

Veiligheidsplan

Obs Ten Darperschoele



Inhoud

1. Inleiding	3
2. Onze visie, doelen en uitgangspunten	4
3. Preventie	6
4. Belangrijke telefoonnummers	29
5. Meldcode 'Bij Huiselijk geweld en kindermishandeling en meldplicht'	30

1. Inleiding

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Het is een voorwaarde die kinderen in staat stelt zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

In de CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed. Het plan wordt ieder schooljaar met het team besproken en waar wenselijk/noodzakelijk bijgesteld.

Wij denken bij veiligheid in de school aan alle betrokkenen en zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directeur en leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel), ouders en externe samenwerkingspartners.

Ook op bestuursniveau (Stichting Talent Westerveld) liggen afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen.

Onderwijspersoneel, leerlingen en hun ouders hebben recht op een school, waarin zij zich veilig voelen. Daarin is geen plaats voor pestgedrag, seksuele intimidatie, lichamelijk geweld, racisme en discriminatie.

Onze school valt onder de Stichting Talent Westerveld en we hebben een gezamenlijke missie geformuleerd:

‘Bij ons zien we elkaar én voelen we ons gezien’

“De ander zien en je gevoeld zien heeft invloed op de veiligheid de beleving daarvan. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van directie, leerkrachten, ondersteunend personeel en stagiaires om deze missie uit te dragen.

Wat is sociale veiligheid?

Een veilige school is een school waar voortdurend aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een veilige school is een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot een verkleining van de kans op nieuw incident. Dit binnen een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers en ouders/verzorgers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

2. Onze visie, doelen en uitgangspunten

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Dit vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk schoolklimaat.

Onze sociale veiligheid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich toch incidenten voordoen zullen we adequate maatregelen treffen om verdere escalatie en herhaling te voorkomen.

Bij onze manier van onderwijs staan de begrippen autonomie, competentie en relatie centraal. Door te werken aan relatie willen we bereiken dat leerlingen zich geaccepteerd weten, erbij horen, het gevoel hebben welkom te zijn en zich veilig te voelen. Geborgenheid en veiligheid moeten daarbij centraal staan.

We gaan op school op grond van gelijkwaardigheid met elkaar om. Aandacht voor verschillen in waarden, normen en gebruiken levert een belangrijke bijdrage aan wederzijds begrip en respect.

De school is een veilige leefomgeving, er is sprake van een positief schoolklimaat en wordt ervaren door leerlingen, personeel, ouders en externe samenwerkingspartners.

Om dit te kunnen realiseren hebben we de volgende gedragscode opgesteld:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, mits deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels.
- Wij scheppen een klimaat waar kinderen en volwassenen zich veilig voelen.
- Wij bevorderen een klimaat waarin voor kinderen en volwassenen voorwaarden aanwezig zijn om een positief zelfbeeld te vormen.
- Er wordt veel aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Op school zorgen we goed voor onze eigen materialen, die van een ander en van de school en zorgen we er samen voor dat de school er netjes en verzorgd uitziet.
- Van iedereen binnen de school wordt verwacht dat zij zich aan de vastgestelde gedragsregels houden.
- De gedragsregels komen regelmatig terug binnen teamvergaderingen en klassengesprekken.

Onze visie, kernwaarden en regels worden vermeld in de schoolgids. Ieder schooljaar wordt de nieuwe schoolgids op de website van de school gedeeld en is vindbaar voor ouders en/of andere betrokkenen. Ouders worden via het ouderportaal Parro op de hoogte gebracht van deze update.

Ons beleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot veiligheid.

Het bestuur zorgt voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het strategisch beleid.

In onze missie en visie wordt duidelijk waar we voor staan en wat onze ambities zijn. Wij werken dagelijks aan het scheppen en onderhouden van een zo'n positief mogelijk pedagogisch klimaat. Dit doen wij door in regels te omschrijven wat wij verwachten van alle mensen die aan onze school verbonden zijn en we zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie.

3. Preventie

Preventie is gericht op alle personen die betrokken zijn en voorkomen is beter dan achteraf de problemen oplossen.

Ons veiligheidsplan heeft betrekking op drie vormen van preventie:

- **Primaire preventie**

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

- **Secundaire preventie**

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op leerlingen die meer dan anderen het risico lopen zich problematisch te ontwikkelen. De interventies en strategieën richten zich op het neutraliseren van de situatie. Het is noodzakelijk zodat een 'doorstroming' naar het derde niveau wordt voorkomen. Dit lukt over het algemeen vrij aardig omdat de problemen relatief licht van aard zijn.

- **Tertiaire preventie**

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

Samenwerking met externe partners:

De zorg voor een veilig klimaat en een veilige omgeving doen we in samenwerking met externe samenwerkingspartners. De school investeert actief in het onderhouden van goede relaties met deze samenwerkingspartners. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren als een situatie dit van ons vraagt. Dit doen we veelvuldig en hebben korte lijnen met verschillende samenwerkingspartners:

- School Maatschappelijk Werk
- GGD
- Gemeente
- Jeugdzorg / JBNoord
- Leerplicht ambtenaar
- Politie/wijkagent
- Veilig Thuis

Primaire preventie

Ons beleid op primair niveau blijkt verder uit:

- Aandacht voor onderwijs op maat
- De Kanjertraining: een programma voor sociale en communicatieve vaardigheden
- De gedragsregels
- Aandacht voor normen- en waardenontwikkeling. We zijn ons daarbij terdege bewust van de voorbeeldfunctie die het personeel tegenover ouders en leerlingen heeft
- Het streven naar een organisatie waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gezien voelt
- Actieve aanpak om (digitaal) pesten m.b.v. de Kanjertraining en het pestprotocol te voorkomen
- Geschoolde aandacht functionaris
- Hanteren van de meldcode en meldplicht

Pedagogisch klimaat in school

In onze missie en visie wordt duidelijk welke richting wij op willen. Wij proberen een zo'n positief mogelijk pedagogisch en veilig klimaat te scheppen. Dit doen wij door in regels te omschrijven wat wij verwachten van alle mensen die aan onze school verbonden zijn. Wij zijn ons er van bewust dat het gehele team hierin een belangrijke voorbeeldfunctie heeft.

