

Veiligheidsplan IKC De Ark

Versie juli 2023



Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan waarin beschreven staat op welke wijze basisschool IKC De Ark voldoet aan de kwaliteitseisen om de veiligheid van werknemers, ouders en leerlingen te waarborgen. Sinds 2006 is het voor scholen verplicht om een veiligheidsplan te hebben.

Om aan de eisen te voldoen is gebruik gemaakt van de kwaliteitskaart waarmee aan de vier aspecten van veiligheid wordt voldaan. Hierna te noemen:

- Beleidsaspecten: visie, doelen en middelen en afspraken die de zorg hanteert;
- Sociale aspecten: omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers;
- Grensoverschrijdende aspecten: afwijkingen, incidenten geweldsplegingen;
- Ruimtelijke aspecten: de veiligheid in en om het schoolgebouw.

Kinderen, ouders en personeel moeten zich niet alleen veilig voelen binnen de scholen van Kind en Onderwijs Rotterdam, maar basisschool De Ark zal er ook alles aan doen dat de school werkelijk veilig is.

In de volgende hoofdstukken wordt uitgewerkt hoe IKC de Ark de veiligheid op school tot uiting laat komen.

De indeling van de hoofdstukken zal de volgorde volgen van de hierboven beschreven aspecten.

Inhoud

Inleiding.....	2
Beleidsaspecten	4
Schoolveiligheidsplan.....	4
Interne communicatie.....	5
Samenwerking externen	5
Klachten	5
Evaluatie schoolveiligheid	8
Sociale aspecten	10
Algemene regels en afspraken.....	10
Afspraken rond privacy	10
Grensoverschrijdende aspecten	14
Schorsing en verwijdering.....	14
Schoolverzuim.....	14
Incidentenregistratie.....	15
Voorschriften hoe te handelen	15
Ruimtelijke aspecten.....	16
BHV plan.....	16
Inspectie brandveiligheid	16
Literatuurlijst.....	17
Bijlagen.....	18

Beleidsaspecten

Een van de vier aspecten betreft het beleidsaspect. Dat wordt verder onderverdeeld in de organisatie van veiligheid, interne communicatie, samenwerking met externen, klachten en de evaluatie van de schoolveiligheid.

Schoolveiligheidsplan

Een goed pedagogisch klimaat staat of valt met het contact tussen de leerkracht en zijn/haar leerlingen. Als het contact goed is voelen kinderen zich veilig en kunnen ze actief meedoen. Hierdoor zijn de leerprestaties hoger en kunnen de leerlingen zich optimaal ontwikkelen. Wij werken dus actief aan de relatie met de kinderen en benaderen hen positief en verwachtingsvol. We zorgen dat de kinderen succeservaringen op kunnen doen en bevorderen hun zelfstandigheid.

Wij gaan op IKC De Ark met de kinderen en elkaar om in een sfeer van openheid, eerlijkheid en vertrouwen. Zowel de kinderen als de volwassenen zijn verantwoordelijk voor een goede communicatie, voor een prettige onderlinge verstandhouding en dus een goed werk- en onderwijsklimaat. Dit vraagt om concrete gedragsnormen die voor iedereen zichtbaar en hanteerbaar zijn.

De gedrags- en omgangsnormen vormen de basis voor alle afspraken die wij met elkaar en de kinderen maken. Deze normen vallen onder de volgende categorieën:

- Veiligheid en geborgenheid
- Een goede relatie
- Adaptief onderwijs
- Verbondenheid
- Eigenaarschap

Naast het optimale klimaat, werken we ook aan de sociale vaardigheid en weerbaarheid van onze leerlingen. Waarbij we het leren omgaan met verschillen zeker als meerwaarde zien voor de ontwikkeling van kinderen. IKC De Ark streeft naar een systematische aanpak om sociaal-emotionele vorming positief te beïnvloeden. Dit kan door de gekozen methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling (Kwink) en/of vaste momenten van reflectie op kind- en groepsniveau.

We bieden vaste structuren door Teach like a Champion-technieken als de techniek *100%* in te zetten waar iedereen zich aan moet houden, omdat deze ertoe bijdraagt dat kinderen zich veilig voelen. Daarbij willen we ook ruimte geven aan de optimale ontwikkeling van het individuele kind. Niet ieder kind heeft hetzelfde nodig of is in staat zich hetzelfde te gedragen. Met sommige kinderen maken we daarom individuele afspraken. Het waarom en de inhoud van deze afspraken is bij de betrokkenen duidelijk. Wij willen de kinderen leren dat we allemaal gelijkwaardig zijn, maar wel van elkaar kunnen verschillen. En altijd geldt: afspraak is afspraak. Iedereen moet weten waar hij aan toe is. De kinderen leren wat de consequenties zijn voor ongepast gedrag binnen de geldende waarden en afspraken van onze school. Indien nodig maken we gebruik van het protocol grensoverschrijdend gedrag, 2021.

In ons jaar- en schoolplan zijn de korte en lange termijndoelen beschreven .

Organisatie van veiligheid

De preventiemedewerker draagt zorg voor onder andere de veiligheids- en gezondheidszorg binnen de school, zij is medeverantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van de Arbomaatregelen (*Veiligheidskaart*, 2010).

In de periode van 2021-2025 is de preventiemedewerker : Inge de Man. Zij heeft in samenwerking met de schoolleider de RI&E opgesteld. In het schooljaar 2022-2023 is opnieuw de RI&E opgesteld en een nieuw plan van aanpak gemaakt door de preventiemedewerker en schoolleider, Shirley Westervoorde.

Wat betreft de gezondheidszorg verwijzen we graag naar het protocol medische handelingen (*Protocol medische handelingen*, 2020). We volgen daarbij de richtlijnen opgesteld vanuit het schoolbestuur Kind en Onderwijs Rotterdam.

BHV

De contactpersoon voor BHV betreft een van de medewerkers.

Jaarlijks bezoekt de brandweer de schoolgebouwen en beoordeelt de ontruimingsplannen. De gemeente Rotterdam heeft voorschriften voor rampen. Onder de titel 'Als de sirene gaat' zijn er voor de scholen passende instructies gemaakt en deze zijn op de school zichtbaar en gebruiksklaar gemaakt. Uiteraard houdt de school jaarlijkse oefeningen, die na afloop geëvalueerd worden.

Zorg

De zorg op IKC De Ark wordt gecoördineerd door de Intern Begeleider (IB'er) in onderlinge samenspraak met leerkracht, kind, ouders en eventuele (externe) deskundigen. Uitgangspunt is dat we samen in gesprek blijven en actief handelen om de juiste zorg te kunnen bieden.

De aandachtfunctionaris op IKC de Ark worden vertegenwoordigd door de IB'er.

Interne communicatie

IKC De Ark heeft een medezeggenschapsraad (hierna: MR). De MR bestaat uit medewerkers van de IKC De Ark (personeelsgeleding) en uit ouders (oudergeleding). De oudergeleding vertegenwoordigt alle ouders van de schoolgaande kinderen. Het is daarom van groot belang te weten wat er leeft onder de ouders. De MR heeft als belangrijkste taak het behartigen van de belangen van ouders en leerkrachten bij de uitvoering van het onderwijsbeleid op De Ark.

Ook vinden we het belangrijk dat onze leerlingen participeren in onze organisatie. Dit doen zij door deel te nemen aan de leerlingarena waarin geluisterd wordt naar de stem van de leerling rondom diverse thema's binnen school. Dit is onderdeel van het werken aan een verbetercultuur a.d.h.v. methodiek LeerKracht.

Samenwerking externen

Er wordt met diverse externe partijen, zoals politie, bureau Jeugdzorg, Veilig Thuis, GGD, leerplichtambtenaar, gemeente, zorgteam, wijkteam en andere relevante partijen samengewerkt rondom de veiligheid op onze school. Voor verdere informatie verwijzen we naar de schoolgids.

Klachten

Veruit de meeste probleemsituaties binnen onze school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, leerkrachten (en/of overig personeel) en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de probleemsituatie, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een probleem dat zich op school voordoet, niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van de Kind en Onderwijs

Rotterdam. De klachtenregeling is te vinden op de website van basisschool De Ark en is opgenomen als bijlage (*Klachtenregeling Kind en Onderwijs Rotterdam*, juni 2021).

Een klacht wordt daarmee gedefinieerd als uiting van ontevredenheid over een gerealiseerde oplossing en/of het oplossingsproces. Een belangrijk doel bij het indienen van een klacht is om herhaling te voorkomen.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over organisatorische maatregelen (o.a. rooster, gebouw, schoonmaak), onderwijskundige maatregelen (o.a. strafmaatregelen, didactiek), klachten over ongewenst gedrag (o.a. pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en radicalisering). Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze school klachten en verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen. Zowel de school als het bestuur spannen zich in om een veilig (school) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Een veilig (school) klimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders en leerlingen van de Kind & Onderwijs Rotterdam. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan. Wij hechten grote waarde aan onderling vertrouwen tussen school en ouders. Mede vanuit de normen en waarden die wij voorstaan als school van stichting Kind en Onderwijs Rotterdam, accepteren wij onder geen enkele voorwaarde fysiek of verbaal ongepast gedrag. Het gevoel van veiligheidsbeleving van leerlingen, medewerkers en ouders staat voorop. Wanneer sprake is van grensoverschrijdend gedrag naar of tussen leerlingen, medewerkers of ouders, zal hiervan altijd melding worden gedaan bij het college van bestuur (CvB).

Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan worden langs die lijn afgehandeld.

De stappenprocedure in het kort:

- Stap 1 : U probeert de probleemsituatie op school op te lossen met de leerkracht;
- Stap 2 : Wanneer het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost kunt u het probleem bespreekbaar maken bij de intern begeleider;
- Stap 3 : Mocht u er onverhoopt dan niet uitkomen, dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school;
- Stap 4 : Wanneer het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost kunt u een klacht indienen middels de klachtenregeling. U kunt zich hierbij laten adviseren door de contactpersoon van de school;
- Stap 5 : U dient uw klacht in bij het bestuur van de stichting (dit kan telefonisch of schriftelijk);
- Stap 6 : U dient uw klacht in bij de landelijke klachtencommissie.

Contactpersoon

Indien u in vertrouwen wilt spreken over een klacht, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de school. De contactpersoon heeft als opdracht om u te informeren over de beschikbare en meest geschikte route om de klacht af te kunnen handelen. De naam van onze contactpersoon is Margreet de Ligt. U kunt haar bereiken via het telefoonnummer van de school.

Formele procedure

Het indienen van een klacht bij het schoolbestuur kan telefonisch of schriftelijk.

Voor het telefonisch indienen van een klacht kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de

stichting: Dhr. K. Schouten. Hij is telefonisch bereikbaar via nummer: 010 – 4125101.

Wanneer u vindt dat hij de klacht niet goed heeft opgelost of (direct) een schriftelijke klacht in wilt dienen, dan kan dit bij het college van bestuur of bij de landelijke klachtencommissie onderwijs:

Schoolbestuur

VERTROUWELIJK
Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam
t.a.v. de heer R. van den Berg
Voorzitter College van Bestuur
Postbus 22009
3003 DA Rotterdam

Landelijke Klachten Commissie Onderwijs

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Email: info@onderwijsgeschillen.nl
Telefoon: 030-2809590
Fax: 030-2809591
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Wanneer besloten wordt de klacht via de landelijke klachtencommissie (LKC) af te handelen dan onderzoekt de Landelijke Klachtencommissie de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Mediation

Sinds 2014 biedt Onderwijsgeschillen - naast de bestaande formele procedure bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) - met succes mediation aan als vorm van conflictoplossing bij klachten. Inmiddels heeft Onderwijsgeschillen een Mediationdesk opgericht en wordt ook mediation aangeboden als er nog geen formele klacht is ingediend. U kunt dan voor een (dreigend) conflict tot een oplossing komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Hoe eerder immers een onafhankelijke derde wordt ingeschakeld, hoe sneller en effectiever het probleem kan worden opgelost.

De brochure over mediation is te downloaden op de site:

<https://onderwijsgeschillen.nl/publicaties/mediation-bij-onderwijsgeschillen-goed-overleg-tot-eenoplossing-komen>

Het doel van de klachtenregeling is te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat) en het schoolbestuur. Het klachtrecht heeft tevens een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de scholen op eenvoudige wijze signalen die gebruikt kunnen worden ter ondersteuning bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op de scholen.

Evaluatie schoolveiligheid

Incidenten

Ondanks onze inspanningen om incidenten te voorkomen, gebeuren er soms ongelukken. Om inzicht te krijgen in de aard en de frequentie van de ongelukken hebben wij een ongevallenregistratie.

Als school kunnen wij ook geconfronteerd worden met een crisis. Bijvoorbeeld het overlijden van een lid van onze school of andere ernstige zaken. Op het stichtingskantoor zijn namen voor handen van adviseurs die kunnen adviseren in het omgaan met de pers, opvang en begeleiding bij schokkende gebeurtenissen en die veel ervaring hebben met conflictmanagement.

Bij ongevallen is er altijd een BHV'er aanwezig in de school die bij ongevallen pleisters plakt, een schaafwondje schoonmaakt of een splinter verwijdert.

In de school zijn EHBO-dozen aanwezig. Indien nodig wordt de ambulance gebeld, tel. 112.

Vervolgens wordt de ouder/verzorger gewaarschuwd.

Bij afwezigheid ouder/verzorger nemen wij zelf maatregelen door naar de huisarts van het kind te gaan of naar de Eerste Hulp van het ziekenhuis.

De directie wordt op de hoogte gebracht bij ernstige ongevallen. Afhankelijk van de situatie kan zij een rol spelen ter ondersteuning van het proces.

Aan het eind van de dag besteedt de directie aandacht aan de betreffende collega.

In deze week vult de betreffende leerkracht ook het formulier t.b.v. de BHV in (incidentregistratie).

De directie neemt na overleg met de leerkracht contact op met de ouders.

Afhankelijk van de ernst wordt dit minimaal wekelijks herhaald tot het herstel van de leerling.

Tijdens de gymlessen kunnen er ook incidenten plaatsvinden.

Bij ongevallen verleent de gymleerkracht EHBO.

De gymleerkracht belt gelijk daarna de school voor assistentie.

In ernstige gevallen belt de gymleerkracht gelijk 112 en daarna de school.

De leerkracht van de desbetreffende groep informeert de directie.

Hij/ zij kan daarna de groep overnemen en begeleiden of het slachtoffer begeleiden.

Daarna gaat bovenstaand protocol in werking.

Kinderen mogen na een ongeval nooit alleen naar huis.

De incidentenregistratie wordt op school bijgehouden.

Maand: _____ jaar _____

datum	naam	wat	Ouders gebeld	Naar huisarts	Naar ziekenhuis

In de relatie en in overleg met betrokken partijen wordt nazorg georganiseerd. Voorop staat dat de impact van een incident serieus moet worden genomen. Indien dit nodig is, moet er sprake zijn van erkenning van slachtofferschap.

Vanzelfsprekend is in het kader van de WMO/WMS de (G)MR betrokken bij het onderwerp veiligheidszaken.

Leerling tevredenheid

Jaarlijks wordt een leerling tevredenheidpeiling uitgezet m.b.v. Vensters-PO. De resultaten worden binnen het team besproken en leiden tot mogelijke aanpassingen van onze aanpak. De uitslag van de peiling wordt besproken met de MR en gecommuniceerd met de ouders in de nieuwsbrief.

Medewerkers tevredenheid

De medewerkerstevredenheidspeiling wordt eens in de vier jaren uitgezet en geeft inzicht in de knelpunten binnen de organisatie. Aandachtspunten worden opgenomen in het schoolplan / jaarplan en komen regelmatig terug tijdens de bordsessies of andere overleggen met het team.

Schoolverzuim

Onder schoolverzuim / verlof worden alle vakantiedagen verstaan buiten de reguliere schoolvakantie(s) om, voor leerlingen ouder dan 5 jaar. Slechts in bijzondere omstandigheden is het mogelijk om verlof te krijgen buiten de genoemde vakanties. Bedoeld worden dan:

- Vakantieverlof:

Dit kan uitsluitend worden verleend indien de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan gaan. (Gedacht moet worden aan seizoensgebonden werkzaamheden / werkzaamheden in bedrijfstakken, die in de zomermaanden een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om vakantie te nemen, zoals in de agrarische sector en de horeca.) Dat verlof kan één keer per schooljaar worden verleend voor maximaal tien dagen. Bij de aanvraag moet een verklaring van de werkgever worden overlegd. Vakantieverlof mag geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van een schooljaar of de laatste week voor de zomervakantie.

- Verlof wegens gewichtige omstandigheden:

Hiermee worden zaken bedoeld zoals huwelijksfeesten van familieleden, begrafenissen, 25- en 40-jarige ambtsjubilea en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksfeesten van ouders en grootouders (één dag). Over andere zaken dient overleg gevoerd te worden met de directie van de school. Verlof dient minimaal twee weken van tevoren schriftelijk te worden aangevraagd bij de directeur.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar op te hoogte te brengen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders kan door de leerplichtambtenaar een proces-verbaal worden opgemaakt.

Wanneer een kind om welke reden dan ook de school niet kan bezoeken, verwachten wij dat de ouders dit 's morgens voor schooltijd doorgeven aan de conciërge of aan de leerkracht.

Wanneer een kind niet is afgemeld en toch afwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders.

Wanneer een kind zonder geldige reden thuis gehouden wordt, zijn wij verplicht om de afdeling leerplicht van de gemeente Rotterdam op de hoogte te stellen.

Wanneer een kind te laat op school is, wordt dit door de groepsleerkracht geregistreerd.

Wanneer een kind structureel te laat is, zal de leerkracht in gesprek gaan met ouders om het te laat komen te bespreken. Indien het te laat komen dan nog structureel gebeurt, dan wordt het gesprek gevoerd met de intern begeleider en bij herhaling met de directie. Vervolgens zal een melding worden gemaakt bij onze leerplichtambtenaar.

Sociale aspecten

In dit hoofdstuk komen aspecten en maatregelen aan bod ten aanzien van veiligheid op school.

Algemene regels en afspraken

Hiervoor verwijzen wij u graag naar het gedrags- en pestprotocol van De Ark (*Pestprotocol De Ark*). Deze is opgenomen als bijlage bij dit document.

Afspraken rond privacy

Er zijn afspraken op bestuursniveau gemaakt rondom het punt privacy. Daarover gaat onderstaand stuk.

Artikel 27 lid 1 sub k en l Wet op de ondernemingsraden.

Overwegende dat:

De Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam en haar werknemers zich ten opzichte van elkaar dienen te gedragen als een goed werkgever en een goed werknemer (art. 7:611 BW).

Het gebruik van internet en e-mail voor de werknemers binnen de Stichting Kind en Onderwijs noodzakelijk is om hun werk goed te kunnen doen.

Aan het gebruik van internet risico's verbonden zijn die nopen tot het stellen van gedragsregels.

Tegen de achtergrond van deze risico's van de werknemers verantwoord gebruik van internet en e-mail wordt verwacht.

De Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam gerechtigd is tot het geven van voorschriften voor gebruik van internet en e-mail en het nemen van maatregelen ter bevordering van de goede orde in de onderneming (artikel 7:660 BW).

De onderhavige gedragscode voorschriften en maatregelen bevat zoals hiervoor genoemd.

De Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam bij de controle de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokken werknemer(s) in acht neemt, in het bijzonder het recht op bescherming van de pers Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam persoonlijke levenssfeer (artikel 8 sub f WBP).

De Stichting Kind en Onderwijs heeft met instemming van het bevoegd gezag de volgende gedragscode (2017) vastgesteld.

1. Werkingssfeer

Deze regeling is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam voor de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam.

Hieronder vallen niet alleen de personen, die een arbeidsovereenkomst hebben met de onderneming, maar ook de personen die bij de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam zijn gedetacheerd, uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers etc.

2. Uitgangspunten

De controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik is een verwerking van persoonsgegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

De WBP kent een de volgende betekenis toe aan het begrip 'verwerking van persoonsgegevens': elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

2.2 De controle op e-mail- en internetgebruik binnen de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam zal conform deze regeling worden uitgevoerd. Indien er zich situaties voordoen waarin deze regeling

niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de WBP en in overleg met het bestuur gehandeld worden.

2.3 Gestreefd wordt naar een goede balans tussen verantwoord e-mail- en internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek.

2.4 Persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn van 6 maanden.

2.5 De werkgever treft voorzieningen over de positie en integriteit van de systeembeheerder en/of afdeling systeembeheer en de controle daarop.

3. Doel

Deze gedragscode (2017) bevat regels ten aanzien van verantwoord e-mail- en internetgebruik en over de wijze waarop controle op persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik plaatsvindt.

De controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik vindt plaats met als doel:

Begeleiding/individuele beoordeling.

In het kader van begeleiding of individuele beoordeling van werknemers kan controle op de inhoud van zakelijke e-mail aan de orde zijn. Deze controle houdt verband met de taken van de werknemer. De controle die eventueel wordt uitgevoerd in het kader van deze doelstelling richt zich uitsluitend op zakelijke e-mail en zal niet structureel van aard zijn.

Voorkomen van negatieve publiciteit

Werknemers kunnen via e-mail de goede naam van een organisatie behoorlijk aantasten. Het plegen van strafbare feiten, seksuele intimidatie of discriminerende uitingen geschiedt immers onder gebruikmaking van het e-mailadres van de organisatie. Bij gebruik van het internetverkeer via vaste IP-adressen kan een bezoek aan een bepaalde internetsite altijd herleid worden tot een bepaalde organisatie. Om negatieve publiciteit te voorkomen, kan in opdracht van de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam het internet/emailgebruik steekproefsgewijs gecontroleerd worden.

- Tegengaan van seksuele intimidatie;
- Controle op bedrijfsgeheimen;
- Systeem en netwerkbeveiliging;
- Kosten en capaciteitsbeheersing.

Uiteraard kost het versturen van e-mail geld en legt het beslag op de beschikbare capaciteit van het netwerk. Het kostenaspect is met name aan de orde als de e-mailverbinding via de telefoon loopt.

Deze vorm van controle kan beperkt blijven tot het controleren van de verkeersgegevens.

Kennisneming van de inhoud van de mail is voor dit doel niet noodzakelijk.

4. E-mailgebruik

Het e-mail systeem wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve verbonden aan taken die voortvloeien uit de functie.

Beperkt persoonlijk gebruik van het e-mailsysteem is evenwel toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en dit geen verboden gebruik in de zin van artikel 5 oplevert.

5. Verboden e-mailgebruik

Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud.

Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een (seksueel) intimiderende inhoud.

Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mail systeem te gebruiken voor het verzenden van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld.

6. Internetgebruik

6.1 Internetsysteem wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve verbonden met taken die voortvloeien uit de functie.

6.2 Beperkt persoonlijk gebruik van het internet is evenwel toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en dit geen verboden gebruik in de zin van artikel 7 oplevert.

7. Verboden internetgebruik

7.1 Het is de werknemer niet toegestaan om op internet sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten. Noch is het toegestaan dergelijk materiaal te downloaden

7.2 Het is de werknemer niet toegestaan om zich ongeoorloofd toegang tot niet openbare bronnen op internet te verschaffen.

8. Voorwaarden voor controle

8.1 Controle van persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3.2 genoemde doelen.

8.2 Controle vindt in beginsel plaats op niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen.

8.4 Indien een werknemer of een groep werknemers wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden.

8.5 Controle beperkt zich in beginsel tot verkeersgegevens van het e-mail- en internetgebruik. Slechts bij zwaarwegende redenen vindt controle op de inhoud plaats.

8.6 Verboden e-mail- en internetgebruik wordt zo mogelijk softwarematig onmogelijk gemaakt. Overige controle vindt slechts steekproefsgewijs plaats.

8.7 Bij constatering van verboden gebruik wordt dit onmiddellijk met de betrokken werknemer besproken. De werknemer wordt gewezen op de consequenties wanneer hij niet stopt met het verboden gebruik.

8.8 E-mailberichten van leden van het bevoegd gezag onderling, van bedrijfsartsen en van een ieder die zich op grond van zijn functie op enige vertrouwelijkheid moet kunnen beroepen, worden niet gecontroleerd.

9. Controle

Controle op internetverkeer is mogelijk op verzoek van het bevoegd gezag van de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam en kan zowel met terugwerkende kracht plaatsvinden als gedurende een periode in de toekomst.

9.1 De controle in het kader van begeleiding en/of individuele beoordeling vindt steekproefsgewijs plaats en beperkt zich tot zakelijke mailberichten.

9.2 De controle ter voorkoming van negatieve publiciteit en seksuele intimidatie en de controle in het kader van systeem- en netwerkbeveiliging vindt plaats op basis van gerichte zoekopdrachten en/of d.m.v. gespecialiseerde software.

9.3 De controle op het uitlekken van bedrijfsgeheimen vindt plaats op basis van steekproefsgewijze zoekopdrachten en/of d.m.v. gespecialiseerde software. Verdachte berichten worden apart gezet voor nader onderzoek.

9.4 De controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens.

10. Rechten van de werknemer

10.1 De Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam informeert de werknemer voorafgaand aan een eventuele controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik, omtrent de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze regeling.

10.2 De werknemer kan zich tot de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam wenden met het verzoek voor een volledig overzicht van zijn bewerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.

10.3 De werknemer kan de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.

11. Slotbepaling

De Stichting Kind en Onderwijs kan deze gedragscode (2017) met instemming van het bestuur wijzigen of intrekken.

Communicatie met ouders

Bovenstaande is geformuleerd vanuit het bestuur. Op schoolniveau hanteren we het volgende ten aanzien van de communicatie met ouders.

Het komt voor dat ouders hun verhaal/probleem/idee willen delen met de leerkracht op tijden buiten de reguliere werktijden. Dat leidt er toe dat leerkrachten daardoor soms een onprettige middag/avond/weekend hebben. Uiteraard willen we dit niet. Om dat te voorkomen, dus ter bescherming van onze werknemers, geven we ons mobiele nummer niet aan ouders. We communiceren via MS Teams, per e-mail of maken een afspraak.

Grensoverschrijdende aspecten

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke aspecten IKC De Ark ziet als grensoverschrijdend gedrag en welke maatregelen genomen worden om dit grensoverschrijdende gedrag tegen te gaan.

Schorsing en verwijdering

Inzake de procedure rondom schorsing en verwijdering van leerlingen verwijzen we naar de schoolgids (schoolgids IKC De Ark, 202-2023) en schorsing en verwijdering en de relatie met de zorgplicht (2017).

Wat betreft schorsing en verwijdering van leerkrachten verwijzen we naar de cao van het primair onderwijs (*PO-raad*, 2016).

Schoolverzuim

Wij hebben de ambitie om zoveel mogelijk gezonde, vitale en bevlogen medewerkers te hebben. We richten ons beleid op zowel preventief als curatief verzuim. We pakken verzuim actief aan vanuit de visie dat het een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van de medewerker, direct leidinggevende, HR en de organisatie om de nadelige gevolgen van afwezigheid te beperken ten behoeve van de kinderen die deelnemen aan ons onderwijs.

Wij vertrouwen onze medewerkers, ziekte staat niet ter discussie maar afwezigheid wel. Afwezigheid is de uitkomst van een gesprek, niet een eenzijdige beslissing. Het gesprek gaat over hoe inzetbaarheid kan blijven bestaan en hoe werken een bijdrage kan leveren aan herstel.

Wij zijn verantwoordelijk voor een verzuimende medewerker waarbij we binnen het geheel van de organisatie een oplossing zoeken om inzetbaarheid te laten bestaan. De organisatie is actief in de ondersteuning aan alle partijen en voelt zich betrokken bij het proces van duurzaam herstel. De medewerker heeft en neemt de verantwoordelijkheid voor zijn herstel en vraagt daarbij actief om ondersteuning aan alle partijen. De medewerker doet zelf voorstellen om zijn afwezigheid te beperken waarbij hij zich ervan bewust is dat duurzaam herstel van belang is. De medewerker geeft, binnen de wettelijke kaders, inzage in zijn arbeidsmogelijkheden.

De bedrijfsarts heeft de rol van een adviseur met medische kennis. Adviseurs en interventie-specialisten worden zorgvuldig geselecteerd en committeren zich aan de visie van de organisatie. Ze zijn altijd activerend en gericht op het maximaliseren van de inzetbaarheid.

Vanuit de bovenstaande visie verliezen we nooit contact met een van de partijen, we blijven in gesprek.

We werken actief aan het voorkomen en terugdringen van verzuim vanuit de gedachte dat afwezigheid het leerproces van de kinderen belemmert.

Op De Ark wordt de volgende procedure gehanteerd inzake schoolverzuim:

1. Je overlegt telefonisch met je leidinggevende over je afwezigheid en je arbeidsmogelijkheden. Het is van belang dit tijdig te doen. Tijdens het gesprek geef je aan op welk nummer je bereikbaar bent en op welke adres je verblijft;

	ma tm vrij	zondag
ziekmelden	Op werkdagen tussen 7.00-7.15	
beter melden	voor 16.00 op de eerste dag van herstel	

2. Na twee dagen vindt er opnieuw overleg plaats over de arbeidsmogelijkheden in het licht van de beperkingen en de afwezigheid;
3. We streven er naar elke twee dagen contact te hebben met elkaar;
4. Na een week overleggen we met elkaar of er mogelijk sprake is van een langere periode van afwezigheid, waardoor er een gesprek met de bedrijfsarts gaat plaatsvinden. De uitkomst van de dialoog leidt tot een gezamenlijke vraag aan de bedrijfsarts;
5. Na twee weken gaat de medewerker zo nodig naar het spreekuur van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts is op de hoogte van de uitkomsten van de gesprekken in de eerste twee weken en de hulpvraag. De bedrijfsarts geeft advies over de arbeidsmogelijkheden en koppelt terug naar alle partijen. Er wordt gezamenlijk een plan van aanpak opgesteld;
6. Wekelijks is er contact met elkaar over de voortgang van het herstel en de arbeidsmogelijkheden. Contact vindt plaats op school;
7. Het plan van aanpak wordt zo nodig bijgesteld op elk moment in het proces.

Voor het schoolverzuim van de leerlingen verwijzen wij u naar de schoolgids (schoolgids, IKC De Ark, 2022/2023).

Wat betreft de aanpak en registratie van het ziekteverzuim van het personeel verwijzen we u verder naar de cao van het primair onderwijs (*PO-raad*, 2016).

Incidentenregistratie

Voor de incidentenregistratie verwijzen we u naar de inspectie van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<https://www.inspectieszw.nl/>, 2017) en naar pag. 8 van dit document.

Voorschriften hoe te handelen

De wijze waarop de school omgaat met de aanpak van pestgedrag is verwoord in het pestprotocol van de school (*pestprotocol De Ark*,).

Het opvangen van personeel bij ernstige incidenten, daarin volgt de school de Inspectie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<https://www.inspectieszw.nl/>, 2017). Ditzelfde geldt voor de opvang van leerlingen bij ernstige incidenten.

Wat betreft de meldcode kindermishandeling volgt de school het protocol meldcode en SISA in het onderwijs (van Sliedregt, 2017). Via Augeo zijn alle personeelsleden geschoold per 1 januari 2018 om deze meldcode adequaat te hanteren. In het schooljaar 2021-2022 volgde een herhaling voor de aandachtfunctionaris.

Ruimtelijke aspecten

In het schooljaar 2022-2023 is de RI&E opnieuw uitgevoerd en een plan van aanpak opgesteld door de schoolleiding en de preventiemedewerker.

BHV plan

Het BHV-plan is toegevoegd als bijlage

Inspectie brandveiligheid

Ter inzage ligt op kantoor de gebruikersvergunning verstrekt door de brandweer.

Literatuurlijst

Schoolgids De Ark (2022/2023). Rotterdam.

Jaarplan De Ark. (2021/2022) Rotterdam.

Gedragcode en integriteitscode. (2017). Rotterdam.

Klachtenregeling Kind en Onderwijs Rotterdam. (2020). Rotterdam.

Kooreman, H. (2016). *Eindrapport def. RI&E De Ark*. Rotterdam.

Ontruimingsplan CBS De Ark.

Pestprotocol De Ark . Rotterdam.

Plan van aanpak RI&E. (2016). Rotterdam.

PO-raad. (2016). *cao PO 2016 2017: Collectieve Arbeidsovereenkomst 2016-2017 voor het Primair Onderwijs*. Utrecht.

Protocol medische handelingen. (2020). Rotterdam.

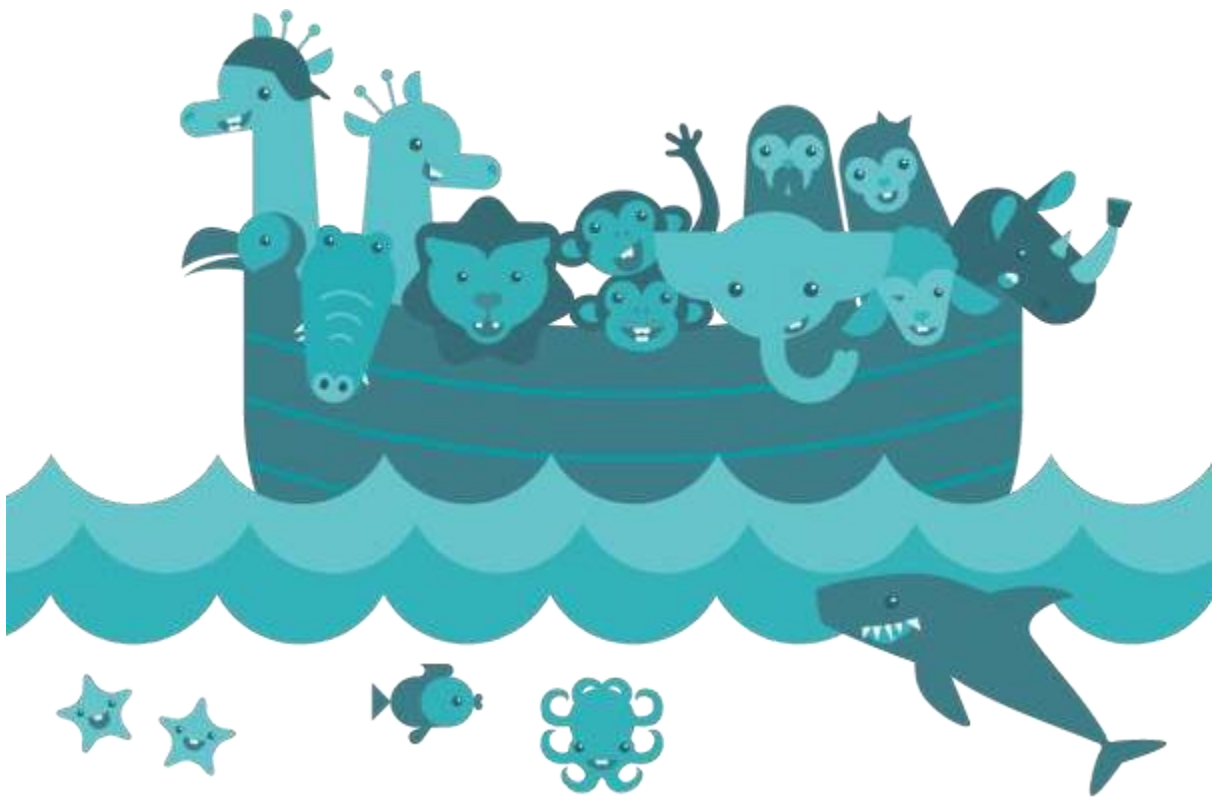
Schorsing en verwijdering en de relatie met de zorgplicht. (2017). Rotterdam.

Van Sliedregt, J. (2017). *Protocol, meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*. Rotterdam.

Veiligheidskaart: Checklist ten behoeve van het (ontwerp van een) schoolveiligheidsplan. (2010). Utrecht.

BIJLAGEN

Anti-pestprotocol IKC De Ark



Inhoudsopgave

1. Inleiding.
2. Achtergrondinformatie over pesten.
3. Op welke wijze wordt er op IKC De Ark gewerkt aan het voorkomen van pestgedrag?
4. Aanpak van ruzies en plaaggedrag.
5. Aanpak van pestgedrag
6. Welke maatregelen worden er genomen bij pestgedrag?

Bijlagen

1. Omgangsregels
2. Ik heb de pest aan pesten
3. Boeken over pesten

1. Inleiding

Wij kiezen voor een anti-pestprotocol, omdat wij tegen pesten zijn en pesten willen voorkomen.

In onze visie/missie staat het volgende beschreven:

IKC De Ark is een samenwerking tussen de Rotterdamse Peuterschool (Peuter & CO), de basisschool (Kind en onderwijs Rotterdam) en kinderopvang (KindeRdam). Wij bieden uw kind veiligheid en geborgenheid. Veiligheid is belangrijk om goed tot leren en ontwikkeling te komen. Wij willen een veilige haven zijn voor kinderen. Op IKC De Ark gaan kinderen naar de Peuterschool, de basisschool en bieden we kinderopvang voor een doorgaande lijn van 0 tot 13 jaar. Kinderen kunnen zich hierdoor in hun vertrouwde omgeving ontwikkeling binnen (voor)schoolse activiteiten, maar ook binnen situaties van ontspanning buiten schooltijd. Verschillende situaties waarin ze binnen de vertrouwde leeromgeving weer andere sociale competenties kunnen ontwikkelen. Wij streven naar een optimale groei in ontwikkeling voor ieder kind. We willen elke dag een beetje beter worden; voor uw kind, voor onszelf, en als integraal kindcentrum. We werken hier elke dag aan, met elkaar.

Om dit te realiseren werken we samen. We doen dit o.a. met de kinderen, ouders en het team van IKC De Ark. Een goede relatie met de kinderen en met elkaar zien wij dan ook als een basis om beter te kunnen presteren. Zonder relatie geen prestatie! We werken aan wederzijds vertrouwen en onderlinge acceptatie. Door samen te werken halen we het beste uit de kinderen en uit onszelf. Er is sprake van een doorgaande ontwikkelingslijn doordat de Peuterschool, de basisschool en de kinderopvang nauw met elkaar samen werken. Daarnaast werken we aan verschillende doorgaande leerlijnen door de samenwerking en afstemming met andere ontwikkelingspartners zoals het CJG, de logopediste, de schoolmaatschappelijk werker en de fysiotherapeut. We zien ouders als belangrijke ervaringsdeskundigen. U kent uw kind het beste en daarom is een warm contact tussen u, de leerkrachten en pedagogisch medewerkers van groot belang. Een samenwerking waarin respect voor elkaar, openheid, betrokkenheid en individuele en gezamenlijke verantwoordelijkheid een grote rol spelen. Het welzijn van uw kind is het gezamenlijk belang.

Binnen de school doen zich buitengewoon veel situaties voor, waarin kinderen zich heel kwetsbaar opstellen binnen de groep, of bijvoorbeeld bij het spelen op het plein. Situaties die gemakkelijk kunnen leiden tot gevoelens van ontevredenheid, jaloezie en je achtergesteld of zelfs genegeerd voelen. Deze situaties leiden gemakkelijk tot pestgedrag. Er wordt een slachtoffer gezocht en gevonden, meelopers worden erbij gehaald. En zo wordt de basis gelegd voor langdurig pesten, met alle negatieve gevolgen van dien.

Pesten is een niet te ontkennen fenomeen, dat zich de laatste jaren steeds meer voordoet bij zowel kinderen als bij volwassenen. Wij willen graag een optimale ontwikkeling voor alle kinderen op onze school. Pesten in en rondom onze school belemmert deze optimale ontwikkeling. Er moet leertijd besteed worden aan het voorkomen en eventueel oplossen van het pestgedrag, maar het is ook niet bevorderlijk voor het veilige schoolklimaat dat wij als school nastreven. En hoe kunnen kinderen, die hun onzekerheid en frustraties door middel van pestgedrag uiten, en tot een vast gedragspatroon maken, later als volwassenen op een respectvolle manier met andere mensen in de maatschappij omgaan? Voor een optimale ontwikkeling van het kind is de betrokkenheid van de ouders bij school van groot belang. Wij vinden dat de ouders en het team een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen.

Met behulp van dit anti-pestprotocol willen wij het pestgedrag binnen onze school niet alleen aanpakken nadat een peestsituatie is gesignaleerd, maar ook willen we pestgedrag voorkomen. Dit willen we bereiken door het onderwerp pesten open en bespreekbaar te maken en te houden.

Naast de basisinformatie over pesten is er voor leerkrachten een duidelijk plan van aanpak beschreven voor situaties waarin pestgedrag wordt gesignaleerd. Er zijn regels en afspraken ten aanzien van de omgang met elkaar opgenomen. Deze regels zijn in elke groep duidelijk zichtbaar opgehangen en worden regelmatig met de kinderen besproken. Ook in de rest van de school zijn de regels duidelijk zichtbaar opgehangen. Bij de aanpak van gesignaleerd pestgedrag worden ook de ouders intensief betrokken, omdat we gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de kinderen.

Dit pestprotocol is een middel om de volgende doelstellingen te bereiken:

- De leerkrachten kunnen het pestgedrag signaleren en onderkennen.
- Het anti-pestprotocol vormt een plan van aanpak ten aanzien van:
 - Het voorkomen van pestgedrag
 - Het tijdig signaleren van pestgedrag
 - Het remediëren van pestgedrag
 - De samenwerking tussen de ouders en de school om pestgedrag te voorkomen en te remediëren.

Met dit anti-pestprotocol hopen wij als leerkrachten van onze school, samen met de leerlingen en ouders een positieve en effectieve bijdrage te kunnen leveren aan het voorkomen en bestrijden van pestgedrag.

2. Achtergrondinformatie

Wat is pesten?

Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische, fysieke en of materiële mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen. (van Dugteren, 2004)

Pesten kent duidelijk andere kenmerken dan plagen. Uit een plaagsituatie kan echter heel gemakkelijk een peestsituatie voortvloeien.

Pesten en plagen, waar zit het verschil?

Plagen	Pesten
kinderen zijn gelijk aan elkaar	machtsongelijkheid
niet kwetsend bedoeld	kwetsend bedoeld
niet agressief en bedreigend	agressief en bedreigend
het is een spel, er zit geen opzet in	het is geen spel, wel opzettelijk
geen kwade bedoelingen	pester geniet ervan
Af en toe	Structureel/langdurig

Bij pesten is er sprake van:

- Materiële agressie: bezittingen stelen of kapot maken.
- Fysieke agressie: duwen, trekken, schoppen, slaan, knijpen, aan de haren trekken, vechten enzovoort.
- Psychische agressie: uitlachen, uitschelden, bedreigen, roddelen, negeren, buitensluiten enzovoort.

Niet elke agressieve uiting of handeling van kinderen valt onder pesten. Maar je moet er wel adequaat tegen optreden. Gebeurt dit niet dan kunnen die agressieve uitingen of handelingen overgaan in langdurig pesten.

Pesters nemen vaak kinderen van hun eigen leeftijd, maar wel iemand die zwakker staat. Er is dus sprake van machtsongelijkheid tussen de pester en het slachtoffer.

Pesten is een probleem van de groep, want je ziet meestal tegenover het slachtoffer drie groepen die deelnemen aan het proces, namelijk: de pester, de meelopers, en de toeschouwers.

De pester is het voorbeeld voor andere kinderen en is ook agressiever in zijn/ haar pestgedrag naar het slachtoffer. De meelopers doe het gedrag van de pester na (imitatie) om aardig gevonden te worden. Als je meedoet met pesten is de kans heel klein dat je zelf gepest zal worden en dat wil je niet als kind. De toeschouwers die kijken toe bij het pesten, maar grijpen niet in. Ook de toeschouwers zijn bang om zelf gepest te worden. De toeschouwers hebben wel medelijden met het slachtoffer, maar uiteindelijk wint de angst van het ingrijpen.

De kinderen die het meest worden gepest zijn lichamelijk zwakker, zijn angstig, rustig en passief. Ze hebben weinig zelfvertrouwen en een negatief zelfbeeld. En dit wordt alleen maar erger tijdens het pesten en daarna. Ook uiterlijke kenmerken (lichaam en kleding) kunnen een aanleiding zijn voor pestgedrag.

De kinderen zoals hierboven beschreven zijn een gemakkelijk slachtoffer voor de pester.

Pesten is een lang proces. Een mogelijk slachtoffer wordt eerst uitgeprobeerd door de pester. Als het slachtoffer moeilijk of niet voor zichzelf kan opkomen en er is ook geen tegenreactie van anderen (leerkracht of leerlingen) dan gaat het echte pesten beginnen. En dan krijgt het slachtoffer heel wat pesterijen (materieel, fysiek en psychisch) te verduren. En wat het gepeste kind ook doet, het helpt niet. De pester geniet ervan en zal doorgaan met zijn pesterijen. Kinderen die gepest worden hebben lang last van deze pesterijen. De pesterijen hebben grote gevolgen en laten diepe sporen achter. In de tabel hieronder vind je een lijstje met mogelijke gevolgen voor het slachtoffer.

Ze hebben vaak last van depressies
Kunnen moeilijker contact leggen, relaties aangaan
Hebben weinig/ geen zelfvertrouwen en zelfrespect
Hebben een negatief zelfbeeld
Voelen zich eenzaam en angstig
Worden stil en teruggetrokken
Worden ziek
Ze voelen zich hulpeloos en machteloos
Ze voelen zich bang en verdrietig
Ze willen niet naar school
Ze hebben een trauma
Ze doen zelfmoordpogingen

Pesten is een probleem van de groep. Het heeft te maken met normen en waarden. En die kunnen voor elke groep verschillen. Maar iedereen wil graag bij de groep horen en probeert dus aan die groepsnormen en waarden te voldoen. En accepteert de groepsnormen en waarden dus ook. Dus als de groep vindt dat pesten kan dan wordt dat dus geaccepteerd. Iedereen wil alleen zelf niet het slachtoffer worden van de pesterijen.

Als leerkracht kun je veel invloed uitoefenen op de groepsvorming en op de bijbehorende normen en waarden. Organiseer veel groepsactiviteiten. Zo kunnen de kinderen leren om op een positieve manier met elkaar om te gaan. Laat als leerkracht duidelijk merken dat je tegen pesten bent.

Pesten is vaak lastig te signaleren, want de meeste kinderen zwijgen hierover. Het slachtoffer zegt niks, de pester praat er niet over en de toeschouwers zeggen ook niks. Het stilzwijgen houdt het pesten dus in stand. Het is dus belangrijk dat kinderen er over gaan praten. Daarom moeten leerkrachten en ouders serieus in gaan op klachten over pesten en tegen het gedrag optreden. Ook al zwijgt het slachtoffer over het pesten geeft het wel signalen af. De signalen waar je als leerkracht of ouders op moet letten volgens Emmerechts (2001) en Van Dugteren (2004) zijn:

- isolement van het kind;
- betrokken zijn bij relletjes in de klas of op de speelplaats;
- vaak afwezig zijn en niet graag naar school willen;
- doen alsof ze ziek zijn (buikpijn, hoofdpijn, misselijkheid);
- veiligheid van een volwassene opzoeken;
- concentratiestoornissen waardoor de schoolprestaties achteruit gaan;
- worden als laatste gekozen;
- weinig of geen vriendjes hebben;
- verwondingen;
- nachtmerries;
- bedplassen;
- geen eetlust;
- veel ruzie maken met ouders/ broers/ zussen;
- regelmatig huilen om niets.

Als je deze signalen ziet bij het kind praat er dan over met het kind. Probeer erachter te komen wat het kind meemaakt.

Mogelijke signalen van een pestkop volgens van Dugteren (2004):

- doet heel stoer en wil graag indruk maken;
- is meestal lichamelijk sterker dan het slachtoffer;
- wil graag overheersen en zichzelf ten koste van alles bewijzen;
- is impulsief en bij tegenwerking kan de pester agressief reageren;
- is erg vol van zichzelf;
- verzamelt meelopers om zich heen;
- is eerder gevreesd dan geliefd in de groep;
- is zelf ooit gepest.

Als er gepest wordt moet je als groepsleerkracht het negatieve groepsgevoel zien te doorbreken. Dit kun je doen door de meelopers aan te spreken op hun verantwoordelijkheid. Je kunt kinderen aansporen om voor het gepeste kind op te komen. Zo laat je als leerkracht, als klas en als school duidelijk merken dat pesten niet getolereerd wordt.

Confronteer de pester met de gevolgen van zijn gedrag voor het gepeste kind. Wie nooit grenzen krijgt dwaalt alleen maar verder af. De pester moet leren om op een positieve manier om te gaan met mensen. De pester moet leren wat vriendschap is en hoe belangrijk dit kan zijn.

Maar zoals eerder al gezegd is pesten niet alleen het probleem van de pester en het slachtoffer, maar van de hele groep. Daarom is het belangrijk om ook de groep die niet pesten, niet gepest worden of de meelopers erbij te betrekken. De hele groep is verantwoordelijk.

3. Op welke wijze wordt er gewerkt aan het voorkomen van pestgedrag?

Ter voorkoming van pestgedrag zijn in onze school de volgende maatregelen genomen en wordt in onze school de volgende werkwijze gehanteerd.

- In kring/ klassengesprekken en tijdens de lessen Sociale vaardigheden/burgerschap a.d.h.v. de methode KWINK wordt gericht aandacht besteed aan de volgende kenmerken van pestgedrag:
 - De achtergronden van pestgedrag.
 - De structuren van peestsituaties.
 - De kenmerken van de gepeste.
 - De kenmerken van de pestkop.
 - De kenmerken van de volgelingen.
 - De gevolgen van het pestgedrag.
- De leerkrachten hebben kennis en inzicht m.b.t. alle aspecten van pestgedrag, en zijn vaardig in het signaleren en remediëren van pestgedrag. Alle leerkrachten zijn in het bezit van een pestprotocol en handelen conform de hierin genoemde afspraken en stappen.
- In alle groepen worden duidelijke omgangsregels gehanteerd, die met de leerlingen regelmatig worden besproken en ondertekend zijn door de leerlingen. Van groep 1 t/m 8 zijn de omgangsregels op schrift gesteld en hangen duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen aan de wand van het lokaal.
- In alle groepen worden duidelijke gedragsregels ten aanzien van 'pestgedrag' gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken. De gedragsregels zijn ook op schrift gesteld en hangen in groep 3 t/m 8 duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen aan de wand van het lokaal. (Zie bijlage 2: 'Ik heb de pest aan pesten.')
- Het bevorderen van wederzijds respect en waardering van de leerlingen onderling, met als uitgangspunt:
Alle mensen verschillen onderling qua uiterlijk, qua persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten (mogelijkheden). Ieder mens heeft het recht om, ongeacht zijn uiterlijk, persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten (mogelijkheden), 'zichzelf' te kunnen zijn, en als zodanig te worden gerespecteerd door zijn medemensen.
- In de ouderkamer wordt aandacht besteed aan het anti-pestprotocol.

4. Aanpak op de IKC De Ark

Omdat er een verschil is tussen plagen, ruzie en pesten hanteren wij, als school, twee verschillende aanpakken, namelijk een

- aanpak voor ruzies en plaaggedrag
- aanpak voor pesten

Hieronder worden de twee verschillende aanpakken beschreven.

4.1 Aanpak van ruzie en plaaggedrag

Als leerlingen ruzie hebben of elkaar plagen gaan we als volgt te werk:

1. De kinderen moeten de eerste keer samen tot een oplossing komen. De leerlingen melden de oplossing aan de leerkracht.

Mocht de ruzie of het plaaggedrag zich op dezelfde dag nog een keer voor doen dan:

2. Gaat de leerkracht met de leerlingen in gesprek. De leerkracht praat samen met de leerlingen over de ruzie en komt met de leerlingen tot een oplossing en maakt afspraken met deze leerlingen.

4.2 Aanpak van pesten

Als er pestgedrag wordt gesignaleerd hanteren wij, als school, de volgende aanpak:

1. De leerkracht heeft een gesprek met de betrokken leerlingen. Hierin praat de leerkracht samen met de betrokken leerlingen over het gedrag dat gesignaleerd is. De leerkracht maakt duidelijk dat pesten op IKC De Ark niet getolereerd wordt en vertelt de leerlingen de vervolgstappen, mocht het pestgedrag zich voortzetten.

De vervolgstappen (indien het pestgedrag zich voort blijft zetten) zijn:

2. De leerkracht heeft nogmaals een gesprek met de betrokken leerling(en). Hier wordt nogmaals aangegeven dat pesten niet getolereerd wordt op IKC De Ark. De leerkracht meldt het pestgedrag bij de directie en de intern begeleider. Ouders van de pester(s) en de gepeste leerling worden op de hoogte gesteld van het pestgedrag. De leerkracht maakt een notitie van dit gesprek in het leerlingdossier.
3. Mocht het pestgedrag zich voort blijven zetten dan moeten de leerlingen zich melden bij de directie. De ouders van alle betrokken partijen en de leerkracht van de leerlingen worden voor een gesprek uitgenodigd. In dit gesprek wordt een plan van aanpak gemaakt met de betrokken ouders en leerlingen. In dit plan worden de afspraken vastgelegd ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerlingen.

Indien nodig worden er instanties van buiten de school gevraagd voor hulp. Dit kan, in overleg met de ouders, bepaald worden.

5. Welke omgangsregels worden er in de groep gehanteerd?

Zo gaan wij met elkaar om op IKC De Ark.

In onze groep respecteren wij elkaar. Wij doen dit door:

- Fatsoenlijk taalgebruik
- Aardig te zijn voor elkaar
- respectvol om te gaan met de spullen van anderen.
- Zorg te dragen voor elkaar:
 - Wij komen op voor wie gepest wordt
 - Wij komen op voor wie niet goed meekan
 - Door elkaars verschillen te respecteren
- Niemand buiten te sluiten.(iedereen hoort erbij)
- Goed te luisteren naar de ander
- Ervoor te zorgen dat iedereen het naar de zin heeft!

Aan het begin van het schooljaar worden deze punten besproken in de groep. Basisregels in alle groepen zijn:

1. Iedereen moet zich veilig voelen.
2. Iedereen moet de les kunnen volgen.

Kinderen worden betrokken in het maken van afspraken om dit te realiseren in hun groep.

Op schoolniveau hebben we ook gouden regels met elkaar opgesteld die altijd gelden. Deze hangen in de school en worden ook regelmatig centraal gesteld in school en/of in de verschillende groepen.

Gouden regels van IKC De Ark



*Ik, jij, hij of zij,
iedereen hoort erbij.*



*We doen wat we zeggen,
en we zeggen wat we doen.*



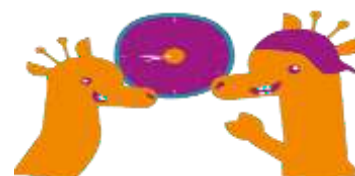
*We spreken allemaal
de Nederlandse taal.*



*We groeten elkaar
als een vriendelijk gebaar.
zijn.*



*Spullen van jou, spullen van mij,
we zorgen ervoor, dan is iedereen blij.*



*Samen starten is fijn, dus
zorgen we dat we op tijd*

Door het regelmatig centraal stellen en bespreken van deze regels willen we preventief voorkomen dat kinderen worden buitengesloten of zich buitengesloten voelen op school

6. Welke maatregelen worden genomen, indien deze omgangsregels niet worden opgevolgd?

Indien de genoemde maatregelen niet worden opgevolgd, worden de volgende maatregelen genomen.

1. het leerlinggedrag wordt in een gesprek binnen de groep besproken (onder-, midden-, en bovenbouw) en er worden met de betrokken leerling(en) afspraken gemaakt gericht op het verbeteren van het leerlinggedrag.
2. Indien het niet opvolgen van de gedragsregels in de groep structureel wordt, wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en de betrokken leerling(en) een plan van aanpak opgesteld en afspraken gemaakt ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerling(en).
Ook wordt het leerlinggedrag besproken met de intern begeleider.

Bijlage 1. Zo doen wij dat...

Zo gaan wij met elkaar om op IKC De Ark.

In onze groep respecteren wij elkaar. Wij doen dit door:

- Fatsoenlijk taalgebruik
- Aardig te zijn voor elkaar
- respectvol om te gaan met de spullen van anderen.
- Zorg te dragen voor elkaar:
 - Wij komen op voor wie gepest wordt
 - Wij komen op voor wie niet goed meekan
 - Door elkaars verschillen te respecteren
- Niemand buiten te sluiten.(iedereen hoort erbij)
- Goed te luisteren naar de ander
- Ervoor te zorgen dat iedereen het naar de zin heeft!

Aan het begin van het schooljaar worden deze punten besproken in de groep. Basisregels in alle groepen zijn:

3. Iedereen moet zich veilig voelen.
4. Iedereen moet de les kunnen volgen.

Kinderen worden betrokken in het maken van afspraken om dit te realiseren in hun groep.

Op schoolniveau hebben we ook gouden regels met elkaar opgesteld die altijd gelden. Deze hangen in de school en worden ook regelmatig centraal gesteld in school en/of in de verschillende groepen.

Gouden regels van IKC De Ark



*Ik, jij, hij of zij,
iedereen hoort erbij.*



*We doen wat we zeggen,
en we zeggen wat we doen.*



*We spreken allemaal
de Nederlandse taal.*



*We groeten elkaar
als een vriendelijk gebaar.
zijn.*



*Spullen van jou, spullen van mij,
we zorgen ervoor, dan is iedereen blij.*



*Samen starten is fijn, dus
zorgen we dat we op tijd*

Door het regelmatig centraal stellen en bespreken van deze regels willen we preventief voorkomen dat kinderen worden buitengesloten of zich buitengesloten voelen op school

Biilage 2: Ik heb de pest aan pesten!

PESTEN MAG NIET !

Pesten is andere kinderen lastig vallen, door te slaan, te schoppen of te schelden. Maar anderen uitlachen, bespotten en zelfs andere kinderen niet laten meespelen, is ook pesten.

Het materiaal van andere kinderen met opzet beschadigen of dingen afpakken, is ook pesten. Op onze school doen wij dit niet.

WORD JE ZELF GEPEST ?

Vecht nooit terug, en scheld nooit terug. Probeer zelf een oplossing te vinden voor het probleem door er met anderen over te praten. Helpt dat niet, ga dan zo snel mogelijk naar je juffrouw of meester, en vertel eerlijk wat er is gebeurd.

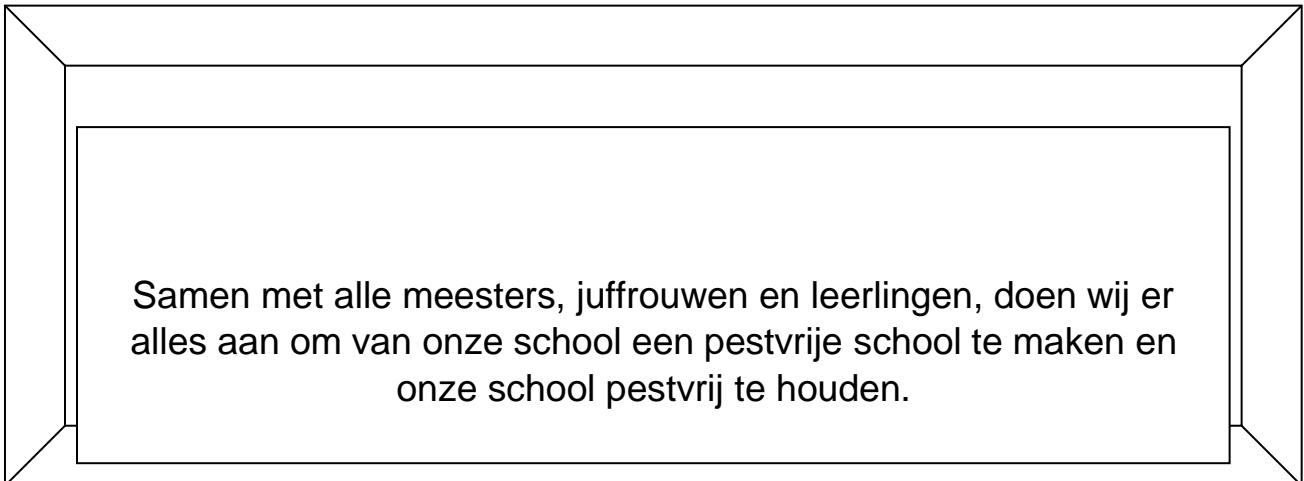
ZIE JE PESTEN ?

Doe vooral niet mee. Meepesten is even erg als zelf pesten. Laat duidelijk zien, dat je het er niet mee eens bent dat er wordt gepest. Laat de gepeste leerling niet alleen, maar laat hem met jou meespelen.

Als de pestkop niet stopt met pesten, ga dan naar je juffrouw of meester.

BEN JE ZELF DE PESTKOP ?

Dan ben je fout! STOP onmiddellijk met pesten en maak het weer goed met degene die je hebt gepest. Geen mooie praatjes, maar het ECHT goed menen, zodat het pesten stopt.



Samen met alle meesters, juffrouwen en leerlingen, doen wij er alles aan om van onze school een pestvrije school te maken en onze school pestvrij te houden.

Bijlage 3: Kinderboekenlijst.

Hieronder vind je allerlei boeken over pesten en gepest worden.

Titel	Auteur	Leeftijd	ISBN
Hangoor	Dick Bruna	3+	9056471988
Jesse zonder stippen	Lin de Laat	3+	9049924131
Roosje Big en Piepertje Muis	Rik Dessers	4+	9068225650
Daantje Traantje	Brigitte Minne	4+	9058382613
Geef hier die bal!	John van Aalst	6+	9020681516
Tom en free	Jonas Boets	6+	9058382958
Hele erge Ellie en nare Nellie	Rindert Kromhout	7+	9025846378
Haas en Hond: vriendschap op acht poten	Rotraut Susanne Berner	7+	9021452448
Een klap voor de grap	Erik van Os	7+	9027689342
Een engel op school	Anne Fine	8+	9026109555
Bang voor meester Tark?!	Sanne de Bakker	8+	9000034698
Ik wil nooit meer naar school	Corrie Hafkamp	8+	9027636931
De bende van Boris Bullebak	Henk Hokke	8+	9043700045
De beestenbende van Juf Jansen	Elisabeth Mollema	8+	9000033330
Pudding Tarzan	Ole Lund Kirkegaard	9+	9000034930
Bloed, snot en tranen	Ingebord Arvola	9+	9020945777
Het pestactieplan	Guy Didelez	9+	9022321916
Pesten	Anne Charlish	9+	9074777899
Online!	Iris Boter	10+	9023991842
Ik ben niet bom!	Marian van de Coolwijk	10+	902612578x
Verdriet met mayonaise	Carry Slee	10+	904992090x

Het achtste groepie tegen het soepie	Jacques Vriens	10+	9026911114
Hoe overleef ik de brugklas?	Francine Oomen	11+	9045107937
De twaalf opdrachten van Ilias	Irene Hardenbol	11+	9062493963
Het Bailey-spel	Celia Rees	11+	9053412492
Kappen!	Carry Slee	12+	9049920861
Spijt	Carry Slee	12+	9049923321

Ontruimingsplan IKC De Ark

Als het ontruimingsalarm gaat is het de bedoeling dat je zo snel mogelijk het pand verlaat. Je neemt de veiligste (dus de kortste) weg, tenzij hier de haard van de brand is, dan neem je een andere uitgang.

Buiten meld je je bij de BHV-er met het gele hesje. Je vertelt deze persoon welke groep je bij je hebt en of je compleet bent. De plaats van verzamelen is op het grote plein bij de VierAmbacht. Zet je kinderen in de rij en zo moeten ze ook blijven staan. Dit om te voorkomen dat er leerlingen gaan zwerven over het plein en we zo het overzicht verliezen.

Vorbereiding in de klas:

In de klas moet je met de kinderen bespreken van te voren hoe een ontruimingsoefening gaat. Iedereen **laat alles liggen**, jassen en tassen blijven in het gebouw. Er kan niet meer geplast worden. **De schuifjes en de ramen moeten dicht. Het licht moet uit en de klassendeur moet dicht** gedaan worden. Ook de **computers moeten uit**, in geval van nood is dat desnoods de stekker eruit trekken. Zorg dat je een **leerling lijst uit ESIS bij je** hebt. De afspraak is dat je die in je map hebt, zodat je die bij calamiteiten direct kunt pakken. De kinderen moeten ervan doordrongen zijn dat in geval van nood er niks belangrijkers is dan je leven.....tassen en jassen kunnen vervangen worden.

Andere ruimtes:

Je bent verantwoordelijk voor je eigen klaslokaal/ruimte, maar ook andere ruimten moeten worden gecontroleerd om te zorgen dat er geen kinderen achterblijven in de wc of elders. De BHV-ers zijn hiervoor verantwoordelijk. De klas van de BHV-er zal dus door een ander in de gaten moeten worden gehouden zodra de klas beneden is. De BHV'er regelt dit in overleg met de directie. De BHV-er kan dan terug om de andere ruimten te controleren.

In dit stuk gaan we ervan uit dat de ruimte waar de server staat en de ruimte van de ketel op slot zitten.

Wij zijn ons ervan bewust dat de hoeveelheid te controleren ruimtes per persoon hoog is, dit is helaas nodig vanwege de kleine personele bezetting en het grote aantal ruimtes. Misschien is het een idee om bepaalde ruimtes op slot te gaan doen zodat daar in ieder geval nooit kinderen kunnen zijn in geval van een echte brand.

De vluchtroutes:

De groep in het technieklokaal gaat in geval van brand door de eigen deur naar buiten.

Groep 3 tot en met 8 gaan de trap af die ze altijd nemen. Als er brand is, kunnen de nooddeuren gebruikt worden onder de trap.

De kleuters verlaten het pand via de voordeur.

BHV-er boven	BHV-er beneden
Lekker Fit kantoor	technieklokaal
Personeelstoilet boven	Toiletten kleuters
Directiekantoor	Bibliotheek
personeelskamer	Kantoor SMW/logopediste
Onderwijsplein BB	Ark-winkeltje
IB-kantoor BB	washok
Onderwijsplein MB	Personeelstoilet beneden
Jongens toiletten boven	Chill-lokaal/BSO
Meisjes toiletten boven	Speellokaal (ook in het materialenhok)
	Magazijnen
	Kantoortje conciërge
	overblijftoiletten
	oudertoilet

Stroomplan ontruiming

Er wordt een brand ontdekt.

De BHV-er wordt gewaarschuwd en besluit of ontruiming nodig is.

De BHV-er start het ontruimingssignaal

-Sluit alle ramen.

-Sluit alle luikjes.

-Doe alle computers uit. (inc. Smartbord)

-Neem je leerlingenlijst uit ESIS mee.

Verlaat het gebouw via de veiligste route.

Verzamel met je groep op het plein van de Vier-Ambacht.

Zet de kinderen in de vaste rij en meld je bij de BHV-er.

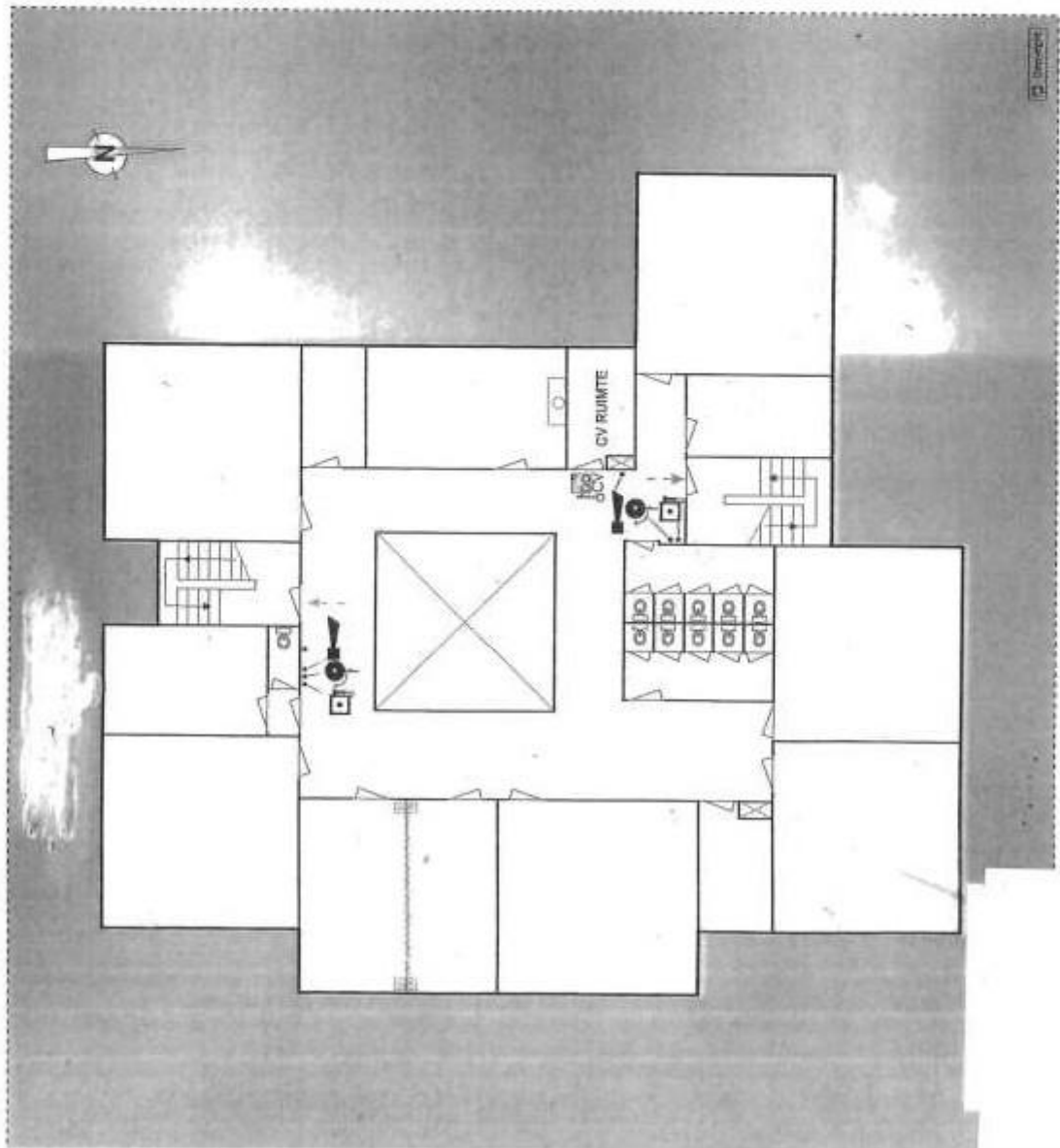
Je wacht op instructies van de BHV-er

Bovenverdieping

SYMBOOL	OMSCHRIJVING
	VLUCHTROUTE
	ONTLUKINGSMEDELER
	ONTLUKINGSIGNAL SLOW-WOOP
	BRANDSLANGHAPPEL
	SCHAKELAAR ELECTRA CV

1E VERDIEPING

EBEN HEAZERSCHOOL	
Benjamin Franklinstraat 14 3261 LV Oud-Belleland Tel. : 0180 - 899 700 Fax. : 0180 - 899 702	
OCFS <small>Ontwerpbureau voor bouw en landschap</small>	
Schaal : N.V.L.	Filt. : 655_1.cdr
Datum : 17-03-2004	Blad : 2 van 3
Getekend : R.J.C.M.	Perseel :
Gecontroleerd : P.J.M.	Perseel :



Als de sirene gaat

Als de sirene gaat, gaan we naar binnen, sluiten alle deuren en ramen en luisteren naar Radio Rijnmond(95.6 MHz op de kabel)

Ga naar binnen

- Als er groepen op het schoolplein zijn, neemt de leerkracht de kinderen direct mee naar binnen in de rij.
- Ouders en passanten die voor de school staan(te wachten) laten we binnen.
- We laten geen ouder/kinderen naar buiten gaan
- Groepen die bij gymnastiek zijn, blijven met de leerkracht in de gymzaal.
- Groepen die op uitstapje zijn, gaan met de begeleiders naar het dichtstbijzijnde gebouw.
- Zien we dat anderen de sirene niet opmerken, dan waarschuwen we ze.

Wat doen we als we binnen zijn?

- We sluiten de ramen, deuren , tussendeuren en ventilatieroosters en zetten de elektrische ventilatie (zie instructies in ketelhok) uit.
- Ga in iedere ruimte na waar buitenlucht naar binnen komt en sluit die openingen ook af.
- Plak de afvoer van de ventilatie en openingen af met kranten of plastic.

Luister naar de rampenzender

- Als de sirene gaat ,is Radio Rijnmond de officiële rampenzender.
- Op deze zender meldt de overheid wat er aan de hand is en welk gevaar er is. Je hoort wat de instructies en adviezen zijn. Volg die op.
- Bij een nationale ramp is de rampenzender Nederland 1 of Radio 1

Eventuele slachtoffers verzamelen zich in het speellokaal waar BHV/EHBO aanwezig zal zijn.



Hoe handelt de BHV?

Ongeval

- Overzicht houden/ rustig blijven. Zorgen voor je eigen veiligheid.
- Zorg dat er een tweede BHV-er/ EHBO-er bij komt.
- Laat eventueel iemand 112 bellen
- Laat iemand contact met ouders opnemen.
- De groep van BHV-ers wordt opgevangen door het overige personeel.
- Zorgen dat de kinderen/personeel/ouders/gasten niet in de weg lopen in de buurt zijn. Begeleid hen naar een andere ruimte/ naar buiten.
- Handel naar de richtlijnen die je tijdens je opleiding hebt geleerd.
- Laat iemand eventueel de hulpdiensten buiten opwachten

Bij twijfel

- Nood? 112 bellen
- Ouders bellen
- Dokter/ziekenhuis bezoeken

Brand

BHV voert de procedure uit en beslist of hij/zij wel of niet kan blussen.

Door het indrukken van de brandmelder worden de aanwezige BHV-ers gealarmeerd.

Indien dit als gevaarlijk en kans op uitbreiding wordt ingeschat, blijft de deur dicht.

Waar rook is, is geen BHV-er!

Niet vergeten

Zorg na een ernstig ongeval eventueel voor nazorg

Aanwezigheid BHV/EHBO

Naam	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Shanta (BHV/EHBO)	x	x		x	x
Inge (BHV/EHBO)	x	x		x	
Shirley(EH BO)		x	x	x	x
In opleiding	x	x	x	x	x
In opleiding	x	x	x	x	x

