



# SCHOOLKLIMAAT EN VEILIGHEID

SBO de Fontein

## Schoolklimaat en veiligheid op SBO de Fontein

### Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	Visie.....	4
3.	Uitvoering beleid .....	4
4.	Rollen.....	5
5.	Ambities en doelen.....	6
6.	Preventief handelen .....	7
6.1.	Hoe gaan we op school om met elkaar? .....	7
6.2.	Schoolregels .....	8
6.2.1.	In de school .....	8
6.2.2.	Op het plein .....	8
6.2.3.	In de gymzaal.....	8
6.2.4.	buiten- en naschoolse activiteiten .....	8
6.2.5.	Mediawijsheid leerlingen .....	8
6.2.6.	Mediaprotocol leerkrachten .....	8
6.2.7.	Foto- en filmmateriaal.....	9
6.3.	Leerkracht handelen.....	9
6.4.	Sociaal emotionele ontwikkeling.....	10
6.4.1.	Methodiek .....	10
6.4.2.	Gesprekken.....	10
6.5.	Samenwerking leerlingen .....	10
6.6.	Samenwerking ouders/verzorgers .....	10
6.7.	Samenwerking met externen buiten de school .....	10
6.7.1.	Gezonde school .....	10
6.7.2.	Trainingen.....	11
6.7.3.	Burgerschap.....	11
6.7.4.	Sociale integratie .....	11
6.8.	Afstemmen (preventief) met externen buiten de school .....	11
6.8.1.	Vorkmeer .....	11
6.8.2.	Gezinscoaches .....	11
6.8.3.	Wijkagenten .....	11
6.8.4.	GGD .....	11
6.9.	Tevredenheidspeilingen .....	11
6.10.	Volgen sociaal emotionele ontwikkeling.....	12
6.11.	AVG en Privacy .....	12
6.12.	RI & E .....	13

6.13.	SNO (schoolnoodplan) waaronder BHV .....	13
<b>7.</b>	<b>Curatief handelen</b> .....	<b>13</b>
7.1.	Wat als het niet goed gaat?.....	13
7.2.	Pestprotocol .....	13
7.3.	Ernstige incidenten.....	14
7.4.	Cyber pesten.....	15
7.5.	Schorsing en verwijdering leerlingen .....	15
7.6.	Gescheiden ouders.....	15
7.7.	Rouwprotocol .....	15
7.8.	Meldcode Veilig Thuis (huiselijk geweld en kindermishandeling) .....	16
7.9.	Klachtenregeling.....	16
7.10.	Medische handelingen en medicatie .....	17
7.11.	Externe vertrouwenspersonen (ouders en leerlingen) .....	18
<b>8.</b>	<b>Geaccordeerd</b> .....	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b>Bijlagen</b> .....	<b>20</b>
9.1.	Bijlage 1 - Definitie van pesten.....	20
9.2.	Bijlage 2- Stroomdiagram aanpak van ruzie en pestgedrag.....	21
9.3.	Bijlage 3 - Het GGGGG-schema .....	22
9.4.	Bijlage 4 - Het verstrekken van medicijnen op verzoek .....	23

## 1. Inleiding

Voor u ligt “Schoolklimaat en veiligheid”-plan van SBO de Fontein.

Met dit veiligheidsplan willen we inzichtelijk maken en verantwoording afleggen hoe wij binnen onze school omgaan met veiligheid. In dit veiligheidsplan staat beleid beschreven voor medewerkers, vrijwilligers en kinderen.

Met beleid alleen zal de school niet veiliger worden. Het gezamenlijk oog hebben en houden voor het welzijn van een ieder maakt school een veilige plek om te leren en te werken. Een veilig leer- en werkklimaat is immers een absolute voorwaarde voor een goed onderwijsresultaat.

Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van gegevens die ons vanuit de organisatie bereiken en indien regelgeving dat van ons vraagt.

Als onderwijsinstelling willen we hiermee uitvoering geven aan onze doelstelling om kinderen en personeel een veilige school (omgeving) te bieden.

Daarnaast willen we ook voldoen aan de ARBO-wet en de CAO-PO afspraken rondom veiligheid. Ook willen we hiermee inspelen op de ontwikkelingen vanuit de overheid rondom veiligheid.

Binnen het toetsingscriterium van de Inspectie voor het onderwijs staat vermeld dat van scholen wordt verwacht dat zij een actief beleid voeren op het gebied van de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel.

In de eerste plaats is het belangrijk dat de school op de hoogte is van de feitelijke situatie. Dit houdt in dat de school inzicht heeft in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen.

In de tweede plaats mag van de school verwacht worden dat zij aan preventie doet. Dit houdt in dat de school een uitgewerkt veiligheidsbeleid heeft, gericht op preventie van incidenten, dat zij gedragsregels handhaaft, dat zij in het onderwijsaanbod gericht aandacht besteedt aan aspecten van sociale veiligheid en dat zij op het gebied van sociale veiligheid structureel samenwerkt met relevante partners.

In de derde plaats moet de school incidenten adequaat kunnen aanpakken. Dit houdt in dat zij een uitgewerkt veiligheidsbeleid heeft, gericht op het optreden na incidenten en dat zij zorgt op de korte en langere termijn voor begeleiding van slachtoffers van incidenten. Veiligheid is een taak van ons allen.

Leerkrachten dienen te werken aan een goed pedagogisch klimaat en maken ook melding van gevaarlijke fysieke situaties. Toch zijn er een aantal personen die m.b.t. veiligheid een bijzondere taak of functie hebben.

Als school hopen wij dat dit veiligheidsplan een wezenlijke bijdrage mag leveren aan de fysieke en sociale veiligheid binnen onze school.

Meer informatie en tools over veiligheid op scholen binnen Prisma zijn beschikbaar op de site van Prisma “Arbobeleidsplan”.

## 2. Visie

### Missie

De missie van SBO de Fontein is: Het 'hele' kind helpen zichzelf compleet te maken / leren het optimale uit zichzelf te halen vanuit de kernwaarden veiligheid, eigenheid en verantwoordelijkheid.

### Veiligheid

Op SBO de Fontein voelt iedereen zich welkom. Ieder kind voelt zich gezien en gehoord. Daarnaast is er rust, structuur en duidelijkheid. Dit alles is de basis om je te ontwikkelen.

### Eigenheid

Op SBO de Fontein mag iedereen zijn wie hij is. Iedereen is anders en dit is OK. Ieder kind leert zichzelf kennen met zijn eigen kwaliteiten. Dit is een eigen leerproces dat wordt ontwikkeld.