De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke en sociaal emotionele veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn eenvoudig toegankelijk. De leerlingen hebben de mogelijkheid om (indien verantwoord) zelfstandig de materialen te pakken die zij nodig hebben voor hun leerproces. Een uitzondering hierop is de handvaardigheid berging. In deze berging mogen de kinderen alleen komen onder toezicht van de leerkracht. Dit uit veiligheidsoogpunt.

Er is variatie in de opstelling van de groep en er is een gestructureerde rijke leeromgeving. De groepsleerkrachten zien erop toe dat met regelmaat werkjes, posters en didactisch materiaal gewisseld worden. Leerlingen worden betrokken bij de inrichting en aankleding van het lokaal. Om de rust in de school tijdens de lessen te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Ook gelden gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.

De groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van de Ten Darperschoele realiseren zich dat hun handelen invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen.

Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in dit de missie/visie van de school, de kanjertraining en dit sociaal veiligheidsplan beschreven staan.

Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt.

Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen.

Ook tijdens verschillende contactmomenten en LOL (Leerkracht-Ouder-Leerling) gesprekken krijgt het onderwerp veiligheid een plek.

Alle personeelsleden op school die in contact komen met leerlingen van onze school beschikken over een recente, geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

Ook hebben de leerkrachten de basistraining van de Kanjertraining gevolgd. Ook volgen de leerkrachten na de periode van 1,5 jaar op de vervolgtrainingen (B/C).

De leerling

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school het tweede opvoedingsmilieu vormt. We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken.

De leerlingen dienen open te staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van de groepsleerkracht het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders aangesproken worden ook thuis aandacht te schenken aan het onaangepast gedrag, zodat in overeenstemming het gewenste sociale gedrag bijgebracht kan worden. Hierbij hanteren wij o.a. de regels van Kanjertraining.

Basisregels

In school hebben we een aantal basisregels, de zogenaamde Kanjerregels

De basis hoe wij met elkaar omgaan op Obs Ten Darperschoele is afkomstig van de Kanjertraining. De Kanjertraining is een methode voor sociale en emotionele vorming. Voor onze school is de Kanjertraining de leidraad voor ons pedagogisch beleid.

De Kanjertraining hanteert een vijftal basisregels:

- We vertrouwen elkaar.
- We helpen elkaar.
- We werken samen.
- We hebben plezier.
- We doen mee.

Bovenstaande regels gelden voor leerlingen, leerkrachten en voor ouders.

Gedragsregels

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat iedereen gelijkwaardig is.
- Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, mits deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels.
- Wij scheppen een klimaat waar kinderen en volwassenen zich veilig voelen.
- Wij bevorderen een klimaat waarin voor de kinderen en de volwassenen de voorwaarden aanwezig zijn om een positief zelfbeeld te vormen.
- Er wordt met regelmaat aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Op school zorgen we goed voor onze eigen materialen, die van een ander en van de school en zorgen we er samen voor dat de school er netjes en verzorgd uitziet.
- Van iedereen binnen de school wordt verwacht dat zij zich aan de vastgestelde gedragsregels houden.
- De gedragsregels komen regelmatig terug binnen teamvergaderingen en klassengesprekken.

Regels ten aanzien van gelijkwaardigheid binnen de school

Wij streven naar gelijkwaardigheid binnen de school wat inhoudt dat de volgende gedragingen niet worden getolereerd:

- Grappen met seksueel getinte, vernederende strekking naar anderen, zowel verbaal als non-verbaal.
- Seksueel getinte toespelingen of insinuaties direct of indirect. Wij bedoelen hier ook opmerkingen over of vragen naar uiterlijk en/of gedrag van een ander.
- Handtastelijkheden die als vernederend ervaren kunnen worden door een ander.
- Grof taalgebruik of schuttingtaal wordt in geen enkele situatie getolereerd. Ook niet via het internet.

Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school

Wij onthouden ons van beeldend en schriftelijk materiaal waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject.

De school vraagt toestemming aan medewerkers en ouders voor het plaatsen van foto's / films op social media.

Kwaliteitsbewaking en evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid ieder schooljaar. Per actie wordt daarna vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen. Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd. Daarnaast maakt de school gebruik van het kwaliteitssysteem WMK-PO en Vensters en maakt de school gebruik van de

instrumenten om het veiligheidsplan op te stellen en te evalueren. Hierbij horen vragenlijsten voor leerlingen, ouders en personeel en volgt er een nauwkeurige analyse.

Daarnaast hebben we op school een aandachtfunctionaris.

Aandachtfunctionaris:

Deze functionaris is het aanspreekpunt voor vragen, helpt bij het maken van lastige afwegingen en coördineert het signalerings- en opvolgingsproces rondom leerlingen en gezinnen. Een aandachtfunctionaris onderwijs is de deskundige op scholen die collega's ondersteunt bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling en het implementeren van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het conceptbeleidsplan wordt aangeboden aan het team
- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur-bestuurder

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- Dit beleidsplan jaarlijks in het team aan de orde wordt gesteld
- Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan opnieuw wordt vastgesteld en in team besproken wordt
- Het (gewijzigde) plan daarna wederom aangeboden wordt aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de directeur-bestuurder

Privacy

De belangrijkste regels voor het vastleggen en gebruiken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP). Deze wet is op 1 september 2001 van kracht geworden.

De WBP regelt onder welke voorwaarden persoonsgegevens verwerkt mogen worden.

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaald individu.

