



Veiligheidsplan

April 2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Organisatie van Arbobeleid en schoolveiligheid	
2.1 College van Bestuur	4
2.2 Schooldirecteur	4
2.3 Preventiemedewerker	4
2.4 Vertrouwenspersonen	5
2.5 Bedrijfs hulpverleners (BHV)	5
2.6 Medezeggenschapsraad	6
2.7 Ouderraad	7
2.8 Externe partners	7
3. Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	8
4. Sociale Veiligheid	
4.1 Gedrags- en integriteitscode Stichting Prisma	8
4.1.1 Gedragsprotocol en praktische interventies de Groenling	10
4.2 Psychosociale arbeidsbelasting medewerkers (PSA-beleid)	11
4.3 Privacybeleid	11
4.4 Verzuimbeleid	12
4.5 Klachtenregeling	13
4.6 Incidentenregistratie	13
4.7 Social media richtlijnen	13
4.8 Meldcode kindermishandeling / huiselijk geweld	13
4.9 Anti-Pestprotocol de Groenling	14
4.9.1 Waarom een pestprotocol?	14
4.9.2 Uitgangspunten bij ons Antipestprotocol	18
4.9.3 Pestprotocol	19
4.9.4 Stappenplan na een melding van pesten	21
4.9.5 Leidraad voor een gesprek	22
4.9.6 Cyberpesten	26
4.10 Rouwprotocol de Groenling	27
4.10.1 Het bericht	28
4.10.2 Sleuteltrio of crisisteam	28
4.10.3 Contact met ouders / familie	33
4.10.4 Werkvormen	33
5. Fysieke veiligheid	
5.1 Schoolnoodplan en BHV	40
5.2 Onderhoud speeltoestellen (in de school en op het schoolplein)	40
5.3 Elektrische apparatuur	41
5.4 Ladders en trappen	41
5.5 Onderhoud brandmeldinstallaties en blusmiddelen	41
5.6 EHBO-koffers	41
5.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen	41
5.8 Beleid infectieziekten	42
6. Geraadpleegde bronnen	43

1. Inleiding

BS de Groenling streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en de gezondheid van medewerkers.

Leerlingen vallen in het algemeen niet onder de werkingssfeer van de Arbowet maar er bestaat wel een zorgplicht vanuit de Wet Primair Onderwijs. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en zich daar veilig voelen.

Ons arbobeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bestuur (bevoegd gezag), schoolleiding, personeel en medezeggenschapsraad. Ook de leerlingen, hun ouders of verzorgers, vrijwilligers en externe partners zoals de gemeente, politie, brandweer en jeugdzorg, zijn betrokken bij een veilige school.

In de CAO Primair Onderwijs is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Het schoolveiligheidsplan is daarom een onderdeel van het arbobeleidsplan dat op stichtingsniveau is vastgesteld. Een school kan op bepaalde gebieden schoolspecifiek veiligheidsbeleid ontwikkelen. Dat beleid wordt altijd getoetst aan het arbobeleidsplan.

Vanuit onze onderstaande missie richten wij ons onderwijs in en bepalen wij ons beleid.

**Samen leren we kinderen om op eigen benen te staan.
Met plezier en vol vertrouwen vliegen we onze eigen route.**

BS De Groenling is een school, voor modern, eigentijds en ontdekkend onderwijs. Een school met volop mogelijkheden waar kinderen alle ruimte krijgen om hun talent samen met andere kinderen en andere gebruikers van de Groenling te ontwikkelen. De een leert door doen, de ander moet het 'voor zich zien' en een derde persoon moet de informatie eerst voor zichzelf ordenen alvorens deze te kunnen begrijpen.

Rust, veiligheid, welbevinden en betrokkenheid vinden wij belangrijk, dit kan enkel in een veilige (school)omgeving. Het veiligheidsplan is een onderlegger die voldoet aan de wettelijke verplichtingen en bevat minimaal een plan voor sociale veiligheid. Stichting Prisma heeft ervoor gekozen om ook fysieke veiligheid in samenhang met sociale veiligheid een integraal onderdeel te laten zijn van het veiligheidsplan.

De medezeggenschapsraad waarin zowel het personeel en de ouders vertegenwoordigd zijn is een belangrijke gesprekspartner. De MR heeft instemmingsrecht en adviesrecht bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid.

Judith Ueberbach

Directeur BS de Groenling

April 2021

2. Organisatie van arbobeleid en schoolveiligheid

Stichting Prisma vormt het bevoegd gezag van 9 basisscholen, 1 openbare school en een school voor speciaal basisonderwijs in de gemeente Peel en Maas. Ruim 170 personeelsleden werken samen aan het onderwijs voor ruim 1600 leerlingen.

2.1 College van Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) geeft leiding aan de stichting en is voorzitter van het directiebestuur waarin de schooldirecteuren en het hoofd P&O zitting hebben. Het CvB wordt ondersteund door het Ondersteuningsbureau. Het CvB is eindverantwoordelijk voor het arbobeleid binnen de stichting en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT) en aan de GMR.

2.2 Schooldirecteur

De schooldirecteur is belast met de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen de scholen. Bij coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering van het op stichtingsniveau vastgesteld beleid maar ook om het stimuleren van de voortgang. De directeur bewaakt het veiligheidsbeleid, signaleert en inventariseert knelpunten en ontwikkelt schoolspecifiek beleid binnen de kaders van het beleid op stichtingsniveau. Hij zorgt ervoor dat het thema veiligheid regelmatig terugkeert op de agenda van het overleg met zijn team en informeert de MR van de school.

2.3 Preventiemedewerker

Een preventiemedewerker is een deskundige werknemer die de werkgever ondersteunt bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid. De preventiemedewerker is de vraagbaak voor alle collega's over de uitvoering van het arbobeleid. In kleine organisaties is de directeur vaak preventiemedewerker. In organisaties met meer dan 25 werknemers wordt de preventiemedewerker aangewezen.

Binnen Prisma is het Hoofd Facilitaire Zaken met instemming van de GMR benoemd tot preventiemedewerker. De preventiemedewerker heeft de volgende wettelijke taken:

- Ondersteunen van het CvB en de schooldirecteuren bij het uitvoeren van de wettelijke verplichtingen krachtens de Arbowet; - Meewerken aan het uitvoeren van een RI&E;
- Uitvoeren van arbomaatregelen uit het plan van aanpak;
- Adviseren aan en samenwerken met de (G)MR;
- Adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts of de arbodienst.

2.4 Vertrouwenspersonen

Binnen Stichting Prisma zijn vertrouwens- en contactpersonen aangesteld. Zij hebben een belangrijke rol bij de behandeling van (mogelijke) klachten en de borging van de (sociale) veiligheid van ouders, leerlingen en personeelsleden.

- Contactpersoon (op school)

Binnen ieder team op onze scholen zijn één of meerdere contactpersonen aangewezen. De taak van de contactpersoon is het controleren en bewaken of een klacht procedureel juist behandeld wordt. De contactpersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde. Indien de contactpersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de directie of het bevoegd gezag. De contactpersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door de directie te nemen besluiten met betrekking tot klachten. De gegevens van de contactpersoon van de Groenling zijn te vinden in de schoolgids van de school.

- Externe vertrouwenspersoon (ouders en leerlingen)

Sommige kwesties zijn niet intern op te lossen en vragen onafhankelijkheid en meer expertise. We bieden ouders en leerlingen de mogelijkheid om een externe vertrouwenspersoon te benaderen. Vanuit de GGD hebben we opgeleide vertrouwenspersonen beschikbaar die erin gespecialiseerd zijn op een zorgvuldige en integere wijze ouders en leerlingen te ondersteunen bij klachten en andere aangelegenheden. Deze personen zijn rechtstreeks te benaderen via het secretariaat van GGD Limburg-Noord. Namen en telefoonnummers zijn te vinden op <https://prismaspo.nl/organisatie/vertrouwens-en-contactpersonen>.

- Externe vertrouwenspersoon (personeel)

Stichting Prisma beschikt over twee onafhankelijke vertrouwenspersonen die functioneren als aanspreekpunt voor alle klachten van personeelsleden. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager en/of de aangeklaagde, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten met betrekking tot klachten. De namen van deze vertrouwenspersonen zijn te vinden op <https://prisma-spo.nl/organisatie/vertrouwens-en-contactpersonen>. Zij zijn ook per mail bereikbaar via vertrouwenspersoon@prisma-spo.nl.

2.5 Bedrijfshulpverleners (BHV)

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zorgen ervoor dat er snel en effectief hulp wordt geboden bij incidenten, totdat de hulpdiensten zijn gearriveerd.

Ondanks alle preventieve maatregelen blijft de kans op een calamiteit bestaan. In de meeste gevallen is er sprake van bijna ongevallen en loopt het meestal goed af. Echter, in sommige gevallen zijn de aard en de omvang zodanig dat er snel en direct actie ondernomen moet worden.

Het is van levensbelang dat verantwoordelijkheden, taken en procedures duidelijk zijn vastgelegd om in geval van een calamiteit snel en doeltreffend te kunnen handelen.

De werkgever (Stichting Prisma) moet zorgen dat de BHV in een school- of bestuursgebouw goed geregeld is. BHV is maatwerk. Dat betekent dat de BHV per schoolgebouw georganiseerd moet worden. De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en de omgevingsvergunning van de school

vormen het uitgangspunt om te bepalen wat er op het gebied van BHV nodig is. Het aantal BHV-ers is afhankelijk van de aard, grootte en ligging van de school. Ook het aantal personen dat niet zelfredzaam is (bijv. rolstoelgebruikers) speelt een rol. De organisatie van de BHV ligt vast in het schoolnoodplan (SNO).

In het SNO zijn de gegevens vastgelegd die noodzakelijk zijn voor een goede calamiteitenbestrijding en het beperken van de gevolgschade. In het SNO liggen de taken en de samenstelling van de crisisorganisatie vast alsmede de taken van de bedrijfshulpverleners (BHV-ers).

Voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening werkt Prisma goed samen met Hoera kindercentra. Op dit moment zijn ruim 80 medewerkers binnen beide stichtingen in bezit van een geldig BHV-diploma. Voor het opleiden van de BHV-ers hebben we een contract met een extern opleidingsinstituut.

Jaarlijks worden BHV-ers getraind door middel van ontruimingsoefeningen die op alle scholen worden gehouden. Ook volgen alle BHV-ers jaarlijks een herhalingscursus waarmee hun NIBHV-certificering geldig blijft.

2.6 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) hebben een belangrijke wettelijke positie in het kader van het tot stand komen en uitvoeren van Arbo- en veiligheidsbeleid.

In het onderwijs gaat het echter niet alleen om de veiligheid van de gezondheid van personeel maar ook de kinderen en hun ouders zijn onderwerp van zorg. Kinderen vallen maar voor een beperkt deel onder de wettelijke regels maar maatregelen voor het personeel hebben vaak ook gevolgen voor leerlingen en andersom. Bovendien heeft de stichting een wettelijk geregelde zorgplicht voor de leerlingen.

De personeelsgeleding van de (G)MR heeft instemmingsrecht bij het door of namens de werkgever te voeren arbeidsomstandighedenbeleid en het beleid rond ziekteverzuim en re-integratie. Onder dit instemmingsrecht valt onder meer de organisatie van dit beleid (taken en verantwoordelijkheden), de maatregelen in het plan van aanpak (RI&E) en het aanstellen van een preventiemedewerker. Ook de keuze voor een bepaalde arbodienst en de inhoud van het contract valt onder het instemmingsrecht.

Vorbereiding en uitvoering op het gebied van Arbo- en veiligheid vindt meestal op bestuursniveau plaats. Dit betekent dat in het kader van de medezeggenschap de GMR bevoegd is. De concretisering en de uitvoering van het beleid vindt voor een deel ook op de scholen plaats. Hier is de MR bevoegd en is het overleg tussen de schooldirecteur en de MR van belang.

Het is belangrijk dat de GMR en de MR en eventueel ook een Ouderraad elkaar goed informeren en waar nodig afspraken maken over een goede taakverdeling.

De (G)MR kan de arbodienst en/of de preventiemedewerker om advies vragen. Bij het niet-naleven van de wet door de werkgever of bij concrete klachten van werknemers, kan de (G)MR de inspectie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) benaderen. De inspectie stelt dan een onderzoek in.

Wanneer het niet-naleven van concrete verplichtingen van de werkgever op grond van de Wet

Medezeggenschap op Scholen (WMS) aan de orde is, kan de (G)MR zich wenden tot de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS. Is de (G)MR wel betrokken bij het beleid of het nemen van beslissingen, dan kan er toch een (inhoudelijk) verschil van mening ontstaan. De LCG kan dan een bindende uitspraak doen.

Op schoolniveau is het de taak van de schoolleiding om de MR op de hoogte te houden van het veiligheidsbeleid en het schoolveiligheidsplan. De MR heeft instemmingsrecht. Ook kan de MR ongevraagd advies geven of de schoolleiding bevragen op onderdelen rondom veiligheid.

2.7 Ouderraad

De OR kan meedenken over thema's en ook bij het organiseren van activiteiten rondom veiligheid.

2.8 Externe partners

Arbodienst

De Arboret verplicht werkgevers om een basiscontract te sluiten met een gecertificeerde arbodienst of een BIG-geregistreerde bedrijfsarts.

In het basiscontract moet verplicht de volgende taken van de arbodienst worden afgenomen:

- Ziekteverzuimbegeleiding
- Toetsing van de RI&E en plan van aanpak
- Aanstellingskeuringen
- Consultatie van de bedrijfsarts (het arbospreekuur).