### Verantwoordelijkheid

Op SBO de Fontein neemt iedereen zijn verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces, voor de omgang met elkaar en de omgeving. Er wordt uitgegaan van de intrinsieke motivatie van een ieder. Je bent kritisch naar jezelf en durft fouten te maken. Dit helpt je verder in je ontwikkeling.

### Visie

Op onze school leren we van elkaars verschillen en is ieder kind uniek. Door ons motto ***“samen waar het kan en apart waar nodig”*** ontstaat er bij de leerlingen een bewustwording in het hebben van verschillende ondersteunings-, en ontwikkelingsbehoeftes. Kinderen krijgen inzicht in hun eigen en elkaars kwaliteiten. Ons doel is om die kwaliteiten van de kinderen te helpen ontdekken zodat ze als persoon kunnen groeien en leerstappen kunnen zetten.

## 3. Uitvoering beleid

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren, het is tevens een wettelijke verplichting voor scholen. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht, die tot doel heeft de veiligheid voor leerlingen op scholen te vergroten en pesten aan te pakken.

De wet schrijft voor dat scholen:

- A: een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- B: het effect van het veiligheidsbeleid periodiek te monitoren;
- C: de volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:
  - De coördinatie van een anti-pestbeleid.
  - Het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

We werken cyclisch aan het beschrijven, uitvoeren en borgen van de veiligheid in en om de school voor zowel leerlingen, medewerkers als ook ouders.

Dit plan wordt op verschillende momenten in een schooljaar besproken binnen het team en de MR. De onderwerpen van bespreking worden opgenomen in de jaarplanning. Naar aanleiding van deze besprekingen kan gekozen worden om beschreven zaken te behouden of aan te passen. Zo zullen alle punten uit dit beleidsplan in een cyclus van hoogstens twee jaar aan de orde zijn geweest.

Alleen door het er samen over te hebben kunnen we er zorg voor dragen dat dit een dynamisch document blijft.

## 4. Rollen

Binnen de stichting wordt onderscheid gemaakt tussen fysieke veiligheid en sociale veiligheid. Binnen de scholen zijn alle betrokkenen samen verantwoordelijk voor het realiseren van deze fysieke- en sociale veiligheid.

Een aantal personen heeft hierin een bijzondere taak gekregen. Eerst wordt nader ingegaan op de inhoud van de onderscheiden taken. Daarna wordt uitleg gegeven hoe het veiligheidsbeleid in de praktijk vorm krijgt.

Op schoolniveau bestaan de volgende rollen:

- a. De directeur
- b. De preventiemedewerker
- c. De vertrouwenspersoon
- d. De anti-pestcoördinator
- e. leerlingen
- f. MR
- g. OR

### a. De directeur

De directeur is eindverantwoordelijke voor de veiligheid in en om de school. Zij geeft leiding aan de uitvoering, planning en verantwoording van het te voeren beleid op de school.

### b. De preventiemedewerker

De preventiemedewerker is de directeur. Zij is het aanspreekpunt voor de preventiemedewerker van de stichting. Als er vragen zijn of nieuwe ontwikkelingen hebben zij contact met elkaar.

### c. De vertrouwenspersoon

De intern contactpersoon heeft twee kerntaken:

- Preventie op het terrein van seksuele intimidatie, discriminatie, machtsmisbruik, seksueel misbruik en geweld binnen de schoolorganisatie. Hiervoor heeft de contactpersoon kennis van de meldcode kindermishandeling.
- Het verzorgen van de eerste opvang van betrokkenen bij de school in bovenstaande gevallen, en hen verwijzen naar instanties, indien nodig.

De contactpersoon stelt zich jaarlijks voor aan ouders, leerlingen en leerkrachten en vervult een coachende rol naar collega's. Voor onze school is dit Simone Mennen [simonemn@sbodefontein.nl](mailto:simonemn@sbodefontein.nl)

### d. De anti-pestcoördinator

De anti-pestcoördinator levert een bijdrage aan het sociaal veilig schoolklimaat, door mee te denken in het geven van voorlichting en organiseren van preventieve activiteiten. Zij is tevens aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Op SBO de Fontein is de vertrouwenspersoon tevens anti-pestcoördinator.

### e. Leerlingen

De leerlingen worden op gezette momenten in een schooljaar betrokken en bevraagd op hun ervaringen op het gebied van veiligheid. Dit kan door een peiling te houden maar ook door het gesprek aan te gaan middels bepaalde thema's.

### f. MR

De MedezeggenschapsRaad dient door de directeur op de hoogte te worden gehouden over het te voeren veiligheidsbeleid. Zij hebben hierin instemmingsrecht. Ook kunnen zij ongevraagd advies geven of de directeur bevragen op onderdelen rondom veiligheid.

g. OR

De OuderRaad kan meedenken in en helpen bij het organiseren van activiteiten rondom het thema veiligheid.

## 5. Ambities en doelen

Vanuit onze identiteit hechten we in onze onderlinge omgang en in onze kijk op de leerlingen en volwassenen aan de volgende waarden: veiligheid, eigenheid en verantwoordelijkheid.

De school is een leerwerk - en leefgemeenschap waar mensen prettig met elkaar omgaan. Concreet betekent dit:

- Dat leerlingen zich veilig voelen in verschillende schoolsituaties (in de klas, in de school, op het plein).
- Dat leerlingen ervaren dat er een positieve sfeer heerst in de school.
- Dat leerlingen het gevoel hebben dat ze erbij horen.
- Dat er duidelijke regels zijn in de school.
- Dat (digitaal)pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag zoveel mogelijk worden voorkomen.
- Dat leerlingen, medewerkers en ouders bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn.
- Dat er wordt opgetreden tegen ongewenst gedrag, volgens een helder protocol.
- Dat voor medewerkers, ouders en leerlingen duidelijk is welke acties er genomen worden bij calamiteiten.

**Doel: inzicht in veiligheidsbeleving en monitoring.**

Veiligheidsbeleid passend, effectief en actueel maken door zicht te hebben op de beleving van de sociale veiligheid en mogelijke risico's. Daarmee is er steeds weer input voor bijstelling en versterking van het veiligheidsbeleid.

**Doel: pedagogisch klimaat.**

Door een positieve en ondersteunende benadering van leerlingen, personeel en andere betrokkenen én goed voorbeeldgedrag ontstaat een positief schoolklimaat waarin iedereen zich veilig voelt en optimaal kan leren en werken. Daarnaast werken we aan het herkennen en benutten van kwaliteiten bij elkaar en bij jezelf. Dit bevordert het welbevinden van de leerlingen en collega's.