De WBP heeft betrekking op alle gebruik van persoonsgegevens, van het verzamelen ervan tot en met het vernietigen.

Stichting Talent werkt hiervoor met een privacyreglement leerling gegevens en een privacyreglement personeelsgegevens. Hierin is vastgelegd welke gegevens met welk doel worden bewaard. Tevens wordt vermeld wie inzicht in de gegevens heeft.

Ten Darperschoele ontvangt vanaf de aanmelding van een leerling vertrouwelijke informatie van de ouders. Daarom zijn de volgende afspraken gemaakt over het omgaan met vertrouwelijke gegevens:

- Persoonlijke informatie van ouders en leerlingen is alleen toegankelijk voor de directeur en voor personeelsleden die de leerling onderwijskundig begeleiden
- Mondelinge informatie die ouders vertrouwelijk hebben gegeven, wordt niet opgenomen in dossiers als zij dat niet wensen. Deze informatie wordt in relevante situaties mondeling doorgegeven aan de directeur en aan personeelsleden die de leerling onderwijskundig begeleiden
- Persoonlijke informatie wordt niet doorgesproken in aanwezigheid van derden
- Het verstrekken van leerling gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren
- Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend
- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden

Ook in de schoolgids vermeldt Ten Darperschoole afspraken omtrent privacy.

Omgang met leerlingen

Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep leerlingen een leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met (schriftelijke) instemming van de ouders en met medeweten van een directielid.

Nablijven

Wanneer leerlingen langer dan een kwartier moeten nablijven, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. Bij langere nablijfsessies wordt een collega hierover ingelicht. Een leerkracht blijft nooit alleen op school met een kind.

Alleen met een leerling of leerlingen in een afgesloten ruimte

Leerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verkeren, zoals bijvoorbeeld in een magazijn. Als dit niet te voorkomen is, wordt er als dat mogelijk is voor gezorgd dat de deur openstaat of dat men door de glazen deur naar binnen kan kijken, zodat collega's kunnen horen wat er besproken wordt c.q. wat er gebeurt.

Afwezigheid leerling

Indien een leerling niet (op tijd) aanwezig kan zijn op school, geven ouders/verzorgers dit voor 8.30 telefonisch door aan school. Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, neemt de groepsleerkracht zelf contact op met de ouders of vraagt een ander dit te doen.

Kleding

Leerkrachten maken over kleding geen opmerkingen die kwetsend of als bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.

Het dragen van een hoofddoek wordt toegestaan. Maar niet tijdens de gymles als deze een gevaar oplevert.

Seksuele intimidatie

Het personeel, leerlingen en ouders onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door een andere als zodanig kunnen worden ervaren. Het personeel ziet er op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling. Het personeel zorgt er voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen, e-mail e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde groep of individu.

De bedrijfshulpverleners, ongevallen en ongelukjes

Indien er hulp geboden moet worden is er op school altijd een bedrijfshulpverlener aanwezig.

Hij/zij kan de hulp verlenen die noodzakelijk is bij ongewenste gebeurtenissen in een organisatie, die de veiligheid en/of gezondheid van de aanwezigen bedreigen, zoals ongevallen en brand.

De bedrijfshulpverleners bij ons op school nemen deel aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven.

Alle BHV-ers van obs Ten Darperschoele volgen een basiscursus en indien nodig een herhalingscursus, deze worden eens per jaar aangeboden door Talent Westerveld. De directeur is verantwoordelijk voor het aantal BHV-ers dat in de school aanwezig is.

Ook in het schooljaar 2025-2026 zijn er twee collega's op de Ten Darperschoele die de Basiscursus gaan volgen. Een andere collega zal de herhalingscursus volgen.

Het ontruimingsplan wordt ieder jaar geëvalueerd. Elke groep heeft een fysiek exemplaar in van het ontruimingsplan in de fysieke groepsmap aanwezig in het lokaal.

In school en/of op het schoolplein kunnen ongevallen plaatsvinden. Onze speeltoestellen worden jaarlijks door een erkend bedrijf (in beheer van de gemeente) gekeurd. Het keuringsrapport geeft eventuele herstelopdrachten aan. Deze worden uitgezet en z.s.m. hersteld. Bij acute dreiging tot ongevallen wordt het betreffende element en/of de speelsituatie afgesloten voor gebruik (desnoods met hekken).

Gebruik mobiele telefoon leerlingen

Kinderen nemen mobiele telefoons vaak mee naar school. Dit is niet verboden, maar het zonder toestemming gebruik maken hiervan onder schooltijd, zowel in de school als op het schoolplein, wel. De mobiele telefoons worden aan het begin van de schooldag afgegeven aan de leerkracht die ze op een veilige plek bewaart. Indien noodzakelijk mogen leerlingen alleen met toestemming van de eigen leerkracht met hun mobiele telefoon bellen. Vanwege de privacybescherming is het nemen van foto's en video's door de kinderen nadrukkelijk niet toegestaan, tenzij het een onderdeel is van de les, onder begeleiding van de leerkracht.

Gebruik mobiele telefoon medewerkers

Leerkrachten van onze school gebruiken hun mobiele telefoon niet tijdens lesgebonden uren, tenzij dit noodzakelijk is voor de les.

Roken, alcohol en drugs

In en rondom het schoolgebouw wordt niet gerookt. Het gebruik van alcohol of drugs of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken en drugs is niet toegestaan.

Verkeersveilige maatregelen

Op onze school vinden we het belangrijk dat onze leerlingen veilig op school aan kunnen komen en ook weer veilig op school kunnen vertrekken. Bij bijzonderheden/werkzaamheden rondom de school schakelen we met de gemeente en/of externe partijen om de verkeersveiligheid te kunnen waarborgen.

Op het moment dat we op school een excursie inplannen dan volgen we onze interne afspraken document 'vervoer van kinderen'. Deze is bij het personeel bekend en wordt bij elk bezoek toegepast.

