een brandrij en een procedure "hoe te handelen in noodsituaties". Op meerdere plaatsen in het gebouw hangt een vluchtplattegrond.

## 4. Procedures: van melden tot en met herstel en nazorg

In dit hoofdstuk staat beschreven welke procedure(s) in gang gezet dienen te worden na het ontdekken van een noodsituatie. Per procedure wordt aangegeven wie welke actie(s) dient te ondernemen. De volgende acties worden onderscheiden:

- Melden van een noodsituatie;
- Alarmeren van hulpverleners;
- Waarschuwen en instrueren van leerlingen en medewerkers;
- Verlenen van (levensreddende) eerste hulp;
- Ontruimen;
- Inruimen;
- Beheersen en bestrijden van brand;
- Nazorg aan betrokkenen en herstel van materiële schade.

Ook zijn er een aantal voorzorgsmaatregelen die we nemen om in geval van een noodsituatie correct te kunnen handelen. In iedere groep hangt naast de deur een plattegrond van de school met daarop aangegeven de nooduitgangen. Ook hangt er een procedure “Hoe te handelen in noodsituaties” waarop kort staat aangegeven wat er gedaan moet worden in geval van nood. En er hangt een leerlingenlijst.

#### **4.1 Procedure Melden van een noodsituatie**

Wanneer er brand uitbreekt zal de brandmelder in die regio afgaan. Elke werknemer is verplicht elke noodsituatie, zoals persoonlijk letsel en brand, direct te melden.

Dit gebeurt in eerste instantie bij de directie. Wanneer deze niet aanwezig is, wordt nummer 2, 3, 4 of 5 op de lijst van bedrijfshulpverleners (zie vooraan dit document) gealarmeerd.

De procedure voor het melden van een noodsituatie is als volgt:

1. Melding maken van de noodsituatie (bij brand via het indrukken van een handmelder), bij persoonlijk letsel via een briefje dat je door een leerling laat brengen.
2. Vermeld de reden (persoonlijk letsel, brand).
3. Vermeld de ruimte waar de (dreigende) noodsituatie plaatsvindt.
4. Beantwoord de vragen van de gealarmeerde en volg zijn/haar instructies op.

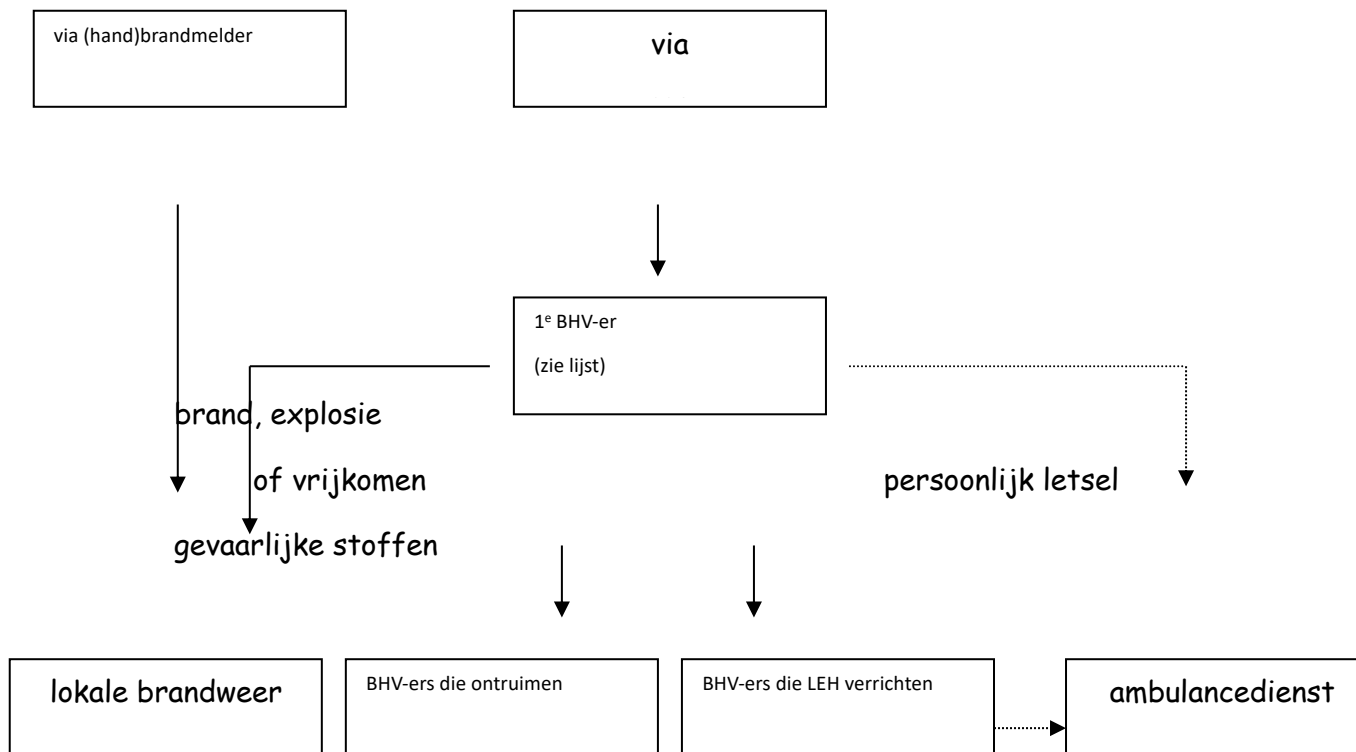
De gealarmeerde zorgt ervoor dat de BHV-ers en de externe hulpverleningsorganisaties, zoals ambulancedienst en brandweer, worden gealarmeerd.

#### **4.2 Procedure Alarmeren van hulpverleners**

De brandmelders aan de plafonds werken als stuurfunctie van de brandmeldinstallatie. In geval van brand geeft de brandmelder een signaal (sirene). In iedere gang/overloop hangen handbrandmelders die ingedrukt kunnen worden in geval van brand.

Via het brandalarmsysteem wordt de brandweer automatisch gealarmeerd. In geval van calamiteit dit toch melden aan een BHV-er. De BHV-er is verantwoordelijk voor het alarmeren van externe hulpverleningsorganisatie(s). Bij ernstig of zelfs levensbedreigend persoonlijk letsel wordt de ambulancedienst gealarmeerd. Bij brand, explosie of vrijkomen van gevaarlijke stoffen wordt de lokale brandweer gealarmeerd.

*Daarna* wordt de directeur (eindverantwoordelijke voor bedrijfshulpverlening) geïnformeerd.



#### 4.3 Procedure Waarschuwen en instrueren van leerlingen en medewerkers

Wanneer het alarm afgaat, zorgt iedere leerkracht en pedagogisch medewerker ervoor dat zijn/haar groep veilig naar buiten geleid wordt. Claudia van der Vlekkert (BHV) controleert de benedenverdieping en het bijgebouw, Tineke van Dixhoorn controleert de bovenverdieping, Ronaut den Hollander blijft bij het meldbord in de hal. Bij afwezigheid van een van hen neemt Myrthe Hamelink of Kim Augustinus de taak over van de afwezigen



de collega van de andere groep 8 neemt in dat geval de twee groepen 8 mee naar het verzamelpunt.

#### 4.4 Procedure Verlenen van (levensreddende) eerste hulp

Wanneer er (levensreddende) eerste hulp verleend dient te worden, stuurt de leerkracht een leerling met een briefje naar van de collega's die EHBO heeft. Deze gaat naar de plaats waar de hulp verleend dient te worden.

#### 4.5 Procedure ontruimen

Bij een (grote) brand of explosie dient het schoolgebouw te worden ontruimd. Het bevel hiertoe wordt gegeven door degene die gealarmeerd is (de BHV-coördinator). Deze is herkenbaar door gele bhv hesje (hangen bij de deur in bij de hoofdingang).

Het doel van de ontruimingsprocedure is het effectief en *veilig* naar buiten leiden van de leerlingen, medewerkers en overige aanwezigen.

Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het *veilig* naar buiten leiden van zijn/haar leerlingen/groep.