Stichting Prisma heeft een contract een gecertificeerde arbodienst waar ook de bedrijfsarts in dienst is. Elk jaar evalueert het bestuur in samenspraak met het directeurenoverleg het contract en stelt het zo nodig bij. Namens het bestuur is het hoofd P&O het vaste aanspreekpunt voor de arbodienst. Voor de verzuimbegeleiding op schoolniveau is de directeur van de school het aanspreekpunt. De arbodienst overlegt vervolgens zowel met het hoofd P&O als met de schoolleiding.

Gemeente Peel en Maas

Stichting Prisma is juridisch eigenaar van de meeste schoolgebouwen. De gemeente is economisch eigenaar. Het economisch eigenaarschap betekent dat de gemeente het juridisch eigenaarschap van het gebouw weer overneemt als het gebouw niet meer wordt gebruikt voor onderwijs. Omdat de stichting juridisch eigenaar is, is de stichting ook verantwoordelijk voor de veiligheid in en om de gebouwen. Voor basisscholen is een omgevingsvergunning verplicht. Deze omgevingsvergunning wordt door de gemeente verstrekt aan de werkgever. De eisen in deze omgevingsvergunning zijn gebaseerd op het Bouwbesluit 2012. Deze eisen kunnen per school verschillen. De brandweer is belast met de controle op de naleving. De meeste scholen maken voor bewegingsonderwijs gebruik van een gymnastieklokaal of een sporthal die eigendom is van de gemeente. De school mag er dan vanuit gaan dat de accommodatie voldoet aan de specifieke eisen zoals het Bouwbesluit 2012.

Overige

In het kader van veiligheid werkt de school ook intensief samen met de GGD, Jeugdgezondheidszorg, Vorkmeer, wijkagenten, gezinscoaches, Veilig Thuis en met orthopedagogen van BCO en PSW.

3. Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)

In het kader van de Arbowet is elke organisatie verplicht om een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit te voeren.

Op alle scholen van Prisma is dat voor het laatst gebeurd in het najaar van 2019. In principe wordt de RI&E eenmaal in de 4 jaar geactualiseerd. Bij een verhuizing naar een ander gebouw of bij ingrijpende verbouwingen gebeurt dat vaker.

Speciaal voor het primair onderwijs is het instrument Arbomeester ontwikkeld voor de uitvoering van de RI&E. Een school of bestuur kan met Arbomeester zelfstandig aan de slag met de inventarisatie en de analyse van de risico's.

Een RI&E onderzoekt zowel fysieke als psychische aspecten van veiligheid in en om de school. Na het uitvoeren van de RI&E beschikt de school over een lijst met alle veiligheids- en gezondheidsrisico's. En verder over een plan van aanpak (PvA) voor het oplossen van die risico's.

Kinderen vallen buiten de werkingssfeer van de Arbowet en daarmee dus ook buiten de werkingssfeer van de RI&E. We hebben echter wel een zorgplicht voor de kinderen op onze scholen. Daarom hebben we de veiligheid van de leerlingen ook betrokken bij de inventarisatie. Arbomeester heeft een speciale Kindmodule ontwikkeld waarmee alle ruimtes waarin kinderen zich kunnen bevinden worden beoordeeld.

4. Sociale veiligheid

4.1 Gedrags- en integriteitscode Stichting Prisma

De gedrags- en integriteitscode is voor alle medewerkers te raadplegen via Prisma Intranet en voor externen via onze website <https://prisma-spo.nl/organisatie/vertrouwens-en-contactpersonen>

Doelstelling

In de gedrags- en integriteitscode wordt omschreven hoe iedereen binnen Prisma met elkaar en anderen omgaat. Uitgangspunt is dat leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers bij alle activiteiten, onder verantwoordelijkheid van Prisma, elkaar respectvol tegemoet treden. Iedereen moet zich ervan bewust zijn dat hij/zij deel uitmaakt van een professionele leer- en werkomgeving. Positief gedrag draagt bij aan het gevoel van veiligheid binnen onze stichting. Prisma zal initiatieven die (kunnen) leiden tot een groter veiligheidsgevoel positief ondersteunen. Pedagogisch optimisme is uitgangspunt van het professionele handelen, daarbij maatschappelijke ontwikkelingen niet uit het oog verliezend.

Begripsbepaling

Medewerkers zijn alle medewerkers, waaronder begrepen Raad van Toezicht, College van Bestuur, schoolleiding, leerkrachten, (onderwijs-) ondersteunend personeel, vervangers, LIO-ers, stagiaires, ouders en vrijwilligers die uit hoofde van hun functie, taak of rol (individuele) leerlingen onderwijzen, begeleiden of op hun prestaties beoordelen. Ook geldt deze gedragscode expliciet voor alle personen en instanties die namens/in opdracht van Prisma werken.

Kernwaarden

· Vertrouwen

Wij geloven dat iedereen werkt vanuit de intentie het juiste te doen.

· Ondernemerschap

Wij benutten kansen voor onszelf en de omgeving om nieuwe wegen te ontdekken.

· Bevlogenheid

Wij doen ons werk betrokken, met toewijding en passie.

· Eigenaarschap

Wij nemen verantwoordelijkheid en verwachten dat ook van anderen.

· Vrijheid in gebondenheid

Wij geven iedereen de ruimte zich te ontwikkelen binnen vastgestelde kaders van Prisma.

Uitgangspunten

Uitgangspunten voor deze code en ons handelen zijn:

1. Betrouwbaar zijn en vertrouwen hebben in elkaar

Bewust zijn van het eigen handelen en een professionele houding tonen, waarbij respectvol gedrag bij en naar elkaar wordt bevorderd. Aandacht hebben voor elkaar. Bieden van veiligheid en geborgenheid. Respecteren van de eigenheid en eigendommen van anderen.

2. Handelen uit vakmanschap

Bewust van een representatieve houding voor, tijdens en na het werk. Professioneel en onbevooroordeeld over leerlingen, collega's en ouders/verzorgers. Bewust zijn van het feit onderdeel te zijn van een team en een stichting en daar ook naar handelen. Oog hebben voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van collega's, leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers.

3. Uitgaan van ieders eigen kracht

Respectvol opstellen ten opzichte van elkaar en begrip tonen voor elkaars soms moeilijke positie. Elkaar gelijkwaardig behandelen ongeacht geslacht, leeftijd, ras, godsdienst, seksuele voorkeur, levensovertuiging, politieke gezindheid, beperking of welke grond dan ook. De vrijheid van meningsuiting respecteren en zich hierbij houden aan de wet- en regelgeving. Rekening houden met ieders lichamelijke en geestelijke integriteit. Het accepteren en respecteren van elkaars grenzen en het handelen hiernaar. Elkaar aanspreken op respectloos gedrag. Oog en oor hebben voor ieders talent en dit ook kenbaar maken.

4. Oog voor ontwikkeling

Iedereen krijgt de kans om zijn attitude zodanig te vormen, zodat dit kan leiden/leidt tot duurzame kennis en vaardigheden. Zelfbewust zijn over je maatschappelijke opdracht en het handelen erop afstemmen. Leerlingen hebben recht op ondersteuning conform het concept 'Passend Onderwijs' en medewerkers op basis van goed werkgeverschap van Prisma.

5. Transparant zijn en verantwoording nemen en afleggen

Bewust zijn van een voorbeeldfunctie in woord, gedrag en (uiterlijke) presentatie. Bewust zijn van de eigen rol en verantwoordelijkheid. Het benaderen van voorstellen gebeurt vanuit verschillende invalshoeken, maar met een positieve instelling en passend bij ieders rol en verantwoordelijkheid. Bereidheid tot openheid en het nemen en afleggen van verantwoording.

6. Ondersteunend handelen

Bereid zijn om een luisterend oor te bieden en in te gaan op hulpvragen. (Pro-)actief handelen bij voorkomende situaties.

7. Integer zijn

Vasthouden aan de geldende normen en waarden binnen Prisma in houding en gedrag. Eerlijk en betrouwbaar zijn. Dit betekent altijd verantwoording kunnen en willen afleggen over je eigen keuzes en gedrag. Elke gedraging die afbreuk doet aan integriteit wordt achterwege gelaten.

Het betreft hierbij m.n. verbale of non-verbale uitingen en gedragingen met een seksistisch of discriminerend karakter. Bij de omgang met leerlingen bewust zijn van de verhouding: hierbij is sprake van afhankelijkheid en machtsongelijkheid. Privacy respecteren: informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. Een duidelijke scheiding tussen werk en privé betrachten. Geen nevenfuncties vervullen waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van Prisma.

Slotbepaling

Wanneer een medewerker, bezoeker of een externe relatie handelt in strijd met deze gedrags- en integriteitscode, is dit een serieuze aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. Mocht een medewerker van mening zijn dat niet conform deze gedrags- en integriteitscode gehandeld is, wordt de medewerker verzocht dit te melden bij zijn/haar directeur/leidinggevende en indien het een melding betreft waarbij de directeur/leidinggevende partij is, bij het College van Bestuur. Indien het een melding betreft waarbij het College van Bestuur partij is, wordt een melding gedaan bij de Raad van Toezicht. In alle gevallen is er voor medewerkers en ouders ook een externe vertrouwenspersoon beschikbaar.

4.1.1 Gedragsprotocol en praktische inventies de Groenling

De Groenling kent een aantal gedragsregels die het leren bevorderen op grond van de vier R's RUST – REINHEID – REGELMAAT - RESPECT

- Iedereen beweegt zich rustig in school
- Iedereen houdt de school netjes en ruimt zijn eigen spullen netjes op waar het hoort
- De leerkrachten zorgen voor regelmaat, voorspelbaarheid en duidelijkheid in communicatie
- Iedereen gaat respectvol om met elkaar in woord en gedrag, blijft van elkaar af.

In elke groep spreekt de leerkracht met de leerlingen af welk gedrag er in de klas verwacht wordt.

De afspraken hangen zichtbaar voor iedereen in de klas en/of in de hal

Bij overtreding van deze gedragsregels hebben we de volgende stappen van interventies afgesproken:

1. Elkaar erop aanspreken, na 1 reminder dient de opdracht te worden opgevolgd/uitgevoerd
2. Time out – leerlingen krijgen een tijdelijke sanctie om buiten de groep te overdenken welk gedrag hij/zij gaat tonen. (dit kan in de klas van een collega, als directie afwezig is.) Eigen leerkracht bepaalt wanneer de leerling terug kan keren.
3. Bij herhaling van overtreding opnieuw uit de groep en volgt de sanctie van 10 minuten nablijven voor een gesprek met de leerkracht. Ouders worden hierover geïnformeerd. Tijdens dat nablijven kan de leerling op een formulier invullen:
 - wat is er gebeurd?
 - wat hij/zij anders had moeten/kunnen doen?
 - wat er verder nog moet gebeuren? (leerkracht/klasgenoten/ouders, etc..)

De leerkracht bewaart dit formulier voor gesprekken met ouders en als dossiervorming

4. Binnen 1 week 2 x nablijven betekent een gesprek met ouders om samen af te spreken hoe het gedrag voorkomen wordt thuis en op school. Bij herhaling in de week erna, volgt 5.
5. Wanneer dat niet het gewenste resultaat oplevert, kan de leerling voor 1 dag geschorst worden.
6. Maximaal kan een leerling voor 3 dagen geschorst worden wanneer bovenstaande maatregelen geen effect hebben. (in alle gevallen vindt communicatie/overleg plaats met het bevoegd gezag)

4.2 Psychosociale arbeidsbelasting medewerkers (PSA-beleid)

Binnen het arbeidsomstandighedenbeleid is een werkgever wettelijk verplicht aandacht te besteden aan het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting (PSA). De Arbowet noemt hierbij vijf thema's: discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, pesten en werkdruk. Is voorkomen niet mogelijk, dan moet ongewenst gedrag zoveel mogelijk beperkt worden. Het PSA-beleid is hierbij een belangrijk middel.

Uitgangspunt voor het PSA-beleid is de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). De RI&E brengt de oorzaken van arbeidsbelasting in kaart. In het Plan van Aanpak (PvA) dat een onderdeel is van de RI&E worden de knelpunten opgenomen en wordt ook bepaald welke acties er nodig zijn om de knelpunten op te lossen.

In dit arbobeleidsplan komen de onderwerpen aan de orde die een onderdeel zijn van het PSA-beleid. Het aanstellen van vertrouwenspersonen (2.4), de RI&E (hoofdstuk 3), de gedrags- en integriteitscode (4.1), het privacybeleid (4.3), het verzuimbeleid (4.4) de klachtenregeling (4.5), de registratie van incidenten (4.6) en de richtlijn social media (4.7).

4.3 Privacy-beleid

Informatie over het Privacy-beleid van Stichting Prisma is te raadplegen op:

Privacy | Stichting Prisma (prisma-spo.nl)

AVG en Privacy

AVG is een afkorting van Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het is een privacywet. De AVG beschrijft wanneer persoonsgegevens verwerkt en gedeeld mogen worden. Dat is toegestaan als ouders / verzorgers daarvoor toestemming geven. Maar ook als de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een wettelijke taak. Een voorbeeld van een wettelijke taak is het opstellen van een Onderwijskundig Rapport (OKR). Een school is wettelijk verplicht om een OKR te verstrekken aan de ontvangende school als een leerling naar een andere school gaat. Daarvoor hoeft de school geen toestemming aan de ouders te vragen.

Privacy is op scholen al jarenlang een belangrijk onderwerp. Door de invoering van de AVG zijn we ons nog meer bewust van het belang van privacy en stellen we ons nog vaker de vraag of bepaalde informatie wel gedeeld mag worden. Alle vragen van ouders en personeelsleden kunnen gesteld worden aan de interne privacy officer. Hij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan scholen en ondersteunt bij alle zaken met betrekking tot gegevensverwerking en -bescherming. Voor externe deskundigheid en formele zaken hebben we een externe functionaris gegevensverwerking (FG).

De namen en mailadressen van de contactpersonen zijn te vinden op **Stichting Prisma Vertrouwens- en contactpersonen | Stichting Prisma (prisma-spo.nl)**

Privacyverklaring voor schoolgegevens van leerlingen

In de privacyverklaring is te lezen hoe Prisma omgaat met de schoolgegevens van leerlingen en waarom we dat op deze manier doen. De privacyverklaring is te raadplegen op **Bijlage-CP**[Privacyverklaring-voor-schoolgegevens-van-leerlingen-Prisma.pdf \(prisma-spo.nl\)](#)
Rechten van betrokkenen

Door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) krijgen betrokkenen (degenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt) meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als het gaat om de verwerking van hun gegevens. Onder de AVG zijn de rechten van betrokkenen verder uitgebreid.

Richtlijnen filmen en fotograferen door ouders

Algemene afspraken:

Wij gaan ervan uit dat ouders terughoudend zijn met het maken van foto's en video's en het plaatsen ervan op internet.

Meer specifieke afspraken:

Het maken van foto's en video's in de school is alleen toegestaan na toestemming van de docent en/of schoolleiding, waarbij de volgende specifieke afspraken gelden:

- Wees terughoudend met het maken van foto's en video's.
- Maak foto's en video's alleen voor eigen gebruik.
- Zet geen foto's en video's op publiekelijk toegankelijke websites of social media.
- Maak overzichtsfoto's, waar individuele kinderen niet of nauwelijks te herkennen zijn.
- Maak een close-up alleen van je eigen kind.
- Maak geen foto's van kinderen waar je eigen kind niet op staat.

Met ouders die meegaan op sportdagen, excursies of helpen in groepen worden aparte afspraken gemaakt.

4.4 Verzuimbeleid

Stichting Prisma vindt het belangrijk om ziekteverzuim waar mogelijk te voorkomen en te streven naar een optimaal werkklimaat, gezonde arbeidsomstandigheden en goede werkverhoudingen. Het is noodzakelijk om duidelijk en inzichtelijk te hebben welke afspraken, regels en procedures gelden bij verzuim. Dat ligt vast in het verzuimprotocol dat voor alle medewerkers te raadplegen is via Prisma Intranet.

Op intranet staat hiervan ook een beknopte weergave in de vorm van een verzuimkaart die in een oogopslag aangeeft hoe te handelen bij ziekte.

4.5 Klachtenregeling

Op elke school van Stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend maar ook het belang van de school. Voor ouders is de klachtenregeling te vinden op <https://prismaspo.nl/ouders>. Voor medewerkers kan de regeling worden geraadpleegd via Prisma Intranet.

4.6 Incidentenregistratie

In tegenstelling tot het voortgezet onderwijs is een werkgever in het primair onderwijs niet verplicht om incidenten van verbale en fysieke agressie te registreren. Stichting Prisma heeft in de gedrags- en integriteitscode vastgelegd dat handelingen die in strijd zijn met deze code worden gemeld bij leidinggevende. Die neemt vervolgens adequate actie.

4.7 Social Media Richtlijnen

Social media bieden kansen om te laten zien waar medewerkers en scholen van Prisma trots op zijn en kunnen bijdragen aan een positief imago van de school of stichting Prisma.

Net als bij de opkomst van e-mail en internet ontstaan er ook nu vragen bij het gebruik van sociale media in organisaties. Privé- en werkgerelateerde zaken zijn niet zo makkelijk te scheiden. Bij nieuwe ontwikkelingen zien we zowel bedreigingen als ook kansen. Om verschillende denkbeelden over het

gebruik van social media in organisaties niet te laten leiden tot misverstanden, is de richtlijn social media ontwikkeld. De richtlijn social media is voor alle medewerkers te raadplegen via Prisma Intranet.

4.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De [Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) bepaalt dat organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren in de sectoren onderwijs, gezondheidszorg, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, sport, jeugdhulp en justitie een meldcode moeten hebben én het gebruik ervan moeten bevorderen.

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan waarin staat hoe bijvoorbeeld een huisarts, kinderopvangmedewerker, leerkracht of hulpverlener moet omgaan met het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. We volgen de vijf stappen van het basismodel:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van [Veilig Thuis](#): het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Gesprek met de betrokkene(n).

4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd [VeiligThuis](#) raadplegen.
5. Beslissen over hulp organiseren en melden.

Informatie over het afwegingskader in de meldcode is te vinden op de website van Stichting Prisma.

4.9 Anti-Pestprotocol de Groenling

4.9.1 Waarom een pestprotocol?

Basisschool de Groenling wil de kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen.

Samen met kind – ouders – leerkracht dragen we zorg door het scheppen van een veilig klimaat en een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen op een prettige, voor hun veilige, manier met elkaar leren omgaan.

Samen leren we kinderen om op eigen benen te staan.

Met plezier en vol vertrouwen vliegen we onze eigen route.

Dit doen we door concreet invulling te geven aan onze kernwaarden;

EIGENAARSCHAP – *Ik leer eigen keuzes maken passend bij mij en mijn omgeving, ben trots en neem verantwoordelijkheid.*

VERTROUWEN – *Ik mag er zijn met mijn eigen talenten. Ik word gehoord en gezien.*

PLEZIER – *Ik heb plezier omdat ik hier mag leren op mijn eigen wijze, met hoofd, hart en handen.*

ONTWIKKELING – *Ik groei in kennis, zijn en kunnen, vanuit doelen en interesses*

Middels deze kernwaarden en ons handelen willen we dat ieder kind op basisschool de Groenling zich veilig voelt. Kinderen, ouders en leerkrachten hebben samen een verantwoordelijkheid bij het tegengaan van pesten.

Helaas kan het voorkomen dat een kind door andere kinderen wordt gepest. In een dergelijk geval is er een ernstig probleem wat we samen met kind-ouders en school aan gaan pakken met als doel dat het pesten ophoudt en voorkomen wordt.

Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het pestgedrag in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de ernst en de specifieke aanpak van pestgedrag. Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school.

Wat wordt verstaan onder plagen, ruw gedrag en pesten?

Plagen

Iemand op het schoolplein een duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om pestgedrag.

We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag ontstaat uit een onschuldige sfeer. Het gaat erom dat het gedrag door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is bij plagen zelfs sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

Ruw gedrag

In het spel en het samenwerken, kan het voorkomen dat kinderen iets doen dat onaardig overkomt zonder de intentie te hebben werkelijk onaardig te zijn. Een kind kan tegen een ander aanbotsen, iets op een onaardige toon zeggen, een blik hebben die onvriendelijk overkomt, iets van een ander kapot maken. Dit soort zaken kunnen door een kind dat zich niet veilig voelt, opgevat worden als pestgedrag. Omdat hierin de bedoeling niet is een ander moedwillig te kwetsen, spreken we hier niet over pesten.

Pesten

We spreken van pestgedrag als een leerling zich regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd voelt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Pesten gebeurt moedwillig en heeft een vervelende bedoeling. De veiligheid van de omgeving en van een kind wordt aangetast. De inzet van pestgedrag is altijd onvriendelijk en heeft een achtergrond van macht door intimidatie. Pesten komt in verschillende vormen voor:

Verbaal:

- Vernederen: “haal jij alleen de ballen maar uit de struiken, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen:
- Schelden
- Dreigen: “als je dat doorvertelt, de grijpen we je”.
- Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.
- Kinderen een bijnaam geven op de grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken (dikke, flapoor, rooie, flapoor enz).
- Gemene briefjes, berichten, appjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren.

Fysiek:

- Trekken, duwen of spugen.
- Schoppen, slaan of laten struikelen.
- Krabben, bijten en aan haren trekken.

Intimidatie:

- Een kind achtervolgen of opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten.
- Dwingen om bezit af te geven.
- Dwingen om bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.
- Meidenvenijn.

Isolatie:

- Steun zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.
- Steun zoeken bij andere kinderen zodat het kind wordt uitgesloten.
- Uitsluiten; het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag enz.
- Doodzwijgen, negeren.
- Zich afwenden van een kind; neerbuigend kijken.

Stelen of vernielen van bezittingen:

- Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met een schooltas, banden van de fiets lek steken, fiets beschadigen.
- Afpakken van schoolspullen, kledingstukken, speelgoed.

Afpersing:

- Dwingen om geld of spullen af te geven.
- het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

Betrokkenen en hun rol

Met de betrokkenen wordt iedereen bedoeld, die een rol kan of moet vervullen binnen dit antipestprotocol. Hieronder vallen de volgende betrokkenen:

Kinderen en ouders, leerkrachten, clusterleiders, directie, interne en externe hulpverlening.

Wanneer blijkt dat ingezette acties onvoldoende rendement opleveren, zal er onderzocht worden waar het fout loopt en zullen verdere acties ingezet worden om het pesten op een goede manier te laten beëindigen.

Ouders en leerkrachten

Ouders en leerkrachten kunnen een belangrijke rol spelen. De school vraagt ouders van kinderen die gepest worden, ouders die merken dat een ander kind gepest wordt of ouders die zien dat hun eigen kind pest, dit te melden. Dit is in het belang van de opvoeding en ontwikkeling van alle kinderen. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft het kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of in de klas. Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van een meeloper of pester. Ouders beschikken niet altijd over de juiste informatie. Een pester op school hoeft zich in de thuissituatie niet als pester te manifesteren. Sommige ouders zien ook de ernst van de situatie onvoldoende in. Zij vertalen het pestgedrag van hun kind in weerbaar gedrag of onschuldige streken. Leerkrachten dienen signalen goed op te merken en te kijken wat er in de vrije situaties gebeurt. Tijdens het buitenspelen dienen de leerkracht goed te observeren.

Het gepeste kind

Sommige kinderen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties waarbinnen een pester zich kan manifesteren en zich daarin ook nog verder kan ontwikkelen.

Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen of hebben iets wat anders is dan de meeste van hun leeftijdgenoten: ze bespelen een ander instrument, beoefenen een andere sport, zijn heel goed in bepaalde vakken of juist niet of ze praten ABN in plaats van Limburgs.

Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen het pesten. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep. Deze angst en onzekerheid worden versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp niet uit komt.

Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, ze missen in hun gepeste omgeving vrienden om op terug te vallen en ze kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Jongens die worden gepest behoren bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

Pesten is een groot probleem voor kinderen.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- schaamte
- angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt
- het probleem lijkt onoplosbaar
- het kind mag niet klikken.

De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in de groep. Zij zijn of lijken populair, maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken. Het komt echter ook regelmatig voor dat een pester een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of was. Om te voorkomen weer gepest te worden, kan een kind zich bijvoorbeeld in een andere omgeving als pester gaan opstellen. Bij jongens komt uitdaging naar het gezag (de leerkracht, ouders, trainer) bij het pesten wel eens voor.

Meisjes pesten vaak minder openlijk dan jongens en vaak op een subtiele manier waarbij de uitdaging naar het gezag ter plekke meestal niet aan de orde is. Ze pesten eerder met woorden of sluiten andere kinderen buiten. Meisjes opereren minder individueel en meer met groepsvorming. Fysiek geweld komt minder voor.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig, want het slachtoffer vraagt om gepest te worden!

Pestgedrag kan een aantal dieper liggende oorzaken hebben:

- Een problematische thuissituatie
- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas
- Een niet-democratisch leefmilieu binnen de school; een leerkracht is autoritair en laat op een onprettige wijze blijken dat hij de baas is. Dergelijke spanningen kunnen op een zondebok worden afgereageerd.
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau)
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid)

Soms zien de pesters de aanpak van het probleem als bedreigend. Vaak echter blijken deze kinderen uiteindelijk net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt immer ook aandacht besteed aan hun onmacht om met andere kinderen een gezonde relatie op te bouwen.

De meelopers en de andere kinderen

Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen.

De overige kinderen houden zich afzijdig als er gepest wordt. Ze voelen zich vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen.

Het heeft zin om stelling te nemen tegen het pesten. Wanneer kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pester zeggen op te houden, kan de situatie aanzienlijk veranderen. Het pesten wordt dan al direct minder vanzelfsprekend en draagt risico's met zich mee. De situatie voor meelopers verandert door het ongewenste karakter van het vertoonde pestgedrag. Het wordt voor hen duidelijk dat het geen groepsnorm is om mee te gaan in het pestgedrag.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht melden vervullen een belangrijke rol. Er zijn kinderen die zich schuldig voelen omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer door actief te helpen of een volwassene te hulp roepen. Ook zijn er altijd kinderen die helemaal niet in de gaten hebben dat er in hun omgeving gepest wordt. Ze zien wel het een en ander gebeuren, maar kunnen de gebeurtenissen niet duiden als pestgedrag.

4.9.2 Uitgangspunten bij ons Antipestprotocol

- 1) Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaart de school dat als een probleem voor alle betrokkenen.
- 2) De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt gezien en niet wordt geaccepteerd.
- 3) Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel zijn alert op pestgedrag. Indien pestgedrag optreedt, nemen leerkrachten duidelijk stelling en ondernemen actie tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerkrachten.
- 4) Wanneer pesten optreedt, voert de school het pestprotocol uit.
- 5) Het pestprotocol wordt door het hele team onderschreven.

4.9.3 Pest Protocol

Het pestprotocol beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee de rust, het welbevinden en het toekomstperspectief van kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoeken blijkt dat zo'n 380.000 leerlingen in Nederland slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters.

De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders/verzorgers en door leerkrachten/personeelsleden. Preventieve maatregelen

1. De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas. Dit gebeurt aan het begin van ieder schooljaar en tijdens het jaar regelmatig. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school en van groep 3 t/m 8 worden de regels van het pestprotocol besproken.

2. Indien de leerkracht aanleiding daartoe ziet, besteedt hij of zij aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek of andere werkvorm.

Repressieve maatregelen

1. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in de ontwikkelkaart/ digitale volgkaart bij zowel de pester als het gepeste kind.

2. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Bij dit gesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en vastgelegd. De leerkracht noteert in de digitale volgkaart de gebeurtenissen, inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken.

3. De directeur/ kwaliteitsmedewerker worden op de hoogte gebracht van pestgedrag op school.

4. Indien het gedrag niet verbetert, kan er een verwijzing plaatsvinden naar een externe hulpverlener.

5. Indien het pestgedrag van de pester niet stopt kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen zoals bijvoorbeeld het 'isoleren' van de pester.

De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol

Alleen het hebben van een pestprotocol zal ongewenst gedrag niet laten verdwijnen. We vinden het belangrijk pestgedrag duidelijk te in beeld te hebben en te houden. Daarover maken we de volgende afspraken:

- Een leerling kan over het pesten vertellen aan iedere leerkracht, ook als het niet de eigen leerkracht is. De leerkracht aan wie het verteld wordt functioneert dan als vertrouwenspersoon voor

het kind en koppelt het probleem terug naar de direct betrokken leerkracht. Daarbij is het belangrijk vertrouwelijk met de informatie om te gaan en het betrokken kind op de hoogte te houden.

- De leerkracht vertelt dat het pesten verkeerd is en niet geaccepteerd wordt en dat het goed is dat het kind hulp vraagt aan een volwassene. De eigen leerkracht spreekt met de pester en de andere kinderen in de klas die erbij betrokken zijn.
- De ouders van beide kinderen, de pester en het gepeste kind, worden op de hoogte gebracht.
- Het team wordt op de hoogte gebracht zodat alert gereageerd kan worden.
- Indien er pestgedrag plaatsvindt op onze school werken we volgens de “vijfsporenaanpak”
 1. hulp aan het gepeste kind
 2. aan de pester
 3. aan de klas
 4. aan de leerkracht
 5. aan de ouders

Vijfsporenaanpak

Alle betrokkenen rondom het probleem van pesten zijn verantwoordelijk voor een goede afwikkeling.

De algemene taken van de school

De school zorgt dat het team voldoende informatie heeft over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

Het bieden van steun aan de leerling die gepest wordt

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd (kindgesprekken, observaties: buiten/ in de groep/ gesprekken met leerkrachten, gesprekken met ouders).

Naast incidentele momenten worden ook vaste gespreksafspraken gemaakt met het kind en / of de ouders om de voortgang te bespreken. In deze gesprekken kan besproken welke vormen van extra hulp nodig zijn om de ervaring te verwerken en verder te voorkomen. (bijv. schriftje om gedachten in te noteren, training, hulp bij het buiten spelen, activiteiten in de groep etc.)

Het bieden van steun aan de pester

Een gesprek waarin de pester mag vertellen wat er gebeurd is met als doel de achterliggende oorzaken helder te krijgen. Er wordt verteld dat pesten niet geaccepteerd is. Er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolgesprek met kind en / of ouders. Van de gesprekken wordt een notitie gemaakt in de volgkaart. De leerkracht zal met de leerling de oorzaak en het gevolg van het pesten bespreken.

Als het pestgedrag blijft doorgaan, zal de school externe hulp inschakelen. Ook ouders wordt geadviseerd hulp in te schakelen voor hun kind.

Het betrekken van de middengroep bij het probleem

In de klassen zal het op een goede manier omgaan met elkaar regelmatig besproken worden. Het onderwerp pesten en cyberpesten komt daarbij jaarlijks aan bod. Na een incident bespreekt de leerkracht met de klas wat er is gebeurd en wat de afspraken zijn bij pesten. De kinderen worden

opgeroepen hulp te vragen aan een volwassene als ze pesten zien gebeuren en zich te distantiëren van het pesten. Kinderen die dit doen worden daarvoor gecompimenteerd. Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij pesten afkeuren. Zij kunnen bespreken wat de juiste stappen zijn als een kind pesten ziet gebeuren. (zeker niet mee pesten, stelling nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht vertellen) Ouders kunnen benadrukken dat praten over pesten iets anders is dan klikken)

Het bieden van steun aan de ouders

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pester en gepeste worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. Zij worden uitgenodigd op gesprekken met en over hun kind. De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers wordt gevraagd het bij een teamlid te melden als zij weten dat een kind gepest wordt.

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een training aan bijdragen.

Interventies

Onderstaande bijlagen geven aan wat er kan worden ingezet na een melding van pesten. Tevens vindt u in deze bijlagen een leidraad voor gesprekken met betrokkenen, een voorbeeld van mediation en voorbeelden van non-pestcontracten. Deze zijn door teamleden in te zetten op het moment dat daar behoefte aan is. Tevens zijn interventies door een ieder op maat te maken.

4.9.4 Stappenplan na een melding van pesten

A. De leerkracht/ personeelslid/team

De teamleden hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en dit bespreken met de directeur/ lid kwaliteitsteam om hulp en overleg in gang te zetten. Zij zullen mede verantwoordelijkheid moeten nemen bij zetten van vervolgstappen en zich conformeren aan gemaakte afspraken.

B. De leerkracht

1. De leerkracht praat eerst met de gepeste en later met de pester apart. Een leidraad voor deze gesprekken is te vinden in bijlage leidraad voor een gesprek. Vervolgens organiseert de leerkracht een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen. De leerkracht bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
2. De leerkracht praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met de het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid iedere betrokkene heeft.
3. Hij deelt relevante informatie met de betrokkenen (ouders, directeur/ lid kwaliteitsteam, kinderen) tijdens de fase van 'pesten/ plagen'.

C. De directeur/ lid kwaliteitsteam

1. Neemt bij herhaling van het pestgedrag en wanneer het pesten, het klassenverband overstijgt, dit op met de leerkracht. Zij hebben zo nodig een gesprek met de gepeste en de pester apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden.
2. In het contact met de pester is het doel driedig, namelijk:
 - confronteren

- mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
 - helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.
3. In het contact met de gepeste wordt gekeken of hij sociaal gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
 4. Zij adviseert zo nodig, zowel aan de pester als de gepeste, hulp.
 5. Zij stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van herhaaldelijk gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
 6. Zij bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders.
 7. Zij deelt relevante informatie met de betrokkenen
 8. De leerkracht verwerkt bovenstaande in het dossier van de leerling

D. Aanbod

1. Klassikale projecten vanuit de methode Kinderen en hun sociale talenten.
2. Individuele trainingen zoals sociale vaardigheidstraining, Rots en water, faalangstreductie training

4.9.5 Leidraad voor een gesprek

1. Met de gepeste leerling

Feiten

- Klopt het dat je gepest wordt? (h)erkenning van het probleem
- Door wie wordt je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer?)
- Waar word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer plekken?)
- Hoe vaak wordt je gepest?
- Hoe lang speelt het pesten al?
- Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?
- Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?
- Zijn er kinderen die jou wel eens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gebeurt; wat wil je bereiken?
- Bespreek samen met het kind wat hij/zij kan doen tegen het pesten en bekijk waar het kind aan wil werken om de situatie te verbeteren. Let daarbij op de volgende aspecten:
 - Hoe communiceert hij/zij met anderen?
 - Welke lichaamstaal speelt een rol?
 - Hoe gaat hij/zij om met zijn gevoelens en hoe maakt hij/zij deze kenbaar aan anderen?
 - Heeft het kind genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Gepeste leerlingen lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen. Ergens is er iets waardoor ze denken dat de pester gelijk geeft. Besteed hier aandacht aan want **niemand kan een ander klein maken zonder diens toestemming.**

2. Met een leerling die pest

Het doel van dit gesprek is driedelig:

- De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan
- Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen
- Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde.

Confronteren is

- **probleemgericht** en richt zich op gedrag wat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet

laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.

- **relatiegericht.** Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt maar met behoud van de relatie, bijvoorbeeld. Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. **Zeg nooit: Je bent heel gemeen.** Je wilt duidelijk verder met de leerling. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- **specifiek blijven.** Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.
- **veranderingsgericht.** Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan.

Achterliggende oorzaken.

Nadat het probleem benoemt is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Etc.

Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag. Wat ga je daaraan doen?

Biedt zo nodig hulp aan (op vrijwillige basis)

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt.

Wat te doen als de pester aangeeft dat het niet waar is?

Zodra de pester aangeeft dat hij niet pest en zodra dit intern niet opgelost kan worden, wordt er externe hulp ingeschakeld.

Mediation

Mediation zou een manier kunnen zijn om door leerlingen andere leerlingen te helpen.

Voor de gepeste en de pester kan dit door de leerkracht en/of lid kwaliteitsteam gedaan worden.

Stappenplan mediation (voor leerlingen)

INTRODUCTIE

1. Vertel dat jullie mediators zijn en dat jullie kunnen helpen om het conflict op te lossen.
2. Vraag: *“Willen jullie hulp bij het oplossen van het probleem?”*
3. Zoek een rustige plek om de mediation te doen
4. Noem de drie regels:
 - ① *We doen ons best om het probleem op te lossen.*
 - ② *We gaan niet schelden.*
 - ③ *We praten niet door elkaar heen.*Vraag: *“Zijn jullie het daarmee eens?”*

LUISTEREN

5. Vraag het eerste kind: *“Wat is het probleem?”* Vat samen.
6. Zeg wat het kind volgens jou erbij voelt. Of vraag dat.
7. Vraag het tweede kind: *“Wat is er volgens jou gebeurd?”* Vat samen.
8. Zeg wat het kind volgens jou erbij voelt. Of vraag dat.
9. Vat het hele conflict nu samen.

ZOEKEN NAAR OPLOSSINGEN

10. Vraag het eerste kind: *“Wat kun jij nu doen om het probleem op te lossen, zodat jullie allebei tevreden zijn?”* Vat samen.
Vraag de ander: *“Ben je het daarmee eens?”*
11. Vraag het tweede kind: *“Wat kun jij nu doen om het probleem op te lossen, zodat jullie allebei tevreden zijn?”* Vat samen.
Vraag de ander: *“Ben je het daarmee eens?”*

12. Vraag of er een win-win oplossing bedacht is waarmee ze het allebei eens zijn.
Als dat zo is ga je naar stap 15.
Als dat niet zo is ga je naar stap 13.

KIEZEN VAN OPLOSSINGEN

13. Laat kinderen **zelf** meer oplossingen bedenken. Of vraag hun oplossing zo te veranderen dat het wel een win-win oplossing is. Je mag wel een tip geven.
14. Help ze een goede win-win oplossing uit te kiezen.
15. Herhaal de oplossing en vraag beide partijen nog eens of ze het er mee eens zijn. Laat ze een plan maken als dat nodig is.
16. Vraag aan beide kinderen: *"Hoe voel je je nu?"* complimenteer ze met de succesvolle afloop.
17. Vul het mediationformulier in.

Mediationformulier

Datum:
Naam mediatoren:
Wie hadden het conflict?
Hoe werden jullie erbij betrokken? <input type="checkbox"/> Gevraagd door de twee partijen (pester/gepeste) <input type="checkbox"/> Gevraagd door leerkracht <input type="checkbox"/> Gevraagd door ouders <input type="checkbox"/> Op een andere manier, nl:
Waar ging het conflict over?
Werd het conflict opgelost? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> Nee
Wat is de oplossing?

Voorbeelden van een pestcontract

Contract "veilig in school"

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt in school.
Daarom houden wij ons aan de volgende afspraken:

1. Wij accepteren de ander zoals hij is
2. Wij schelden niet en doen niet mee aan uitlachen en roddelen
3. Wij respecteren de spullen van een ander
4. Wij proberen ruzie te voorkomen
5. Boos zijn mag en wij praten dit uit.
6. Wij bedreigen niemand, ook niet met woorden
7. Wij zijn voor geweldloosheid
8. Als iemand ons hindert vragen wij hem of haar duidelijk daarmee te stoppen
9. Als dat niet helpt, vragen we medeleerlingen of een volwassene om hulp

Voorbeeld van een Non- Contract

Non-contract

Non-contract van: *Tom*

Opgemaakt in samenwerking met: *de leerkracht*

De Verklaring:

Ik stop van tot en metmet *het pesten van.....*

De achterliggende reden voor het gedrag:

Ik heb de neiging: *Als ik me erger aan anderen, of wanneer ik me verveel, klasgenoten te gaan pesten of te gaan klieren. Ook geeft dit me veel lol.*

Preventie:

Om te voorkomen dat ik me erger aan anderen, ga ik dat tegen hen zeggen en vragen of ze willen ophouden met wat ik vervelend vind.

En ik zal *leerling Pietje* en *de leerkracht* vragen mij daarin te steunen.

Pietje zal ik vragen om op mijn schouder te tikken als hij ziet dat ik boos word.

Aan de leerkracht vraag ik of ik een spreekbeurt over mag geven als ik anderen heb gepest.

Sanctie:

Als ik dit contract niet nakom, zal ik een spreekbeurt over geven.

Aldus opgemaakt,

Datum:

Handtekening *leerling*

Akkoord *leerkracht*

Akkoord ondersteuners/ouders: *lid kwaliteitsteam/ouders*

4.9.6 Cyberpesten

Hoe omgaan met cyberpesten:

Een op de tien jongeren wordt gepest via het internet. Meestal gaat cyberpesten om kwetsende apps/ mails die worden verstuurd. Soms worden ook foto's van het slachtoffer bewerkt en op het internet gezet.