Lichaamscontact

Algemeen

Als de leerkracht iets uitlegt of voor moet doen terwijl de leerkracht naast de leerling staat, mag deze enigszins over het kind heen buigen. Bij jongere leerlingen, met name bij kleuters, komen met enige regelmaat situaties voor waarin er wel enig lichamenlijk contact is en leerling/leerkracht heel dicht bij elkaar zijn. Ook bij motorische oefeningen of motorische leersituaties kan het lichaamscontact noodzakelijk zijn. In deze situaties kan het binnen de context wenselijk zijn lichamenlijk contact te hebben of heel dicht bij te staan. Hierbij geldt wel dat leerkrachten de leerlingen niet onnodig en niet ongewenst aanraken.

Knuffelen en op schoot nemen

Kinderen worden nooit tegen hun wil op schoot genomen. In de onderbouw kan het voorkomen dat kinderen op schoot genomen worden. Dit gebeurt alleen wanneer de kinderen dit zelf aangeven. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer.

Vechtende leerlingen

Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.

Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een kind haar/zijn zelfbeheersing volledig verliest. Deze dient dan tegen zichzelf in bescherming te worden genomen en in bedwang te worden gehouden

d.m.v. lichamenlijk contact. Dit is soms ook nodig ter bescherming van medeleerlingen, van anderen en zichzelf en is om die reden toegestaan. Hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.

Kinderen aanraken, aanhalen

Een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. In het algemeen geldt hierbij: let erop of een kind hiervan gediend is.

Kinderen troosten en belonen

Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij wel en niet als prettig ervaren bij troosten en belonen. Lichamenlijke aanraking kan bij het troosten heel goed zijn. Merk je dat een leerling dit niet wil, dan doe je dit niet. Spontane reacties blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, waarbij de wensen van de kinderen altijd gerespecteerd moeten worden.

Kinderen zoenen

Leerkrachten zoenen geen kinderen, noch vragen om een zoen. Bij een enkele bijzondere gelegenheid zoals bij het feliciteren of afscheid nemen van een kind uit de eigen klas (verjaardag kind, diploma-uitreiking, enz.) is het de leerkracht toegestaan een zoen te ontvangen en te geven indien een kind dat wenst en alleen in het bijzijn van anderen.

Wanneer een leerling een leerkracht spontaan wil zoenen, hetgeen bij kleuters nog weleens voorkomt, wordt dit toegelaten.

Leerlingen straffen

Er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of knijpen in een arm.

Lichamelijk geweld

Lichamelijk geweld tussen personen wordt in geen enkele situatie getolereerd. Lichamelijk geweld wordt dan ook door leerkrachten en kinderen vermeden.

Besmettelijke ziektes en aandoeningen

Kinderen met een besmettelijke ziekte, of aandoening worden geacht zo nodig thuis te blijven tot het besmettingsgevaar voorbij is. Er wordt altijd eerst advies ingewonnen bij de GGD. Wanneer de GGD adviseert om kinderen thuis te houden, of dat een leerling wel gewoon naar school kan, zullen we dit advies opvolgen. Als er op school een infectieziekte heerst, wordt dit aangegeven middels het ouderportaal. De GGD stelt informatie beschikbaar, waarin infectieziekte beschreven worden en hoe er mee om te gaan.

Gymnastieklessen

Aan- en uitkleden

In de groepen 1 en 2 worden, indien nodig, kinderen geholpen met aan- en uitkleden. Vanaf groep 3 gebeurt dit niet meer, tenzij een kind erom vraagt.

Gescheiden aan- en uitkleden

Vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om en hebben een eigen kleedkamer. De leerkracht kleedt zich in een eigen ruimte om. Ook hierbij geldt dat de leerkracht zijn komst duidelijk aankondigt door bijvoorbeeld te kloppen. Dit geldt ook voor de leerlingen.

Hulpverlening en uitleg tijdens de gymles

Hulpverlening en uitleg bij een bewegingsuitvoering wordt met inachtneming van het karakter van deze gedragscode gegeven. Dit geldt ook voor uitleg tijdens de gymles. Hierbij zijn aanrakingen soms nodig.

Ongelukken in de gymzaal, douche- of kleedruimte

Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling vaak noodzakelijk. Bij behandeling van een geblesseerde leerling zorgt de leerkracht ervoor dat er in principe een andere leerling of volwassene erbij aanwezig is. Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden op school en de wensen van het kind.

Eén op één situaties in de gymzaal

Leerkrachten proberen te voorkomen dat zij alleen met een individuele leerling in een gymzaal of bij ruimte van de zaal zijn.

Betreden kleed- / doucheruimte door de leerkracht

Leerkrachten blijven bij het omkleden tot en met groep 2. Bij het betreden van de kleedruimte bij de andere groepen wordt altijd even geklopt, zodat de komst is aangekondigd. Indien dit nodig is uit het oogpunt van "ordehandhaving" en veiligheid zal de leerkracht altijd de kleedruimte betreden.

Zwemmen

Omkleden/douchen

Als de faciliteiten het toelaten kleden de jongens en meisjes vanaf groep 3 zich gescheiden om. Indien nodig, kunnen kinderen worden geholpen met aan- en uitkleden. Er wordt wel rekening gehouden met de situatie en de wensen van de kinderen. Als de situatie er om vraagt verleent de leerkracht direct hulp. Bij het omkleden voor zwemmen dient er zoveel mogelijk iemand van de begeleiding aanwezig te zijn. Het houden van toezicht op het omkleden gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse.

