



Beleidsplan sociale veiligheid 2025-2026

Inhoud

Hoofdstuk 1 Visie, doelen en uitgangspunten

Hoofdstuk 2 Beleidsdocumenten en meetinstrumenten

Hoofdstuk 3 Schoolplein en verkeersveiligheid rondom De Snip

Hoofdstuk 4 Pedagogisch klimaat

4.1 Pedagogisch Huis

4.2 Visie op sociaal-emotioneel leren

4.3 Kwaliteitskaart sociaal-emotioneel leren

Hoofdstuk 5 Klachtenprocedure, contactpersoon klachten en vertrouwenspersoon

Hoofdstuk 6 Protocollen

6.1. Gedragsprotocol

6.2 Anti-pestprotocol

6.3 Internetprotocol

6.4 Protocol weglopen van school

6.5 Vervoersprotocol

Hoofdstuk 7 Coördinator sociale veiligheid

Hoofdstuk 8 Meldcodes

8.1 Meldcode huiselijk geweld/ kindermishandeling

8.2 De meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Hoofdstuk 9 AVG

Hoofdstuk 1: Visie, doelen en uitgangspunten

Visie - veilige leeromgeving

We zijn als school gericht op en verantwoordelijk voor een veilige leeromgeving. Onze kernwaarden zijn verbinding, autonomie, acceptatie en ontwikkeling. Op school werken we vanuit de pijlers betrokkenheid en welbevinden. Ons motto is samen leren, samen leven, samen vieren. Alle collega's op De Snip zijn geschoold in Pedagogisch Tact. We vinden het belangrijk om het kind achter het gedrag te zien om op die manier te kunnen onderzoeken wat ieder kind nodig heeft en te kunnen aansluiten bij de behoefte van de kinderen. Het Pedagogisch Huis vormt het hart van ons onderwijs. We streven ernaar dat kinderen op De Snip met plezier naar school gaan en dat het onderwijs zingevend is.

Veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden

Op De Snip vinden we het belangrijk om inzicht te hebben in hoe personeelsleden, leerlingen en ouders/verzorgers de sociale veiligheid in en rondom school ervaren. In de leerling-/ ouder-/ en personeelstevredenheidsonderzoeken (die structureel worden gehouden) komen onderwerpen aan de orde, die bij dit thema aansluiten. Zo wordt in deze tevredenheidsonderzoeken ingegaan op de aanpak van pestgedrag, de begeleiding van gedragsproblemen, de sfeer op school, de aandacht voor normen en waarden, de duidelijkheid van schoolregels en de rust en orde in de school.

Hoofdstuk 2: Beleidsdocumenten en meetinstrumenten

We bieden voor iedereen binnen de school (leerkrachten, leerlingen, onderwijs ondersteunend personeel) een veilige omgeving. Ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid zijn afspraken gemaakt en vastgelegd in het ARBO beleidsplan. Deze is fysiek aanwezig op school.

We borgen de volgende punten met betrekking tot de veiligheid:

Fysieke veiligheid: met o.a. de registratie van incidenten in Esis en de aanpak van de school om onveilige (speel)situaties te voorkomen en aan te pakken. Er zijn voldoende medewerkers met een BHV diploma en kennis van brandalarm en ontruimingsoefening. Het achterplein, waar de jongste kinderen spelen, kan worden afgesloten met een hek.

Sociale veiligheid: met o.a. registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. In hoofdstuk 7 van dit document zijn de protocollen m.b.t. de sociale veiligheid te vinden. In het ARBO beleidsplan staat de gedragscode, die vooral dient om ongewenst gedrag, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen. In de ARBO risico- inventarisatie voor het personeel wordt de veiligheid gemeten. De leerlingen en ouders kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in de tevredenheidspeiling, die ieder jaar (kinderen) en iedere twee jaar (ouders) wordt afgenomen.

Metten van de veiligheidsbeleving

- Personeel: In o.a. de ARBO risico- inventarisatie wordt de veiligheid van het personeel jaarlijks gemeten. Ook in het tevredenheidsonderzoek wordt elke 2 jaar de veiligheid van het personeel gemeten.

- Leerlingen: De leerlingen van groep 6 t/m 8 kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in de Monitor Sociale Veiligheid, welke jaarlijks wordt afgenomen m.b.v. Vensters. De uitkomst analyseren we in de trendanalyse. Indien nodig doen we passende interventies.

- Ouders: Vragen als 'Is de school veilig?' en 'Vindt u de school veilig genoeg?' worden aan de orde gesteld in het tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoek. De aandachtspunten vanuit het onderzoek komen terug in de schoolontwikkelplannen en worden besproken in de MR.

Terugkoppeling

De uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek worden gepubliceerd in de schoolgids, staan vermeld op Scholen op de Kaart, worden besproken in de MR en worden in de nieuwsbrief naar ouders gecommuniceerd. Ook wordt de uitkomst van de Monitor Sociale Veiligheid besproken met de leerlingen van groep 6, 7 en 8 en worden er, indien nodig, passende interventies toegepast.

Hoofdstuk 3: Schoolplein en verkeersveiligheid rondom De Snip

Schoolplein

Het schoolplein valt onder het toezicht en beheer van de school. Het toezicht betreft uiteraard het spelen tijdens de reguliere schooltijden. Alles buiten het plein valt onder het beheer van de gemeente en toezicht van de ouders. Dit betreft dus ook de weg naar en van school. Het schoolplein is, in overleg met de leerlingenraad, verdeeld in zones. Het is duidelijk wie waar mag spelen en waar welk deel van het plein en het grasveld/ de bosjes voor dient.

Verkeersveiligheid

De kinderen, die in de directe omgeving van de school wonen, komen zoveel mogelijk lopend naar school. Diegenen die verder wonen, maken gebruik van de fiets. Hun fiets kan geplaatst worden in de fietsenrekken. Voor schade aan fietsen en diefstal is de school niet aansprakelijk. In verband met de veiligheid is het niet toegestaan op de pleinen en/of stoep te fietsen. In groep 7 nemen wij bij de leerlingen een theoretisch en praktisch verkeersexamen af. Jaarlijks is er in de verschillende groepen ook aanbod vanuit Veilig Verkeer Nederland. Jaarlijks wordt meerdere kinderen aan ouders via de nieuwsbrief verzocht om te parkeren bij het voetbalveld en het laatste stuk naar school te lopen.