**Doel: preventieve acties en programma's.**

Door het aanbieden van activiteiten en programma's gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag in de school en de bredere leefomgeving, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot

**Doel: handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.**

Door het tijdig signaleren en effectief aanpakken van veiligheidsrisico's, grensoverschrijdend gedrag, pesten en incidenten wordt escalatie van beginnende onveiligheid voorkomen en worden de gevolgen ervan voor slachtoffers zoveel mogelijk beperkt .

**Doel: Borging.**

Sociale veiligheid een voortdurend en vanzelfsprekend punt van aandacht maken, in alle werkprocessen binnen de school en met alle betrokkenen. Daarbij wordt geleerd van en met elkaar,

weet men waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cyclus van de school. De scholen verantwoorden zich over sociale veiligheid in School-in-beeld.

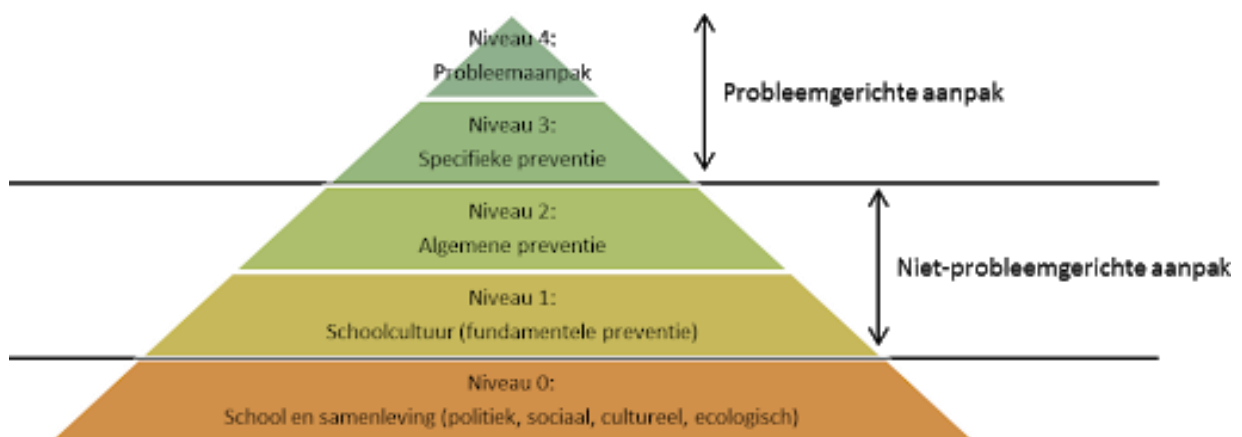
## 6. Preventief handelen

### 6.1. Hoe gaan we op school om met elkaar?

SBO de Fontein heeft een preventieve en een curatieve aanpak van niet gewenst gedrag. Enerzijds is het van belang het probleem te voorkomen. Dat vraagt om maatregelen in de preventieve sfeer. Anderzijds moet helder zijn wat de acties zijn als het niet gewenste gedrag zich desondanks voordoet.

We gaan uit van pedagogisch optimisme. Iedereen wil het beste voor zichzelf en anderen. We willen dan ook uitgaan van een growth mindset (Dweck, 2018).

Daarnaast baseren we onze aanpak op de preventiepiramide Johan Deklerck. Dit model legt de nadruk op preventie.



**Niveau 1** - Maatregelen of initiatieven die de bedoeling hebben het schoolklimaat te verbeteren of in stand te houden; o.a. schoolafspraken, sfeer, vieringen, ouders/verzorgers als partner, OR/MR, ouder-, leerkracht- en leerling enquêtes.

**Niveau 2** - Algemene preventie maatregelen bedoeld om de draagkracht van kinderen, ouders, leerkrachten en de school te versterken; o.a. groepsafspraken, leerkrachten en onderwijs ondersteunend personeel zijn aanwezig bij lunch en buitenspelen, kringgesprekken, kindgesprekken, thema's behandelen zoals pesten, mediawijsheid, enz., SOVA (sociale vaardigheid) activiteiten.

**Niveau 3** - Specifieke preventie maatregelen die doelen op welomschreven problemen en extra aandacht geven aan bepaalde doelgroepen; aanpak van ruzie en pestgedrag

**Niveau 4** - Curatieve of remediërende maatregelen die bedoeld zijn om bestaande moeilijkheden in de kiem te smoren of te helpen oplossen. O.a. aanpak van ruzie en pestgedrag.

Wanneer probleemgerichte aanpak in niveau 4 niet het gewenste effect heeft dan kan over gegaan worden tot de procedure schorsing of verwijdering.



## 6.2. Schoolregels

### 6.2.1. In de school

Als je met elkaar een gebouw en een schoolplein deelt, is het van belang om ook samen afspraken te maken hoe je met elkaar, het gebouw en het schoolplein omgaat. We werken hierbij vanuit 3 basisregels, die ervoor moeten zorgen dat het voor iedereen fijn is in het gebouw en op het plein.

Deze 3 regels omvatten eigenlijk alle andere regels die je zou kunnen bedenken:

- Zorg voor jezelf
- Zorg voor de ander
- Zorg voor spullen, planten en dieren

Door deze waarden regelmatig en concreet te benoemen, in herkenbare situaties te herhalen en consequent te handelen, zijn wij ervan overtuigd dat we preventief kunnen werken.

### 6.2.2. Op het plein

Op het plein gelden dezelfde waarden als in de school. Door de regels overal te benoemen en na te leven worden ze als vanzelfsprekend voor iedereen.

### 6.2.3. In de gymzaal

Ook in de gymzaal worden dezelfde regels als in de school en op het plein gehanteerd.

### 6.2.4. buiten- en naschoolse activiteiten

Ook hier zijn de 3 regels van toepassing, en daarmee ook voor vrijwilligers/ouders geldend.

### 6.2.5. Mediawijsheid leerlingen

We hebben geen specifiek protocol, maar werken natuurlijk wel aan mediawijsheid. Zo bespreken we met de kinderen o.a.:

- Wanneer je mag surfen op het internet om aan een opdracht te werken, waarbij ze zelfstandig informatie moeten zoeken voor een opdracht, bijvoorbeeld een spreekbeurt of een werkstuk.
- Hoe ze zoeken naar informatie met de zoekmachine Google.
- Hoe ze bij gebruik van een zoekmachine gerichte zoektermen gebruiken.
- Dat Pop-ups en andere reclame weg geklikt wordt ..
- Dat ze geen persoonlijke gegevens delen zoals adres, telefoonnummer, emailadres of het adres van mijn ouders, school of andere bekenden
- Dat ze het direct bij leerkracht melden als ze op internet vervelende of vreemde informatie tegenkomen.
- Dat ze iemand op internet tegengekomen, toestemming geven hen in het echt te ontmoeten.
- Dat ze 'internetpersonen' geen foto's toesturen zonder toestemming van meester of juf.
- Dat ze niet reageren op vervelende email berichten. Het is immers niet hun schuld dat sommige mensen zich niet weten te gedragen. Als het heel vervelende dingen zijn wordt de meester of juf gewaarschuwd.
- Chatten en downloaden van bestanden is niet toegestaan op school. Bij twijfel overleg je met de leerkracht.
- Mobieltjes worden voor schooltijd in een bak gelegd en na schooltijd er weer uitgehaald.