Ook bij het douchen zijn de kinderen vanaf groep 3 gescheiden. De leerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan met een van tevoren afgesproken teken, bijvoorbeeld kloppen, alvorens hij of zij een kleedkamer binnengaat. Dit geldt ook voor de leerlingen. **Het**

Gebruik van de kleedruimte

Jongens en meisjes kleden zich gescheiden om. Tot groep 5 kunnen leerlingen, indien nodig, geholpen worden met omkleden. Het houden van toezicht op het omkleden gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse. Indien mogelijk zullen ouders worden ingeschakeld. Rekening moet worden gehouden met de aanwezige mogelijkheden op school. Leerkrachten en hulpouders verblijven in principe niet met een individueel kind in een ruimte.

Meezwemmen

De leerkracht zwemt niet mee.

Het zwembadpersoneel

Personeel van het zwembad mag nooit alleen worden gelaten met individuele leerlingen. Ook niet in bij ruimtes van het zwembad.

Schoolreizen

Schoolkamp

Op schoolkamp bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens een schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de normale schoolsituatie.

Het slapen

Jongens en meisjes slapen vanaf groep 6 gescheiden.

Het betreden van de slaapzaal

Kinderen mogen alleen op hun slaapzaal komen als er in de dagplanning tijd voor is ingeruimd of in incidentele gevallen als er toestemming voor is gegeven door de leiding.

Slapen van de leiding

De begeleiding slaapt in de buurt van en houdt toezicht op de slaapzaal. Het houden van toezicht op de slaapzalen gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse.

Soms kan het met het oog op orde noodzakelijk zijn dat de leiding slaapt in de slaapzaal van de groep waarvoor zij verantwoordelijk is.

Buitenactiviteiten en excursies

Er wordt altijd in groepen aan activiteiten gedaan. Kinderen worden niet alleen naar een bepaalde plaats (bos, strand etc.) gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de leiding.

Alleen zijn met een leerling

Algemeen geldt ook voor schoolreisjes dat een "één op één" situatie zoveel mogelijk wordt voorkomen. Verder gelden alle regels die toepasbaar zijn op hiervoor genoemde onderdelen van deze gedragscode.

De omgang met ouders

Voor het team geldt naar de ouders toe de volgende gedragscode:

- Blijf vriendelijk en correct, ook na minder plezierige ervaringen.
- Toon belangstelling voor de ouders en hun gezin zonder nieuwsgierig te zijn.
- Praat niet negatief over andere ouders en geef daar ook geen kans toe.
- Praat niet negatief over collega's en andere scholen.
- Probeer problemen waarmee je wordt geconfronteerd en die niet op jouw werkteerrein liggen door te verwijzen.
- Geef ouders het gevoel dat ze gehoord worden. Ook als je het niet weet, zoek het uit en kom er bij de ouders op terug. "Daar weet ik niets van" is niet professioneel.
- Verwijs voor klachten over anderen naar die anderen en ga daar verder niet op in.
- Moedig ouders aan, wanneer ze ergens mee zitten, contact op te nemen met de school of, als het om bestuurszaken gaat, met het bestuur.
- Probeer een goed visitekaartje van de school te zijn.

De omgang met collega's

Voor collega's geldt onderling de volgende gedragscode:

- Houd zaken die in vertrouwen gezegd zijn geheim.
- Heb vertrouwen in elkaar.
- Accepteer elkaar; ook al is de ander heel anders dan je zelf, hij/zij wordt wel op je levensweg geplaatst.
- Bedenk dat je non-verbale gedrag veel kan zeggen.
- Vraag om duidelijkheid als iets je dwarszit.
- Spreek uit wat je dwarszit, maar ga eerst bij jezelf te rade of de irritatie niet aan je zelf ligt.
- Wees eerlijk.
- Breng kritiek op een collega nooit direct op tafel bij anderen. Probeer eerst zelf onder vier ogen tot een oplossing te komen. Lost dat niets op, breng het dan ter bespreking bij de directie of, met beider goedvinden, in een teamvergadering.
- Roddel niet. En mocht het gebeuren dat je roddel moet aanhoren, zeg dan dat kritiek uitgesproken moet worden tegen wie het aangaat.
- Kom je afspraken na. Wees inschikkelijk, maar durf ook gerust 'nee' te zeggen.
- Respecteer de mening van je collega's.
- Leer van elkaar.
- Vorm een team samen.

- Trek in gedragsregelgeving naar de kinderen toe één lijn.

(digitaal) Pesten

- Voor een uitgebreide beschrijving, zie ons anti-pestprotocol.

Ongewenst gedrag (ook op sociale media bij leerlingen) kan zich uiten in bijvoorbeeld (cyber)pesten, het delen van gênante of privégegevens, en het ontvangen van ongepaste inhoud. Wij roepen ouders op deze informatie met ons te delen met de leerkracht, de anti-pest coördinator en/of de interne vertrouwenspersoon. Bij een dergelijke melding zullen we dit de aandacht geven die op dat moment gepast is

Door onze Kanjertraining investeren we in onze leerlingen door zich veilig te kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan. We hebben respect voor onszelf en de ander. Pesten is niet toelaatbaar en wordt bij ons op school niet geaccepteerd.

We investeren in mediawijsheid en leren leerlingen over privacy, online gedrag en hoe ze kunnen handelen bij ongewenste situaties.

We schenken aandacht aan de preventieve aanpak door middel van verschillende activiteiten/afspraken.

Deze activiteiten/aandacht/afspraken kunnen zijn:

- Ouderavonden rondom een veilige school organiseren en/of een expliciet thema bijvoorbeeld 'cyberpesten'.
- Situaties creëren voor leerlingen waarin zij allerlei ervaringen opdoen rond dit thema met als doel meer weerbaar te worden en een veilig klimaat te scheppen voor iedereen.
- Voor de lessen beginnen en eindigen staat een leerkracht bij de ingang om de leerlingen te begroeten. Tijdens de pauze is er toezicht op het plein aanwezig.
- Niemand aanspreken met bijnamen die als kwetsend kunnen worden ervaren.
- Adequaat reageren op pesten door tijdige signalering en het bespreken hiervan. Dit alles gebeurt op een constructieve manier met wederzijds respect.
- Als de situatie het verlangt ouders van één of meerdere partijen erbij te betrekken, dit in overleg met de directie en/of andere betrokkenen (anti-pest coördinator, vertrouwenspersoon, aandacht functionaris)
- Bij ons op school is naast alle andere medewerkers specifiek de anti-pest coördinator aanspreekpunt omtrent 'pesten'.