In samenwerking met de gemeente Hollands Kroon zijn we bezig met de verkeersveiligheid rondom De Snip. In 2021-2022 hebben we tijdelijk een safety safe geplaatst om de snelheid om de Dorpsstraat te Nieuwe Niedorp te verlagen naar max. 30 km/u. In 2021-2022 is het parkeerbeleid aan de achterzijde van de school opgepakt i.s.m. de verkeersadviseur van de gemeente Hollands Kroon. Het blijkt niet mogelijk om te zorgen voor aanpassingen. Om de veiligheid voor de kinderen toch te waarborgen bij het halen en wegbrengen bij de parkeerplaats, wordt er extra toezicht gehouden door personeel van de school. Ook heeft de leerlingenraad van De Snip gezorgd voor gereserveerde parkeerplaatsen (invalide parkeerplek, plek voor BSO busjes), zodat de leerlingen veilig gebracht en opgehaald kunnen worden. In het eerste kwartaal van 2026 worden er extra fietsenstallingen geplaatst op het stuk groen naast De Snipzaal. I.s.m. de gemeente wordt dit verhard en worden er fietsenrekken geplaatst. Ook worden er stalen bloembakken in de bocht van de stoep geplaatst, zodat ouders niet langer op de stoep kunnen parkeren.

Hoofdstuk 4: Pedagogisch klimaat

4.1 Pedagogisch Huis

Onze pedagogisch didactische aanpak is gevisualiseerd in de vorm van ons Pedagogisch Huis.



Vanuit onze waarden: verbinding, ontwikkeling, acceptatie en autonomie hebben we oog voor alle kinderen en hun welzijn. Wij werken aan een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Zodra een kind zich veilig voelt, kan het zich optimaal ontwikkelen en goed leren. Het met respect omgaan met elkaar is een belangrijk uitgangspunt.

De Snip werkt op basis van de uitgangspunten van Pedagogisch Tact, waarbij relatie, welbevinden en betrokkenheid de pijlers van ons handelen vormen.

4.2 Visie op sociaal-emotioneel leren

Op De Snip brengen we in de praktijk wat we in ons Pedagogisch Huis hebben afgesproken. Onze basis wordt gevormd door de waarden Verbinding, Ontwikkeling, Acceptatie en Autonomie. Hieruit komt voort dat iedereen zich veilig moet voelen om zich geaccepteerd te voelen en om tot ontwikkeling te komen. De groep en de school vormen hiervoor een sociale leerplaats. Dat betekent voor ons dat de kinderen zich voortdurend mogen ontwikkelen en blijven leren op sociaal-emotioneel gebied.

In de eerste weken van het schooljaar wordt specifiek geïnvesteerd in de Gouden Weken. Hierin worden groepsafspraken en omgangsregels afgesproken.

Ieder jaar wordt een sociogram (stoeltjesdans) opgesteld om vanuit inzicht in de onderlinge verhoudingen te werken aan een positieve groepsvorming.

Om digitaal pesten te voorkomen, leren wij kinderen vanaf groep 6 hoe zij op een gezonde en respectvolle manier met elkaar omgaan op social media. Hierin volgen wij het protocol 'Social media op school'.

Voor een schoolbrede aanpak op sociaal-emotioneel gebied werken we vanuit de methode Kwink. Kwink is een methodiek gericht op het versterken van sociale veiligheid en positief groepsgedrag in scholen. Het helpt leerlingen bewust te worden van hun eigen gedrag en de effecten daarvan op anderen. Door middel van gestructureerde gesprekken, reflectie en praktische oefeningen bevordert Kwink respect, samenwerking en een veilige sfeer. De methode richt zich op preventie van pesten en conflicten en stimuleert een positief klimaat waarin leerlingen zich veilig en gezien voelen.

Ten slotte werken we met het plan Overzicht Extra Ondersteuning. Hierin kunnen ook pedagogische interventies worden opgenomen voor subgroepen of individuele kinderen passend bij ontwikkeldoelen op sociaal-emotioneel gebied. Dit plan wordt vier keer per jaar aangepast.

4.3 Kwaliteitskaart sociaal-emotioneel Leren (SEL)

KWALITEITSKAART	
Schoolklimaat (SK)	
<i>Deelgebied</i>	sociaal-emotioneel
<i>Verantwoordelijk</i>	Team
<i>Geëvalueerd</i>	26-08-2022 ontworpen, 08-03-2023 herzien, 03-07-2025 herzien
Leerlijn Op De Snip werken we vanuit de basisprincipes van Pedagogisch Tact. Groep 1-2 werkt vanuit: • De SEL-methode KWINK • De reactieprocedure • Doelen Sociaal Emotionele Leerlijn (in themaplanning) Groep 3-8 werkt vanuit: • De SEL-methode KWINK • De reactieprocedure	

Doel/ambitie:

Alle groepen scoren minimaal een gemiddelde groepsscore van 3,5 op de Leuvense betrokkenheidsschaal.

Voor sociale veiligheid (gr.6/7/8) scoren we minimaal een gemiddelde score van 7,5.

Leertijd

½ uur - 1 uur per week, 1 les in de twee weken

Aanbod

Zorgniveau 1 (basis)

Voor een gemeenschappelijke aanpak en taal op het gebied van Sociaal Emotioneel Leren (SEL) houden we ons aan de volgende basisafspraken in groep 1 t/m 8:

- We geven de lessen Kwink zoals ze zijn beschreven in de handleiding, dit betekent 1 les in twee weken, dit kan verspreid worden over verschillende momenten. Bij duo's geven beide leerkrachten een deel van de les.
- Kwink van de week hangt centraal in de klas.
- Op centrale plekken in de school hangen de Kwinkslagen.
- Bij ieder nieuw Kwink thema verstuurt de leerkracht de ouderbrief via Kwieb.
- Vier keer per jaar wordt de koelkastposter uitgeprint en mee naar huis gegeven.
- Er komt een Kwink coach (één van de teamleden)
- In de gouden (na zomervakantie) en zilveren (na kerstvakantie) weken worden in iedere groep activiteiten gedaan vanuit Kwink &... de gouden weken.
- In de gouden weken wordt in iedere groep de lessenserie gegeven, waarbij per ruimte het gewenste gedrag wordt geoefend. Gedurende het schooljaar kunnen deze lessen naar behoefte opnieuw ingezet worden.
- In de gouden weken worden in iedere groep klassenafspraken opgesteld vanuit een klassenvergadering.
- Schoolbrede afspraken De Snip zichtbaar in klas en school en bespreekbaar houden gedurende het schooljaar.
In de verschillende ruimtes op school hangen de afspraken inclusief foto's.
- Blad met schoolbrede afspraken en consequenties bewaren in klassenmap en ernaar handelen.