### 6.2.6. Mediaprotocol leerkrachten

De leerkrachten verzorgen deze lessen mediawijsheid in midden- en bovenbouw en zijn dus op de hoogte van bovenstaande punten.

Met kinderen wordt regelmatig gesproken over mediawijs gedrag. Mediawijsheid duidt op het geheel van kennis, vaardigheden en mentaliteit waarmee burgers zich bewust, kritisch en actief kunnen bewegen in een complexe, veranderlijke en fundamenteel gemedialiseerde wereld.

De laptops voor leerlingen worden zo geplaatst dat leerkrachten kunnen volgen wat de leerlingen doen

Binnen SBO de Fontein houden we rekening met de AVG tijdens het gebruik van media.

#### 6.2.7. Foto- en filmmateriaal

Als een leerling op school aangemeld wordt kunnen ouders aangeven binnen het communicatiesysteem ISY of ze toestemming geven voor het gebruiken van foto- en filmmateriaal. Het kan zijn dat bij bepaalde activiteiten hier nogmaals expliciet om gevraagd wordt. Ouders wordt gevraagd zo min mogelijk andere leerlingen op de foto of film te zetten. Gebeurt dit toch, dan mogen ouders deze niet verspreiden.

### 6.3. **Leerkracht handelen**

Het handelen van de leerkracht is van essentieel belang op een school. Succes op het gebied van veiligheid is niet alleen toe te kennen aan een methodiek maar heeft er vooral mee te maken hoe een leerkracht hiermee omgaat (houding-inhoud-verhouding).

Pesten wordt het best voorkomen in een klimaat waarin duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar. De op schoolniveau afgesproken regels spelen hierbij een belangrijke rol. (zie 6.2)

Er zijn ook regels in de groepen. Deze regels worden in de eerste weken na de zomervakantie door de leerkracht samen met de groep opgesteld. Elke leerkracht draagt er zorg voor dat in de periode tot aan de herfstvakantie veel aandacht besteed wordt aan regels voor de omgang met elkaar, vanuit het besef dat we als leerkrachten een belangrijke bijdrage kunnen leveren aan een positieve groepsvorming.

Elke leerkracht is consequent als het gaat om de uitvoering van deze regels.

We gebruiken hiervoor onder andere de Gouden Weken en groepsdynamica (met de fases forming, storming, norming, performing en adjourning oftewel reforming).

Leerkrachten en onderwijs ondersteunend personeel zijn op het plein actief, fysiek en betrokken aanwezig tijdens het buitenspelen van de groep.

Van leerkrachten wordt verwacht dat ze met betrekking tot niet gewenst gedrag blijf geven van een oplettende en luisterende houding:

- Oppakken van signalen (o.a. kleineren, uitlachen, herhaaldelijk betrokken bij ruzies).
- Serieus nemen van verhalen van kinderen.
- Doorgeven van informatie aan de anti-pestcoördinator.
- Collectief toezicht op de naleving van afspraken (zowel op het plein als in de school).
- Overdrachtsgesprek tussen oude mentor en nieuwe mentor.
- Bijhouden van het Kindjournaal, hierin worden dagelijks belangrijke dingen van een leerling genoteerd.

## 6.4. Sociaal emotionele ontwikkeling

### 6.4.1. Methodiek

De school werkt planmatig aan de sociale competenties van leerlingen. Wij gebruiken hiervoor de Gouden en Zilveren weken. Ook zetten we dagelijks SOVA activiteiten in. Daarnaast zijn we aan de slag met het ontdekken en benutten van kwaliteiten. Verder spelen we in op de actualiteit.

### 6.4.2. Gesprekken

Leerlingen en leerkracht voeren met regelmaat gesprekken waarbij ook onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, oplossen van ruzies e.d. aan de orde komen. Indien nodig wordt in de gesprekken niet gewenst gedrag aan de orde gesteld. Met aandacht voor de volgende punten:

- Verschil tussen pesten en plagen duidelijk maken.
- Kinderen informeren over de gevolgen van pestgedrag.
- Duidelijk maken dat het inschakelen van de leerkracht bij pestgedrag niet wordt opgevat als klikken.
- Duidelijk maken dat elke leerling verantwoordelijk is voor de sfeer in de groep en daarom de plicht heeft pestgedrag aan te kaarten.
- Wie zwijgt stemt toe. Duidelijk maken dat de zwijgende middengroep medeplichtig is, omdat er geen actie ondernomen wordt het pesten te stoppen.

## 6.5. Samenwerking leerlingen

Veiligheid kun je niet alleen als leerkracht of met je team. Dit gaat altijd in samenwerking met de leerlingen. Dat wil zeggen dat leerlingen zich veilig moeten voelen om mee te praten, denken en doen.

Gespreksvoering met leerlingen is dan ook van groot belang. Een leerling moet zich gehoord en gezien voelen. Voor ons als team is het van belang dat we weten hoe we de juiste vragen stellen.

## 6.6. Samenwerking ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers zijn net als leerlingen een belangrijke gesprekspartner. Zeker als het om veiligheid gaat. In de MR kunnen ouders meedenken en adviseren in het te voeren beleid op school. Daarnaast vinden we een open communicatie met alle ouders/verzorgers belangrijk.

## 6.7. Samenwerking met externen buiten de school

### 6.7.1. Gezonde school

Stichting Prisma werkt samen met de Universiteit van Maastricht om scholen te stimuleren aan de slag te gaan met gezonde school.

Op SBO de Fontein krijgen kinderen 20 weken per jaar, 3x per week, fruit en groente.

In dit schooljaar gaan we starten met het bewegend kind. Dit betekent dat alle kinderen iedere dag minimaal 30 minuten extra bewegen onder schooltijd.

### 6.7.2. Trainingen

Nog nvt

### 6.7.3. Burgerschap

Het burgerschapsonderwijs is met name verweven in de dagelijkse gang van zaken op school o.a. bij de wereld-oriënterende vakken en sociale emotionele vorming.