Racisme en discriminatie

- Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Ook onze schoolbevolking is multicultureel. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle

leerlingen, waarbij respect voor elkaar een voorwaarde is. Dit komt in het volgende tot uiting:

- De leerkrachten, leerlingen en ouders behandelen elkaar gelijkwaardig en met respect.
- Wij discrimineren niet en gebruiken geen discriminerende en/of racistische taal zowel mondeling als schriftelijk.
- Wij houden ons aan de gedragscode als hierboven omschreven en relevant aan dit onderwerp.

Bespreken van onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag van leerlingen

Kinderen die gedrag vertonen wat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken door de leerkracht. Met onacceptabel gedrag wordt bedoeld: agressie, gewelddadig discriminerende uitlatingen zowel verbaal als schriftelijk. Dit kan in klassenverband of individueel.

Bespreken van onacceptabel gedrag van leerkrachten / volwassenen

Een leerkracht wordt op onacceptabel gedrag individueel aangesproken door iemand van het team. Een ouder wordt op onacceptabel gedrag aangesproken door iemand van het team. We praten met elkaar en niet over elkaar.

Registratie van incidenten

Incidenten registreren we op het interne incidentenformulier. Naast het invullen en uploaden van het formulier in Parnassys dienen in ieder geval een aantal vragen te worden beantwoord en genoteerd in Parnassys in het dossier van de betreffende leerling.

- Wat er op het formulier wordt geregistreerd (in ieder geval de wettelijk verplichte ongevallen).
- Wie registreert?
- Wie er op de hoogte wordt gesteld (Bestuur, MR, ouders, enzovoort).

Indien noodzakelijk wordt het protocol 'Schorsing en verwijdering' ingezet.

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

<u>Naam getroffen:</u>		
<u>Adres:</u>		
<u>Postcode en plaats:</u>		
<u>Getroffene is:</u> Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *		
<u>Plaats van het incident:</u>		
<u>Datum en tijdstip incident:</u>		
<u>Vorm van agressie, geweld:</u>		
☐ fysiek	nl:	
☐ verbaal	nl:	
☐ dreigen	nl:	
☐ vernielzucht	nl:	
☐ diefstal	nl:	
☐ anders	nl:	
<u>Behandeling:</u>		
☐ géén		
☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO*		
☐ opname in ziekenhuis		
☐ ziekteverzuim / leerverzuim		
☐ anders nl:		
<u>Schade:</u>		<u>Kosten:</u>
☐ materieel	nl:	€.....
☐ fysiek letsel	nl:	€.....
☐ psych. letsel	nl:	€.....
☐ anders	nl:	€.....
<u>Afhandeling:</u>		
☐ politie ingeschakeld	aangifte gedaan:	ja / nee*
☐ melding arbeidsinspectie	ernstig ongeval:	ja / nee* (indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie verplicht!)
☐ psychische opvang	nazorg:	ja / nee*
* Doorhalen wat niet van toepassing is.		

Secundaire preventie

In een jaarlijkse cyclus worden signaleringslijsten en tevredenheidsspeilingen afgenomen die de veiligheid en de veiligheidsbeleving meten bij leerlingen, ouders en leerkrachten. Ook zetten hebben we beleid gemaakt ter preventie (zie primaire preventie).

De data uit de verschillende instrumenten gebruiken we geanalyseerd en worden er vervolgacties uitgezet daar waar gewenst en/of noodzakelijk

We zetten hier verschillende signalerende instrumenten voor in ter preventie en/of signalering:

- De Kanjertraining
- De anti-pestcoördinator
- Het anti-pestprotocol
- Het programma KANVAS
- Het programma PO Vensters
- WMKPO lijsten (o.a. ook Burgerschap)
- We beleggen daar waar wenselijk extra gesprekken, contactmomenten en/of ouderavonden ter preventie

Op de Ten Darperschoele gebruiken wij KANVAS, een instrument voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Dit is gekoppeld aan onze kanjertraining en sluit zodoende goed aan. Zowel leerkrachten als leerlingen vullen 2 x per jaar vragenlijsten in.

De rol van de anti-pestcoördinator is om pesten binnen zowel preventief als ook bij hedendaagse situaties te fungeren als centraal aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De coördinator is (mede)verantwoordelijk voor het ontwikkelen, coördineren, uitvoeren en evalueren van het anti-pestbeleid en zorgt samen met het team ervoor dat er een veilige schoolomgeving is op obs Ten Darperschoele. Dit omvat het begeleiden van pestgevallen, het organiseren van preventieve activiteiten, het adviseren van collega's en/of andere betrokkenen.

Er worden daarnaast ook regelmatig lespakketten besteld, of er wordt voorlichting gegeven met betrekking tot specifieke onderwerpen in het kader van preventie en/of veiligheid.

Ook maken we bij ons op school gebruik van het instrument de Arbomeester. De Arbomeester is het instrument waarmee Obs Ten Darperschoele de (verplichte) Risico-Inventarisatie- & Evaluatie (RI&E) uitvoert. Dit gebeurt eens in de vier jaar.

Naast thema's omtrent fysieke veiligheid (BHV, personeelsbeleid, meubilair, speeltoestellen, etc.) komen ook thema's aan bod die te maken hebben met de zogenoemde psychosociale arbeidsbelasting: agressie, geweld, pesten en seksuele intimidatie.

Tertiaire preventie (en interventies)

De directie zal klachten altijd serieus behandelen en de aandacht geven die het moet krijgen. De directie en het personeel zullen agressie, geweld, pesten en seksuele intimidatie niet tolereren **en hier passende interventies op toepassen waar gewenst en/of noodzakelijk.**

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren.

Wij hanteren hierbij de volgende factoren:

- Snelheid van handelen
- Een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek
- Een klachtenregeling (na te lezen in schoolgids)
- Goede afstemming en communicatie met de hulpverlening
- Goede doorverwijzing naar de hulpverlening.

Goed veiligheidsbeleid betekent ook: anticiperen op risico's. Registratie geeft inzicht in waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren en stelt de school in staat om gericht maatregelen te nemen (zie 'registratie van incidenten').

Daarnaast kunnen we in situaties die daar om vragen ook het beleidsdocument 'schorsing en verwijderen' toepassen. Dit beleidsdocument beschrijft de stappen die genomen worden als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling. Het is onze plicht zowel de veiligheid van ieder individu te waarborgen, alsmede een veilig schoolklimaat te (blijven) scheppen.

Naast het hanteren en volgen van de meldcode hebben we ook een meldplicht.

In situaties waar dit van ons gevraagd wordt zullen we **altijd** het stappenplan van de Meldcode 'Bij Huiselijk geweld en kindermishandeling' doorlopen en waar van toepassing ook **altijd** de procesgang bij de meldplicht (zie H. 5 in dit veiligheidsplan).

Stappenplan voor ouders bij klachten en/of wat te doen als we er niet uit komen

Een goede samenwerking tussen de school en ouders is belangrijk en draagt bij aan de veiligheid, de veiligheidsbeleving en het goed functioneren van een school. Zowel ouders als professionals op school dragen hierin hun eigen verantwoordelijkheid.

We gaan uit van vertrouwen en de goede bedoelingen van de ander. Conflicten en misverstanden worden waar mogelijk opgelost in vertrouwen en met wederzijds respect.

We stellen erg prijs op dat kritiek op school in school kenbaar wordt gemaakt. Dit maakt dat we in staat zijn om verduidelijking te bieden, een oplossing te realiseren of gewenste en noodzakelijke veranderingen door te voeren.

Wij willen graag dat ouders zich betrokken voelen. Als we er onderling niet uitkomen, is er een stappenplan dat gevolgd kan worden bij conflicten.

De klachtenregeling, en de contactgegevens van de verschillende interne en externe contactpersonen zijn ook te vinden in de schoolgids (zie ook 'Belangrijke telefoonnummers' in dit document). Als er bij ouders/verzorgers vragen zijn en/of ontevredenheid heerst over bepaalde gedragingen of besluitvaardigheid dan kan het **onderstaande stappenplan** gevolgd worden:

Stap 1: Contact maken met de leerkracht van uw kind.

Stap 2: Bij onvoldoende resultaat is contact met de directeur een optie. De directeur zal een objectief beeld van het probleem proberen te vormen. Vervolgens worden beide ingelicht over de bevindingen en is er hopelijk een oplossing die voldoende basis biedt om met vertrouwen en positief richting de toekomst te kunnen kijken.

Stap 3: Bij blijvende ontevredenheid over de geboden oplossing is er de mogelijkheid om contact op te nemen met de interne vertrouwenspersoon en/of de directeur-bestuurder van Talent Westerveld (zie 'Belangrijke telefoonnummers').

Stap 4: Bij blijvende ontevredenheid kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting Talent (zie 'Belangrijke telefoonnummers'). De externe vertrouwenspersoon kan proberen om te bemiddelen of gaat na of een klacht bij de Landelijke Klachten Commissie zal worden ingediend.

Stap 5: U kunt contact opnemen met de vertrouwensinspecteur onderwijs (zie 'Belangrijke telefoonnummers').

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd beslist de directie. Dit gebeurt zoveel mogelijk na overleg met het team of met het bestuur. Deze gedragsregels dienen als richtlijnen gehanteerd te worden.

Op school hebben we duidelijke normen, waarden en omgangsregels. Deze zijn terug te vinden in dit document en hebben ook een grote verbinding met ons Burgerschapsonderwijs (zie ons Burgerschaftsplan).

Daarnaast hebben we op stichting niveau het motto 'bij ons zien we elkaar en velen wij ons gezien'. Dit geldt voor alle betrokkenen en streven we te allen tijde na.

Rollen en taken interne- en externe vertrouwenspersoon en aandachtfunctionaris:

- interne vertrouwenspersoon:

Een interne vertrouwenspersoon is iemand die op school werkzaam is, bij wie je terecht kan als je een melding of klacht hebt over zaken die met de school te maken hebben.

De interne vertrouwenspersoon heeft vier taken:

1. Opvang, ondersteuning, verwijzing
2. Begeleiding
3. Voorlichting & preventie
4. Advisering

- externe vertrouwenspersoon:

Naast een interne vertrouwenspersoon hebben we ook een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De externe vertrouwenspersoon heeft tenminste een opleiding gevolgd voor vertrouwenspersoon in het onderwijs. En hij heeft kennis van de drie doelgroepen waar de vertrouwenspersoon voor werkt: leerlingen, ouders en schoolmedewerkers.

Een externe vertrouwenspersoon heeft geen arbeidsrelatie met onze school (gehad) en heeft daardoor letterlijk en figuurlijk meer afstand tot de school. Mede daardoor kan hij meer vertrouwen bieden aan klagers die 'teleurgesteld' zijn in de school. Ook loyaliteitskwesties spelen in mindere mate een rol bij een externe vertrouwenspersoon.

Het takenpakket van de externe vertrouwenspersoon:

1. Eerste aanspreekpunt voor klachten en opvang ouder;
2. Naast de ouder staan en voor de belangen van de ouder staan;
3. Onderzoeken mogelijkheden en wensen van de klager om verdere stappen te ondernemen;
4. Nagaan of bemiddeling tussen klager en aangeklaagde een mogelijkheid is. Zo mogelijk bemiddeling organiseren, maar zelf nooit bemiddelen;
5. De klager begeleiden in de klachtenprocedure;
6. Indien wenselijk of nodig de klager doorverwijzen naar andere instanties of personen;
7. Gevraagd of ongevraagd advies geven aan directie en bevoegd gezag als signalen daartoe aanleiding geven;
8. Jaarlijks verslag uitbrengen aan het bevoegd gezag over het vertrouwenswerk.

4. Belangrijke telefoonnummers

Interne vertrouwenspersoon obs Ten Darperschoele: Mevr. M. de Haan - Bijlsma,
m.dehaan@talentwesterveld.nl

Aandachtfunctionaris obs Ten Darperschoele: Mevr. M. de Haan - Bijlsma,
m.dehaan@talentwesterveld.nl

Anti-pestcoördinator obs Ten Darperschoele: Mevr. A. Bartelds,
a.bartelds@talentwesterveld.nl

Directeur-bestuurder Stichting Talent Westerveld: de heer D. Lambers /
d.lambers@talentwesterveld.nl, 0521-594944

Schoolmaatschappelijk werker: Melissa Jansma: 06 22 43 63 72 / m.jansma@welzijnmw.nl

Externe vertrouwenspersoon: Mevr. Y. Bos (Ijsselgroep), telefoon: 088 0931000

Klokkenluidersregeling: Mevr. Y. Kamsma, telefoon: 088-0931000

Politie, brandweer, ambulance: 112

Jeugdhulp regio Drenthe: 0528 291777 / info@jeugdhulpregiodrenthe.nl

GGD Drenthe: 088 2460246

Centraal Kantoor Welzijn MensenWerk: 085 2731444

Dichtstbijzijnde arts(en): Huisartspraktijk Dinkla Biewenga Diever =
0521 592575 / spoed: 0521 590466

Dichtstbijzijnde tandarts = Tandartspraktijk Diever: 0521 592890

Vertrouwensinspecteur onderwijs: 0900 111 3 111

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: 0800 2000

Kindertelefoon: 0800 0432

Slachtofferhulp Nederland: 0900 0101 (lokaal tarief)

Meld misdaad anoniem: 0800 7000

Arbeidsinspectie: 0800 5151

Storingsnummer gas en stroom: 0800 9009

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs:

3524 SJ Utrecht

030 2809590

info@onderwijsgeschillen.nl

5. Meldcode Bij Huiselijk geweld en kindermishandeling en meldplicht

Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

De meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt ons goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Beroepskrachten in o.a het onderwijs zijn sinds 1 juli 2013 verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring en sinds 1 januari 2019 zijn we verplicht ernstige situaties huiselijk geweld en kindermishandeling altijd te melden bij Veilig Thuis. Voor het onderwijs is hiertoe een afwegingskader Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling ontwikkeld, dat wij uiteraard ook volgen.

De meldcode beschrijft in vijf stappen wat we als school moeten doen bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

- *Stap 1: In kaart brengen van **signalen**.*
- *Stap 2: **Overleggen** met een (deskundige) collega en/of evt. (anoniem) Veilig Thuis*
- *Stap 3: **Gesprek** met ouders/verzorgers van het kind*
- *Stap 4: **Wegen**: 5 vragen (vermoeden) geweld of kindermishandeling*
- *Stap 5: **Beslissen**: I. Melden bij Veilig Thuis II. én hulpverlenen*

Meldcode

Bij huiselijk geweld en kindermishandeling

Wat staat in de wet?

De wet *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* (sinds 2013) verplicht beroepskrachten, ook onderwijspersoneel, om een vijf stappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

Wat is het doel van de wet?

Doel van de wet is leerlingen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling in de thuissituatie, passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de bedreigende situatie.

Voor welke situaties geldt deze wet?

Voor misbruiksituaties in de privésfeer en voor situaties in de huiselijke sfeer.

Hoe werkt de meldcode?

De meldcode bestaat uit vijf stappen. De stappen zijn hiernaast beschreven.

Voor wie geldt de meldcode?

Elke medewerker van de onderwijsinstelling moet zich aan de meldcode houden.

Wie moet het stappenplan uitvoeren?

De school doet er goed aan om een aparte aandachtsfunctionaris voor de meldcode aan te wijzen bij wie de meldingen binnenkomen. Een mogelijke kandidaat hiervoor is de leerlingbegeleider, een lid van het zorgadvies-team of een schoolmaatschappelijk werker, maar niet de interne vertrouwenspersoon.

Wat doet de aandachtsfunctionaris?

De aandachtsfunctionaris bewaakt de interne procedure en zorgt ervoor dat deze kwalitatief goed verloopt. Een medewerker kan de signalen bij de aandachtsfunctionaris neerleggen, die vervolgens – als dat nodig is – de stappen 2 tot en met 5 doorloopt.

Stappenplan

1

In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

2

Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.

3

Gesprek met de leerling en/of ouder(s), afhankelijk van leeftijd en situatie.

4

Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.

5

Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Daarnaast is zelf hulp verlenen of organiseren ook mogelijk.

Elke organisatie, dus ook een school, kan het meldcode-stappenplan verder uitwerken, specifiek voor de eigen onderwijspraktijk.

Meer informatie:

- Brochure *Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het voortgezet onderwijs*, www.nji.nl
- Brochure *Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het middelbaar beroepsonderwijs*, www.nji.nl
- Veilig Thuis, www.veiligthuis.nl, 0800 – 2000 (gratis en 24/7 bereikbaar)
- Rijksoverheid, www.meldcode.nl
- Afwegingskader, www.augio.nl

Naast het hanteren en volgen van de meldcode hebben we ook een meldplicht. In situaties waar dit van ons gevraagd wordt zullen we onderstaande procesgang volgen.