Cyberpesten verlegt de grenzen van het gewone pesten immers aanzienlijk: onbekend, nieuw en hard. En de pester blijft dikwijls anoniem en buiten schot.

Cyberpesten is harder dan gewoon pesten.

1. De daders voelen zich veilig, ongenaakbaar, er is weinig drempelvrees:
2. Cyberpesten is directer en brutaler. De dader en het slachtoffer zijn niet fysiek aanwezig, waardoor de pester zich niet geremd voelt.
3. De pestkop hoeft niet fysiek of sociaal sterk te staan, het is via zijn cyberkennis (technopower) dat hij in een machtspositie komt.
4. Het slachtoffer is vogelvrij. Hij is nergens en nooit veilig, ook thuis niet.
5. Het aantal toeschouwers bij cyberpesten is veel groter dankzij wel sociale internet netwerk.
6. - Cyberpesten is onomkeerbaar: het is erg moeilijk om pestgedrag op het web ongedaan te maken.

Leerkrachten en ouders zien het niet.

Jongeren hebben zich het domein van cyberspace toegeëigend. Leerkrachten en ouders kunnen en moeten niet alles volgen van wat daar gebeurt. Maar hoe kunnen zij cyberpesten helpen voorkomen?

5 tips voor ouders.

1. Volg je kind van jongsaf aan, van bij zijn eerste stappen op internet. Zorg voor een positieve sfeer zodat je kind ook komt melden als er wat fout loopt.
2. Kinderen gaan kritischer en voorzichtiger appen/ chatten/ surfen als ouders een oogje in het zeil houden. Zeg hen nooit hun wachtwoord te verklappen (ook niet aan hun beste vrienden) of privé foto's of persoonlijke gegevens door te sturen.
3. Praat met je kinderen over een verantwoorde manier van internetgebruik, zeg hen dat ze nooit wat op het internet posten waarvan ze niet zeker weten dat de hele wereld het wil lezen.
4. Ouders blijven verantwoordelijk voor wat hun kind doet op internet. De meeste cyberpesters denken dat ze niet gevonden kunnen worden. Dat klopt niet.
5. Dreig- of haatmail versturen is strafbaar bij wet. Zich op internet voordoen als een andere persoon, foto's publiceren zonder toestemming van de persoon in kwestie, inbreken in computers, racistische uitspraken doen, paswoorden verspreiden ook.

9 tips voor leerkrachten en scholen.

1. Maak duidelijk wat de gevolgen van cyberposten
2. Bespreek cyberpesten in een niet-problematische context in de les. Discussieer met de leerlingen en laat ze mee bepalen wat wel en niet kan.
3. Maak ze verantwoordelijk voor hun daden. Via chat zeggen jongeren vaak wat ze in het gewone leven tegen niemand zouden durven uitspreken.
4. Spreek regels af hoe je met elkaar omgaat op het internet (niet hacken, niet terugschelden, geen virussen sturen, niet roddelen, niet schelden...).
5. Help ze de consequenties begrijpen. Veel jongeren weten niet wat de gevolgen zijn als ze iemand

belachelijk maken op internet. Het lijkt een spel.

6. Vertel wat strafbaar is (zich voordoen als iemand anders is strafbaar, foto's publiceren op het

internet zonder toestemming van de persoon in kwestie is strafbaar...). Benoem de mogelijke gevolgen voor henzelf en voor hun ouders (straffen, relationele schade...).

7. Toon interesse voor wat je leerlingen doen op internet. Zo kom je te weten wat hen bezighoudt en kan je helpen als dat nodig is.

8. Help leerlingen en ouders bij het hanteren van eenvoudige regels voor veilig gebruik en help slachtoffers van digitaal geweld bij het instellen van blokkade, beveiliging e.d.

9. Zeg de leerlingen steeds te melden als ze gevallen van cyberpesten tegenkomen.

Eerste hulp bij cyberpesten. Wat vertel je aan een slachtoffer van cyberpesten?

1. Probeer hem gerust te stellen. Zeg dat hij de beledigingen of bedreigingen niet persoonlijk of ernstig moet nemen. Het is niet zijn schuld.

2. Zeg hem om niet te reageren op haatmailtjes of ongewenste mails. Als de pestkop geen antwoord krijgt, is de lol er snel af.

3. Onderzoek samen de manier van pesten. Is het een eenmalige grap of gebeurt het telkens opnieuw?

4. Beloof geen snelle oplossing. Cyberpesten is complex.

5. Vraag hem om bewijsmateriaal te verzamelen en niet te deleten (printscreen-functie).

6. Breng de leerkracht op de hoogte. De pester kan in de klas zitten, maar ook niet.

7. Bij ernstige gevallen (stalken, echte bedreigingen) kan je de politie inschakelen (in samenspraak met ouders). Die kan bijv. op zoek gaan naar het IP-adres van de device van waaruit pestboodschappen vertrekken.

4.10 Rouwprotocol de Groenling

4.10.1 Het bericht

“Een conciërge verneemt via de telefoon het overlijdensbericht van een leerling. Totaal verward vertelt hij op weg naar de directeur aan enkele ouders, die hun kind naar school brengen, het nieuws!”

Ieder geval van overlijden is anders. De **doodsoorzaak** kan zeer uiteenlopend zijn: ziekte, een ongeval of zelfmoord. Het **moment** van overlijden eveneens: het kan op school gebeuren, in het weekend, in de avonduren of in de vakantie. Het overlijdensbericht kan ook op diverse manieren binnenkomen, bijvoorbeeld:

- Via het mondelinge circuit;
- Telefonisch;
- Per post/email of via een advertentie in de krant;
- Officiële melding aan directie of administratie.

Het bericht moet zo spoedig mogelijk worden doorgegeven aan:

- Directeur; bij diens afwezigheid aan IB-er, die het bericht eerst verifieert;
- De leerkracht van de betrokken groep;
- Een vertegenwoordiger van de oudercommissie/raad of de contactouder van de groep.

Degene die het bericht ontvangt, gaat bij de melder na of bovengenoemde sleutelfiguren al op de hoogte zijn gesteld. Zo niet, dan zal de ontvanger van het bericht dat zelf moeten doen. "Zo spoedig mogelijk" betekent: desnoods in het weekend, tijdens de vakantie, tijdens de les of 's avonds laat. Wanneer het overlijden op school plaatsvindt, is het vanzelfsprekend dat de ouders/familie direct worden geïnformeerd, bij voorkeur door de directeur. Wanneer ouders/partners niet direct bereikbaar zijn, kan hulp van de politie worden ingeroepen om hen op te sporen.

4.10.2 Sleuteltrio of crisisteam

Een ongeneeslijke ziekte of plotselinge dood van iemand uit de schoolgemeenschap vraagt om een goed gecoördineerde actie (reactie) van school. Daarom is het aan te bevelen om een sleuteltrio of crisisteam te vormen dat kan bestaan uit:

- De directeur of KT lid;
- De groepsleerkracht;
- De vertegenwoordiger van de oudercommissie/raad.

Dit sleuteltrio komt bij elkaar, stemt de agenda's op elkaar af en zorgt ervoor de komende dagen voor onderling beraad bereikbaar te zijn. Het is van belang om af te spreken wie de eindverantwoordelijkheid heeft en welke volmachten er gegeven moeten worden ten aanzien van roosterwijzigingen, opvang van leerlingen en contact met de familie van de overledene. Van het sleuteltrio wordt een professionele opstelling verwacht. Daarom is het van belang om stil te staan bij de eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood en de eigen betrokkenheid bij de overledene. Het is van groot belang om los van een dergelijke emotionele gebeurtenis als schoolteam met elkaar van gedachten gewisseld te hebben over de thema's "ongeneeslijke ziekte of dood", eventueel met ondersteuning van een deskundige. Daarin moet plaats zijn voor de eigen emoties met betrekking tot dit onderwerp, ervaringen daarmee en hoe je ermee kunt/zult omgaan. Van belang is ook om als school tevoren je beleid hierover vastgesteld te hebben. Om er voor te zorgen dat de school zo weinig mogelijk hulp van buitenaf nodig heeft, moeten leerkrachten (en leerlingen) goed voorbereid zijn.

Op school ligt een "sterrenkoffertje" met materiaal wat ingezet kan worden.

Stap 1: Duidelijkheid zien te krijgen

Allereerst moet er een duidelijk en compleet beeld komen:

Klopt het bericht?

Wie is er overleden?

Wat is er precies gebeurd?

Waar, wanneer en hoe is het gebeurd?

Zijn de ouders/familie al op de hoogte?

Zijn er broers/zussen op school? In welke groep?

Wie zijn de belangrijkste vrienden/vriendinnen?

Dit is de informatie waar leerlingen, collega's en ouders in eerste instantie naar vragen.

Daarna komen vragen als:

Wanneer en waar is de begrafenis of crematie?

Stelt de familie prijs op aanwezigheid van (eventueel een afvaardiging van) leerlingen/leerkrachten?

Welke informatie over de doodsoorzaken mag van de familie bekend gemaakt worden?

Welke andere wensen liggen er bij de familie?

Dergelijke vragen vormen een goede aanleiding om vanuit school snel, liefst dezelfde dag nog, contact op te nemen met de familie, hoe moeilijk dat ook is. Vraag eerst telefonisch of het gelegen komt. In het eerste bezoek gaat het vooral om een uitwisseling van gevoelens. Meestal is luisteren belangrijker dan praten. Maak bij vertrek een volgende afspraak om over allerlei praktische zaken te praten. Daarbij is het belangrijk om niet alleen contact en oog te hebben voor de ‘volwassenen’ familieleden (ouders, partner) maar evenzeer voor de kinderen.

“Saskia: “Mijn moeder was overleden. En veel mensen kwamen op bezoek, ooms en tantes, de pastor, burens, allemaal om met mijn vader te praten. Ook de juffrouw van school kwam, om met mijn vader te praten. Toen ze weg ging, kwam ze naar mij toe en wilde ik haar het hele verhaal vertellen, van dat mijn moeder was overleden. Ze zei: “dat heeft je vader al verteld” en ze ging weg”.”

Stap 2: Het informeren van leerkrachten, leerlingen en andere betrokkenen

Collega’s en alle andere betrokkenen (bv. conciërge, overblijfmoeder(s)) moeten zo snel mogelijk na ontvangst van het bericht worden geïnformeerd.

Het is goed om als team elkaar eerder te zien, voordat de kinderen erbij komen. Dit geeft ruimte om vragen te stellen, de eigen emoties een plaats te geven en om gezamenlijk een plan van aanpak op te stellen;

Het bestuur moet geïnformeerd worden en van verdere ontwikkelingen op de hoogte gehouden worden;

De getroffen groep (of groepen) moet direct aan het begin van de dag geïnformeerd worden. De schoolleiding zorgt ervoor, dat de leerkrachten en overig personeel ingelicht worden en dat de leerlingen **persoonlijk** ingelicht worden (in de groep of voor de gehele school in de aula). Daarna blijft vooral de getroffen groep zoveel mogelijk onder de hoede van de groepsleerkracht;

Besloten moet worden hoe de ouders van de leerlingen geïnformeerd worden (alleen ouders van leerlingen in de getroffen groep of de ouders van alle leerlingen). Bijv via ISY of per brief.

Eenduidige informatie is erg belangrijk.

Als er geen volledige duidelijkheid is wordt de informatie gegeven die aanwezig is. Volgende dagen kunnen nadere informatie opleveren. Die nieuwe informatie wordt op die dag bekend gemaakt.

Geruchten en speculaties (“ik heb ook gehoord dat...”) scheppen wantrouwen en verwarring. Eén persoon wordt belast met contacten naar ‘buiten’, zoals politie en pers;

Zie er op toe dat alle mensen die worden geïnformeerd de mogelijkheid hebben tot het stellen van vragen en uiten van emoties;

Bij melding van een sterfgeval in de vakantie of aan het begin van het weekeinde moet bekeken worden of de directe vriendenkring of eigen groep onmiddellijk en persoonlijk moet worden geïnformeerd door groepsleerkracht of directeur.

Het overlijdensbericht moet ook doorgegeven worden aan: administratie (schoolverzekering), ouderraad, schoolarts en anderen die contact zouden kunnen zoeken met de overledene of diens familie.

Bekijk van tevoren of er die eerste dag bijzondere dingen in de getroffen groep gepland zijn, zoals een verjaardag van een leerling of de eerste dag van een nieuwe leerling.

“Op maandagochtend na een vakantie moest aan groep 4 meegedeeld worden, dat hun leerkracht in de vakantie door een ongeval overleden was. Op die ochtend, tien minuten voordat de school begint,

hoor ik dat één van de leerlingen die dag jarig is en zal trakteren. Hoe lossen we dit op? Ik feliciteer uiteraard de jarige. Na het vertellen van het trieste bericht overleg ik met de groep en we besluiten gezamenlijk om Jeroen wel zijn traktatie te laten uitdelen, maar dat we niet uitbundig gaan zingen e.d.”.

Stap 3: Aangepast rooster

Bij een sterfgeval moet het rooster voor de eerstkomende week worden aangepast; Besloten moet worden of een roosterwijziging voor de hele school nodig/wenselijk is of alleen voor de betreffende groep(en); Proefwerken vervallen. Geplande schoolfeesten/schoolreisjes, algemene schoolactiviteiten of verjaardagen van leerkrachten in de komende week (weken) moeten worden afgezegd of uitgesteld; Als de familie van de overledene daar prijs op stelt, moet iedereen die dat wenst in de gelegenheid worden gesteld de begrafenis/crematie bij te wonen. Als de school een dag (dagdeel) dicht gaat, is toestemming nodig van de Rijksinspectie. Voor ingrijpende roosterwijzigingen is contact nodig met de bovenschoolse directie (voor openbaar onderwijs), dan wel met het bestuur (voor bijzonder onderwijs).