Burgerschapsvorming vindt ook plaats bij de structurele gesprekken tussen leerling en leerkracht en leerlingen onderling welke gericht zijn op de sociale omgang met elkaar.

Aan het begin van elk schooljaar werken we in alle groepen heel gericht aan een aanpak op het gebied van positieve groepsvorming.

### 6.7.4. Sociale integratie

Er is aandacht voor de omgeving. Door van binnen naar buiten te gaan en buiten binnen te halen wordt de interactie tussen school en omgeving bevorderd. Voorbeeld is dat we mensen uitnodigen binnen de school om te vertellen wat ze doen maar ook dat we met de groepen op bezoek gaan naar bedrijven, verenigingen of instanties om te zien hoe het er daar aan toe gaat en vooral om mee te mogen doen.

## 6.8. **Afstemmen (preventief) met externen buiten de school**

We willen allemaal het beste voor onze leerlingen. We staan hierin niet alleen. Vandaar dat we op momenten preventief samenwerken met instanties en mensen buiten de school.

### 6.8.1. Vorkmeer

Als er vragen zijn vanuit ouders, in de breedste zin van het woord kan er een vraag ingediend worden bij Vorkmeer. Zij denken graag mee. Zo kunnen ze ondersteunen met trainingen voor ouders, leerlingen en kan er ondersteuning geboden worden om zaken geregeld te krijgen.

### 6.8.2. Gezinscoaches

Gezinscoaches kunnen betrokken worden bij een gezin als er opvoedingsvragen zijn. Ook om verder onderzoek te bekostigen dient een gezinscoach betrokken te worden vanuit de Gemeente aangezien hun de bekostiging dienen te accorderen.

### 6.8.3. Wijkagenten

Wijkagenten kunnen op school informatie komen geven aan zowel team, leerlingen in een groep alsook ouders op een informatieavond. Zo laten we zien dat we samen willen werken en elkaar kunnen ondersteunen. Zo blijft het een laagdrempelige optie om samen zaken te bespreken.

### 6.8.4. GGD

Elk jaar gaat de school in gesprek met de GGD Limburg-Noord. Tijdens dit gesprek is er een terugblik op afgelopen schooljaar, wordt de samenwerking met de GGD besproken en onze praktische plannen voor het komende jaar. Hierbij valt te denken aan de thema's: voeding, sport/beweging, welbevinden/ sociale veiligheid in school en mediawijsheid.

## 6.9. **Tevredenheidspeilingen**

Binnen Prisma wordt er een tevredenheidspeiling gedaan om feedback op te halen over het functioneren van onze school. Deze worden uitgevoerd onder leerlingen, ouders en teamleden. Deze

peilingen worden gedaan via een online vragenlijst (Afgenomen door Bureau voor Praktijkgericht Onderzoek) en de conclusies worden geëvalueerd en eventuele verbeteronderwerpen krijgen een plaats in het schoolplan.

In het verleden werd deze peiling één keer in de vier jaar uitgezet maar vanaf 2020 is afgesproken deze peiling één keer in de twee jaar te herhalen (in het voorjaar).

Resultaten uit de peilingen worden gedeeld met team, ouders en leerlingen.

De samenvatting wordt gepubliceerd op [www.sbodefontein.nl](http://www.sbodefontein.nl) en <https://scholenopdekaart.nl>

### 6.10. Volgen sociaal emotionele ontwikkeling

Het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen is van groot belang. Doen we de goede dingen en doen we ze goed? Naast gesprekken (met leerlingen, ouders en collega's) en observaties in de groep, school en op het plein maken we ook gebruik van toetsen. Het totale beeld van de leerling bepaald de interventies die we gaan uitvoeren.

We nemen bij de kinderen in de leeftijd van groep 7 en 8 jaarlijks de Praktikon veiligheidsmonitor af met als doel de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen goed te volgen.

Tevens houden we een incidentenregistratie bij als een leerling signalen afgeeft aan anderen of aan de leerkracht, of wanneer een leerkracht signalen oppikt die een niet-pluis-gevoel geven. Deze worden geregistreerd in het Kindjournaal.

Er kan naast algemene **feitelijkheden** ook in de signaalregistratie **subjectieve** signalen worden beschreven.

Te denken valt hierbij aan:

- uitspraken die een leerling doet over/van thuis;
- stemmingen van een leerling;
- lichamelijke bevindingen van een leerling;
- onderbuikgevoel leerkracht.

Indien wenselijk, kan school ouders adviseren een gezinscoach te informeren over vragen die betrekking hebben op zaken van thuis.

Wanneer de school zorgen of vragen heeft omtrent de veiligheid van het kind, zullen wij handelen conform het stappenplan van de meldcode "huiselijk geweld en kindermishandeling". (Zie 7.8.)

[Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling | Huiselijk geweld | Rijksoverheid.nl](#)

### 6.11. 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 onze 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).

**Interne privacy contactpersoon**

Cor Vulders: [cor@prisma-spo.nl](mailto:cor@prisma-spo.nl)

**Externe functionaris gegevensbescherming**

Theo Kusters: [theo@privacycollectief.nl](mailto:theo@privacycollectief.nl)

## 6.12. RI & E

Eén keer in de 2 jaar wordt er binnen alle scholen van Stichting Prisma een Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) gedaan. Bij deze risico-inventarisatie wordt er gekeken naar de fysieke en psychische veiligheid in en om school. Deze wordt uitgevoerd door de RI&E-coördinator van Prisma via een visuele veiligheidscheck/controle op school en door het inzetten van een Quickscan van Arbomeester (via een online vragenlijst voor medewerkers) om het welzijn van medewerkers in kaart te brengen. In de Quickscan worden medewerkers bevraagd op de onderdelen leidinggevende, personeelsbeleid, werkdruk en belastende factoren in het werk.

Er wordt na analyse van de resultaten ook een plan van aanpak gemaakt om eventuele risico's weg te nemen of te verkleinen.

De laatste Risico inventarisatie en evaluatie is uitgevoerd tussen september-december 2019.

## 6.13. SNO (schoolnoodplan) waaronder BHV

Alle scholen hebben een Schoolnoodplan voor als er zich calamiteiten voordoen. Hierin staat precies beschreven wat er wanneer ondernomen moet worden. Om hier een beetje in geoefend te blijven worden er twee keer per jaar ontruimingsoefeningen gepland. Tevens dienen volgens de wet een verplicht aantal medewerkers een BHV diploma te hebben. Deze medewerkers krijgen jaarlijks bovenschools herhalingslessen aangeboden om hun kennis en vaardigheden op niveau te houden.