Groep 1-3:

- Na elke vakantie een sociaal emotioneel prentenboek aanbieden.
- SEL binnen thematisch aanbod

Groep 4-8:

- Kindgesprekken (gr. 3 ook)

Zorgniveau 2

Voor een gemeenschappelijke aanpak en taal op het gebied van Sociaal Emotioneel Leren (SEL) houden we ons aan de volgende basisafspraken in groep 1 t/m 8:

- Time-in/out tafel in de klas met (eenvoudig) werk en/of leesboek/stripboek
- Reactieprocedure: kaartje inzetten in de klas
- Inzet onderwijsassistenten voor extra aandacht in subgroep of 1 op 1 op het gebied van

SEL

Zorgniveau 3

- Inzet anti-pestcoördinatoren
- Ondersteuning vanuit Schoolmaatschappelijk werk op school
- Teken je gesprek onder begeleiding van IB of onderwijsassistent
- Arrangement (onderwijs- en onderwijszorg arrangement) via OT

Zorgniveau 4

- Toparrangement via OT en CTO
- Onderwijszorgarrangement in samenwerking met het wijkteam

Didactisch handelen/ lesmodel

- Modellen
- Kringgesprekken
- Actuele thema's bespreekbaar maken

Volgen en analyseren

- 4 keer per jaar aanbod evalueren en leerlingen die aanbod op zorgniveau 3 nodig hebben beschrijven in Overzicht Extra Ondersteuning (OEO) groep 3-8
- 4 keer per jaar beschermende en belemmerende factoren en ondersteuningsbehoefte evalueren in Groepsoverzicht (GO) groep 3-8
- Leuvense betrokkenheidsschaal 3x per jaar (door IB en directie) groep 1-8
- IEP hart en handen 1x per jaar groep 3-8
- Sociogram Stoeltjesdans 1x per jaar groep 3-8
- Sociale Veiligheid Vragenlijst 1x per jaar groep 6-8
- Mijn Kleuter Groep groep 1-2

Hoofdstuk 5: Klachtenprocedure, contactpersoon klachten en vertrouwenspersoon

Als u een klacht heeft over De Snip kunt u dit melden bij de directie. Daarnaast kunt u contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon Klachten van de school, Maike Groen of Elisabeth Braam. De vertrouwenspersoon kan toelichting geven op het proces van omgaan met klachten, problemen en geschillen. Daarnaast is in een handleiding vastgelegd hoe wij omgaan met klachten, problemen en meningsverschillen. We proberen klachten altijd op een goede manier op school af te handelen.

De mogelijkheid bestaat echter dat u uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop er met een geschil omgegaan wordt. In zo'n geval kunt u beroep doen op de Klachtenregeling van de Stichting Surplus, die geldt voor alle bij Surplus aangesloten scholen, de volledige regeling is [hier terug te vinden](#).

Vertrouwenspersoon

De klachtenregeling biedt medewerkers en ouders de mogelijkheid een beroep te doen op een onpartijdige vertrouwenspersoon die voor rekening van Surplus, maar volledig buiten onze organisatie om, opereert. U kunt rechtstreeks, zonder tussenkomst van schooldirectie of -bestuur, contact opnemen met deze vertrouwenspersoon:

Bernadette Hes-Boots

0625538458

info@in-b-tweenadvies.nl

Voor behandeling van klachten is Stichting Surplus aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen, voorheen de Landelijke Klachtencommissie voor het Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs (LKC). De klachtenregeling biedt medewerkers en ouders bovendien de mogelijkheid een beroep te doen op een onpartijdige vrouwelijke of mannelijke vertrouwenspersoon die voor Surplus maar volledig buiten onze organisatie opereert. Gegevens van deze vertrouwenspersonen krijgt u, op verzoek, van bovengenoemde contactpersonen Klachten op school.

Het is mogelijk dat u noch de directie van De Snip noch de contactpersonen van onze school in vertrouwen wenst te nemen. Het is mogelijk om rechtstreeks advies in te winnen bij het college van bestuur, Richard Winter en Marianne Vader, via telefoonnummer 0224-203040. Uiteraard kunt u zich rechtstreeks wenden tot de Stichting Onderwijsgeschillen op tel. 030 280 95 90. Het adres van de Stichting Onderwijsgeschillen is postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Meer informatie op www.onderwijsgeschillen.nl.

Intimidatie en geweld

Voor het melden van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld kunt u bellen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs op 0900-1113111, tegen lokaal tarief te bereiken tijdens kantooruren. Ook hier wordt alle informatie vertrouwelijk behandeld.

Klachten over privacy

Heeft u een klacht met betrekking tot privacy, dan kunt u contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming, Wanda Hoogerbrugge, via FG@stichtingsurplus.nl.

Voor de behandeling van klachten is Stichting Surplus aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen, voorheen de Landelijke Klachtencommissie voor het Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs (LKC). Rechtstreeks contact met de Stichting Onderwijsgeschillen is mogelijk via telefoonnummer 030-2809590. Het adres van de Stichting Onderwijsgeschillen is Postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Meer informatie vindt u op **www.onderwijsgeschillen.nl**

Hoofdstuk 6: Protocollen

6.1 Gedragsprotocol

Op De Snip werken we vanuit het principe Pedagogisch Tact. De relatie tussen leerkracht en kind vormt de basis voor ons handelen. Hieruit komt voort dat we niemand buitensluiten, maar altijd in verbinding blijven met het kind. Dit is ook terug te vinden in ons pedagogisch huis.