Stap 4: Het verwerkingsproces en het afscheid

1e dag

De groepsleerkracht vangt, eventueel samen met de directeur, de getroffen groep en vrienden uit andere groepen op, nadat de directeur de leerkrachten heeft geïnformeerd. Het is van belang om daarna de leerlingen geruime tijd (een uur, enkele uren) bij elkaar te houden onder leiding van de groepsleerkracht. Doe dit in een kring of in een lokaal waar de groep normaal niet zit, zodat de ‘lege stoel’ niet alle aandacht trekt;

De leerkracht geeft in een klassengesprek zoveel mogelijk nadere informatie (zie stap 1). Na de eerste schrik en ontreddeering zullen er veel vragen los komen. Het is belangrijk daar zo open en eerlijk mogelijk op te antwoorden (“Ik weet het niet” kan ook eerlijk zijn);

Tijdens de eerste dag kan gewerkt worden met open opdrachten (opstellen, gedichten lezen en voorlezen);

Zijn er leerlingen afwezig, dan moeten zij alsnog zo spoedig mogelijk persoonlijk door de eigen groepsleerkracht worden geïnformeerd. Denk ook aan de opvang van de ouders die hun kind naar school brengen. Schakel hiervoor eventueel iemand van de ouderraad in;

Het sleuteltrio maakt tijd vrij om zelf de emoties te kunnen uiten.

2e dag

Deze dag kan gebruikt worden om de eerste emoties van gisteren te bespreken en gezamenlijk de plannen uit te werken voor een herdenkingsbijeenkomst of de begrafenis/crematie. Voor een aantal leerlingen zal het de eerste keer zijn dat zij zoiets meemaken. Het is belangrijk dat zij vooraf weten wat er gaat gebeuren, welke rituelen er aan te pas komen en wat de oorsprong daarvan is (de kerkdienst, eventuele toespraken, muziek, bloemen, advertenties, het condoleren). Rituelen van andere culturen kunnen verschillen van de Nederlandse

Lesuren kunnen worden benut met tekenen, musiceren, schrijven bijvoorbeeld: een afscheidsbrief aan de overledene of een gezamenlijke condoleancebrief aan de ouders. Als een leerling wil en durft (en als de familie het op prijs stelt) kan deze namens de klas bij de uitvaart iets zeggen of voordragen. Gezamenlijk kan er dan een tekst opgesteld of uitgezocht worden. Zorg voor een volwassene die

naast het kind staat om het kind te ondersteunen en die eventueel de tekst uit kan spreken als het kind in huilen uitbarst.

Creëer een plek of ruimte buiten het groepslokaal waar leerlingen iets neer mogen leggen voor de overledene, zoals een tekening. Dit kan bijvoorbeeld bij een foto van de overledene;
Als de lessen weer gedeeltelijk worden hervat, moet er rekening mee worden gehouden dat ook daarin gepraat kan worden over het sterfgeval en de belevingen van de leerlingen. Deze belevingen kunnen zeer verschillen zijn. Het is belangrijk om er bij stil te staan, dat er verschillende reacties mogelijk zijn en dat alle reacties binnen redelijke grenzen goed zijn;
Wanneer meer leerkrachten in dezelfde groep lesgeven, is het handig om een 'klassenboek' te hanteren, waarin leerkrachten aan elkaar doorgegeven of en hoe over de dood (het 'voorval') in de groep is gesproken.

Blijf aandacht houden voor de groepsleerkracht(en) die de leerlingen opvangen.

3e/4e dag:

Als de familie er prijs op stelt, kunnen leerkrachten en leerlingen aanwezig zijn bij de begrafenis of crematie. Voor de latere verwerking is het belangrijk dat de begrafenis of crematie wordt bijgewoond. Van school uit kan dat gestimuleerd worden. Voor leerlingen is het gewenst dat hun ouders mee gaan. Probeer zoveel mogelijk gezamenlijk te vertrekken vanaf de school (eventueel: speciaal geregeld vervoer). Na afloop van de begrafenis of crematie wordt op school gezamenlijk iets gedronken en nagepraat.

Als de familie geen prijs stelt op de aanwezigheid van leerlingen/leerkrachten kan er op school een afscheid-/herdenkingsdienst worden gehouden met voordrachten, muziek en eventueel gebed. Ook hierna: gezamenlijk koffie/thee/limonade drinken en napraten.

4e/5e dag:

Deze dag kan benut worden om terug te kijken op de gebeurtenissen van gisteren. Het is nu mogelijk om de aandacht te verleggen van de eigen emoties van de leerlingen naar het verdriet van bijvoorbeeld de ouders. Er kan een gezamenlijk opgestelde condoleancebrief worden verstuurd. Ook kan de aandacht gericht worden op de toekomst, het hervatten van de lessen en proefwerken. Belangrijk gesprekspunt zal vermoedelijk zijn 'de lege plaats', wie gaat er op de stoel van de overledene zitten? Mag die door een ander 'bezet' worden of blijft die stoel dit jaar leeg? Hoe besteden we aandacht aan de overledene?

5e/6e dag en verder:

- Er wordt zoveel mogelijk teruggekeerd tot het gewone rooster. Dit wordt bekend gemaakt. Na ongeveer één week wordt duidelijk een streep gezet onder het aangepaste lesprogramma en gestructureerde activiteiten rondom rouw. Alle betrokkenen die zich hebben ingezet om leerlingen, leerkrachten en ouders op te vangen worden bedankt;
- In alle groepen zal men alert moeten blijven op signalen van leerlingen. Mogelijke reacties van leerlingen kunnen zijn:
 - ontkenning/ongeloof;
 - woede/boosheid;
 - verdriet (eventueel depressie);
 - schuld/schaamte;

- angst
- verwerkt verdriet/acceptatie.

(zie bijlagen 1, 2 ,3 en 4)

Stap 5: Hulp van buitenaf gewenst

Kinderen kunnen naar aanleiding van het ‘voorval’ min of meer ernstige problemen ondervinden. Signalen die kunnen wijzen op problematiek, zijn onder meer:

- Plotselinge gedragsveranderingen;
- Absenties;
- Concentratiestoornissen/-problemen;
- Stemningswisselingen;
- Angstige dromen;
- Toespelingen op suïcide;
- ‘Wilde verhalen’
- Zondebokverschijnselen;
- Schuldvragen

Deze signalen kunnen zelfs pas na langere tijd optreden, ook als de betreffende groep of leerlingen bij een andere leerkracht zit. Wees alert op het verband met die ingrijpende gebeurtenis. Signalen van min of meer ernstige problemen kunnen óók worden afgegeven door leerkrachten / collega’s en ouders. Soms zal hulp van buitenaf wenselijk of nodig zijn.

Het sleutell trio kan besluiten om hulp in te roepen voor begeleiding bij het verwerkingsproces op school en/ of individuele opvang van leerlingen.

Begeleiding bij het verwerkingsproces op school

Indien een school behoefte heeft aan begeleiding bij het verwerkingsproces kan zij de GGD bellen. Door gezamenlijk doornemen van dit protocol wordt geprobeerd de hulpvraag te analyseren.

Dan zijn er 3 mogelijkheden:

1. De school kan zelf verder;
2. De school heeft behoefte aan meer begeleiding. De afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD verzorgt de begeleiding of verwijst door naar andere instellingen bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, Bureau Slachtofferhulp of Schoolbegeleiding.
3. Het is ook mogelijk om een ouderavond te organiseren over ‘verdriet en rouw’ in overleg met de GGD.

Individuele opvang van leerlingen

Voor de meeste leerlingen zal een externe verwijzing niet nodig zijn. Opvang op school door de groepsleerkracht, interne begeleider of vertrouwenspersoon zal vaak voldoende zijn. De school kan de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD Zaanstreek-Waterland consulteren over leerlingen die signalen afgeven van ernstige problematiek. In overleg wordt een nadere strategie uitgestippeld.

Juridisch advies

Het bestuur moet te allen tijde ingelicht worden.

Bij het overlijden van een leerling in een schoolsituatie (bv. tijdens schoolkamp, in de gym-les) kan de school te maken krijgen met politie en justitie.

Aangeraden wordt in dat geval voor juridische bijstand advies in te winnen bij het bestuur.

Stap 6: Terugkijken, evalueren

Het is aan te bevelen om in een teamvergadering, ongeveer een maand na de begrafenis of crematie terug te kijken op de gebeurtenis en de gang van zaken te evalueren. Een dergelijk bijeenkomst is een goede gelegenheid om de signalen te bespreken die zijn opgevangen tijdens de lessen en in individuele gesprekken met leerlingen. Zo nodig moet alsnog besloten worden tot verwijzing (nog tot na jaren) of het invoeren van hulp bij het verwerkingsproces (zie stap 5).

Het sleuteltrio doet er verstandig aan een datum in de agenda te noteren om ongeveer drie maanden na de gebeurtenis het geheel nog eens door te praten. De opgedane ervaringen kunnen leiden tot nieuwe afspraken over een onverhoopt volgend sterfgeval en het beleid van de school daarin.

4.10.3. Contact met de ouders/familie

Afgesproken moet worden wie namens de school contact blijft houden met de ouders/familie. Een dergelijk contact wordt in de meeste gevallen zeer op prijs gesteld. Denk daarbij aan de verjaardag van de overledene, sterfdag, belangrijke schoolgebeurtenissen, zoals afscheid van groep 8. De betrokkenheid van de ouders bij wat op school gebeurt, is veelal groot.

“Ongeveer een half jaar na het overlijden van Dennis is ‘zijn verjaardag’. Die ochtend komt zijn moeder met een traktatie voor alle kinderen uit zijn groep op school. De school reageerde in eerste instantie geschrokken. Maar is het zo vreemd gezien vanuit het standpunt van de ouders van Dennis?”

“Zes jaar geleden heeft een hevige brand gewoed op een school. Daarbij kwamen negen leerlingen om het leven. Deze afschuwelijke gebeurtenis is in de daarop volgende jaren nooit door de school herdacht en ook de ouders van deze negen kinderen wachten nog al-tijd op een contact met de school”.

Realiseer met elkaar, dat het niet vanzelfsprekend de leerkracht van de betrokken groep hoeft te zijn, die contact met de ouders/familie onderhoudt. Niet elke leerkracht kan daar gemakkelijk mee omgaan.

4.10.4 Werkvormen

Om de leerlingen te helpen bij het verwerkingsproces kunnen tal van werkvormen en methodieken toegepast worden. De keuze zal afhangen van de omstandigheden, de leeftijd van de leerlingen en hun relatie met de overledene.

Mogelijkheden zijn:

- De themakoffer; Leven.....en omgaan met de dood; gratis te leen bij de GGD;
- Het schrijven van een opstel of gedicht;
- Voordragen van gedichten, voorlezen van verhalen;
- Het schrijven van een afscheidsbrief, individueel;
- Het schrijven van een condoleancebrief (individueel of gezamenlijk of het opstellen van een rouwadvertentie namens de groep/school;

- Het uiten van emoties in expressievakken (tekenen, schilderen, musiceren);
- Het maken van een fotoboek als gezamenlijke herinnering aan de overledene;
- Activiteiten ter voorbereiding en invulling van de afscheidsbijeenkomst (teksten van n een gedicht of gebed zoeken, muziek, advertentietekst opstellen, bloemen e.d.).

Na ongeveer drie maanden of eerder als kinderen aangeven daar aan toe te zijn:

- De gebeurtenis evalueren met de kinderen.

Literatuurlijst

Boekenlijst ten behoeve van leraren en leerlingen die te maken krijgen met dood en rouw in de klas of op school. Deze lijst bevat enkele leesboeken en informatieve boeken over dood en rouw. De boeken zijn ingedeeld op leeftijd. Ook aanbevolen websites zijn opgenomen. Enkele boeken zijn niet meer verkrijgbaar bij de boekwinkel, maar zijn wel te vinden in de bibliotheken. Ook is het aan te bevelen voor actuele uitgaven contact op te nemen met de boekhandel of bibliotheek.

• Leerlingen groep 1, 2, 3 en 4 (tot + 8 jaar)

- Lieve oma Pluis, Dick Bruna;
- Kikker en het vogeltje, Max Velthuis;
- Als je dood bent, word je dan nooit meer beter? Piet en Joeri Breebaart;
- Stilte a.u.b. ik denk aan de kip, H. Geelen en H. Hagen;
- Ik mis je, Paul Verrept.

Leerlingen groep 5, 6, 7 en 8 (+ 8-12 jaar)

- De schoentjes van Noor, Katrien Vandewoude;
- Ik weet niet wat ik moet, R. Fiddelaers-Jaspers;
- Achtste groepers huilen niet, J. Vriens;
- Als je dit leest, ben ik dood, Sally Nicholls.

Algemene informatie voor kinderen (praten over de dood)

- Doodgaan is geen feest, over doodgaan, cremieren en rouwen, Riet Fiddelaers;
- Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk, als je vader of moeder is doodgegaan, Ineke van Essen;
- Dood zijn, hoe lang duurt dat?, Werner Storms (vanaf 10 jaar).

Leerkrachten

- Afscheid voor altijd, Riet Fiddelaers-Jaspers
- Kinderen in ingrijpende situaties, over dood, rouw en troosten, Harm Tilstra;
- Nu jij er niet meer bent, rouwen met kinderen en tieners, Claire vanden Abbeele;
- Helpen bij verlies en verdriet, Manu Keirse;
- Veelkleurig verdriet, afscheid nemen in verschillende culturen, Ine Spee, Dorinda Roos en Riet Fiddelaers-Jaspers;
- Met de dood in mijn hart, Rouw bij migranten en vluchtelingen, Maartje Goudriaan;
- Jong verlies, Riet Fiddelaers-Jaspers;
- Kind en verlies, omgaan met rouwende kinderen, Carla Overduin.

Gedichten

- Waar ben je nu, zie je me nog, teksten bij een afscheid, Riet Fiddelaers-Jaspers;
- Als ik aan je denk, moet ik huilen, gedichten voor kinderen bij verlies, Ina Sipkes de Smit;

- Als vlinders spreken konden, Yvonne van Emmerik;

Website

- www.leesplein.nl;
- Educatieve Voorziening AMC-VUmc boekenlijsten, downloaden via www.ziezon.nl.

Rouw bij kinderen

Voor meer informatie over rouw bij kinderen verwijzen we u naar het boek Jong verlies van Riet Fiddelaers-Jaspers, in 2005 uitgegeven bij Ten Have in Kampen. Kinderen rouwen ook, hoe klein ze ook zijn. Rouw van kinderen lijkt veel op rouw van volwassenen. Op een paar punten wijkt het echter af. Tot een jaar of twaalf is hun denkproces is nog niet volledig ont-wikkeld en snappen ze bepaalde dingen nog niet. Ook denken ze soms mede schuldig te zijn aan het overlijden omdat ze iets stouts gezegd, gedaan of gedacht hebben (magisch den-ken). Het is belangrijk dit in de gaten te houden. Hun gevoelens hebben ze minder onder controle dan volwassenen en ze houden ook minder rekening met conventies. Dus soms re-ageren kinderen erg explosief. Anderzijds zijn er ook kinderen die helemaal in hun schulp kruipen en nauwelijks iets laten zien van wat hen bezighoudt. Ze houden daarbij vaak reke-ning met hun rouwende ouders, willen onbewust hun eigen verdriet daar niet aan toevoe-gen. Ze zijn ook afhankelijk van de grote mensen om hen heen. Als die hen niet goed voor-bereiden, informeren en betrekken dan kunnen kleine kinderen zelf ook niks. Rouw bij kinde-ren is vaak zichtbaar via het gedrag. 'Lastig' gedrag is soms een uiting van verdriet, niet we-tende hoe ze die chaos aan gevoelens op een andere manier moeten uiten. Kinderen verlie-zen meer dan degene die dood is. Ze verliezen vaak ook hun ouder(s), althans de ouder(s) zoals zij die kenden en hun vertrouwd waren. De sfeer in het gezin verandert, allerlei ver-trouwdheden vallen weg. Soms is er een tijdlang weinig aandacht voor hen. Het is dan be-langrijk dat er vertrouwde anderen zijn die de ouders kunnen ondersteunen bij de opvang, zoals de leerkracht op school, een tante of oom of vrienden.

(Bron: www-in-de-wolken.nl)

Rouw per leeftijd

Kinderen van 4-6 jaar

Kinderen van vier tot zes jaar kennen wel het verschil tussen leven en dood maar ze weten nog niet precies wat dood zijn inhoudt. Ze weten dat mensen en dieren dood kunnen gaan. Het definitieve karakter van de dood kunnen ze echter nog niet bevatten. Ze beginnen te beseffen dat dood en verdriet met elkaar te maken hebben. Ze voelen nog geen angst voor de dood. Kinderen van deze leeftijd denken vaak dat leven en dood elkaar afwisselen. Aan een vierjarig meisje wordt verteld dat haar papa dood is. Ze vraagt: "Mag ik nu naar buiten gaan om te spelen?" De dag na de begrafenis vraagt ze wanneer papa terugkomt. Ze is diep geschokt en intens verdrietig als haar moeder uitlegt dat papa nooit meer terugkomt of als een kindje uit een klas is overleden dan zeggen ze de volgende dag al: "Haal het kapstokje maar weg, want die is er toch niet meer." Volwassen kunnen hier erg van schrikken, maar voor een kind is dit logisch: het voorwerp dat er nog is klopt niet vanuit het kinderlijk den-ken.

De eerste vragen van kleuters zijn vaak praktisch; hoe en waarom is iemand doodgegaan? En ze blijven vragen stellen, soms tot vervelens toe. We kunnen kinderen op deze leeftijd helpen door, door de ogen van het kind te kijken. Kinderen observeren veel beter dan vol-wassenen dat doen. Dus ga eens door de knieën bij een kist en zie eens wat een kind ziet. Daarnaast is het goed om steeds maar weer op hun vragen in te gaan; geef ook eerlijk ant-woord waarom en hoe iemand is gestorven. Zo

leren kinderen dat iemand echt dood is en nooit meer terug komt. Iemand die dood is, slaapt niet maar is dood en wordt dus ook niet meer levend.

Kinderen van 6-9 jaar

Bij kinderen van zes tot negen jaar begint het besef door te dringen dat de dood onomkeerbaar is, onherroepelijk en definitief. Wat dat definitieve einde precies inhoudt, begrijpen ze echter nog niet. Dat is voor hen erg verwarrend en beangstigend. Dat de dood onvermijdelijk is en iedereen overkomt, beseffen ze aanvankelijk nog niet. "Papa, kun jij dan ook doodgaan?" "Papa, jij moet mij later begraven, beloof je dat?" vraagt Renske van negen aan haar vader die begrafenisondernemer is. Ze beseft niet dat haar vader ook dood zal gaan en, als alles gaat zoals het moet gaan, eerder dan zichzelf. Het groeiende besef dat ook mensen van wie je houdt dood kunnen gaan, zorgt voor emotionele veranderingen die soms gepaard gaan met angst. "Kom jij nog terug?" Kinderen van deze leeftijd zijn erg kwetsbaar, omdat ze het deels begrijpen maar nog niet de mogelijkheden hebben om er iets mee te doen. Je ziet bij deze leeftijd vaak ontkenning. Ze doen alsof er niets is gebeurd. Ze verbergen hun gevoelens om vooral maar niet kinderachtig te lijken, vaak huilen ze in stilte. Hoe kun je kinderen op deze leeftijd helpen? Creëer rust en ruimte. Ga niet ineens de confrontatie aan als ze aan het voetballen zijn. Maar ga lekker bij ze zitten of liggen en nodig hen uit om te vertellen. Kinderen kunnen vaak heel goed zelf aangeven wat ze willen vertellen. Nodig hen daarvoor ook uit. Soms moeten kinderen een duwtje in de goede richting hebben om hun gevoelens te kunnen uiten. Als oorzaak voor doodgaan geven ze vaak externe verklaringen. Als je hun vraagt waarom mensen doodgaan, kun je antwoorden verwachten als "omdat ze vergiftigd worden", "wanneer ze een ongeluk krijgen" of "als ze uit een vliegtuig vallen". Een uitzondering vormen kinderen die in hun omgeving met doodgaan te maken hebben gehad. Zij hebben een reëler beeld van het gebeuren. De vragen die kinderen in deze leeftijdsfase stellen, komen op volwassenaars vaak erg nuchter over. "Waarom heeft opa een bril op? Hij kan toch niks meer zien. Wordt die bril ook verbrand?" Kinderen van deze leeftijd zijn kwetsbaar omdat ze weliswaar de betekenis van de dood kunnen begrijpen, maar nog niet in staat zijn met alle implicaties om te gaan. Op deze leeftijd krijgen kinderen belangstelling voor de uiterlijkheden die bij een sterfgeval horen, zoals de kist, de begrafenis, de crematie en het kerkhof. Ze interesseren zich ook voor wat er na de dood gebeurt.

Kinderen van 9-12 jaar

Kinderen uit de bovenbouw weten dat mensen, dieren en planten leven en dat alles wat leeft eenmaal doodgaat. Op de vraag waarom mensen doodgaan, noemen ze voornamelijk fysieke oorzaken: "Ze krijgen kanker", "Omdat ze oud zijn", "Als ze een hartaanval krijgen". Een enkel wijsneusje zal ook niet-concrete oorzaken noemen, zoals "iedereen moet sterven", "God roept je bij zich", "De wereld wordt anders te klein". Kinderen van deze leeftijd zijn minder afhankelijk van volwassenen. Ze willen dan ook niet altijd aandacht vragen voor hun verdriet maar proberen er zelf mee klaar te komen, ook om niet kinderachtig te lijken en op deze leeftijd begint ook het 'erbij horen' bij de groep, als je zoiets als de dood van dichtbij hebt meegemaakt, dan kun je een buitenbeentje worden. Kinderen op deze leeftijd houden daar niet van. Omdat de gevoelens er toch uit moeten, vertonen ze soms lastig en opstandig gedrag. Vaak zijn kinderen op deze leeftijd ook heel nieuwsgierig, ze willen veel weten en vragen soms dingen waaraan volwassenen niet eens willen denken: 'Wat gebeurt er onder de grond?' Om kinderen op deze leeftijd te helpen, zorg je dat er een open communicatie is en dat ze zich veilig voelen om vragen te stellen. Geef eerlijk antwoord wat er onder de grond gebeurt, hoe moeilijk je dat antwoord zelf ook vindt. (Bron: Afscheid voor altijd, Riet Fiddelaers-Jaspers)

Tips voor het omgaan met rouwende kinderen

1. Vertel kinderen en jongeren zoveel mogelijk over de feiten en omstandigheden van het overlijden. Ook als die omstandigheden dramatisch zijn. Ga ervan uit dat de fantasie van kinderen veel erger is dan de werkelijkheid;
2. Pas de wijze waarop je kinderen informeert aan, aan de leeftijd en het begrippenkader van kinderen;
3. Betrek kinderen en jongeren zoveel mogelijk bij alles wat geregeld moet worden. Hun inbreng en wensen zijn belangrijk. Mogelijk kunnen ze ook taken op zich nemen waar-door ze zich nog meer betrokken voelen;
4. Ga met kinderen en jongeren afscheid nemen van de overledene. Ook als ze er tegen-op zien. Vraag waar ze tegenop zien. Dwing nooit maar stimuleer wel;
5. Neem kinderen die beseffen waar het om gaat mee bij een condoleancebezoek aan de nabestaanden. Het is een verrijkende ontmoeting waar kinderen veel leren van ver-driet, troosten en getroost worden;
6. Zelfs kleine kinderen kunnen al mee naar de uitvaartdienst van een gezinslid. Zeker wanneer de dienst aangepast wordt aan de aanwezigheid van kinderen. Bij de uitvaart van opa of oma of anderen die het kind zeer nabij waren is het aan te raden kinderen zeker vanaf een jaar of zes mee te nemen;
7. Overleg vooraf met de voorganger of pastor dat de viering aangepast wordt op de aanwezigheid van kinderen. Wanneer het om de ouder gaat of een broer of zus dient het woord ook af en toe rechtstreeks tot de kinderen gericht te worden. Mogelijk kun-nen kinderen een taak krijgen in de dienst;
8. Wanneer je als volwassene zelf erg betrokken bent bij degene waarvan afscheid ge-nomen wordt (je partner, kind, vader of moeder) zorg er dan voor dat er iemand in de afscheidsdienst aanwezig is die eventueel voor de kinderen kan zorgen als die het niet meer volhouden zodat je zelf zowel lijfelijk als geestelijk aanwezig kunt blijven;
9. Zorg dat de naam van de overledene nog regelmatig genoemd wordt in huis. Stop dierbare spullen die aan hem of haar herinneren niet weg. 'Dood ben je pas als je bent vergeten' zei Bram Vermeulen al;
10. Geef aandacht aan het rouwende kind op het moment dat hij het nodig heeft. Breek een telefoongesprek af, zet de stofzuiger uit, stel de reparatie even uit en ook die computer kan wachten;
11. Vraag niet aan het kind om zijn gevoelens uit te stellen, te doen of ze er niet zijn of te veranderen;
12. Let op signalen van kinderen. Ga ervan uit dat kinderen bezig zijn met het verlies al laten ze dat niet altijd merken. Ga in op signalen of begin er zelf over. Vraag regelma-tig hoe het gaat ook al lijkt er geen aanleiding voor te zijn;
13. Wat je zegt is in het algemeen minder belangrijk dan hoe je het zegt en wat je doet. Dikwijls is 100% aanwezigheid op het moment dat, dat nodig is al voldoende;
14. Besteed op bepaalde momenten expliciet aandacht aan het overlijden. Bijvoorbeeld op de verjaardag van degene die overleden is, de sterfdag, vader-/moederdag, Allerzielen. Bedenk een ritueel om samen op die dag de overledene te gedenken;
15. Zorg dat kinderen altijd bij je terecht kunnen, wat hun gedrag ook moge zijn. Soms zijn de reacties veel heftiger dan je zou verwachten. Veroordeel het gedrag niet maar bied kinderen de veiligheid om hun verdriet ook op andere manier te uiten;
16. Schrik niet van bizarre spelletjes die kinderen kunnen spelen met de dood als thema. Het is hun manier om grip proberen te krijgen op het verlies;
17. Verbied kinderen niet met anderen te praten over wat ze meemaken. Ook al gaat het over gezinszaken, het is belangrijk dat een kind zich ook buiten het gezin kan uiten.

(Bron: www.in-de-wolken.nl)

Voorbeeldbrief

Basisschool De Horizon
Past. Kengenstraat 1,
5981 PV Grashoek
tel. 077-3072856, fax 077-3061161
email: info@horizongrashoek.nl
website: www.horizongrashoek.nl

Aan de ouders van de (oud)leerlingen van groep van jufen juf

Beste ouders,

Afgelopen weekend bereikte ons het droevige bericht dat, de mama van, is overleden.

Middels deze brief willen wij u graag informeren over de manier waarop wij als school omgaan met de begeleiding van uw kind als klasgenootje van

We zijn gisteren in de kring begonnen met een gesprek over de mama van Daarna hebben we samen met de kinderen een plekje ter nagedachtenis ingericht. Hier liggen al enkele kaarten, knuffels en tekeningen van de kinderen voor(naam leerling)..... Mocht uw kind nog iets willen maken dan kan dat in de klas of thuis. Ook heeft ieder kind een bijzondere steen uitgezocht, die mooi versierd is. Alle stenen zijn in een mandje gelegd en dit is gisteravond aangeboden aan (naam leerling) en (naam vader).

Vrijdag vindt de afscheidsdienst plaats om uur in Namens de school zullen juf, juf en hierbij aanwezig zijn. Wanneer u met uw kind deze dienst wilt bijwonen, kunt u dit rechtstreeks doorgeven aan de leerkracht.

Als(naam leerling)..... weer op school is, vindt er met de kinderen van de groep een kleine herdenking plaats.

Ook de komende tijd zullen we, als daartoe aanleiding is, in de klas aandacht besteden aan dit overlijden en het verdriet dat daarmee gepaard gaat. Mocht u thuis iets merken aan uw kind, laat het ons dan weten.

We hopen u met deze brief voldoende geïnformeerd te hebben. Mocht u vragen hebben dan kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht of de directie.

Met vriendelijke groet,

....., leerkrachten groep

....., directeur basisschool

Hieronder een aantal zaken op een rijtje die van belang zijn wanneer een ouder overlijdt.

Het nieuws zal wellicht bij Sjraar of Judith telefonisch binnen komen.

- vader zijn verhaal laten vertellen.
- Condoleren, veel sterkte wensen.
- Zeggen dat je andere leerkracht en directie in zult lichten en dat we bij elkaar komen.
- Ouders van klasgenootjes van Joey en Elena zullen we bellen om het bericht mede te delen.? **Bellen of brief meegeven? Zie voorbeeldbrief**
- Is er al iets bekend over de uitvaart? Dag en tijdstip? Komt er een overlijdensbericht in de krant? Wie regelt de uitvaart? Wie is contactpersoon
- We bellen (morgen) nog terug om wat dingen af te stemmen.
- Paula en Kristel inlichten
- Vervanging regelen voor leerkrachten die naar uitvaart gaan.

Team komt maandag voor schooltijd, 8.10 bij elkaar.

Wat moet besproken worden?

Hieronder richtlijnen:

- Wie gaat naar begrafenis? Leerkrachten en KT
- Wie bezoekt vader en leerling(en) een week na overlijden? Sjraar en Judith, of leerkrachten?
- Er wordt een mail verstuurd naar teamleden KT
- Ouders van de klas van Joey en Elena worden gebeld door leerkrachten.
 - Mededeling wordt gedaan.
 - Wanneer is uitvaart.(indien nog niet bekend dan volgt dit bericht per mail) We gaan niet met de klas. Ouders zijn vrij om hier zelf een beslissing in te nemen wat ze doen.
 - Er wordt in de klas aandacht aan het overlijden besteed, hoe en wat gaan we nog bekijken. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Voorzitter OR en MR wordt gebeld door Sjraar?
- Zijn er andere kinderen op school die direct betrokken zijn, waarvan de leerkracht i.v.m. begeleiding het moet weten?
- Namens bestuur en team wordt condoleancekaart verstuurd door KT
- Naar vader/familie gaat een kaart vanuit de leerkrachten. Ook krijgt het kind een kaart van de leerkrachten.
- Met vader overleggen dat we graag een advertentie willen zetten in krant en weekbericht? Doen zij dit ook? Navragen welke krant? (Limburger: inhaker 2-koloms model 2a)

Verder:

- Berichtje op ISY? na overleg vader.
- GGD benaderen hoe nu verder in de klas. Leskist regelen via moeder van Martij (groep 1/2b)
- Brief opstellen voor ouders zie voorbeeld
- Herdenkingsplekje inrichten in de klas.
- Herdenkingsviering (kje), ballonnen oplaten/keien schilderen. Hoe kun je dit aanpakken? Vader uitnodigen? Kinderen uit andere groepen die nauw betrokken zijn?
 - Wordt er door de klas iets gemaakt en aangeboden?
- Heeft dit gezin of de kinderen verdere begeleiding nodig? Wat en hoe?
- Datum overlijden moeder in leerlingendossier noteren. Zodat je ieder jaar er kunt zijn voor het kind/gezin op deze moeilijke dag.

5. Fysieke veiligheid

5.1 Schoolnoodplan en BHV

In alle gebouwen van Stichting Prisma is een actueel schoolnoodplan (SNO) aanwezig. Het plan is te vinden op de plek waar ook de BHV-materialen zijn opgeslagen. In het algemeen is dit ook de verzamelplek voor bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Bij een calamiteit zijn zodoende alle middelen voorhanden die noodzakelijk zijn om deze adequaat te bestrijden en te handelen conform de geldende procedures en voorschriften.

De schoolnoodplannen zijn opgesteld en worden actueel gehouden in samenwerking met het Hoofd BHV van Hoera kindercentra. Hoera is de kinderopvangorganisatie waarmee Stichting Prisma een samenwerkingsverband heeft.

Ondanks alle preventieve maatregelen blijft de kans op een calamiteit bestaan. In de meeste gevallen is er sprake van bijna ongevallen en loopt het meestal goed af. Echter in sommige gevallen zijn de aard en omvang zodanig, dat er snel en direct actie moet worden ondernomen.

Het is van levensbelang dat verantwoordelijkheden, taken en procedures duidelijk zijn vastgelegd om in geval van een calamiteit snel en doeltreffend te kunnen handelen. Hierdoor kunnen kostbare seconden worden gewonnen. Tijd die in kritieke situaties van levensbelang kan zijn.

In het schoolnoodplan zijn de gegevens vastgelegd, die noodzakelijk zijn voor een goede calamiteitenbestrijding en het beperken van de gevolg- en vervolgschade. De taken en samenstelling van de crisisorganisatie zijn in het SNO vastgelegd, alsmede de taken van de diverse leden van de bedrijfshulpverlening (BHV).

Het SNO is zodanig opgebouwd dat in geval van een calamiteit door de crisisorganisatie snel kan worden nagegaan op welke wijze er gehandeld dient te worden. Om dit te bewerkstelligen zijn de stappen voor de meest denkbare calamiteiten omschreven. De te volgen procedures bij de verschillende calamiteiten zijn weergegeven in flowcharts. Met behulp van deze flowcharts kunnen snel de noodzakelijke taken worden uitgevoerd.

Naast de instructies en taken met betrekking tot de diverse calamiteiten is het BHV – Ontruimingsplan tevens onderdeel van het SNO. Specifieke gebouwgegevens zijn terug te vinden in de ontruimingsplattegronden.

Hoewel het SNO zich uitstekend leent voor het snel opzoeken van noodzakelijke informatie, is het voor een effectieve calamiteitenbestrijding van het grootste belang dat de betrokken personen bekend zijn met de door hem of haar uit te voeren taken. Hierdoor kan tijd worden gewonnen die in geval van een calamiteit van levensbelang is. Het regelmatig oefenen van de in dit plan beschreven taken is dan ook van elementair belang.

5.2 Onderhoud speellokalen en speeltoestellen

De inventaris van de speellokalen en de speeltoestellen op schoolpleinen worden regelmatig geïnspecteerd door medewerkers van de facilitaire dienst van Stichting Prisma. Zij zijn hiervoor

opgeleid. Leerkrachten geven mankementen ook door aan de facilitaire dienst. De facilitaire dienst voert indien mogelijk zelf reparaties uit of besteedt dit uit aan een gespecialiseerd bedrijf.

Prisma heeft contracten met deze bedrijven die periodiek inspecties uitvoeren en adviezen geven over veilig gebruik. Van de inspecties wordt een rapport uitgebracht.

5.3 Elektrische apparatuur

De medewerkers van de facilitaire dienst van Stichting Prisma zijn opgeleid en gecertificeerd voor het uitvoeren van de verplichte jaarlijkse keuringen van elektrische apparaten in alle gebouwen.

5.4 Ladders en trappen

De medewerkers van de facilitaire dienst van Stichting Prisma zijn opgeleid en gecertificeerd voor het periodiek inspecteren en keuren van ladders en trappen in alle gebouwen.

5.5 Onderhoud brandmeldinstallaties en blusmiddelen

De brandmeldinstallaties en de blusmiddelen in alle gebouwen worden periodiek geïnspecteerd door een gecertificeerd bedrijf. De brandweer van de gemeente Peel en Maas controleert of de gebouwen voldoen aan de eisen die worden gesteld in de door de gemeente verleende omgevingsvergunning.

5.6 EHBO-koffers

In alle gebouwen zijn EHBO-koffers aanwezig die voldoen aan de normen van het Oranje Kruis. Deze worden regelmatig gecontroleerd en indien nodig bijgevuld.

5.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Als een kind geneesmiddelen nodig heeft gedurende het verblijf op school kunnen de ouders hun 'zeggenschap' over de toediening van de medicamenten overdragen aan de leerkrachten. Doordat kinderen gedurende een langere aaneengesloten periode in een school zijn, is niet uit te sluiten dat medische handelingen moeten worden uitgevoerd. Dit kan enerzijds te maken hebben met (chronisch) zieke kinderen, of een gevolg zijn van een ongeluk (EHBO).

Om de gezondheid van de kinderen te waarborgen is het van belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze verstrekt worden en medisch handelen op een verantwoorde wijze plaatsvindt.

Dit staat beschreven in het protocol Medische handelingen dat door alle medewerkers kan worden geraadpleegd op Prisma Intranet.

5.8 Beleid infectieziekten

Door de uitbraak van het COVID-19 virus is de informatie in deze paragraaf aan een update toe. Hierbij wachten we op nadere berichtgeving van de GGD.

In het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit is een onderwijsinstelling verplicht om maatregelen te nemen om de kans op besmetting van leerkrachten en kinderen door blootstelling aan biologische agentia zo klein mogelijk te maken. Onder de verzamelnaam infectieziekten / biologische agentia vallen bacteriën, parasieten, schimmels, virussen en hun afscheidingsproducten. In het primair onderwijs kunnen leerkrachten in aanraking komen met biologische agentia door hun

intensieve contact met kinderen. Vooral infectieziekten verspreiden zich gemakkelijk onder (groepen) kinderen. Schimmels en huisstofmijt kunnen allergieën versterken en astma veroorzaken.

Verkleinen besmettingsrisico Bij de meeste infectieziekten heeft de besmetting al plaatsgevonden voordat de ziekteverschijnselen en / of de huiduitslag ontstaat. Bij de beslissing of een kind naar school mag of thuis moet blijven, spelen twee belangrijke argumenten een rol:

- Het welbevinden van het kind
- Gezondheid van de overige kinderen en leerkrachten

Preventieve maatregelen voor kinderen en leerkrachten Oudere kinderen kunnen beter omgaan met hygiëne richtlijnen dan jongere kinderen. Om de verspreiding van een infectieziekte tegen te gaan kunnen een aantal praktische maatregelen worden genomen:

Hygiënisch handelen

- Regelmatig handen wassen met zeep, minimaal vóór het eten, na toiletgebruik en na het neus snuiten.
- Leerlingen hoestdiscipline aanleren: bij hoesten en niezen de binnenkant van de elleboog voor de mond houden.
- Voor elk kind een schone plastic beker gebruiken, geen bekertjes voor algemeen gebruik.
- Gebruik papieren zakdoeken.
- Open wondjes afdekken met een pleister.
- Optimaal binnenklimaat in het klaslokaal
- Zorgen voor voldoende ventilatie in het lokaal en regelmatig luchten.
- Zorgen voor een goede temperatuur
- Zorgen voor een goede luchtvochtigheid
- Goed schoonmaken vooral ook van materialen waarbij via indirect contact agentia worden overgedragen (speelgoed, lesmateriaal, deurklinken, kranen etc.)

Preventieve maatregelen bij zwangerschap

Als een vrouwelijke medewerker meldt dat zij zwanger is, dan is de werkgever verplicht om aanvullende maatregelen te nemen ter voorkoming van besmetting. Een gesprek met de bedrijfsarts is aan te bevelen om vast te stellen welke risico's in een specifieke situatie vermeden moeten

worden. In overleg kan dan worden bepaald welke maatregelen noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld een aanvullende vaccinatie. De bedrijfsarts kan zowel de werkgever als de werknemer adviseren.

Maatregelen bij besmetting

Zijn er signalen van een besmetting op school dan is het verstandig om contact op te nemen met de GGD, afdeling infectieziektebestrijding. Dit geldt natuurlijk niet in geval van een griepgolf die bijna elk jaar optreedt.

De GGD geeft informatie over wat je kunt of moet doen. Soms neemt de GGD contact op met de ouders en (met toestemming van de ouders) met de behandelende arts. De GGD kan voor een informatiebrief zorgen die de basisschool uitdeelt aan de andere ouders.

Als er een infectieziekte voorkomt op school moeten er bepaalde stappen genomen worden. Hoe sneller er wordt gehandeld, hoe kleiner de kans is dat anderen ziek worden.

6. Geraadpleegde bronnen

- CAO PO 2018-2019
- Normenlijst hygiënerichtlijn voor basisscholen RIVM mei 2016
- Zorg van de zaak: <https://www.zorgvandezaak.nl>
- Arbomeester 2.8
- Arbocataloguspo.nl
- RIVM Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid
- Vorkmeer: meldcode kindermishandeling / huiselijk geweld