## 7. Curatief handelen

### 7.1. Wat als het niet goed gaat?

Op SBO de Fontein proberen we pesten natuurlijk te voorkomen, maar helaas komt het toch weleens voor. Dit kan zich buiten het zicht van de leerkracht afspelen. Niet ieder kind durft dit bij de leerkracht te melden. Wij vinden het van groot belang dat ouders signalen van pesten, zo snel mogelijk, bij de leerkracht melden.

De leerkracht kan bij de antipest-coördinatoren om advies vragen. Dit is Simone Mennen [simonemn@sbofontein.nl](mailto:simonemn@sbofontein.nl) en via het schooltelefoonnummer (077-3071489).

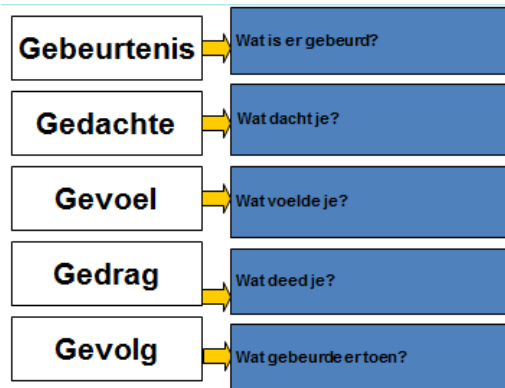
### 7.2. Pestprotocol

De volgende curatieve aanpak wordt gehanteerd:

**Stap 1** Leerlingen proberen eerste zelf en met elkaar een ruzie op te lossen.

**Stap 2** Op het moment dat de leerlingen er niet uitkomen, hebben deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een

verhelderend gesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van het GGGGG-schema om de situatie inzichtelijk te maken voor alle partijen. Het probleem wordt besproken in de groep om de zwijgende meerderheid in te schakelen. Deze kinderen kunnen stelling nemen tegen de pester en de gepeste ondersteunen.



**Stap 3** Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen leerlingen worden ouders van betrokken kinderen hiervan op de hoogte gebracht door de groepsleerkracht en volgen er sancties:

- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem
- Afspraken maken met de leerling(en) over gedragsverandering. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week in een kort gesprek aan de orde.

Ook wordt er gekeken naar hoe de pester geholpen kan worden. Wat zijn mogelijke oorzaken van het pesten, en hoe de pester geholpen kan worden om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere leerlingen.

De leerkracht brengt de anti-pestcoördinatoren op de hoogte van de genomen stappen en deze worden geregistreerd in het Kindjournaal.

**Stap 4** Bij het signaleren van pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en voert een gesprek met de leerling die pest. Er volgen gesprekken met de ouders, van beide partijen afzonderlijk, waarin hen nadrukkelijk wordt gevraagd mee te werken aan het oplossen van het probleem.

Bij aanhoudend pestgedrag kan in overleg met de anti-pestcoördinatoren externe hulp (sociale vaardigheidstraining, GGD, huisarts, e.d.) worden ingeschakeld. In deze situatie vinden ook vervolgesprekken met ouders plaats. Naast het bespreken van de te ondernemen interventies met de betrokken ouders is het belangrijk ook afspraken te maken over de beoogde resultaten.

Zorgvuldige en duidelijke communicatie met betrokken partijen en verslaggeving zijn van groot belang. Bij onvoldoende resultaat wordt de procedure ontoelaatbaar gedrag (schorsing) in werking gezet.

Voor overige informatie: zie ons pestprotocol

### 7.3. Ernstige incidenten

Als blijkt dat er sprake is van ernstige incidenten hebben we als school de plicht om hier actie op te ondernemen. Deze interventies kunnen verschillend van aard zijn. In ieder geval wordt de directeur op de hoogte gesteld, wordt de leerling aangesproken en worden ouders op de hoogte gesteld. Hierbij kan gedacht worden aan stelen, vernielingen, etc. De politie kan hier ook van op de hoogte worden gesteld.



Als er sprake is van een ernstig ongeval zullen we handelen volgens het SNO (schoolnoodplan) (zie 6.13).

#### 7.4. **Cyber pesten**

Leerlingen zijn erg vaardig in het gebruiken van digitale communicatiemiddelen, maar ze zijn zich daarentegen vaak niet bewust van de risico's en overzien de gevolgen van grensoverschrijdend online gedrag niet altijd.

Cyberpesten, wat is dat?

Digitaal pesten, ook wel cyberpesten genoemd, is pesten via de digitale media. Dit zijn social media zoals YouTube, Facebook, Tumblr, Twitter, Instagram, SnapChat, What's app, Teams en chatrooms. Via deze digitale media kan je heel gemakkelijk dreigende berichten versturen, belastende foto's of filmpjes plaatsen of iemand uitschelden.

Online pesten voelt veilig voor de dader, omdat niemand het kan zien. Dit maakt het voor velen makkelijker om op deze manier te pesten. De dader blijft anoniem en hoeft het slachtoffer niet in de ogen te kijken.

#### 7.5. **Schorsing en verwijdering leerlingen**

Hiervoor kunnen we verwijzen naar het protocol dat opgesteld is op stichtingsniveau dat terug te vinden is op de site van Stichting Prisma.

#### 7.6. **Gescheiden ouders**

Als ouders gaan scheiden heeft dit natuurlijk een grote impact op leerlingen. We dragen in ieder geval naar beide ouders verantwoording af over de ontwikkeling van de leerling. Dit doen we in een gezamenlijk gesprek. Ouders worden dus allebei uitgenodigd op hetzelfde moment. Het is aan ouders onderling om dit verder te regelen. Informatie zoals het rapport en dergelijke wordt naar één van de ouders verstrekt en zij dienen onderling af te stemmen hoe dit te delen.

Ouders kunnen beiden een eigen emailadres opgeven binnen ISY zodat beide ouders toch de schoolinformatie kunnen ontvangen.

#### 7.7. **Rouwprotocol**

Vroeg of laat kun je ermee in aanraking komen: een sterfgeval binnen de school.

Dat kan een ouder van één van de kinderen van de school zijn, een collega of een kind zelf.

Onze school hanteert een rouwprotocol.

Wanneer het bericht binnenkomt wordt er direct een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert.

*Het crisisteam is o.a. verantwoordelijk voor:*

- Informatie van de betrokkenen (eerste reactie en verkrijgen van duidelijkheid);
- Opvang van leerlingen en collega's;
- Contacten met de ouders;
- Organisatorische aanpassingen;
- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- Terugkijken en evalueren;
- Administratieve afwikkeling;
- Nazorg van de betrokkenen;



Voor overige informatie: zie ons rouwprotocol.