Na het *ontruimingsbevel* (de sirene) dienen de leerlingen en de medewerkers als volgt te handelen:

1. Stop de activiteiten
2. Sluit de ramen
3. Leerlingen maken een brandrij
4. Controleer of er geen leerlingen achterblijven in bijv. bouwhoek, huishoek, toiletten of in andere ruimten
5. Sluit de deur(en) bij het verlaten van het lokaal
6. Verlaat het schoolgebouw op aanwijzingen van coördinator (zo mogelijk verlaten de kleutergroepen de school via de achteringang, de groepen 5a en 6a eveneens via deze ingang de school, de overige groepen verlaten de school via de ingang aan de Leeuwenlaan de school)
7. Ga naar de verzamelplaatsen de groepen 3 tot en met 6 gaan naar speeltuin oranjekwartier. (De sleutel van de speeltuin is te vinden in de sleutelkast in de personeelsberging. De groepen 7 en 8 gaan naar het veldje bij de parkeerplaatsen voor de speeltuin. De peutergroepen en groepen 1,2 gaan naar het kleuterplein en indien de brand in het bijgebouw is gaan zij naar het Kootertje via het interne hek. Het sein hiervoor wordt ten alle tijden gegeven door de BHV coördinator.
8. Binnen zal conform de afspraak 1 medewerker (bhv) het bijgebouw, 1 de bovenverdieping, 1 de beneden verdieping nakijken alvorens het sein ontruimt te geven aan de bhv coördinator.

Tijdens de ontruiming gebruiken we in de speeltuin de volgende verzamelplaatsen;

De verzamelplaatsen voor de groepen ;

3a bij klimrek de piramide (rood), 3b de schommelschepen, 4a, kabelbaan, 4b klim toren achterin , 5a hoek bij de natuurspeeltuin, 5b bij de zandbak achterin, 6a klimrek bij de ingang, 6b onder het afdak. De groepen 7 en 8 verzamelen op het veld bij de parkeerplaatsen voor de speeltuin.



Op de verzamelplaats wordt door de leerkracht gecontroleerd of iedereen buiten is. In overleg met de coördinator worden verdere acties afgesproken. Stel bij het missen van een of meerdere leerlingen de bhv coördinator op de hoogte

### Instructie bij ontruiming

- Als er een gevaarlijke situatie is (brand, giftige dampen, instortingsgevaar, etc.) meldt dit dan onmiddellijk bij de bedrijfshulpverlener (BHV-er);
- De BHV-er belt het alarmnummer (112) en geeft plaats en aard van de gevaarlijke situatie door;
- De BHV-er beslist of er ontruimd moet worden; bij twijfel altijd ontruimen!
- Elke leerkracht blijft bij de groep kinderen die op dat moment onder zijn hoede is. Het is van belang dat de leerkracht zijn kalmte bewaart en de instructies exact opvolgt;
- Elke leerkracht gaat zo snel mogelijk naar de afgesproken verzamelplaats en telt het aantal leerlingen. Er mag niemand naar huis!
- Het aantal getelde leerlingen doorgeven aan de BHV-er. Van belang is te melden of er eventueel nog kinderen naar het toilet zijn gegaan of elders in het gebouw waren met een bepaalde opdracht of boodschap.

Volg daarna de instructies van professionele hulpverleners op.



#### 4.6 Procedure Inruimen

Bij het vrijkomen van een giftig gas of anderszins gevaarlijke stof door een ongeval in de nabije omgeving, kan het vanuit veiligheids- of gezondheidsredenen gewenst of zelfs noodzakelijk zijn om leerlingen en medewerkers binnen te houden. De alarmering voor een dergelijke noodsituatie zal veelal van externe hulpverleningsorganisaties komen. De inruimingsprocedure beschrijft welke acties er door wie ondernomen dienen te worden na deze alarmering.

Het doel van de inruimingsprocedure is het *veilig* binnen houden en zo nodig naar binnen leiden van leerlingen en medewerkers.

Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het *veilig* binnen houden en zo nodig naar binnen leiden van zijn/haar leerlingen/groep.

Na het inruimingsbevel dienen de leerlingen en medewerkers als volgt te handelen:

1. Schakel eventuele apparatuur uit
2. Sluit de ramen
3. Sluit de buitendeuren
4. Wacht op verdere instructies van de BHV-coördinator

De BHV-coördinator heeft de volgende taken:

1. Stuur de BHV-ers aan.
2. Heeft contact met professionele hulpverleners
3. Houd contact met bhv-ers die bij de kinderen zijn.
4. Schakel het ventilatiesysteem uit
5. Wacht op verdere instructies van de lokale brandweer of andere hulpverleningsorganisaties

#### 4.7 Procedure Beheersen en bestrijden van brand

Wanneer een van de medewerkers een (kleine) brand ontdekt, probeert hij/zij zo snel mogelijk de leerlingen op een veilige plaats te krijgen en de brand m.b.v. een brandblusser te blussen. De coördinerende BHV-er wordt op de hoogte gesteld van de brand. Indien noodzakelijk zal de BHV-er de brandweer alarmeren (indrukken handmelder) en een ontruimingsprocedure in gang zetten.

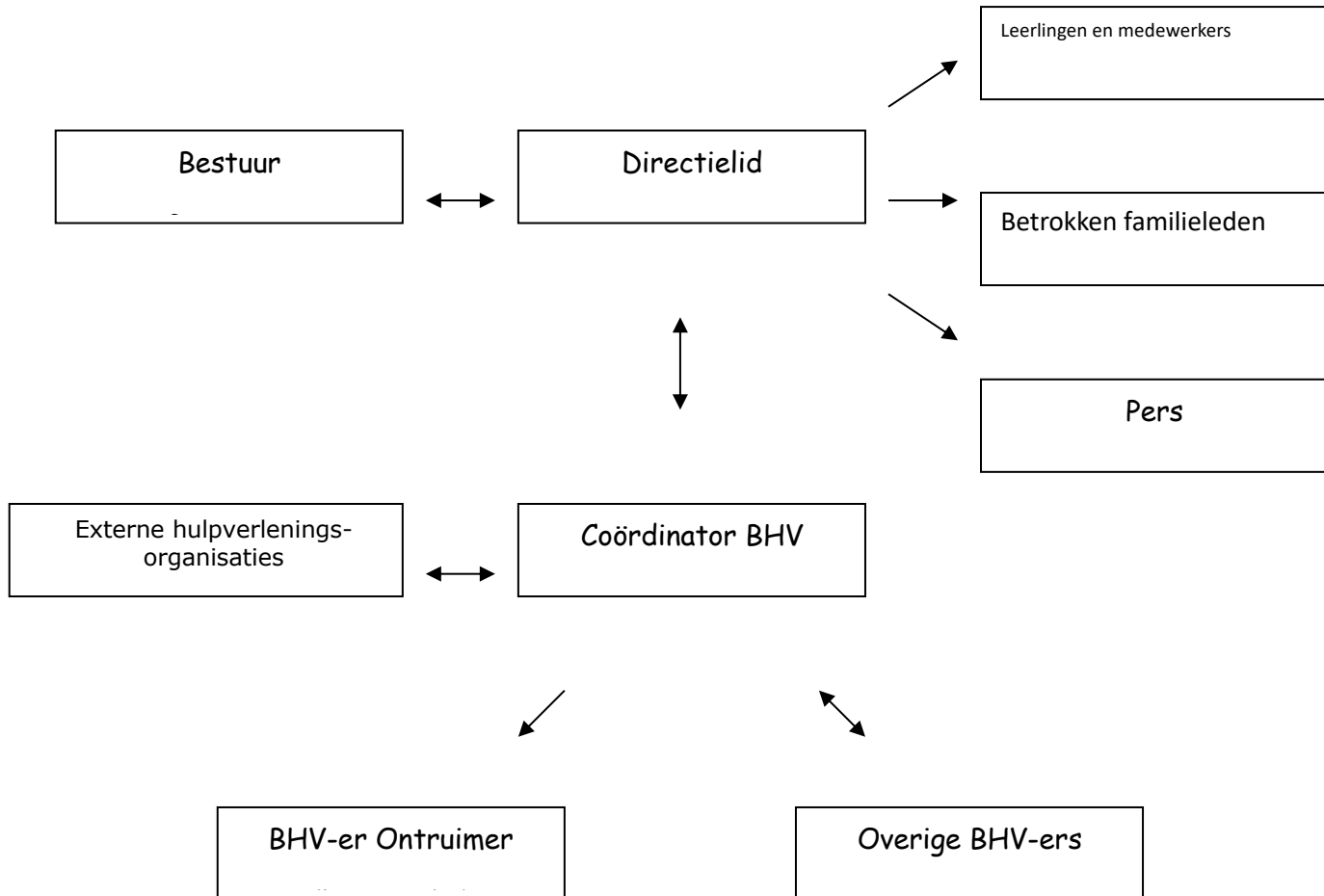
#### 4.8 Procedure Nazorg aan betrokkenen en herstel van materiële schade

De directie zal in overleg met de coördinerende en uitvoerende BHV-ers en de leerkracht(en) een plan opzetten voor nazorg aan de betrokkenen. Eventueel kan hierbij Bureau Slachtofferhulp of Schoolmaatschappelijk werk ingeschakeld worden.

Ook het herstel van materiële schade is de verantwoordelijkheid van de directie.

## 5. Coördinatie en communicatie

In onderstaand schema wordt weergegeven hoe een noodsituatie wordt gecoördineerd, hoe de communicatie dient te verlopen tijdens een noodsituatie en wie met wie contact onderhoudt.



De eigen veiligheid staat te allen tijde voorop. Het zoeken naar slachtoffers of vermiste personen dient in principe te worden overgelaten aan de lokale brandweer.

## Bijlage 1 Gebruikte afkortingen, definities en symbolen

BHV            Bedrijfshulpverlening

BHV-er        Bedrijfshulpverlener

LEH            Levensreddende eerste hulp

### Bedrijfshulpverlening

Het planmatig, snel en effectief beperken en bestrijden van noodsituaties, calamiteiten en dreigende gebeurtenissen, die tot letsel of dood van de werkende mens kunnen leiden.

### Brandbestrijding

In deze controlelijst wordt met brandbestrijding door een BHV-er bedoeld: 'het kunnen beheersen en bestrijden van een kleine, beginnende brand'.

Inruimen            Het veilig binnen houden, en zo nodig naar binnen leiden, van alle leerlingen en werknemers. Inruimen dient bijvoorbeeld plaats te vinden als er in de nabije omgeving een giftig gas of anderszins gevaarlijke stof is vrijgekomen. Om deze reden dienen alle ramen en deuren gesloten te worden en dient een ventilatiesysteem dat lucht aanzuigt van buiten te worden gesloten.

Noodsituatie Een situatie waarbij de gezondheid en/of veiligheid van een of meerdere leerlingen, medewerkers of aanwezige derden in het geding is.

**Ontruimen** Het veilig naar buiten leiden van alle leerlingen, werknemers en andere aanwezigen. Ontruimen vindt bijvoorbeeld plaats bij een (grote) brand.

### Schoolnoodplan

Een document gericht op een planmatige inzet van de BHV tijdens noodsituaties. Het bevat een beschrijving van de potentiële noodsituaties, taakomschrijvingen van de BHV-ers, procedures, telefoonlijsten en dergelijke. Afspraken met externe hulpverleningsorganisaties maken eveneens onderdeel uit van dit plan.

### Symbolen gevaarlijke stoffen en hun betekenis



bijtend (corrosief)	(zeer) vergiftig oxiderend  (brand- bevorderend)	irriterend  of schadelijk	(zeer) licht  ontvlambaar
------------------------	--	---------------------------------	---------------------------------

## Bijlage 2 Externe hulpverleningsorganisaties

Lokale brandweer	112
Ambulance	112



Slachtofferhulp

Nieuwstraat 2/4

Tel. 0115-696451

## Bijlage 3 Oefenen van noodsituaties

### Oefenen van noodsituaties:

Juni en September De leerlingen en leerkrachten worden vooraf verteld over datum en tijd van de ontruimingsoefening.

<i>actie</i>	<i>wie</i>	<i>wat</i>	<i>opmerking</i>
<i>Melden oefening bij teamleider huisvesting</i>	<i>Directie</i>	<i>Bellen</i>	<i>Buiten werking ID nummer 178685 pincode 4</i>
<i>Vooralarm</i>	<i>BHV</i>	<i>Met in handmelder induwen en handmatig kastje openschuiven.</i>	<i>Sleutels in kast logboek brandinstallatie</i>
<i>Alarm laten afgaan</i>	<i>BHV</i>	<i>Zwarte key onderin rode alarm kastje stoppen en terugtrekken</i>	<i>Sleutels in kast logboek brandinstallatie</i>
<i>Alarm stop zetten</i>	<i>BHV</i>	<i>Rode brandmelder omhoog zetten daarna sleutel op panel omdraaien en alarm, bel en reset indrukken</i>	<i>Sleutel omdraaien kwartslag</i>
<i>Reset alarm</i>	<i>BHV</i>	<i>Indien dit niet werkt kan het handmatig door de Toets 0.9 vasthouden daarna 4x3 toetsen dan V/5 toets in te drukken</i>	<i>Sleutel omdraaien</i>
<i>Logboek invullen</i>	<i>BHV</i>	<i>Logboek bijwerken en oefening vermelden</i>	

## Bijlage 6 Meldcode



# Protocol Meldcode

## Meldcode met afwegingskader

★ Naam organisatie; Prins Willem van Oranjeschool Leeuwenlaan 29 Terneuzen.

★ Inleiding

Sinds januari 2019 werken we met de verbeterde Meldcode en het afwegingskader werken. De verbeterde Meldcode is tot stand gekomen om situaties van onveiligheid beter en eerder in beeld te krijgen. In de Meldcode is in stap 4 en 5 een *afwegingskader* opgenomen. Het afwegingskader bestaat uit vijf vragen.

In deze Meldcode is ook de *participatie van kinderen* opgenomen. Het gaat hierbij om negen *actiepunten*, en in stap 3 is het gesprek met het kind toegevoegd.

## De Meldcode

De Meldcode is gebaseerd op drie pijlers: *Meldnormen*, *Situaties van Onveiligheid* en de *Afwegingsvragen*.

### Meldnormen: in welke situaties moeten beroepskrachten melden?

Beroepskrachten *moeten* een melding doen bij Veilig Thuis in de volgende situaties:

1. In **alle** gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid en disclosure.
2. In alle **andere** gevallen waarin de beroepskracht meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve

hulp kan bieden of kan organiseren bij (risico's op) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

3. Wanneer een beroepskracht die hulp biedt of organiseert om betrokkenen te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld en/of kindermishandeling constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

### Situaties van onveiligheid

In het afwegingskader zijn er situaties vastgelegd waarin de beroepskracht *altijd* moet melden bij Veilig Thuis. Dit zijn situaties waarbij er sprake is van:

- Acute onveiligheid
- Structurele onveiligheid
- Disclosure (d.w.z. kind/volwassene geeft zelf aan slachtoffer te zijn van mishandeling /verwaarlozing)

#### Acute onveiligheid

Een zorgvrager die in direct fysiek gevaar is, diens veiligheid is de komende dagen niet gegarandeerd en hij of zij heeft direct bescherming nodig.

Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling schat een beroepskracht allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt. Dit betreft de aanwezigheid van fysiek of seksueel geweld (met of zonder letsel) of, in geval van zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen, de *afwezigheid* van de meest basale verzorging (waaronder eten, drinken, kleding en onderdak) maar bijvoorbeeld ook om het onnodig toedienen of juist nalaten van toedienen van medicijnen.

#### Structurele onveiligheid

Er is sprake van herhaling of voortduren van onveilige situaties of geweld. Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor voortduren van onveiligheid (daderschap en slachtofferschap) in de toekomst.

#### Disclosure

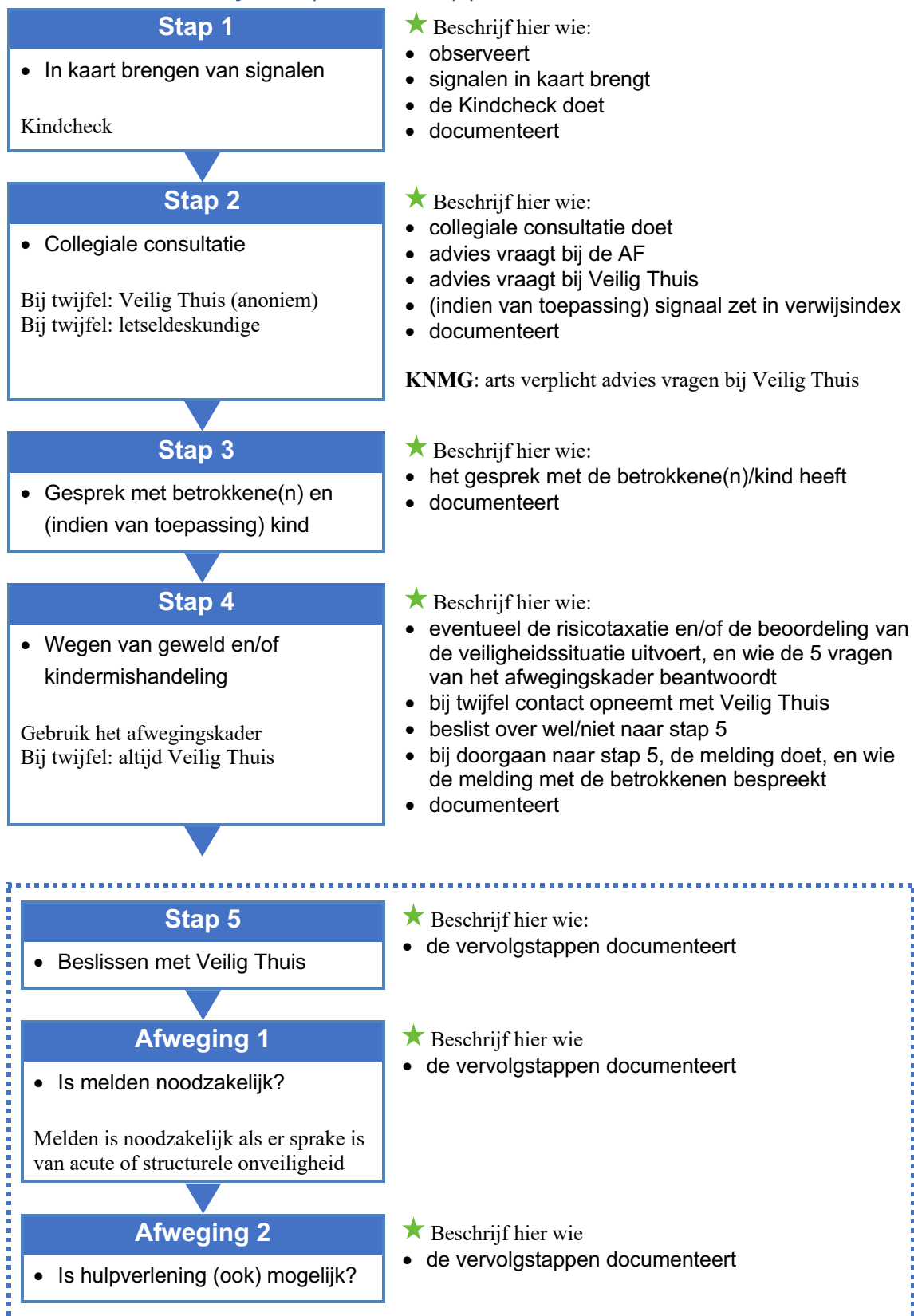
Slachtoffers die uit zichzelf een beroepskracht om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling of zich uiten bij een beroepskracht zonder hulp te vragen. Deze slachtoffers dienen ook bij Veilig Thuis gemeld te worden. Dit noemen we *disclosure* oftewel: onthulling. Wanneer een kind of volwassene uit zichzelf praat over mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling betekent dit veelal dat het (minderjarige) slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. De drie meldnormen zijn te vertalen in vijf afwegingsvragen die u in stap 4 stelt.

Voorbeelden van acute, structurele onveiligheid en disclosure voor deze beroepspraktijk zijn te vinden in de bijlage(n).

### Afwegingsvragen

Het *afwegingskader* (toe te passen in stap 4), bevat de vijf *afwegingsvragen* waarmee beroepskrachten bij de twee beslissingen, die in stap 5 van de meldcode moeten worden genomen, worden ondersteund.

## Overzicht wettelijk verplichte stappen



## Omschrijving van de stappen

Beschrijf hier hoe de stappen in uw organisatie worden gezet.

### Stap 1: In kaart brengen van signalen



- Signalen worden in gebracht door de groepsleerkrachten en de interne begeleider .
- De Kindcheck word ingezet door de interne begeleider bij meerdere signalen.
- De groepsleerkracht en de interne begeleider rapporteren in het zorgdossier en in het leerlingvolgsysteem.
- Bij signalen van eerderrelateerd geweld wordt de directeur geïnformeerd die in overleg met de bestuurder verdere acties bepalen.

### Stap 2: Collegiale consultatie



- De directeur en interne begeleider worden altijd om advies gevraagd.
- 'Bij twijfel', altijd advies gevraagd wordt bij Veilig Thuis.

### Stap 3: Gesprek met betrokkene(n) en kind



- De directeur van de school beslist over wie er in gesprek gaat met de betrokkene(n).
- De directeur van de school beslist wie (indien van toepassing) het gesprek met het kind voert.

### Stap 4: Wegen van geweld en/of kindermishandeling



- De risicotaxatie en/of de beoordeling van de veiligheidssituatie wordt uitgevoerd door de internebegeleider, de afwegingsvragen worden doorlopen door de groepsleerkracht de interne begeleider en de directeur van de school.
- Bij twijfel, altijd advies gevraagd wordt bij Veilig Thuis.
- De interne begeleider doet als er aan de hand van de afwegingsvragen besloten is om naar stap 5 te gaan, de melding bij Veilig Thuis.
- Als aan de hand van afwegingsvragen besloten is om naar stap 5 te gaan, zal de interne begeleider samen met de schooldirecteur het gesprek met de betrokkenen voorbereiden en voeren. Ook zal er dan een registratie bij Veilig Thuis plaatsvinden.

★ De volgende "Vijf afwegingsvragen" in deze stap, zijn verplicht.

## Vijf afwegingsvragen

	1	<p><i>Heb ik op basis van de stappen 1 tot en met 4 van de Meldcode een vermoeden van (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling?</i></p> <p><b>Nee:</b> Afsluiten en vastleggen in dossier.</p> <p><b>Ja:</b> Ga verder met afweging 2.</p>
Meldnorm 1	2	<p><i>Schat ik op basis van de stappen 1 tot en met 4 van de Meldcode in dat er sprake is van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid?</i></p> <p><b>Nee:</b> Ga verder met afweging 3.</p> <p><b>Ja:</b> Melden bij Veilig Thuis. De afwegingen 3 tot en met 5 worden samen met Veilig Thuis doorlopen.</p>
	3	<p><i>Zijn we als school in staat effectieve hulp te bieden of organiseren om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden? Bij acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.</i></p> <p><b>Nee:</b> Melden bij Veilig Thuis.</p> <p><b>Ja:</b> Ga verder met afweging 4.</p>
Meldnormen 2 en 3	4	<p><i>Aanvaarden de betrokkenen hulp om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden en zijn zij bereid zich hiervoor in te zetten? Bij acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.</i></p> <p><b>Nee:</b> Melden bij Veilig Thuis.</p> <p><b>Ja:</b> Hulp bieden of organiseren, ga verder met afweging 5.</p>
	5	<p><i>Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot de noodzakelijke resultaten ten aanzien van de veiligheid en/of het welzijn (herstel) van alle betrokkenen? Bij acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.</i></p> <p><b>Nee:</b> (Opnieuw) melden bij Veilig Thuis.</p>



---

	<b>Ja:</b> Hulp opstarten met afspraken over het volgen van toekomstige (on)veiligheid met betrokkenen en samenwerkingspartners.
--	--

**Stap 5:** Beslissen met Veilig Thuis:

*1: Is melden noodzakelijk?*

*2: Is hulp inzetten/organiseren (ook) mogelijk?*

De melder neemt bij een melding samen met Veilig Thuis de laatste drie vragen van het afwegingskader door.



- De vragen over of we als school instaat zijn om effectieve hulp te bieden of organiseren, of de betrokken de hulp aanvaard en of de hulp leidt tot de gewenste en noodzakelijke resultaten bespreken we in gezamenlijkheid (groepsleerkracht of eerste signaleerde, interne begeleider en directeur van de school. Bij twijfel maken we gebruik van Veilig thuis (ter consultatie)..

## Wettelijke verplichtingen

### Verantwoordelijkheid

Met deze Meldcode leggen we vast wie binnen de school de stappen doorloopt. Bijvoorbeeld een groepsleerkracht die de signalen bespreekt met de interne begeleider van de school. De eindverantwoordelijk is altijd de schooldirecteur welke beslist om wel of geen melding te doen.

### Vertrouwelijke informatie

★ Alle vertrouwelijke informatie behandelen we conform de AVG richtlijnen van de onderwijsgroep Elevantio.

### Documenteren

★ De Meldcode wordt gedocumenteerd in het leerlingvolgsysteem.

### Instructie gebruik Kindcheck

De Kindcheck is onderdeel van de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Doel van de Kindcheck is om meer kinderen in beeld te brengen die ernstig risico lopen mishandeld of verwaarloosd te worden door de situatie waarin hun ouder(s) verkeert of verkeren. De Kindcheck vindt plaats in **stap 1 van de Meldcode**.

De Kindcheck geldt voor alle beroepskrachten die onder de Wet verplichte Meldcode vallen. De Kindcheck is gericht op beroepskrachten die contacten hebben met volwassen cliënten en niet met hun (klein-)kinderen, en daarom ook niet beschikken over kindsignalen.

De Kindcheck is in alle gevallen aan de orde waarin de beroepskracht zich, vanwege de ernstige situatie van zijn volwassen cliënt, zorgen maakt over mogelijk aanwezige minderjarige kinderen. De Kindcheck geldt als een beroepskracht meent dat er, vanwege de toestand van zijn volwassen cliënt, risico's zijn op ernstige schade voor kinderen of een bedreiging van de veiligheid van kinderen die afhankelijk zijn van de zorg van cliënt. Zo geldt de Kindcheck bijvoorbeeld in geval van een ernstige (chronische) depressie, zware verslaving, (dreigende) huisuitzetting, geweld tussen huisgenoten, suïcidepoging.

### NB:

- Ook het contact met een adolescent waarbij de beroepskracht zich zorgen maakt over eventueel aanwezige broertjes en zusjes in het gezin kan aanleiding zijn voor het uitvoeren van de Kindcheck;
- De Kindcheck geldt ook voor zwangere vrouwen.

Heeft u twijfels over de veiligheid van de kinderen? Dan doorloopt u de stappen van de Meldcode. U legt eerst vast door welke signalen bij de ouder u twijfelt over de veiligheid van de kinderen. Daarna volgt u de verdere stappen van de Meldcode die ervoor zorgen dat er ook verder onderzoek plaatsvindt en dat er, zo nodig, passende hulp komt.

#### **Deskundigheid eengerelateerd geweld/meisjesbesnijdenis**

Er gelden specifieke aandachtspunten als er sprake is van (een vermoeden van) eengerelateerd geweld. Zo dient men in deze zaken altijd een deskundige te raadplegen, omdat het collectieve karakter van deze vorm van geweld specifieke expertise vraagt. We vragen op het gebied van eengerelateerd geweld altijd deskundige advies bij Veilig Thuis.

Bij acute bedreiging van de veiligheid worden de stappen versneld, zo nodig binnen een uur. Denk hierbij aan (vermoedens van) een gedwongen huwelijk, achterlating, eerwraak die op (zeer) korte termijn dreigen plaats te vinden. Niet ingrijpen kan leiden tot moeilijk of niet omkeerbare situaties. We nemen in dergelijke gevallen direct contact op met een aandachtsfunctionaris eengerelateerd geweld bij de politie.

#### **Informatie over meldrecht in relatie tot beroepsgeheim**

Het beroepsgeheim of de zwijgplicht is een belangrijke voorwaarde voor effectieve hulpverlening. De vertrouwensrelatie met een cliënt of patiënt is van wezenlijk belang. Toch kunnen er situaties zijn waarin de problematiek zo ernstig is dat het doorbreken van het beroepsgeheim noodzakelijk is.

#### **Meldrecht**

De regels voor het verbreken van het beroepsgeheim gelden voor alle situaties waarin een leerling zich in een ernstige situatie bevindt. Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld is dit in een meldrecht vastgelegd in de Wet maatschappelijke ondersteuning (art. 5.2.6 Wmo). Dit biedt ons als beroepskrachten met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht het recht om een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij Veilig Thuis te melden. Ook als de leerling daar geen toestemming voor geeft. Daarnaast biedt het meldrecht beroepskrachten de mogelijkheid om informatie over een leerling te verstrekken als Veilig Thuis daarbij in een onderzoek naar vraagt.

NB: Het wettelijk meldrecht geldt ook als er alleen meerderjarigen bij het huiselijk geweld zijn betrokken.

NB: Voor een zorgvuldige besluitvorming is het noodzakelijk dat de beroepskracht de situatie, voordat hij zijn besluit neemt, bespreekt met een deskundige collega en zo nodig ook (op basis van anonieme cliëntgegevens) advies vraagt aan Veilig Thuis. Verder is het van belang dat de aanwezigheid van voldoende relevante feiten of signalen en zorgvuldige verzameling van deze feiten en signalen aantoonbaar is, en dat er een zorgvuldige en concrete afweging van belangen is geweest. Alle stappen van de meldcode zijn zorgvuldig doorlopen, en de gesprekken met de betrokkene(n) zijn gevoerd.

## Verwijsindex risicojongeren

De medewerkers van de school zijn op de hoogte van de meldingsprocedure en voor de Verwijsindex risicojongeren.

## Participatie van kinderen

Voor kinderen die mishandeld, verwaarloosd of seksueel misbruikt worden, is het essentieel dat zij gezien en gehoord worden door volwassenen in hun omgeving die (professioneel) betrokken zijn en die zij vertrouwen.

★ De participatie van kinderen is opgesteld a.d.h.v. negen actiepunten uit de *“Handreiking Participatie van kinderen in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling”* (VWS, 2018) omgezet in concrete vragen.

### 1. Termen

★ In ons protocol wordt gesproken over leerling. In stap 3 benoemen we dat de leerling *expliciet* de gesprekspartner is.

### 2. Informatie over het proces

★ De informatie die de leerling ontvangt wordt gegeven door de interne begeleider deze informatie bestaat uit:

- Wie wat aan het doen is.
- Waarom diegene dit aan het doen is.
- Wanneer dit gebeurt.
- Wat de zorgen zijn.
- Welke besluiten er genomen worden, door wie, over wat en wanneer.
- Wanneer er terugkoppeling is van bijv. Veilig Thuis en waarover.
- Mogelijkheden voor het kind voor participatie, meedenken, mening geven.
- Recht op klacht of verzet.

### 3. Informatie over veilig opgroeien

★ De informatie over wat veilig opgroeien is wordt mondeling gegeven door de interne begeleider en bestaat uit;

- het recht om veilig op te groeien?
- Wat een normale omgang tussen ouder en kind is
- Uitleg dat de leerling onschuldig is.

#### 4. Recht op eigen mening

★ De interne begeleider informeert de leerling over het recht om betrokken te worden, het recht op een eigen mening te geven en de mogelijkheden daarvan.

#### 5. Vragen en luisteren naar de visie van het kind

De directeur van de school informeert en luistert naar de visie van het kind.

Denk hierbij aan:

- De mening van het kind over bestaande zorgen.
- De door het kind geopperde oplossingen.
- De mening over voorgestelde beslissingen.

#### 6. De mening van het kind in de besluitvorming

★ De directeur van de school informeert en vraagt naar de mening van de leerling over de besluitvorming. De mening van de leerling wordt opgenomen in een verslag wat wordt toegevoegd aan het leerlingzorg dossier.

#### 7. Route bij disclosure

★ De interne begeleider samen met de directeur van de school zal, in het geval van disclosure, de route bespreken met de leerling

Bijvoorbeeld: direct contact met Veilig Thuis en samen vervolgstappen bepalen.

#### 8. Steun

★ Na een overdracht en/of melding, bieden we steun aan de leerling door het aanbieden van persoonlijke gesprekken met de interne begeleider of een door de leerling andere aangegeven vertrouwenspersoon. Het contact met Veilig Thuis en eventuele (andere) hulpverlening wordt opgevolgd door de interne begeleider.

#### 9. Tips voor gesprek

★ De interne begeleider kan op verzoek de groepsleerkracht en de directeur van de school voorzien van kwalitatieve gesprekstips uit de *“Handreiking Participatie van kinderen in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling”* (VWS, 2018).

## Bijlage(n)

### Definities en voorbeelden acute, structurele onveiligheid en disclosure

★ In samenspraak met Veilig Thuis zijn standaard definities en voorbeelden opgesteld. Deze voorbeelden zijn gericht op de praktijk van het: basisonderwijs.

#### Acute onveiligheid

Definitie	Een leerling is in direct fysiek gevaar, diens veiligheid is de komende dagen niet gegarandeerd en hij of zij heeft direct bescherming nodig.
Toelichting	Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling schat een beroepskracht allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt. Dit betreft de aanwezigheid van fysiek of seksueel geweld (met of zonder letsel) of, in geval van zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen, de afwezigheid van de meest basale verzorging (waaronder eten, drinken, kleding en onderdak) maar bijvoorbeeld ook het onnodig toedienen van medicijnen of het verrichten van onnodige zorg.
Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Door geweld toegebrachte verwonding die medische behandeling behoeft.</li><li>• (Ernstig) letsel met een vermoeden dat dit is toegebracht, of een poging daartoe.</li><li>• Poging tot verwurging.</li><li>• Wapengebruik.</li><li>• Geweld tijdens de zwangerschap.</li><li>• (Vermoeden van) seksueel misbruik of seksueel geweld of seksuele exploitatie van kinderen jonger dan 18 jaar.</li><li>• Acute bedreiging om zichzelf of een naaste (waaronder (ex)-partner, kinderen of familielid) te doden, ernstig letsel toe te brengen of hun vrijheid te benemen (familiedrama, eerwraak, vrouwelijke genitale verminking).</li><li>• Onthouden van zorg die acuut de gezondheid bedreigt van -9 maanden tot + 100 jaar, waaronder het onthouden van voedsel.</li><li>• Als een ouder/verzorger (medische) klachten/aandoeningen bij een kind verzint/aandikt, (medische) onderzoeksgegevens betreffende bij het kind bestaande klachten en afwijkingen vervalst of in het kader van een onderzoek selectief verstrekt of (medische) klachten en afwijkingen bij het kind daadwerkelijk veroorzaakt.</li><li>• Vrijheidsbeperkende maatregel voor pleger loopt af zonder dat er afdoende veiligheidsmaatregelen genomen zijn.</li><li>• Acuut onveilige situatie bestaat of zorg dreigt weg te vallen vanwege suïcidepoging, automutilatie, acuut psychiatrisch beeld, intoxicatie door alcohol of drugs.</li><li>• Noodgedwongen vlucht van huis door (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.</li></ul>

- Een leerling dat alleen gelaten wordt in huis zonder toezicht en verzorging van een volwassene.
- Leerlingen die opgesloten worden in huis en onthouden worden van eten en drinken.
- Leerlingen die met een alleenstaande ouder leven, waarbij deze ouder een acute psychose krijgt.

### Structurele onveiligheid

Definitie	Er is sprake van herhaling of voortduren van onveilige situaties of van geweld.
Toelichting	Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor voortduren van onveiligheid (daderschap en slachtofferschap) in de toekomst. In de afweging of sprake is van structurele onveiligheid is ten minste over de volgende factoren informatie nodig: herhaling van geweld /onveiligheid, oudersignalen en eventuele kindsignalen/signalen van slachtoffers.
Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen die opgroeien bij ouders met zodanig ernstige problematiek ten gevolge van verstandelijke beperking, middelenverslaving, psychische problematiek dat de fysieke en emotionele veiligheid van het kind bij herhaling en/of voortdurend wordt bedreigd en de ontwikkelmogelijkheden van deze minderjarigen structureel ingeperkt worden.</li> <li>• Ernstige verwaarlozing die voor jonge opgroeiende kinderen blijvende schade kan veroorzaken.</li> <li>• leerlingen die een hoog schoolverzuim hebben.</li> <li>• Leerlingen die stelselmatig getuige zijn van huiselijk geweld.</li> <li>• Leerlingen die geregeld fysiek mishandeld worden.</li> <li>• Psychische en/of fysieke mishandeling door escalerende vormen van langdurige stalking in partnerrelaties.</li> </ul>

### Disclosure

Definitie	Slachtoffers die uit zichzelf een beroepskracht om hulp vragen of zich uiten bij (mogelijk) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
Toelichting	Wanneer een slachtoffer, kind of volwassene, uit zichzelf een beroepskracht om hulp vraagt bij mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling of zich hierover uit, zonder hulp te vragen, betekent dit veelal dat het (minderjarige) slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het met onvoldoende voorbereiding met de ouders/pleger(s) bespreken van de (door het slachtoffer) geuite zorgen kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid. Dit geldt uitdrukkelijk ook voor specifieke vormen van huiselijk geweld zoals (ex-)partnerstalking, huwelijksdwang, eerderrelateerd geweld en ouderenmishandeling. Een professionele norm tot melden betekent in dit geval zorgvuldige afstemming over de vervolgacties tussen de beroepskracht, Veilig Thuis en het slachtoffer.





**Veiligheidsprotocol  
Prins Willem van Oranjeschool  
2023-2024**

## Pesten op school

## Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Voor veel kinderen is het soms moeilijk pesten van plagen te onderscheiden. Van groot belang is ook dat we de kinderen leren weerbaar te worden of te zijn.

Om het pesten serieus aan te pakken, zijn daar wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van de anti pest coördinator (juf Tineke) nodig. De anti pest coördinator kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.



## Verschil plagen en pesten

Plagen mag wel, pesten niet. Maar wanneer is het nog plagen en wanneer wordt het pesten?

### Wat is plagen?

Plagen gebeurt vaak **spontaan**, het duurt niet lang en is onregelmatig.

Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is **geen machtsverhouding**.

De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander.

Plagen gebeurt **zonder kwade bijbedoelingen** en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig. Als de er aangegeven wordt dat er gestopt moet worden, gebeurt dit ook.

### Wat is pesten?

Bij pesten is het **ene kind sterker** en het **andere kind zwakker**. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest.

Vaak gebeurt pesten **niet één keer**, maar is het gepeste kind steeds weer de klos.

Het sterkere kind; de pester, heeft een grotere mond en anderen kijken tegen hem of haar op.

De pestkop heeft **geen positieve bedoelingen**; wil pijn doen, vernielen of kwetsen.

Het **stopt niet** als er aangegeven wordt dat de ander het niet leuk vindt.

Het gepeste kind voelt zich eenzaam en verdrietig, hij of zij is onzeker en bang.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- ❖ *altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen*
- ❖ *zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot*
- ❖ *een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven*
- ❖ *briefjes doorgeven*
- ❖ *beledigen*
- ❖ *opmerkingen maken over kleding*
- ❖ *isoleren*
- ❖ *buiten school opwachten, slaan of schoppen*
- ❖ *op weg naar huis achterna rijden*
- ❖ *naar het huis van het slachtoffer gaan*
- ❖ *bezittingen afpakken*
- ❖ *schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer*
- ❖ *digitaal pesten via internet of telefoon*



## Hoe willen wij als school daar mee omgaan?

- ❖ Op school werken wij met de methode KWINK. Dit is een methode om kinderen op sociaal emotioneel gebied dingen te leren. Kinderen leren bijvoorbeeld zichzelf te zijn, leren weerbaar te zijn, leren hoe je conflicten op kunt lossen en hoe om te gaan met pesten.
- ❖ Vanuit KWINK worden er begin van elk schooljaar in de klas groepsafspraken gemaakt. Iedereen wordt zo verantwoordelijk voor het groepsgevoel en het creëren van een fijne en veilige sfeer in de klas.
- ❖ Op school is er een veiligheidscoördinator aanwezig waar leerkrachten een beroep op kunnen doen als er een pestsituatie in de klas zich afspeelt die ze zelf niet onder controle krijgen. Er wordt dan samen met deze coördinator dingen besproken en een plan van aanpak gemaakt.

Ook ouders en leerlingen kunnen contact opnemen met de veiligheidscoördinator om daar zorgen over pesten te uiten.

- ❖ We hanteren de M5 methode op school. Dit is een meldsysteem waar leerlingen, leerkrachten en ouders niet oké gedrag kunnen melden. We krijgen hier een mooi overzicht van wat er bij ons op school gaande is. Welke situaties in en om de school ervaren de kinderen als niet veilig en welke kinderen vertonen vaker niet oké gedrag. 1 Keer per maand bespreken we de resultaten met elkaar en gaan we de klassen langs om te vertellen wat er opvalt. Een leerling die vaker genoemd wordt, wordt apart genomen en wordt gevraagd of hij/zij zelf kan stoppen met dit gedrag. Lukt dit niet, dan helpen wij deze leerling. Een leerling waar meer bij aan de hand is en waarbij het zelf niet lukt om gedrag te verbeteren, helpen we door middel van een routekaart te maken. Samen met de leerkracht wordt gekeken welke situaties lastig zijn voor de leerling en die situaties proberen we dan zo aan te passen dat dit voor de leerling niet meer lastig is. Dit plan wordt met ouders besproken en wordt na een aantal weken geëvalueerd en aangepast mocht dit nodig zijn. (Zie kwaliteitskaart M5)
- ❖ Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) 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.

- ❖ De kinderen in de groepen 6 tot en met 8 krijgen ieder jaar een aantal weerbaarheidlessen op school. Ze leren tijdens deze lessen dat je eigen keuzes moet maken en dat jij je eigen pas durft te kiezen. Hoe reageer je in bepaalde situaties, etc. Mocht het nodig zijn, kunnen deze lessen worden uitgebreid als een groep dit nodig heeft. Dit gebeurt als een groep bijvoorbeeld geen hechte groep is en er in de groep vaak strubbelingen zijn.
- ❖ In de tijd van vandaag speelt sociale media natuurlijk ook een grote rol. We zien op school steeds vaker dat dit ook de klassen binnenkomt. We geven in de klassen preventief les over het internet gebruik. In de bovenbouw komt dit sowieso aanbod tijdens de week van de lentekriebels. Hoe ga je om met sociaal media, wat zijn de gevaren etc.
- ❖ Er zijn een aantal manieren om erachter te komen of kinderen in je klas worden gepest.

-Aan het begin, midden en einde van het schooljaar je groep in kaart brengen voor jezelf. Wie heeft welke rol in de groep.

-Er worden regelmatig kind gesprekken gevoerd met de kinderen uit de klas. Uit deze gesprekken kun je heel veel informatie halen. Een vraag die je de kinderen kunt stellen is of zij het gevoel hebben dat er iemand gepest wordt of dat ze zelf gepest worden.

-Observaties houden in de klas, tijdens gym en het buitenspelen. Valt het op dat iemand vaak alleen loopt, vaak verdrietig is, of is er een leerling die ander gedrag vertoont dan 'normaal'. Dit zijn voorbeelden van gedragingen bij kinderen die erop kunnen wijzen dat een kind gepest wordt.

-Aan de hand van vragenlijsten zoals we ze bij Kindbegrip invullen, kun je er ook achter komen of kinderen gepest worden. En het in laten vullen van hart & handen van IEP.

Bij de laatste twee punten is het dan het voornaamste dat je met de kinderen in gesprek gaat. Laat merken wat je gezien, gehoord hebt en vraag hoe het kind dit zelf ervaart.

Als je er als leerkracht achter bent gekomen dat er gepest wordt in de groep, is het natuurlijk belangrijk dat dit stopt. Als school willen we dit niet alleen met de pester en de gepeste bespreken, maar willen we de klas verantwoordelijk maken.

## Aanpak tegen het pesten:

### Hoe pak je dit aan in de klas?

# Bespreek in de klas dat je het gevoel hebt, gehoord hebt, dat er in onze klas gepest wordt. Dat je dit dus echt niet wilt en dat jullie daar samen aan gaan werken. Je noemt hierbij niet degene die pest, of degene die gepest wordt.

# Je richt met je groep een steungroep op. Je vraagt in de klas wie er in deze steungroep zou willen zitten. Je kiest 6/8 kinderen uit om de steungroep te vormen. Je zorgt ervoor dat degene die gepest wordt hier niet in zit, maar het liefst wel degene die pest.

# Je bespreekt buiten de klas met de steungroep wat er aan de hand is en maakt afspraken met elkaar hoe we dit kunnen voorkomen.

- Je stelt op papier de afspraken op en laat de steungroep hier een handtekening onder zetten.
  - Afspraken die je samen maakt zijn bijvoorbeeld:
    - Zie je dat er ruzie is op het plein? Loop er met z'n tweeën naar toe en vraag wat er is. Probeer rustig te blijven en tot een oplossing te komen. Vraag later na of dit vaker gebeurt en of de kinderen dit als pesten zien.
    - Houdt een schriftje bij waarin geschreven wordt wat er op het plein is gebeurd. Je kunt hierin ook vertellen of de ruzie is opgelost of niet.
      - Lukt het niet om de ruzie op te lossen tijdens de pauze, probeer dan met de desbetreffende kinderen buiten de klas max. 10 minuten het probleem op te lossen. Meld dan wel eerst bij de leerkracht dat jullie dit gaan doen.
- Aan de steungroep kun je dan vragen wie dit zou zien zitten. (vorm 2 tallen, zodat een leerling hier niet alleen verantwoordelijk voor is.)

# Als leerkracht bespreek je dit natuurlijk ook met de leerling die gepest wordt. Welke afspraken er gemaakt zijn met de steungroep etc.

# Na een aantal weken roep je de steungroep weer bij elkaar. Hoe verloopt het, wat is er gaande op het plein en wie staan er allemaal in het schrift.

# Hetzelfde gesprek voer je met degene die gepest wordt. Merkt degene verschil? Hoe voelt hij/zij zich nu?

# Is het pesten opgelost? Je kunt dan de steungroep in stand houden om het goed in de gaten te blijven houden op het plein.

## #Is het pesten niet gestopt?

- Na elk incident laat je de leerling een pauze binnen zitten. Mocht er na schooltijd vervelende situaties voorvallen, kun je de leerling op school laten blijven zitten, tot alle kinderen naar huis zijn.
- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de klassenmap die het pesten proberen te stoppen. Er bestaat dan ook de mogelijkheid om een routekaart vanuit M5 op te stellen.
- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.
- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.
- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.



Hoe pak je dit aan als het persoonlijk gemeld wordt bij de veiligheidscoördinator. (Vaak via ouders.)

# Je houdt een gesprek met de leerling die gepest wordt en de ouders. De leerling vertelt wat er allemaal gebeurt op school, in de klas of tijdens vrije momenten zoals het buitenspelen.

De gepeste noemt de kinderen die hem of haar pesten.

# Er wordt daarna een gesprek met degene gehouden die de leerlingen hebben gepest. Ook wordt er contact met de ouders van deze kinderen opgenomen, zodat ze weten wat er speelt op school. Er worden afspraken gemaakt met deze kinderen en vertelt dat er later nog een keer op terug gekomen wordt.

# In de klas van de leerling die gepest wordt, wordt zoals eerder beschreven een steungroep opgericht. Deze leerlingen kunnen de 'gepeste' hulp bieden bij bijvoorbeeld het buitenspelen en in de gaten houden dat er niet meer gepest wordt.

Verder worden de stappen gevolgd zoals eerder beschreven.







Voor M5 zagen de leerkrachten maar een heel klein stukje van het pesten en het grote stuk zagen ze niet." (Ela, groep 6)

**Sociale veiligheid is een basisbehoefte. Leerlingen die gepest worden, willen maar één ding: dat het stopt. Wie niet veilig is, komt niet tot leren. Die leerling loopt het risico om levenslang schade te ondervinden.**

#### Waarom is het lastig om structureel beschadigend gedrag te stoppen?

Scholen zetten zich in om het voor hun leerlingen sociaal veilig te maken: lessen tegen pesten, het aanleren van sociale vaardigheden en het voeren van een pedagogisch gesprek. Jaarlijks wordt een vragenlijst sociale veiligheid afgenomen.

Daaruit blijkt echter dat pestgedrag nauwelijks afneemt. In 2021 wordt 3% van alle leerlingen wekelijks gepest. Ongeveer 4-6% van de leerlingen behoort tot de veroorzakers. (Bron: NJI). Veroorzakers en slachtoffers: het gaat om tienduizenden leerlingen.

#### Waarom blijven kinderen pesten?

Het eenvoudige antwoord is: omdat het niet veilig is. Leerlingen zitten vele, vele uren op school en bij elkaar in de groep. Al die tijd zijn er duizenden onbewaakte momenten waarop leerlingen hun eigen veiligheid moeten regelen. Goedschiks of kwaadschiks.

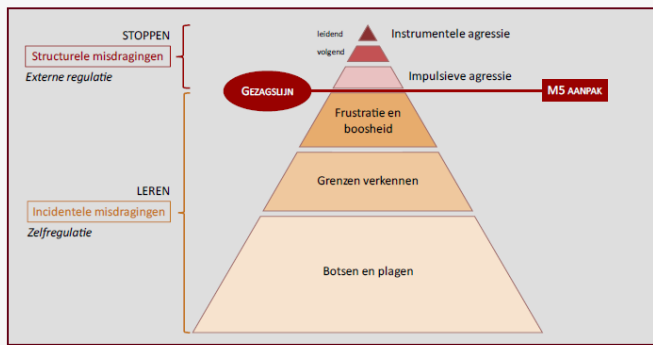
In de natuur geldt het recht van de sterkste. De rangorde in de groep zorgt voor relatieve sociale veiligheid. Hoe hoger de status in de groep, hoe veiliger je bent. Zo werkt de natuur.

#### Wat je niet ziet, kun je niet stoppen!

Leerlingen weten de waarheid, maar zwijgen liever - ook de slachtoffers - om het voor zichzelf niet erger te maken. Of om de narijheid van school niet mee naar huis te nemen. Structurele misdragingen spelen zich veelal af in situaties waarin geen regie

of toezicht is. Hoofdrrolspelers zijn ook bedreven om hun misdragingen verborgen te houden voor volwassenen. Ongeveer 80% van de structurele misdragingen blijft zo onzichtbaar. Daarom is het voor scholen vaak erg moeilijk om, ondanks alle aandacht en inzet, echt grip te krijgen op grensoverschrijdend gedrag.





**Incidentele misdragingen** horen bij opgroeigedrag. Dat is iets waar leerlingen thuis en op school gewoon over praten. Het aanpakken daarvan vraagt om een coachende en ondersteunende rol van volwassenen. Hiervoor zijn uitstekende ondersteunende programma's beschikbaar om te leren hoe je plezierig met elkaar omgaat.

**Structurele misdragingen** vallen echter boven de gezagslijn en zijn van een andere orde. Zij zijn beschadigend en ondermijnen direct de sociale veiligheid op school. Dat vraagt daarom om een andere aanpak. Bij structureel misdragen is regulatie belangrijker dan socialisatie. Zonder regulatie en het stoppen van structurele misdragingen kan socialisatie zelfs het tegengestelde effect hebben.



Waakzame Omringende Zorg met M5

### Hoe helpen we leerlingen stoppen met structurele misdragingen?

Het stoppen van structurele en beschadigende misdragingen is alleen mogelijk als je weet wat er werkelijk speelt tussen leerlingen. Hoe doen wij dat?

**1. De Stopknop**

**niet oké**

De Stopknop is een uniek hulpmiddel in de M5 aanpak en is 24/7 beschikbaar via de website van de eigen school. De Stopknop geeft leerlingen en leerkrachten altijd en overal de mogelijkheid om onveilige situaties en vervelende incidenten digitaal te melden. Op een eenvoudige wijze krijgt de school data over niet-ok-gedrag van leerlingen. Deze informatie maakt een adequate aanpak van structurele misdragingen mogelijk.

**2. Het Team**

Leerkrachten hebben toegang tot de data van hun eigen groep. Onder leiding van de Coördinator Sociale Veiligheid (CSV) worden de data periodiek geanalyseerd op patronen. Welke leerlingen gaan er vaak te ver? Samen worden er conclusies getrokken en maatregelen voorbereid om de leerlingen die in hun gedrag opvallen te helpen stoppen.

**3. De Leerlingen en de Klassenronde**

Met de Mellor M5 aanpak worden leerlingen ingeschakeld en niet uitgeschakeld. Iedere 4-6 weken loopt de schoolleiding en de CSV een klassenronde. In de klas wordt de stand van zaken van de school en de groep met de leerlingen gedeeld. Hoofdrospelers worden positief en in een veilige omgeving uitgedaagd te stoppen. Het team kan die omgeving bieden, omdat ze weet waar en wanneer deze leerlingen te vaak te ver gaan. Er kunnen dan maatregelen genomen worden, waardoor een leerling niet meer in die situatie terechtkomt. Geen schuld, geen straf, maar wel stoppen. In de loop van de tijd wordt uit de meldingen zichtbaar of leerlingen daadwerkelijk stoppen.



Waakzame Omringende Zorg met M5

#### 4. De Ouders

Ouders van gepeste kinderen merken dat de reguliere aanpak vaak onvoldoende werkt. Het lijkt alsof de hoofdrolspelers niet echt gestopt worden, terwijl hun kind weerbaarder zou moeten worden. De Melior M5-aanpak draait het om. Hoofdrolspelers worden gestopt, zodat elke leerling zichzelf mag zijn. Ouders kunnen er vanuit gaan dat de school met de M5-aanpak proactief werkt aan een sociaal veilige leeromgeving voor hun kind. Ook zij kunnen daaraan meewerken door samen met hun kind vervelende situaties of onveiligheid te melden. Ouders worden door de school op de hoogte gebracht als hun kind aangesproken is op zijn of haar gedrag.

#### Waarom stoppen leerlingen met pestgedrag?

Omdat het veiliger is geworden. Omdat pesten daardoor niet meer nodig is. De anonimiteit is opgeheven en leerlingen worden gezien. Waakzame Omliggende Zorg met M5 geeft volwassenen in de school de regie over de ruimte die leerlingen krijgen. M5 zorgt voor een duurzame en effectieve verhoging van sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers. Niet alleen in de klas, maar ook in alle 'vrije situaties' in en om de school en voor en na schooltijd. Er ontstaat zo meer ruimte om te leren.



Waakzame Omliggende Zorg met M5



#### Invoering

De invoering van de M5 aanpak wordt begeleid door ervaren onderwijsadviseurs van Melior Advies. Gedurende minimaal een jaar trekt een adviseur met de school op. We doen het eerst voor, daarna samen en ten slotte kan een schoolteam het zelf. De eerste fase is curatief. Dan leren leerlingen en teamleden hoe M5 werkt. Leerlingen leren het systeem vertrouwen en gaan stoppen met pesten. In de volgende fase krijgt het team steeds meer collectief gezag en de regie over de ruimte. Dat is de fase van permanente preventie. Ook leerlingen die zich structureel misdragen moeten dan stoppen. De laatste fase is de borging van Waakzame Omliggende Zorg met M5 in het schoolbeleid. Daarna volgt certificering.

#### Certificering

De invoering van de M5 aanpak voor sociale veiligheid zorgt voor een duurzame en effectieve verhoging van de sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers. Niet alleen in de klas, maar ook in alle 'vrije situaties' in en om de school en voor en na schooltijd. Een schoolteam dat de M5 aanpak succesvol heeft ingevoerd en geborgd in beleid en cultuur, heeft recht op het M5-certificaat voor een sociaal veilige school.

#### Privacy en AVG

De M5 Monitor en de daaruit voortvloeiende aanpak is in overeenstemming met de AVG. Met het schoolbestuur dat met de M5-aanpak wil werken, wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten.



Waakzame Omliggende Zorg met M5

### Meer weten?

Meer informatie vind je op [www.m5groep.com](http://www.m5groep.com) of kijk op [www.melioradvies.nl](http://www.melioradvies.nl) voor onze informatiebijeenkomsten.

Download ook ons gratis e-boek en/of de Onderbouwing op [www.m5groep.com](http://www.m5groep.com). Of bekijk onze video's met ervaringen van gebruikers

Liever een persoonlijk gesprek? Bel een van onze Melior M5 adviseurs voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek.



### Het team Waakzame Omliggende Zorg van Melior Advies



Anco van Moolenbroek  
06 34658929



Lourens de Bakker  
06 22785944



Pauline Hoogeveen  
06 12134008



Marion Huberland  
06 49805178

Of via email: [avanmoolenbroek@melioradvies.nl](mailto:avanmoolenbroek@melioradvies.nl)



Waakzame Omliggende Zorg met M5