In dit huis zijn verschillende verdiepingen. De fundering geeft aan wat onze normen en waarden zijn. Op de begane grond wordt omschreven hoe we vorm geven aan ons pedagogisch klimaat. Op de eerste verdieping wordt beschreven op welke manier iedere klas daar handen en voeten aan geeft. Op de bovenste verdieping betreft het de benadering voor het betreffende kind dat meer nodig heeft dan de groepsbenadering.

Grenzen van de school

Wij kunnen kinderen blijven begeleiden als er sprake is van een aantal voorwaarden:

- Er is sprake van een veilige situatie voor het kind zelf, voor de groep en voor de leerkracht;
- Er is sprake van een zichtbare ontwikkeling bij het kind, dit kan zijn op het gebied van de cognitieve, sociale en/of de emotionele ontwikkeling;
- Er is sprake van welbevinden bij het kind;
- Er is sprake van een samenwerkingsrelatie met de ouders, waarbij er wederzijds vertrouwen is in elkaar.

De klas en de school zijn een leerplaats voor zowel de cognitieve als sociaal en emotionele ontwikkeling. Dat betekent dat we uitgaan van een situatie waarin een kind mag leren. De leerkracht én de groep zijn de mensen waarvan en waarmee het kind mag leren op school. Het kind is eigenaar van dat leerproces en is daarom een belangrijke gesprekspartner.

Specifieke benadering

Gedrag is (vaak) een manier om aandacht te vragen voor een andere behoefte die het kind heeft. Wij willen het kind helpen zich te krijgen op die behoefte, om zo samen met het kind echt tot leren te komen. Als er sprake is van gedrag dat vraagt om een specifieke benadering (zoals ...), zijn de volgende stappen richtlijnen om het kind te begeleiden:

- De leerkracht gaat in gesprek met het kind om te vragen naar de reden van het gedrag. Als er nog te weinig zicht is op deze reden, gaan zowel het kind als de leerkracht 'letten' op de omstandigheden waarin het gedrag zich voordoet en wordt dit in een vervolgesprek besproken;
- Samen met het kind wordt gekeken op welke manier het kind dit gedrag kan veranderen, hoe dat eruit ziet en wat en wie het daarbij nodig heeft. Het kind bedenkt indien relevant en mogelijk zelf sancties als dit niet lukt. Dit kan worden opgeschreven in een 'kindplan';
- Samen met het kind wordt besproken op welke manier ouders worden betrokken. Bij fysiek en verbaal geweld worden ouders altijd op de hoogte gesteld, de manier waarop kan in overleg met het kind;
- Als de emotie te hoog oploopt (bij bijvoorbeeld fysiek of verbaal geweld), kan een plaats in de klas worden afgesproken waarbij het kind tot rust kan komen. Er volgt altijd een gesprek;
- Als een gesprek niet kan plaatsvinden op het moment dat het gedrag zich voordoet, en de situatie in de klas geeft aanleiding, kan een kind worden verwezen naar een andere klas (reactie procedure, zie

bijlage 1). De leerkracht komt het kind altijd weer ophalen na een afgesproken tijd, om het contact te herstellen;

- Als het kind zich niet kan conformeren aan de afspraken van de school (zoals hierboven), worden ouders op de hoogte gebracht en wordt hen gevraagd om hun kind op te halen van school. Dit gebeurt altijd in overleg met directie en/of IB;
- Na 3x contact met ouders vanuit de leerkracht (na bijv. time-out in andere groep) wordt er een gesprek gepland met leerkracht, ouders, kind, directie/IB;
- In overleg met directie en/of IB wordt samen met ouders naar een passende consequente en/of oplossing gezocht;
- Directie en IB kunnen de leerkracht ondersteunen door:
 - Indien nodig, de groep over te nemen zodat de leerkracht met het kind in gesprek kan gaan. Ook onderwijsassistenten kunnen hierin ondersteunend zijn door de groep over te nemen;
 - Kind en leerkracht te helpen bij het gesprek over gedrag en opstellen van het kindplan;
 - Leerkracht advies te geven met betrekking tot de reden van gedrag en gedragsinterventies;
 - Leerkracht te ondersteunen bij het inbrengen van het kind in de leerlingbespreking.
- Bij handelingsverlegenheid kan externe deskundigheid worden ingeschakeld van het ondersteuningsteam, schoolmaatschappelijk werk of samenwerkingsverband Gedragpunt. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders.

Bovenstaande stappen zijn richtlijnen. De begeleiding van kinderen blijft altijd maatwerk. Het uitgangspunt blijft dat er wordt gekeken naar wat het kind én de groep én de leerkracht nodig heeft in de klas. Daarbij kan worden afgeweken van bovenstaande richtlijnen.

6.2 Anti pest protocol

Op De Snip brengen we in de praktijk wat we in ons Pedagogisch Huis hebben afgesproken. Onze basis wordt gevormd door de waarden Verbinding, Ontwikkeling, Acceptatie en Autonomie.

Hieruit komt voort dat iedereen zich veilig moet voelen om zich geaccepteerd te voelen en om tot ontwikkeling te komen. Pesten vormt een bedreiging voor deze waarden en dit vinden wij daarom ontoelaatbaar. In dit anti-pestprotocol wordt beschreven op welke manier wij willen voorkomen dat er wordt gepest binnen de school en hoe we, als het gebeurt, handelen om het te stoppen.

Preventie

Er is een verschil tussen pesten en plagen. De ontvanger bepaalt altijd of er sprake is van pesten. Het onderscheid tussen plagen en pesten wordt in iedere groep onder de aandacht gebracht, zodat kinderen zelf het onderscheid leren maken. In iedere groep wordt duidelijk gemaakt dat pesten ontoelaatbaar is.

Plagen	Pesten
• gebeurt af en toe • is 1 tegen 1 • kinderen zijn gelijkwaardig aan elkaar • het gebeurt over en weer • beide kinderen zouden erom kunnen lachen • het vertrouwen in elkaar blijft • als de ander het niet leuk vindt, stop je zelf en wil je het zelf goed maken	• gebeurt structureel • er is een machtsverschil, de gepeste kan zich niet verdedigen • het is gemeen • het gebeurt meestal stiekem • er zijn vaak meerdere kinderen tegen 1 • het is moeilijk te stoppen

Om pesten te voorkomen, investeren we in de Gouden Weken waarin groepsafspraken en omgangsregels worden afgesproken, investeren we in een positief groepsgevoel, hebben we aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling vanuit groepsplan Gedrag en sociaal-emotioneel leren (SEL) en investeren we in persoonlijk contact vanuit Pedagogisch Tact.

Ieder jaar wordt een sociogram (medio oktober) opgesteld om vanuit inzicht in de onderlinge verhoudingen te werken aan een positieve groepsvorming (stoeltjesdans wordt aanbevolen).

Om digitaal pesten te voorkomen, leren wij kinderen vanaf groep 4 hoe zij op een gezonde en respectvolle manier met elkaar omgaan op social media (hierin sluiten wij aan bij de beleving en de behoefte van de kinderen en zijn wij alert als er zich een aanleiding aandient). Hierin volgen wij het internetprotocol van De Snp.

Pesten

We gaan ervan uit dat in iedere groep gepest kan worden. Zo blijven wij zelf scherp op signalen die kunnen duiden op pesten.

Signalen van pesten kunnen zijn:

- Het kind is vaak afwezig of ziek.
- Het kind wordt door medeleerlingen aangesproken met een bijnaam.
- Het kind haalt plotseling slechtere resultaten.
- Het kind wordt regelmatig als laatste gekozen bij het indelen van groepjes of het samenwerken.
- Het kind is vaak alleen tijdens de pauzes.
- Het kind komt ruim voordat de les begint naar de klas of blijft na de les hangen.
- Het kind is heel stil of wordt steeds stiller.

Om ervoor te zorgen dat kinderen niet met pestervaringen blijven lopen, wordt ervoor gezorgd dat alle kinderen weten bij wie ze terecht kunnen als zij zich gepest voelen (of bij de eigen leerkracht of bij de anti-pest coördinator). Ook ouders zijn hiervan op de hoogte.

Onder pestgedrag verstaan we:

- Beledigen
- Buitensluiten
- Negeren
- Afpakken van bezit
- Schelden
- Structureel negatief spreken over een ander
- Verbaal en fysiek geweld
- Online pesten (uitsluiting WhatsApp, verspreiden beeldmateriaal, dreigtweets, misbruik prive gegevens)

Bij pesten zijn altijd een aantal rollen zichtbaar in de groep:

Pester	initiatiefnemende dader
Aanmoediger	pest niet actief, maar ziet de lol ervan in, haalt anderen erbij, geen besef van het leed van de ander
Meeloper	doet actief mee met pesten, maar neemt geen initiatief (pest niet zonder de pester)
Gepeste	slachtoffer

Helper	steunt de gepeste door het voor hem op te nemen of iets steunends te zeggen tegen hem
Omstander	heeft last van de peestsituatie, maar doet niets, kan elkaar ook aankijken en niets doen
Buitenstaander	heeft niets met de situatie te maken (lkr, ouder, andere groep, andere lkr)

Bij signalen van pesten kijken wij welke kinderen welke rol innemen binnen de groep en welke dynamiek er heerst. Soms nemen kinderen meerdere rollen in.

Aanpak bij pesten

We nemen signalen van pesten of klachten van kinderen en ouders altijd serieus. Hierbij is het belangrijk dat ouders en kinderen de signalen van pesten tijdig doorgeven.

De volgende stappen worden genomen (5 sporen aanpak):

1. Hulp aan het gepeste kind
 - Luister naar het verhaal van het kind. Neem het serieus en geef het gevoel dat het kind erkend en gesteund wordt.
 - Samen denken over oplossingen en samenwerken aan oplossingen (neem nooit maatregelen op eigen initiatief, maar betrek altijd het kind erbij. Bespreek wat het kind zelf kan doen en welke ondersteuning jij kan geven)
 - Aanleren van sociale vaardigheden
 - Eventueel deskundige hulp inschakelen (schoolmaatschappelijk werk)
 - Vervolggesprek plannen om te horen hoe het gaat
 - Als het nodig is kun je doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon of de anti-pestcoördinator.
2. Hulp aan de pester
 - Bespreek met het kind wat pesten voor een ander betekent
 - Verbeter de relaties van de pester met andere kinderen (SoVa)
 - Zorg ervoor dat het kind zich veilig voelt (vaak is een pester onzeker en is pesten een manier om te stijgen in populariteit) en leg uit wat jij als leerkracht daaraan gaat doen
 - Grenzen stellen en consequent handhaven
 - Het kind helpen zich aan de regels te houden
 - Plan vervolggesprekken
3. Mobiliseren van de zwijgende middengroep
 - Extra aandacht voor groepsvorming (kinderen moeten zich verantwoordelijk gaan voelen voor elkaars welzijn en leren hoe ze elkaar kunnen helpen)
 - Groepsgesprek over pesten en de verschillende rollen (rollenspel om te oefenen wat je vanuit een bepaalde rol tegen een andere rol kunt zeggen, wat je doet als je een andere rol inneemt)
 - Bespreken hoe je helper kunt zijn (schaalvraag stellen in hoeverre je al een helper bent)
 - Oplossingsgerichte groepsgesprek (geef vooral de pester de kans om mee te denken wat er anders moet, om hem de kans te geven een andere rol in te nemen; stel de kinderen voor: stel dat iedereen een hele fijne week heeft in deze groep, hoe zouden de kinderen in deze groep zich dan gedragen, wat zou er anders zijn?)

Steungroep-aanpak

- In gesprek met het gepeste kind (bij wie voel je je veilig?)

- Steungroep maken (dit 'veilige' groepje aanvullen met pester en meelopers)
 - empathie voor het gepeste kind vergroten
 - oplossingsgericht aanpak: wat gaan we doen? hoe kunnen we het gepeste kind helpen?
- Vervolgafpraak (evalueren, zoek naar successen)
- Belonen (successen vieren)
- 4. Professionaliseren van/ hulp bieden aan ouders
 - Neem ouders serieus. Ouders zijn deskundig op het gebied van hun kind en geven daarom relevante informatie. Met een goede samenwerking tussen kind, school en ouders ontstaat er versterking. Toon begrip voor de emotie van ouders. Informeer ouders welke stappen zijn genomen en welke afspraken zijn gemaakt. Neem ze mee in het gezamenlijke doel en maak het doel positief (doel is niet het straffen van de pester, maar weer op een positieve manier aansluiten in de groep). Wees daarbij eerlijk, duidelijk en realistisch. Wees bereikbaar. Verwijs zonodig door naar de anti-pest coördinator of schoolmaatschappelijk werk.
- 5. Als school verantwoordelijkheid nemen/ professionaliseren van leerkrachten
 - Anti-pestcoördinator zorgt voor de evaluatie van het anti-pestprotocol en het anti-pestbeleid. Hierbij wordt extra aandacht gegeven aan het signaleren van pestsignalen en aan de aanpak ervan. Leerkrachten kunnen voor vragen en tips terecht bij de anti-pest coördinator.
 - Registreer pestincidenten in Esis en meld dit bij de anti-pestcoördinator.

Als pesten niet stopt

Als het niet lukt om het pesten te doorbreken, zijn er voor de pester de volgende consequenties:

1. Pauze binnen blijven, nablijven, gesprek, schriftelijke opdracht, duidelijke afspraken, ouders informeren
2. Gesprek en medewerking ouders, waarbij directeur en leerplicht aansluiten
3. Deskundige hulp inschakelen, in een andere groep plaatsen
4. Als dit niet helpt, wordt het protocol schorsen/verwijderen ingezet

Adviezen aan de ouders

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek.
- Als pesten niet op school gebeurt, bespreek het probleem met de ouders
- Pesten op school kunt u het beste met de leerkracht bespreken
- Stimuleer uw kind positief, het zelfrespect zal groeien
- Stimuleer uw kind in het samenspel, sportclub
- Blijf in gesprek met school en houd de signalen nauwlettend in de gaten
- Probeer achter de mogelijke oorzaken te komen
- Besteed extra aandacht aan uw kind
- Raak niet in paniek: elk kind loopt de kans gepest of een pester te worden
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat

6.3 Internetprotocol

Aan het begin van elk schooljaar wordt door de kinderen van groep 4 tot en met 8 een internetprotocol ondertekend. Met dit protocol willen we bewerkstelligen dat ongewenste sites niet worden bezocht en dat andere, hierin genoemde zaken, naar onze tevredenheid verlopen. Op De Snip werken we met Chromebooks en tablets in iedere groep. We willen kinderen bewust maken van hoe om te gaan met deze devices en een goede attitude bewerkstelligen bij gebruik van o.a. internet.

Internet protocol De Snip groep 4 t/m 8

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt. In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden. Dat betekent dus wel dat wij ervan uitgaan dat je je aan die regels gaat houden. Bij ondertekening van het document mag je op De Snip gebruik maken van een Chromebook of tablet.



1. Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het werkadres van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn ouders/meester of juf.
2. Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf.
3. Het Chromebook of de tablet van de school wordt alleen gebruikt voor schoolopdrachten: de juf of meester bepaalt dus de opdrachten en welke programma's je hiervoor gebruikt.
4. Als ik dit protocol onderteken, maar ik me er toch niet aan houd, vervalt mijn recht een Chromebook of tablet van school te mogen gebruiken voor de periode, die de directeur bepaalt.

Schooljaar:

Naam:

Handtekening:

6.4 Protocol weglopen van school

Weglopen onder schooltijd door leerlingen

Het gebeurt gelukkig niet vaak, maar soms kan een leerling zonder toestemming of geldige reden van school weglopen en daarmee de geldende regels (o.a. leerplicht, veiligheid) overtreden. De leerling is daarmee altijd in overtreding. Weglopen doe je niet, wát er ook gebeurt. Er zijn alternatieve oplossingen voorhanden, waarmee een probleem kan worden opgelost. Weglopen is *nóóit* de oplossing.

Een school is verplicht toezicht te houden. Het toezicht betreft niet alleen de lesperiodes, maar ook de periodes buiten de lessen, waarin de leerling zich op of rond de school bevindt. Buiten de school is de school verplicht toezicht te houden tijdens bijvoorbeeld excursies, kamp en buitenschoolse activiteiten.

Preventief kunnen er verschillende stappen gezet worden en afspraken worden gemaakt om weglopen te voorkomen. Weglopen kan echter niet altijd voorkomen worden. Een kind dat vluchten wil, vindt altijd een weg. Het is, zoals beschreven, zaak om weglopen te voorkomen en, indien het zich *tóch* voordoet, te weten hoe te handelen (protocol).

Voor het voorkomen van het weglopen van school zijn er vele instrumenten. In het veiligheidsplan van OBS De Snip beschrijven wij hoe we zorgdragen voor het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen op onze school.

Voor het weten hoe te handelen bij het weglopen van een kind, hanteren we de onderstaande procedure:

1. De directeur wordt hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld.
2. Een vrijlopend teamlid (directeur, ib'er, conciërge, administratief medewerker) onderzoekt of de leerling zich in het gebouw bevindt. Indien er geen vrijlopend teamlid aanwezig is, wordt de collega van een andere groep gevraagd ook toezicht te houden op de groep van de weggelopen leerling, zodat de leerkracht van deze groep de taak van het (niet aanwezige) vrijlopende teamlid kan overnemen.
3. Is de leerling niet in de school, dan onderzoekt het vrijlopende teamlid of de leerling zich in de onmiddellijke omgeving van de school bevindt.
4. Is de leerling ook niet in de onmiddellijke omgeving van de school, of wordt de leerling *wél* gesignaleerd, maar weigert deze naar instructies te luisteren cq. loopt deze wederom weg, dan worden ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld. In overleg met ouders wordt vervolgens bepaald welke (on)mogelijkheden er zijn om het kind weer 'onder controle' te krijgen.
5. Wanneer ouders onbereikbaar blijken, wordt een bericht ingesproken, waarbij ouders wordt gevraagd z.s.m. in contact met de school te treden. Vervolgens wordt het opgegeven noodnummer gebeld. In overleg met de opgegeven contactpersoon van het noodnummer wordt bepaald welke (on)mogelijkheden er zijn om het kind weer 'onder controle' te krijgen.
6. Is er geen contact met ouders/contactpersoon mogelijk of blijkt het onmogelijk om het kind te vinden, dan wordt de politie ingeschakeld met het verzoek het vermiste kind te traceren en terug naar school/ouders te brengen.
7. Wanneer het kind zelf terugkeert naar school/huis, dan wel wordt gevonden en mee terugloopt naar school/huis, worden ouders en de politie (in het geval deze is ingeschakeld) daarvan op de hoogte gesteld.
8. Ook ouders hebben een verantwoordelijkheid wanneer hun kind wegloopt van school. Van ouders wordt verwacht dat zij:

- a. meehelpen met zoeken naar het weggelopen kind, dan wel derden inschakelen om te helpen bij het zoeken.
- b. de school ervan op de hoogte brengen, wanneer het kind thuis is aangekomen, dan wel dat zij hebben vernomen dat het kind zich bij derden bevindt. De school zal vervolgens de politie (in het geval deze is ingeschakeld) daarvan op de hoogte stellen.

9. In overleg met de ouders wordt vervolgens bepaald hoe voor die dag te handelen: blijft het kind thuis/bij derden of komt het terug naar school?

10. De eerstvolgende dag dient het kind op school te verschijnen. Het kind kan pas in de eigen groep terugkeren, nadat er een gesprek met de ouders en (al dan niet afzonderlijk) het kind heeft plaatsgevonden. Tot die tijd wordt het in een andere groep met werk ondergebracht.

11. In het gesprek dat ouders en kind met de directeur hebben gehad, worden afspraken gemaakt om een dergelijk ongeoorloofd voorval in de toekomst te voorkomen.

Weglopen van school is ongeoorloofd en wordt als zodanig gemeld bij de leerplichtambtenaar (verzuimmelding). De ouder(s)/verzorger(s) (en de leerplichtige jongere vanaf het 12e jaar) zijn conform de Wet op de Leerplicht art. 2 leden 1 en 3, art. 4a lid 1 en art. 4c lid 1 Lpw 1969 verantwoordelijk en kunnen worden aangesproken op schoolverzuim.

Indien ondanks gemaakte afspraken een kind in herhaling blijft vallen, kan de school overgaan tot de procedure 'Schorsing en verwijdering van leerlingen'. De school kan immers niet instaan voor de veiligheid van het kind. Daarnaast onttrekt een kind dat wegloopt zich aan het gezag van de leerkracht en zorgt het daarmee voor een gevoel van onveiligheid bij de overige kinderen.

Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden, voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan zal de school met de ouders (en andere partners) het overleg voortzetten om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken, totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering. Indien de medewerking van de ouders naar het oordeel van de school onvoldoende is, kan de school overgaan tot het doen van een zorgmelding.

6.5 Vervoersprotocol

We hanteren het vervoersprotocol van Surplus.

Groepen of bouwen willen excursies voor de kinderen organiseren. Kleine en grotere excursies naar interessante bestemmingen verrijken ons onderwijsaanbod.

Naast fietsvervoer, moet ook vervoer per bus, trein en auto op een verantwoorde manier gebeuren. Wanneer je gebruik maakt van middelen om kinderen te vervoeren, is het van groot belang om goede afspraken te maken met alle betrokkenen. Met name bij de inzet van privévoertuigen dient duidelijk te zijn wat er van wie kan worden verwacht en waar wiens verantwoordelijkheden liggen.

Alleen volgens onderstaand protocol kunnen kinderen per auto worden vervoerd.

1. We maken alleen gebruik van auto's met gordels voorin en achterin de auto.
2. Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35 meter, moeten de driepuntsgordel gebruiken als heupgordel (bovenste riem achter de rug langs), tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; dan kan de driepuntsgordel wel worden gebruikt.
3. Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35 meter worden niet voor in de auto vervoerd, tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; de driepuntsgordel wordt dan gebruikt.
4. Leerkrachten controleren zoveel mogelijk of alles goed verloopt en voldoet aan de afspraken. Het is echter niet altijd mogelijk om als leerkracht alles te controleren. Ouders/verzorgers die aanbieden om te rijden worden middels een te ondertekenen formulier geïnformeerd (zie bijlage).

De volgende afspraken gelden:

- Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een inzittendenverzekering te hebben.
 - Per auto worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels aanwezig zijn. Voorin mag een kind onder de 12 en korter dan 1.35 m slechts plaatsnemen, wanneer er een stoelverhoger aanwezig is.
 - De bestuurder van de auto heeft geen alcohol genuttigd en gebruikt geen medicijnen en/of andere middelen die de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.
5. Ouders dienen een ongeval-inzittendenverzekering te hebben.

Alleen volgens onderstaande afspraak kunnen kinderen per bus worden vervoerd.

Bij busvervoer moet elk kind over één zitplaats beschikken. Dus maximaal twee kinderen per bank ongeacht de leeftijd. Indien aanwezig moet iedereen de veiligheidsgordel gebruiken.

Alleen volgens onderstaande afspraak kunnen kinderen per trein worden vervoerd.

Voor de begeleiding geldt een maximum van 3 kinderen per begeleider.

Vervoersregeling per auto

Hierbij verklaar ik op de hoogte te zijn van onderstaande gegevens.

Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een WA verzekering te hebben.

Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, hebben bij voorkeur een inzittendenverzekering.

Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35m, moeten de driepuntsgordel gebruiken als heupgordel (bovenste riem achter de rug langs), tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; dan kan de driepuntsgordel wel worden gebruikt

Per auto worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels aanwezig zijn. Voorin mag een kind onder de 12 en korter dan 1.35 m slechts plaatsnemen, wanneer er een stoelverhoger aanwezig is.

De bestuurder van de auto heeft geen alcohol genuttigd en gebruikt geen medicijnen of andere middelen welke de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.

Naam:.....

Handtekening:.....

Hoofdstuk 7: Coördinator sociale veiligheid

- Coördinator sociale veiligheid: Maike Groen
- Anti-pest coördinator: Maike Groen en Doreen Taams
- Registratie in Esis: alle teamleden
- Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling: Maike Groen
- Contactpersoon klachten/ Vertrouwenspersoon: Maike Groen en Elisabeth Braam

Coördinator sociale veiligheid

De coördinator sociale veiligheid is i.s.m. de directeur van de school verantwoordelijk voor het jaarlijks updaten van het beleidsplan sociale veiligheid. Daarbij vervult de coördinator sociale veiligheid verschillende coördinerende rollen op het gebied van veiligheid binnen de school (zie bovenstaande rollen). De coördinator(en) is/zijn verantwoordelijk voor de taken, die binnen de wet- en regelgeving passen van de betreffende taak. Dit is Maike Groen.

Anti-pest coördinator

Iedere school is verplicht om binnen de school een anti-pestcoördinator aan te stellen. Dit teamlid heeft de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, en is tevens aanspreekpunt in het kader van pesten. Dit zijn Maike Groen en Doreen Taams. Jaarlijks gaan zij de groepen rond om kinderen te informeren.

Registraties

Afspraken Esis

- Kort verslag ouder-kind gesprekken 1-8 in sjabloon (zie handleiding)
- Notities *bijv. time-out in andere klas, consequent ongewenst gedrag* (zie handleiding)
- Melding leerplicht (door directie)

Incidentenregistratie in map (kantoor directie/IB/administratie)

- Ongevallen worden geregistreerd in de fysieke map in het kantoor van directie/IB/administratie.

Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris is een klankbord voor collega's en geeft ondersteuning aan collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling of huiselijk geweld. De aandachtsfunctionaris heeft de regie bij zorgelijke situaties en is daarbij ook contactpersoon voor externe partners. De aandachtsfunctionaris zorgt dat het team op de hoogte is van de meldcode en de te nemen stappen bij het vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling. Dit is Maike Groen.

Contactpersoon klachten/vertrouwenspersoon

Wanneer het ernstige en zeer vertrouwelijke informatie betreft en u meent dat de leerkracht of de directie niet de aangewezen personen zijn voor uw probleem, kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersonen van onze school. Dit zijn Maike Groen en Elisabeth Braam. Zij kunnen u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon. Stichting Surplus is aangesloten bij de stichting Onderwijsgeschillen. Op de website www.stichtingsurplus.nl vindt u hierover nadere informatie met de benodigde links (zie ook hoofdstuk 6).

Hoofdstuk 8: Meldcodes

8.1 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Professionals in het onderwijs zijn verplicht met een meldcode te werken als zij een signaal krijgen van huiselijk geweld. Deze meldcode beschrijft in stappen wat hij in een dergelijk geval moet doen. Dit stappenplan biedt houvast bij de afweging om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden. De meldcode is dus iets anders dan een meldplicht. De belangrijke kindsignalen waarop gelet moet worden zijn:

- veranderingen bij de leerling (onder andere in gedrag en uiterlijk);
- niet-leeftijdsadequaat gedrag (gedrag passend bij jongere of oudere kinderen);
- zeer bijzonder gedrag (zoals extreme grensoverschrijdende gedragingen).

Bij vermoedens van huiselijk geweld worden de stappen van Veilig Thuis gevolgd, dit stappenplan ziet er als volgt uit:

Stap 1: In kaart brengen van signalen;

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Advies- en Meldpunt

Kindermishandeling of het Steunpunt huiselijk Geweld;

Stap 3: Bespreking met ouders / verzorgers / jongeren;

Stap 4: Wegen van huiselijk geweld of kindermishandeling;

Stap 5: Beslissing nemen: melden of toeleiden naar hulp.

De aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling op onze school is Maike Groen. De volledige meldcode vindt u op onze website onder de knop 'praktisch - meldcode'.

8.2 De meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het bestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur is verplicht deze feiten te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als dit het geval is, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert de betrokkenen over de aangifte. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Zwijgt een medewerker over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bestuur strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker. De meldplicht geldt ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Dit geldt niet voor de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn wettelijk vrijgesteld van de aangifteplicht en zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

Hoofdstuk 9: AVG

Privacybeleid Surplus

Stichting Surplus hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om de privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens.

Het privacybeleid is erop gericht om de kwaliteit van de verwerking van informatie en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren waarbij er een juiste balans moet zijn tussen privacy, functionaliteit en veiligheid. Het uitgangspunt is dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene (o.a. leerlingen en hun ouders/verzorgers en medewerkers) wordt gerespecteerd en Stichting Surplus voldoet aan relevante wet- en regelgeving.

Privacyverklaring Surplus

Via de privacyverklaring informeren wij nieuwe en huidige betrokkenen (onze leerlingen en hun ouders/verzorgers en onze medewerkers) hoe er bij stichting Surplus omgegaan wordt met persoonsgegevens en wat de rechten zijn van de betrokkenen. De privacyverklaring is een verdieping van het privacybeleid.

Voor alle zaken met betrekking tot AVG en inzage in het privacybeleid en de privacyverklaring verwijzen wij u naar de website www.stichtingsurplus.nl. Hier kunt u onder het kopje “Ons beleid en afspraken” het onderdeel “privacy” raadplegen.

Bijlage 1: Reactie procedure

Direct aansturen

Stap 1: Vraag/ benoem gewenst gedrag op een respectvolle, zachte maar duidelijke toon.

'Bart, wat is ook alweer de afspraak tijdens het zelfstandig werken? Precies, de afspraak is dat we zachtjes praten. Praat nu op een zachte toon, alsjeblieft.' En loop weg.

Stap 2: Benoem ongewenst gedrag en (herhaal eventueel) de verwachting. Geef de leerling een keuze: milde consequentie of laten zien van gewenst gedrag. Spreek vertrouwen uit in de leerling. Neem afstand van de leerling om uit de discussie te blijven.
'Bart, je praat erg luid. Ga vijf minuten op het rustpunt zitten of praat nu op zachte toon. Ik weet dat je slim kunt kiezen.' En loop weg.

Stap 3: Geef de time-in, neem afstand van de leerling om uit de discussie te blijven.
"Bart, je gaat vijf minuten bij het rustpunt zitten". En loop weg.

De leerkracht:

Wacht na elke stap 10 seconden.

Bekrachtigt elke stap in de gewenste richting.

Blijft rustig en praat op neutrale toon.

Stap 4: Geef de time-out, neem afstand van de leerling om uit de discussie te blijven. Je laat een andere leerling een kaartje brengen naar een andere leerkracht. Hierop schrijf je de naam van de leerling, die opgehaald dient te worden.

De leerling blijft een periode van bijv. 15 min. (max. dagdeel) in een andere groep.

→ Altijd ouders bellen en incidenten notitie in ESIS maken.

→ Na 3x time-out volgt er een gesprek met ouders en leerkracht & IB of directie

**NB. Wanneer er sprake is van fysiek of verbaal geweld, start je direct bij stap 4.*