## 7.8. Meldcode Veilig Thuis (huiselijk geweld en kindermishandeling)

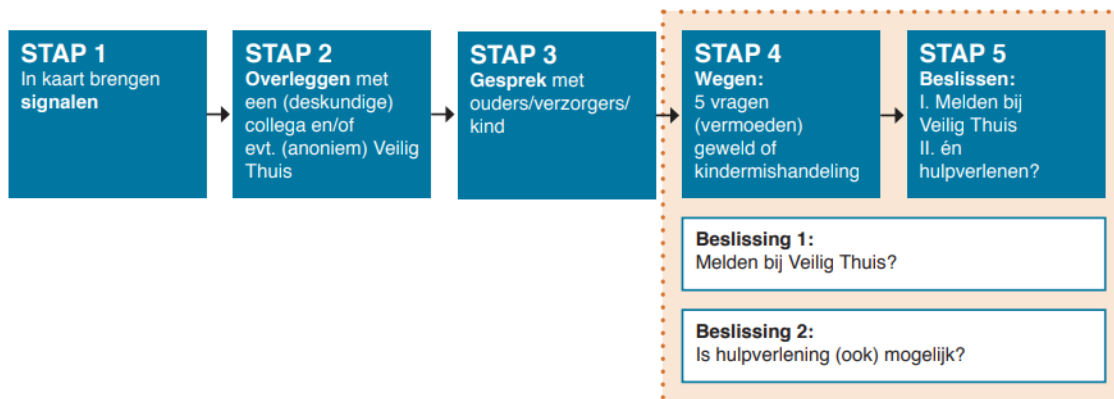
De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld, ouderenmishandeling of kindermishandeling. Aan de hand van de 5 stappen van de meldcode bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet. Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook om vermoedens van psychisch of seksueel geweld en vermoedens van verwaarlozing.

Per 1 januari 2019 is de verbeterde meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Het is nu een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens bestaan van acute en/of structurele onveiligheid. Professionals hoeven nu dus niet meer langer te wachten tot een zaak zeer ernstig of levensbedreigend is geworden; complexe zaken kunnen al eerder bij Veilig Thuis worden gemeld. Als hulpmiddel om te komen tot het besluit om te melden is het nu verplicht om als beroepskracht een afwegingskader te gebruiken in stap 4 en 5 van de meldcode. Dit afwegingskader helpt bij het wegen van het huiselijk geweld, de ouderenmishandeling of de kindermishandeling en bij het beslissen wel of niet te melden. Alle beroepsgroepen, van onderwijs tot medici, hebben hun eigen afwegingskader vastgesteld. De afwegingskaders voor alle beroepsgroepen zijn landelijk vastgesteld.

Voor het afwegingskader voor het onderwijs verwijzen we naar:

[https://www.poraad.nl/files/themas/school\\_kind\\_omgeving/afwegingskader\\_bij\\_meldcode\\_kindermishandeling.pdf](https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kindermishandeling.pdf)

Schematisch ziet dit er als volgt uit:



## 7.9. Klachtenregeling

Mocht er sprake zijn van een klacht en vindt u bij de interne contactpersoon geen gehoor, of wilt u rechtstreeks contact opnemen, dan kunt u zich wenden tot de directeur. Als u ook hier niet tot een oplossing komt, kunt u gebruik maken van de klachtenregeling externe vertrouwenspersoon van de GGD: tel. 088 – 11 91 111, of met het meldpunt van de vertrouwensinspecteur (Inspectie van Onderwijs): 0900-1113111

Meer informatie over de klachtenregeling kunt u vinden op de website van Prisma; [www.prisma-spo.nl](http://www.prisma-spo.nl) (onder het kopje 'ouders – complimenten en klachten').

### 7.10. Medische handelingen en medicatie

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. Steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding en het toedienen van een injectie. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol.

Daarnaast willen we ook zicht hebben en houden op mogelijke bijzonderheden van de leerlingen zoals allergieën, diëten, etc.

Dit wordt opgenomen in het groepsoverzicht bij ieder kind individueel.

#### **Handelingen waarvoor de wet BIG (Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) niet geldt:**

Bijvoorbeeld het geven van medicijnen, dat kan zijn het geven van een 'paracetamolletje' of andere medicijnen bijvoorbeeld een zetpil bij een epilepsieaanval, het behandelen van een insectenbeet met bijvoorbeeld Azaron, etc.. We zijn wel van mening dat ouders op de hoogte zijn van deze handelingen bij leerlingen. We zullen dit dan ook niet doen als ouders niet op de hoogte zijn. Er hoeft hiervoor echter geen toestemmingsformulier getekend te worden.

#### **Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt:**

Bijvoorbeeld het geven van injecties en het toedienen van sondevoeding. Deze mogen slechts worden uitgevoerd door artsen en verpleegkundigen. Delegeren van het verrichten van deze handelingen aan leerkrachten moet met grote zorgvuldigheid worden omgeven. Een specialist kan een leerkracht handelingsbekwaam achten. Dit heeft echter niet het gevolg dat de leerkracht niet meer aansprakelijk is voor zijn handelen; deze blijft aansprakelijk.

De schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is naar huis moet.

De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?).

#### **Verstrekken van medicijnen op verzoek**

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lesuren. Te denken valt bijvoorbeeld aan puffjes voor astma, antibiotica, of zetpillen bij toevallen (een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan schoolleiding en leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden.

Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten opdat zij op hun beurt weer precies weten wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is als ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Het bewaren van medicijnen op school moet tot een minimum worden beperkt. De directeur is verantwoordelijk voor het beheer. De medicijnen dienen in een afgesloten kast (koelkast indien dit nodig is) te worden bewaard. In geen geval medicijnen bewaren in het bureau van de leerkracht. De bureaula gaat te vaak open en het gevaar kan bestaan dat leerlingen de medicijnen kunnen meenemen.

*Zie bijlage 4 voor een toestemmingsformulier voor ouders/school.*

#### 7.11. **Externe vertrouwenspersonen (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://prisma-spo.nl/organisatie/vertrouwens-en-contactpersonen> .

**8. Geaccordeerd**

De MR van SBO de Fontein geeft hierbij instemming op het document “Schoolklimaat en veiligheid”

d.d.: .....

Namens: .....

## 9. Bijlagen

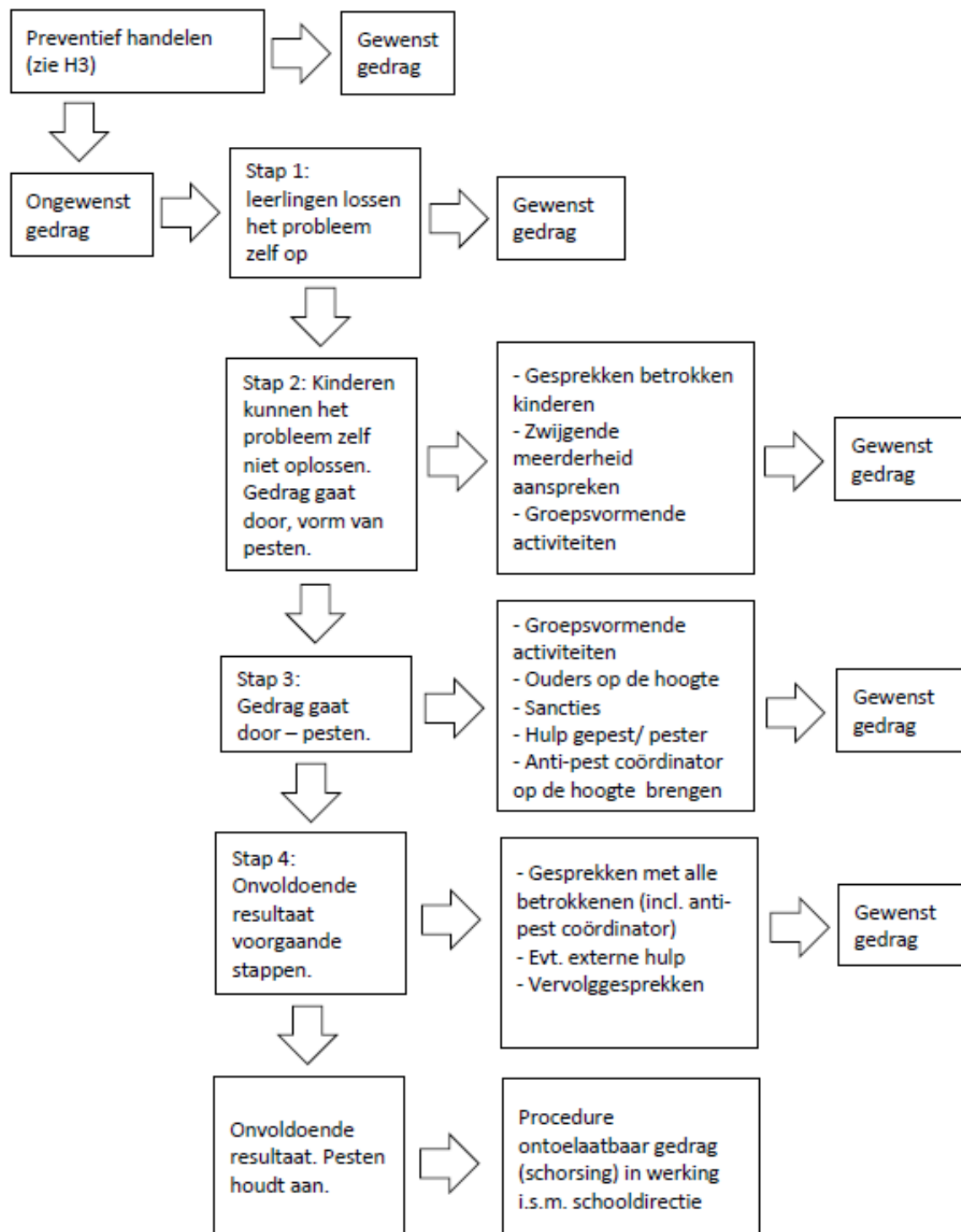
### 9.1. Bijlage 1 - Definitie van pesten

We geven de volgende definitie aan pesten: “Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, waarbij er sprake is van een ongelijkwaardige relatie.”

Pesten uit zich in gedragingen als het uiten van bedreigingen, slaan, schoppen en ander fysiek geweld, verbaal geweld, zoals schelden, uitlachen, belachelijk maken, buitensluiten en roddelen. Er is een groot verschil tussen plagen en pesten. In onderstaande tabel geven we kenmerken van plagen en pesten weer.

Plagen	Pesten
Incidenteel / kortdurend / onregelmatig	Structureel / langdurig en herhaaldelijk blootstellen aan negatieve handelingen verricht door één of meerdere personen
Onbezonnen of spontaan	Systematisch en berekenend
Wederzijdsheid	Eenrichtingsverkeer
Geen vaste structuur: rolwisseling is mogelijk	Neiging tot vaste structuur: rolwisseling is vaak onmogelijk
Positieve bedoelingen	Negatieve bedoelingen: bewust kwetsen
Beide partijen hebben plezier	Het gepeste kind heeft verdriet, voelt zich eenzaam, onzeker en/ of bang
Gelijkwaardige machtsverhouding: beide partijen kunnen het plagen stoppen	Ongelijkwaardige machtsverhouding: het slachtoffer is niet in staat het pesten te stoppen
Heeft geen negatieve (psychische en/of fysieke) gevolgen	Heeft schadelijke gevolgen
Meestal één tegen één	Meestal een groep tegenover een geïsoleerd slachtoffer
Vindt openlijk plaats	Gebeurt meestal stiekem
	Andere kinderen kijken tegen de dader op

9.2. **Bijlage 2- Stroomdiagram aanpak van ruzie en pestgedrag**



9.3. **Bijlage 3 - Het GGGGG-schema**



**Gebeurtenis:** Wat is er gebeurd?

**Gedachte:** Wat dacht ik?

**Gevoel:** Wat voelde ik?

**Gedrag:** Wat deed ik?

**Gevolg:** Wat neem ik mee voor de volgende keer? Hoe zou ik het de volgende keer kunnen aanpakken?

#### 9.4. **Bijlage 4 - Het verstrekken van medicijnen op verzoek**

***Verklaring: Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek***

Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

naam leerling: .....

geboortedatum:.....

adres .....

postcode en plaats:.....

naam ouder(s)/verzorger(s): .....

telefoon thuis: .....

telefoon werk:.....

naam huisarts: .....

telefoon: .....

naam specialist: .....

telefoon: .....

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

.....

Naam van het medicijn:

.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

..... uur / ..... uur / ..... uur / ..... uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

.....

Dosering van het medicijn:

.....

.....

Wijze van toediening:



.....  
.....

Wijze van bewaren:

.....  
.....

Controle op vervaldatum door: (naam).....

functie: .....

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q de hieronder genoemde leraar die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

naam: .....

ouder/verzorger: .....

plaats .....

datum: .....

handtekening:.....

Instructie voor medicijntoediening:

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op (datum) .....

Door:

naam: .....

functie/ naam instelling:.....

Aan:

naam: .....

functie/ naam en plaats school: