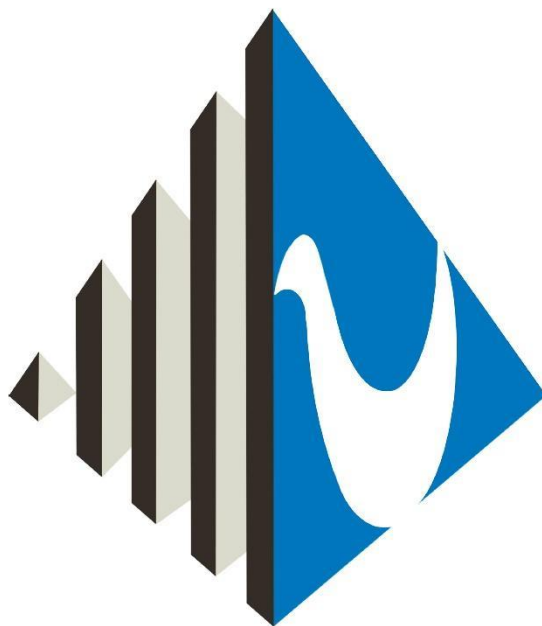


# Sociaal Veiligheidsplan



**M E R L E T C O L L E G E**

Datum behandeling MT	juni 2021	
Opgesteld door	Marco Mikkers	
Besluitvorming MR:	29-06-2021 (aanpassing 14-11-2023 ART)	
Communicatie naar ouder(s)/verzorger(s)/leerlingen	ELO/ONS	Door: Rector
Communicatie naar personeel	ELO/ONS	Door: Rector
Datum ingang	1 augustus 2021	

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2. Het doel van het sociale veiligheidsplan</b>	<b>5</b>
2.1. Kernwaarden en sociale veiligheid	5
2.2. Sociale veiligheid in het onderwijs	5
2.3. Basis sociale veiligheid: preventie	6
<b>3. Anti-pestprotocol</b>	<b>7</b>
3.1. Wat is pesten?	7
3.2. Voorbeelden van specifiek pestgedrag	7
3.3. De gepeste leerling	8
3.4. De pester	8
3.5. De zwijgende middengroep	9
3.6. De medewerkers	9
3.7. Het aanpakken van pesten	9
3.8. De ouder(s)/verzorger(s)	9
3.9. Preventieve aanpak	9
3.10. Curatieve aanpak	11
3.10. Cyberpesten	13
<b>4. Personele inzet</b>	<b>14</b>
4.1. Vertrouwenspersonen	14
4.2. Coördinator sociale veiligheid	14
4.3. Pestcoördinator (taak neerleggen bij vertrouwenspersoon?)	14
4.4. Coördinator Fysieke veiligheid (manager bedrijfsvoering)	14
4.5. Preventiemedewerkers	15
4.6. Bedrijfshulpverlening (BHV)	
4.7. Crisis Management Team (CMT)	
4.8. Samenwerking Sociom	
<b>5. Incidentenregistratie</b>	<b>16</b>
5.1. Veiligheidstypes	16
<b>6. Bewustwording en communicatie</b>	<b>17</b>
<b>7. Kwaliteit sociale veiligheid</b>	<b>18</b>
7.1. Tevredenheidsonderzoeken via kwaliteitsscholen	18
7.2. Lesobservaties	18
7.3. Screeningsprofiel 2e klas door de schoolverpleegkundige van de GGD	18
7.4. Evaluatie	18
7.5. Toezicht door de inspectie	18

<b>8. Overige beleidsdocumenten ten behoeve van sociale veiligheid</b>	<b>19</b>
Bijlage 1 Ouder(s)/verzorger(s)	20
Bijlage 2 Voorkomen van digitaal pesten	22
Bijlage 3 Achtergrondinformatie	24
Bijlage 4 Protocol - registratie sociale veiligheidsincidenten	26
Bijlage 5 Protocol - (bijna) ongevallenregistratie en onveilige situaties	28

## 1. Inleiding

Het Merletcollege wordt door leerlingen en personeel ervaren als een veilige school. Ondanks deze constatering blijft er aandacht nodig voor dit veilige gevoel. Het is belangrijk om het positieve klimaat steeds te onderhouden en waar nodig te verbeteren. Veiligheid geldt ook in de digitale omgeving. Die omgeving moet net zo veilig zijn als de 'real-life' omgeving.

### ***Wettelijke basis***

Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht. De Arbowet en de cao's in het onderwijs schrijven voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag. Per augustus 2015 is daar de 'Wet Veiligheid op school' bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten.

In de wet staat dat scholen ervoor moeten zorgen dat:

- Er een veiligheidsbeleid wordt gevoerd (vastgelegd in een sociaal veiligheidsplan)
- Er jaarlijks een monitoring plaatsvindt van de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Er een coördinator en aanspreekpunten zijn voor sociale veiligheid.

### ***Leeswijzer***

In het sociale veiligheidsplan vindt u terug wat het doel van het plan is, welke waarden eraan ten grondslag liggen, welke middelen er ingezet worden om een goed veilig sociaal klimaat te bevorderen en te onderhouden, hoe de school pestgedrag benadert, wie welke taak heeft in het domein sociale veiligheid, op welke wijze incidenten worden geregistreerd en hoe de school de sociale veiligheid monitort en borgt.

## 2. Het doel van het sociale veiligheidsplan

Het plan heeft het doel om de sociale veiligheid op het Merletcollege te stimuleren en te borgen. Zowel voor leerlingen als personeel. In het bijzonder richt het plan zich op wat te doen bij geconstateerd pestgedrag. De basis voor dit anti-pestprotocol is ontleend aan het Nationaal Onderwijsprotocol Tegen Pesten (zie bijlage).

Het Merletcollege is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en personeel niet door handelingen van anderen wordt aangetast. De basis is dat we met elkaar zorgen dat er een veilige en positieve sfeer aanwezig is. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en voorkomt dat dit gedrag ontstaat.

### 2.1. Kernwaarden en sociale veiligheid

Met onze drie kernwaarden Plezier, Participatie en Persoonlijk geven we richting aan wat we belangrijk vinden qua zichtbaarheid in handelen en gedrag (zie schoolplan 2021-2024). Daarbij hanteren we als uitgangspunt dat we respect tonen voor elkaar en elkaars verschillen. Zo creëren we ruimte om jezelf te kunnen zijn en in samenwerking te groeien en ontwikkelen. Wij zijn trots op de prettige sfeer die er is op school, waar elke leerling en medewerker zich gezien en gehoord voelt en waar sprake is van veel persoonlijk contact tussen leraar en leerling. Ons professionele personeel stelt de leerling centraal op een uitnodigende, activerende en uitdagende manier. Ons doel is immers om leerlingen inzicht te geven in hun mogelijkheden. Leerlingen kunnen zo makkelijker een vervolgopleiding kiezen en zich goed voorbereiden op de maatschappij in een vertrouwde, veilige moderne leer- en leefomgeving.

Kwaliteit staat voor ons hoog in het vaandel, ook de sociale kwaliteit. Onze manier van omgaan en werken met elkaar wordt gekenmerkt door laagdrempeligheid, gastvrijheid en gezag, openheid, vertrouwen en loyaliteit. Uitgangspunt hierbij is dat elk lid van het Merletcollege even waardevol is en met aandacht wordt bejegend en behandeld. Iedereen wordt gekend en erkend. Iedereen mag er zijn!

Tolerantie en respectvol met elkaar en elkaars verschillen omgaan zijn de norm. Niemand wordt uitgesloten. Het benutten van verschillen leidt tot leerzame en rijke verbindingen tussen de mensen op school. Elke leerling en medewerker is aanspreekbaar op zijn bijdrage aan een veilig leer-, werk- en leefsfeer binnen de school. Door samen een actieve bijdrage te leveren en een voorbeeld te zijn worden we ons steeds bewuster van de waarde van de Merletcollegecultuur. 'Respectvol omgaan met' geldt ook voor de inventaris, leermiddelen en gebouwen.

### 2.2. Sociale veiligheid in het onderwijs

Leerlingen zitten in de eerste plaats op school om zichzelf te ontwikkelen. Daartoe zijn ze in staat als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze deelnemen aan onderwijs, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en de daarbij horende verschillen in normen, waarden en omgangsvormen.

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

### **2.3. Basis sociale veiligheid: preventie**

Preventie vormt een belangrijke basis voor de sociale veiligheid op het Merletcollege. Met preventie bedoelen we alle activiteiten die gericht zijn op een organisch sterk sociaal klimaat. Enerzijds personeel dat professioneel gericht is op het sociale domein; anderzijds dat het personeel een instrumentarium beschikbaar heeft om het sociale klimaat te onderhouden en te versterken.

#### ***Begeleiding***

Begeleiding is op het Merletcollege onderdeel van het onderwijs. In de lessen begeleiden docenten en onderwijsondersteuners (indien beschikbaar) de leerlingen op de eerste plaats door goed onderwijs te verzorgen en een leerlinggerichte sfeer te realiseren. Alle medewerkers zorgen voor een persoonlijke benadering, iedere leerling is uniek. Leerlingen die het nodig hebben, krijgen op het Merletcollege extra begeleiding met als doel de leerling te helpen de school met succes te doorlopen.

#### ***Mentor/coach***

Centraal in de begeleiding staat de mentor/coach. De mentor/coach zorgt voor een goede onderlinge sfeer en heeft oog en oor voor het functioneren voor iedere afzonderlijke leerling. Bij problemen kunnen leerlingen allereerst bij de mentor/coach terecht. Voor ouder(s)/verzorger(s) zijn zij de contactpersoon. Merletcollege heeft ingezet op de ontwikkeling van docentcoaches met als doel de leerling te leren meer regie te voeren over hun eigen leerproces en maatwerk te realiseren. Inmiddels is een start gemaakt met het voeren van driehoeksgesprekken, de zogenaamde trialogen, waarbij de leerling, zijn ouder en de mentor/coach betrokken zijn. Deze trialogen komen in de plaats van de oudergesprekken.

#### ***Curriculum***

In de afgelopen jaren is in toenemende mate aandacht ontstaan voor de burgerschapscompetenties van jongeren en de bijdrage die scholen daaraan kunnen leveren. Met betrekking tot de sociale veiligheid op school kan de ontwikkeling van burgerschap een ondersteunende rol vervullen. Burgerschapsonderwijs draait om drie begrippen: democratie, participatie en integratie. Hoewel er al veel gedaan wordt binnen ons onderwijs aan burgerschap is het onze ambitie om hier meer lijn in te krijgen en dat elke sectie zichtbaar maakt in het vakwerkplan welke bijdrage wordt geleverd aan dit waardengedreven onderwijs.

### 3. Anti-pestprotocol

Het protocol baseert zich op afspraken die nationaal in dit sociale domein gemaakt zijn. In de bijlage treft u daarom de ‘preambule nationaal onderwijsprotocol tegen pesten’ aan.

#### 3.1. Wat is pesten?

We spreken van pestgedrag wanneer het plagen, dat een pedagogische waarde heeft, wel nadelige gevolgen heeft voor degene die het ondergaat. Degene die het ondergaat bepaalt dus of er sprake is van pesten. Wat voor de één een vorm ongewenst gedrag is, hoeft dat voor de ander niet te zijn. Wat voor de één een grapje of een plagerijtje is, kan door de ander als enorm vervelend of kwetsend worden ervaren. Wat misschien niet persoonlijk bedoeld is, kan iemand direct raken.

Dit in tegenstelling tot plagen waarbij de effecten van het plagen niet onaangenaam zijn voor de ander. Het gaat dan om een spel, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Plagen heeft geen nadelige gevolgen voor degene die het ondergaat. De pedagogische waarde van plagen is de speelse wijze van omgaan met “conflictsituaties”. Hierdoor ontwikkelen de leerlingen een vaardigheid, die hen later in hun leven van pas komt bij conflicthantering.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten leerkrachten en anderen niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan.

Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen zelf ) bij het tegengaan van pesten.

Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

Voor mentoren betekent het dat ze groepsgesprekken houden, aandacht hebben voor de groepssfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden.

#### 3.2. Voorbeelden van specifiek pestgedrag

Pesten kan dezelfde vormen als plagen aannemen. Hieronder volgen 5 categorieën met voorbeelden van de genoemde vorm.

- Verbaal Schelden

Dreigen, belachelijk maken, uitlachen of een bijnaam geven op basis van lichaamskenmerken, (etnische) afkomst, geloof of seksuele voorkeur of n.a.v. een verkeerd antwoord in de klas, ongewenste sms’jes sturen, via mail of chatprogramma’s opmerkingen verspreiden, het gebruiken van mobiele telefoons of websites met de bedoeling iemand zwart te maken door het verzenden van opmerkingen en /of foto’s of filmpjes.

- Fysiek

Trekken, duwen, spugen, schoppen, slaan, laten struikelen, krabben, bijten, aan de haren trekken.

- Intimidatie

Een leerling achterna blijven lopen of ergens opwachten, iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten tussen de fietsen, dwingen om bezit af te geven of geld of andere zaken mee naar school te nemen; seksuele intimidatie.

- Isolatie

Uitsluiten door een klasgenoot voortdurend duidelijk maken dat hij / zij niet gewenst is, doodzwijgen.

- Stelen of vernielen van bezittingen

Afpakken, beschadigen en kapotmaken van spullen.

### 3.3. De gepeste leerling

Leerlingen die gepest worden hebben vaak andere interesses dan de meeste leeftijdgenoten of ze doen dingen anders. Ze zijn goed in vakgebieden of juist niet. Veel leerlingen die gepest worden hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen het pesten en stralen dat ook uit. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep en durven ze weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn afgewezen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor de gepeste leerling in een vicieuze cirkel komt waar hij zonder hulp zeker niet uit komt. Gepeste leerlingen voelen zich vaak eenzaam, hebben in de omgeving waarin zij gepest worden vaak geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Jongens die worden gepest behoren bijna nooit tot de motorisch sterk ontwikkelde leerlingen.

### 3.4. De pester

Pestende leerlingen zijn vaak fysiek en /of verbaal sterker dan de gepeste leerling. Meisjes pesten in drie kwart van de gevallen door middel van psychisch geweld (buitensluiten, roddelen) en voor de rest door middel van fysiek geweld. Bij jongens is het net andersom: in driekwart van de gevallen door middel van fysiek geweld en voor de rest door middel van psychisch geweld. Pestende leerlingen stellen zich vaak agressief op en reageren dan met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Ze lijken populair te zijn in een klas, maar dwingen hun populariteit in de groep af door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven. Agressieve pestende leerlingen zijn niet alleen fysiek sterker dan de rest van de klas, ze hebben ook vaak een slecht ontwikkeld empathisch (invoelend) vermogen, zijn impulsief en domineren graag andere kinderen. Een pestende leerling heeft niet geleerd zijn agressie op een andere manier te uiten dan door het ongewenste pestgedrag te vertonen. Ook pestende leerlingen hebben op de langere termijn last van hun pestgedrag. Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht en het delen in die macht. Pestende leerlingen maken geen normale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien ook voor henzelf.

### 3.5. De zwijgende middengroep

De meeste leerlingen zijn niet direct betrokken bij het actief pesten. Sommigen behouden enige afstand en andere leerlingen doen, uit angst of uit berekening, mee. Dit zijn de zogenaamde 'meelopers'. Er zijn ook leerlingen die niet merken dat er gepest wordt. Heel af en toe durft een leerling of een klein groepje leerlingen het op te nemen voor de gepeste leerling. Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf slachtoffer te worden. Maar het komt ook voor dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor op de populariteit van de pestende leerling in kwestie mee te liften.

### 3.6. De medewerkers

Pesten is vaak een goed bewaard groepsgeheim: veel leerlingen weten dat in de groep wordt gepest, toch durft niemand het aan docent of ouder te vertellen. De medewerkers weten dus ook vaak niet dat er in de groep wordt gepest. En zien ze ongewenst gedrag, dan wordt het lang niet altijd als pesten geïnterpreteerd.

### 3.7. Het aanpakken van pesten

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. De grote vraag is hoe dat het beste kan en vooral ook hoe we dat als team het beste kunnen aanpakken.



### 3.8. De ouder(s)/verzorger(s)

Wanneer leerlingen worden gepest, durven ze dit in de meeste gevallen niet aan hun ouder(s)/verzorger(s) te vertellen. Ze kunnen bang zijn dat hun ouder(s)/verzorger(s) naar school gaan, het aan de mentor vertellen en dat deze het verkeerd aanpakt. Ze schamen zich vaak dat hen dit overkomt. Soms denken ze dat ze het gedrag van de pestende leerling zelf hebben uitgelokt en het dus verdienen gepest te worden.

Dit anti-pestprotocol vormt de basis, waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaan aanpakken.

### 3.9. Preventieve aanpak

#### *De mentor*

De mentor speelt een belangrijke rol in het tot stand brengen van een veilig klassenklimaat vanaf de allereerste kennismaking. In klas 1 is dat begin juni. De klas maakt dan voor het eerst kennis met elkaar en de mentor. Ook ouder(s)/verzorger(s) leren elkaar kennen. In de introductieweek in augustus / september is er een uitgebreid programma waarin de kinderen elkaar leren kennen. De nadruk ligt op het goed leren omgaan met elkaar. Bijzonderheden worden hier gesignaleerd en indien nodig wordt hier actie op uit gezet. Na de introductie wordt in de wekelijkse mentorlessen verder aandacht besteed aan het sociale klimaat door middel van o.a. klassengesprekken, gezamenlijke opdrachten, etc. In de mentorlessen is er ruimte voor individuele gesprekken met de mentor. Aanwezig materiaal dat gebruikt kan worden:

- DVD van de film Bluebird/Ben X/Spijt/It's up to you
- Kanjertraining
- Kwaliteitenspel
- Kletskaarten - Meidenvenijn
- Tumult/Leefstijl
- Millbuddy (Locatie Mill)

#### *De medewerker*

Het voorbeeldgedrag van de docent in de les en van de medewerkers van de school is belangrijk. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar acceptatie van verschillen wordt aangemoedigd, waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken, waar leerlingen gerespecteerd worden in hun eigenheid, waar agressief gedrag niet wordt geaccepteerd en waar docenten, onderwijsondersteunend personeel, coördinatoren en schoolleiding duidelijk stelling nemen tegen dergelijke gedragingen.

De basis is het handhaven van de gedragsregels zoals die in de schoolgids vermeld staan:

- Heb respect voor de ander en de omgeving.
- Jassen/hoofddekensels in de kluisjes of aan de kapstok tijdens de les.
- Eten en drinken alleen op pauze plekken.
- Draag fatsoenlijke kleding, geen aanstootgevende of discriminerende kleding.
- Let op je taalgebruik.
- Je zit op een veilige school, dat betekent dat je geen drugs/alcohol/wapens bij je hebt.
- Smartphones e.d. gebruik je in de les alleen na toestemming van de docent.

Tijdens toetsen lever je de telefoon in bij de docent. In en rond de school, tijdens pauzes en tussenuren wordt er door de conciërge en docenten gesurveilleerd en worden de leerlingen, bij het aanspreken op ongewenst gedrag, herinnerd aan de gedragsregels. Ook spreken we ons uit over het gedrag tijdens de reis van en naar school.

#### *Het beleid*

Het is belangrijk om het anti-pestprotocol bij leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en personeel bekend te maken. Het anti-pestprotocol is toegankelijk door er naar te verwijzen in de schoolgids en het te

publiceren op de website. Het is onderdeel van de beleidscyclus van de school waardoor het regelmatig geëvalueerd en eventueel bijgesteld wordt.

### 3.10. Curatieve aanpak

#### ***Steun bieden aan gepeste leerlingen (via bewustmakingsgesprek).***

Het is belangrijk de leerling die gepest wordt serieus te nemen en een luisterend oor te bieden. Neem duidelijk stelling tegen het pestgedrag en geef advies hoe te reageren op het pesten. Geef de leerling die gepest wordt een duidelijk perspectief en laat weten dat het probleem serieus aangepakt wordt door duidelijk te maken dat je andere instanties binnen (en eventueel buiten) de school er bij betreft (mentor, coördinator leerlingzaken, vakdocenten, zorgteam, onderwijsondersteunend personeel etc.). Betrek de leerling die gepest wordt in het traject dat je wilt volgen: leg uit welke stappen je wilt nemen en wanneer je hem / haar er actief bij wilt betrekken.

Mogelijke stappen zijn:

- Een gesprek organiseren tussen degene die pest en degene die gepest wordt.
- Een klassengesprek en andere activiteiten organiseren met als doel de veiligheid in de klas weer te herstellen (bijv. Klimaatschaal) door de zwijgende meerderheid te mobiliseren. Dit moet niet op basis van het individuele geval maar moet een algemeen karakter hebben zodat de leerling die gepest wordt er niet op aangekeken kan worden (zie beneden bij 'de klas'). Het onderwerp de veilige school kan als maatschappelijk item besproken worden.
- Een gesprek met de leerling die gepest wordt en zijn / haar ouder(s)/verzorger(s).
- In overleg kan worden besloten een sociale vaardigheidstraining te volgen. Verwijzing loopt via de mentor en zorgcoördinator.

#### ***Aanspreken van de leerling die pest***

In een eerste gesprek wordt de leerling die pest geconfronteerd met de beschuldiging van pesten en wordt hij/zij herinnerd aan de omgangsregel en de consequenties daarvan. Naar gelang de ernst van het vertoonde gedrag wordt er afgesproken dat het bij een gesprek en excuses tegenover de leerling die gepest is blijft. Bij herhaling zullen er sancties opgelegd worden. De leerling die gepest heeft biedt zijn / haar excuses aan in een gesprek met de leerling die gepest is. Of eventueel in een brief, als een gesprek niet mogelijk is. De situatie wordt vastgelegd in het leerling-dossier (Magister) en gecommuniceerd aan de ouder(s)/verzorger(s) in een gesprek of eventueel in een brief. In een vervolgesprek wordt nagegaan of er verbetering in het gedrag is opgetreden.

Eventueel wordt een aantal nagesprekken gevoerd met als doel:

- Achter de mogelijke oorzaak van pesten te komen.
- Het empathisch vermogen van de leerling die pest verder te ontwikkelen.

Blijft de leerling pesten, dan zullen er afspraken gemaakt worden over de consequenties. Eventueel worden de ouder(s)/verzorger(s) met hun kind bij dit gesprek op school uitgenodigd door de mentor of coördinator leerlingzaken. Doel is de ouder(s)/verzorger(s) inzicht te geven in het gedrag van hun kind en te komen tot een gezamenlijke aanpak door de school en de ouder(s)/verzorger(s). In overleg kan externe deskundigheid ingeroepen worden om de leerling die pest verder te helpen zijn/haar gedrag te veranderen. De school kan als voorwaarde stellen dat er een sociale vaardigheidstraining gevolgd wordt, om de leerling binnen de veiligheid van de school te kunnen houden.

#### ***De klas***

Deze groep bestaat uit:

- Leerlingen die mee pesten omdat ze met soortgelijke problemen worstelen, als degene die pest. - Leerlingen die mee pesten uit zelfbescherming.
- Leerlingen die niet mee pesten maar die machteloos toezien; of ook over een minder goed ontwikkeld empathisch vermogen beschikken.
- Leerlingen die het opnemen voor degene die gepest wordt.

Hoewel er gelukkig ook klassen zijn waarin een (groep) leerling(en) het opneemt voor degene die gepest wordt, zijn er ook klassen waarin (bijna) iedereen weet dat er wordt gepest, maar dat niemand het aan een ouder of docent durft te vertellen. Ook machteloosheid en een gebrekkig ontwikkeld empathisch vermogen kunnen oorzaak zijn dat een pestgeval niet gemeld wordt. Soms zetten ouders slachtoffers of klasgenoten onder druk er met niemand over te praten. Deze zwijgende groep kan bewust gemaakt worden van hun medeverantwoordelijkheid bij het doen stoppen van het pesten; door de leerlingen te wijzen op hun verantwoordelijkheid. En dat het melden van pestgedrag niet gelijk is aan 'klikken'.

#### ***De medewerkers***

Alle medewerkers dienen op de hoogte te zijn van het fenomeen pesten en onze "Preventieve aanpak". Zij dienen uitingen van gedrag zoals beschreven onder "Voorbeelden van specifiek pestgedrag" (Hoofdstuk 3) te herkennen en er stelling tegen te nemen. Zij geven signalen van pesten door aan de mentor. Van medewerkers kan gevraagd worden extra op een leerling te letten en mee te helpen uit te vinden wie degenen zijn die de betrokken leerling lastig vallen.

#### ***De ouder(s)/verzorger(s)***

De ouder(s)/verzorger(s), van zowel de gepeste leerling als de leerling die pest, dienen ondersteund te worden. Het is belangrijk om de ouder(s)/verzorger(s) die zich zorgen maken over het gedrag van hun kind, serieus te nemen. Zij moeten betrokken worden bij de aanpak van het pestgedrag. Van ouder(s)/verzorger(s) verwachten we een ondersteunende houding en dat ze ook zelf contact opnemen met school op het moment dat er zorgen zijn. Ouder(s)/verzorger(s) moeten informatie en advies krijgen over pesten en de manieren waarop het pesten kan worden aangepakt.

Zie bijlage 1 voor een gedetailleerde beschrijving van signalen en adviezen.

#### ***Instanties***

Er zijn allerlei instanties die zich bezighouden met pesten en andere vormen van ongewenst gedrag, zowel in de vorm van voorlichting en preventie als in de vorm van hulpverlening.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs Inspectie van het Onderwijs Telefoon: 0900 -111 31 11  
Klachtencommissie t.b.v. klachten t.a.v. seksuele intimidatie, agressie, geweld, discriminatie .

Klachtencommissie OMO Mr. S. Sonke, secretaris Postbus 90154, 5000 LG Tilburg

Politie Telefoon: 0900-8844

Centrum voor Jeugd en Gezin Land van Cuijk met inlooppunten in Boxmeer, Cuijk, Mill, Sint Anthonis en Grave Telefoon: 0485-396666 (bereikbaar tussen 09.00 en 17.00 uur)

#### ***Binnen school***

Zie Hoofdstuk 4 Personele inzet.

### **3.11. Cyberpesten**

#### ***Wat is Cyberpesten?***

De laatste jaren hebben 'social media' een enorme vlucht genomen. De digitale omgeving leent zich helaas heel gemakkelijk voor negatief gebruik.

Cyberpesten (of digitaal pesten) is het pesten via het internet en/of via de mobiele telefoon. Cyberpesten heeft zeer veel impact op het slachtoffer van het pestgedrag. Dit komt doordat de ouders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en daarbij de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

### ***Hoe wordt er gepest?***

- via het schrijven van pest-mail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen)
- digitale stalking: het stelselmatig lastig vallen van iemand door het blijven sturen van haat-mail of het dreigen met geweld in chatrooms.
- het verspreiden van ongewenst en/of illegaal beeldmateriaal zoals: porno en kinderporno, gewelddadig materiaal etc.
- hacken: het stelen van wachtwoorden en/of het aanpassen van instellingen. Ook het uit naam van een ander versturen van pest-mail behoort daartoe.

Als er op deze manier wordt gepest, geldt ook dezelfde benadering als bij andere vormen van pesten. Om die reden verwijzen we hierbij naar de 'vijfsporen-aanpak' die in hoofdstuk 4 genoemd staat.

In bijlage 2 van dit plan is een overzicht toegevoegd welke specifieke stappen worden gezet als er digitaal wordt gepest.

In bijlage 3 staat naslagwerk over het thema cyberpesten

Zie hoofdstuk 8 voor een opsomming van de beleidsdocumenten die betrekking hebben op de digitale wereld in en om de school.

## 4. Personele inzet

### 4.1. Vertrouwenspersonen

Er zijn op school vertrouwenspersonen die op kunnen treden in situaties van ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie, agressie, seksuele intimidatie en geweld. Zij kunnen worden ingeschakeld als je het gevoel hebt dat je niet op de juiste wijze geholpen wordt door je mentor, coördinator leerlingzaken, zorgcoördinator of door de schoolleiding of als je het gevoel hebt dat je niemand anders meer kunt vertrouwen.

#### *Vertrouwenspersonen*

- Cuijk : Willeke Siebers en Ateke Willemse
- Grave : vacature
- Mill : Yvonne Joosten en Johan Kusters

### 4.2. Coördinatie sociale veiligheid

De coördinatie sociale veiligheid valt onder de taken van de adjuncten en de leerling coördinatoren. Deze hebben het overzicht op een specifieke afdeling van de school op het gebied van sociale veiligheid. Het datateam zorgt voor de periodieke rapportages die besproken worden op basis van de PDCA-cyclus. Jaarlijks vindt er een verantwoording plaats van de incidentenregistratie naar de directie en MR. De periodieke rapportages en de jaarlijkse monitoring via tevredenheidsonderzoeken bij leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) geven input om het sociale veiligheidsplan up to date te houden en aan te passen waar nodig.

### 4.3 Anti-pestcoördinator

Per locatie van het Merletcollege is een pestcoördinator werkzaam. Hij of zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het anti-pestprotocol.

Daarnaast signaleren alle personeelsleden die op school werken gedrag dat haaks staat op een veilig schoolklimaat en spreken we elkaar aan op ongewenst gedrag.

### 4.4 Coördinator Fysieke veiligheid (manager bedrijfsvoering)

De coördinatie Fysieke veiligheid valt onder de verantwoordelijkheid van de manager bedrijfsvoering.

Hij/zij heeft de volgende taken:

- het opstellen en actueel houden van de Risico-inventarisatie - Evaluatie (RI&E) in samenspraak met de preventiemedewerkers
- het (adviseren aan de schoolleiding omtrent het) aanpakken van de risico's zoals vastgesteld in de RI&E
- het melden van ongevallen bij de verzekeringsmaatschappij

### 4.5 Preventiemedewerkers

Er zijn preventiemedewerkers aangesteld. Hij/zij hebben de volgende preventietaken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van een Risico-inventarisatie en - Evaluatie (RI&E)
- Het samenwerken met en adviseren aan arbodienstverleners, de MR, of belanghebbende medewerkers over de te nemen maatregelen op het gebied van arbeidsomstandigheden
- Het meewerken aan de uitvoering van (een deel van de) maatregelen op het gebied van arbeidsomstandigheden, nader te noemen: arbomaatregelen

### **Preventiemedewerkers**

- Cuijk : Johan Ahlers
- Grave : Marieke Verheijen - Dekkers
- Mill : Riza Olçay

### **4.6 Bedrijfshulpverlening (BHV)**

Een crisis is een ongewenste gebeurtenis of dreiging die de organisatie continuïteit verstoort. Dit kan zowel een crisis zijn die intern in de organisatie ontstaat, als een crisis van buitenaf. Indien er zich een crisis voordoet waarbij er sprake is van een (potentiële) levensbedreigende situatie, dan valt dit onder de verantwoordelijkheid van de BHV. Elke locatie beschikt over getrainde bedrijfshulpverleners die in staat zijn om bij acuut gevaar het pand te ontruimen en eerste hulp te bieden aan gewonde personen. Elke locatie beschikt over een ontruimingsplan waarin de procedure rondom ontruimen staat beschreven.

De hoofden BHV zijn verantwoordelijk voor het actualiseren van de ontruimingsplannen, het inplannen van ontruimingsoefeningen en het houden van evaluaties. De hoofden BHV zijn:

- Mill n.t.b.
- Cuijk: Sasja van Boxtel
- Grave: Paul Linssen
- Velp: Karin Vos

### **4.7 Crisis Management Team (CMT)**

Indien er zich een crisis voordoet die niet (potentieel) levensbedreigend is, maar die wel de continuïteit van de organisatie dreigt te verstoren, dan valt de beheersing van deze crisis onder de verantwoordelijkheid van het CMT. Crisismanagement is een verzameling van acties om noodsituaties te kunnen voorspellen, beoordelen, analyseren en voor komen.

Om crisismanagement te kunnen doen hebben we een crisis management team ingericht. Afhankelijk van de crisissituatie zal het CMT aangevuld worden met medewerkers uit de organisatie die noodzakelijk zijn vanuit hun expertise.

Het vaste CMT bestaat uit:

- rector
- manager bedrijfsvoering
- medewerker communicatie
- medewerker administratief

Flexibele deelname CMT (afhankelijk van de casus):

- directeur vmbo of havo/vwo
- adjunct-directeur i.c.m. leerlingcoördinator

### **4.8 Samenwerking Sociom**

Vanuit het preventieve jeugdbeleid van de gemeente Cuijk en de behoefte van het Merletcollege om jongerenwerk te binden aan het onderwijs is ingezet op een structurele samenwerking met Sociom en de school. Dit betekent dat Sociom elke dag in school aanwezig is om mede het gewenste gedrag van leerlingen te bevorderen en te stimuleren zodat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen in een (sociaal) veilige leer- en leefomgeving. De onafhankelijke rol en de contacten die de jongerenwerkers hebben zowel binnen als buiten de school maakt dat er snel geschakeld kan worden en signalen snel kunnen worden opgepakt. De jongerenwerkers zijn goed op de hoogte van wat er speelt in en om de school en zetten hun ervaring en expertise in ter bevordering van de personalisatie en socialisatie van onze leerlingen.

## 5. Incidentenregistratie

### 5.1. Veiligheidstypes

Er kan onderscheid worden gemaakt tussen twee types veiligheid, namelijk:

#### I. Sociale veiligheid

Onder sociale veiligheid wordt verstaan de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen.

Registreren is geen doel op zich, incidentenregistratie is een instrument om het veiligheidsbeleid te evalueren en waar nodig bij te stellen. Registratie heeft alleen zin als er periodiek iets met de verzamelde gegevens wordt gedaan. Het analyseren van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar beleid, maatregelen en voorzieningen zijn daarom voorwaarden voor een zinvolle incidentenregistratie. Bijkomend voordeel: de schoolbevolking ziet dat het registreren van incidenten effect heeft.

#### II. Fysieke veiligheid

De mate waarin mensen beschermd zijn en zich beschermd voelen tegen persoonlijk leed door ongevallen en tegen onheil van niet-menselijke oorsprong.

Om zicht te houden op de veiligheid op school is het van groot belang dat alle incidenten geregistreerd worden op de daarvoor bestemde formulieren. Voor beide veiligheidstypes bestaan er aparte formulieren en protocollen, respectievelijk het protocol/formulier:

- Registratie incidenten Sociale veiligheid (zie bijlage 4)
- (bijna) ongevallenregistratie en onveilige situaties (zie bijlage 5)

Registreren is geen doel op zich, incidentenregistratie is een instrument om het veiligheidsbeleid te evalueren en waar nodig bij te stellen om de veiligheid te vergroten. Het registreren heeft alleen zin als er periodiek iets met de verzamelde gegevens wordt gedaan. Het analyseren van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar beleid, maatregelen en voorzieningen zijn daarom voorwaarden voor een zinvolle incidentenregistratie. Daarom wordt het Kwaliteitzorgteam ingezet om maandelijks te rapporteren aan de afdelingen zodat periodiek een analyse plaats kan vinden en interventies kunnen worden gemonitord.

## 6. Bewustwording en communicatie

Het sociaal veiligheidsplan is terug te vinden op de ELO (ONS) van het Merletcollege. Het wordt jaarlijks onder de aandacht gebracht bij het personeel, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

Het plan krijgt een vaste plaats in het mentorprogramma van de school. Het doel daarvan is om leerlingen te laten kennismaken met de inhoud en zich bewust te worden van het feit dat sociale veiligheid op school van belang is voor ieders welbevinden.

Dit doet ook een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op zoals:

- Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling?
- Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen?
- Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Als het noodzakelijk wordt geacht, kan op het gebied van het pedagogisch handelen deskundigheidsbevordering plaatsvinden. In de vorm van scholing of training.

De klachtenregeling die op het Merletcollege functioneert kan ook een rol hebben in het bestrijden van ongewenst gedrag (waaronder pesten). Deze regeling is te vinden op de ELO (ONS) van de school.

## **7. Kwaliteit sociale veiligheid**

### **7.1. Tevredenheidsonderzoeken via kwaliteitsscholen**

Om te borgen dat het veiligheidsbeleid van het Merletcollege op niveau blijft en om eventuele trends te kunnen volgen worden jaarlijks tevredenheidsmetingen gedaan onder alle leerlingen van leerjaar 1 en 3 en de ouder(s)/verzorger(s) van deze leerlingen. Daarvoor worden de vragenlijsten van Kwaliteitsscholen digitaal afgenomen. De resultaten worden geanalyseerd en indien noodzakelijk worden er acties ondernomen.

Bij de medewerkers wordt tweejaarlijks een medewerkerstevredenheidsonderzoek afgenomen waarbij sociale veiligheid een terugkerend thema is. De resultaten worden geanalyseerd en waar nodig worden er acties ondernomen.

### **7.2. Lesobservaties**

Leidinggevenden bezoeken lessen van de docenten van hun team om zo een beeld te krijgen van de vaardigheden van de docent. Ook vinden er bij nieuwe docenten door de docentencoach en de direct leidinggevende lesbezoeken plaats. Zo ontstaat er zicht op hoe docenten een veilig leer- en leefklimaat creëren.

### **7.3. Screeningsprofiel 2e klas door de schoolverpleegkundige van de GGD**

De leerlingen in het tweede leerjaar vullen een gezondheidsvragenlijst in. De lijsten zijn bedoeld om leerlingen op te sporen die ook om sociale redenen specifieke aandacht verdienen. De gezamenlijke gegevens leveren ook resultaten voor de school op. De jeugdarts en/of schoolverpleegkundige beoordeelt uiteindelijk of deze leerlingen werkelijk een risico lopen. Meestal gebeurt dit na een gesprek met de jongeren en/of hun ouder(s)/verzorger(s). Ook wordt hierbij op dat moment de mentor betrokken. Ook kan het ondersteuningsteam hierbij worden betrokken.

### **7.4. Evaluatie**

Jaarlijks wordt op basis van de monitoring en de opgedane ervaringen in de aanpak de sociale veiligheid geëvalueerd. Het datateam draagt zorg voor periodieke rapportages (zie 4.2 coördinatie sociale veiligheid).

### **7.5. Toezicht door de inspectie**

De onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering.



## 8. Overige beleidsdocumenten ten behoeve van sociale veiligheid

Het Merletcollege heeft een groot aantal beleidsdocumenten vastgesteld (soms afkomstig van OMO) waarin aanknopingspunten staan met de sociale veiligheid in de school. Het gaat dan om:

- Klachtenregeling
- Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie
- Regeling bezwaar en beroep
- Anti-pestprotocol
- Protocol calamiteiten schoolreizen
- Protocol verstrekking medicijnen en medisch handelen
- Reglement cameratoezicht met bijlage 1 (verantwoordelijkheid en bijlage 2 privacytoets).
- Handreiking gebruik communicatiemiddelen en sociale media leerlingen
- Handreiking gebruik communicatiemiddelen en sociale media medewerkers
- Privacyafspraken voor medewerkers bescherming persoonsgegevens leerlingen
- Toestemming gebruik beeldmateriaal

Deze documenten zijn allemaal terug te vinden in de ELO (ONS) onder het tabblad ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen onder de kop Algemene Beleidsdocumenten.

## **Bijlage 1 Ouder(s)/verzorger(s)**

Informatie voor ouder(s)/verzorger(s) van gepeste leerlingen. Dit is uiteraard niet alles omvattend, maar bevat vooral suggesties.

### **Wat kunnen signalen zijn van pesten?**

- Niet meer naar school willen.
- Niets meer over school vertellen.
- Nooit meer andere kinderen mee naar huis nemen of niet meer bij anderen gevraagd worden.
- Slechtere resultaten op school dan vroeger.
- Vaak dingen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen.
- Vaak hoofdpijn of buikpijn hebben.
- Blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen.
- Niet willen gaan slapen; vaker wakker worden of nachtmerries hebben; bedplassen
- De verjaardag niet willen vieren.
- Niet buiten willen spelen.
- Niet alleen een boodschap durven doen.
- Niet meer naar een club willen / durven gaan.
- Bepaalde kleren niet meer aan willen.
- Thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn.
- Zelf blessures creëren om niet naar school te hoeven.

### **Wat ouder(s)/verzorger(s) / verzorgers zelf kunnen doen?**

- Neem uw kind serieus en zeg dat u met anderen vertrouwelijk gaat praten om het pesten te stoppen.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de mentor bespreken.
- Praat erover met uw kind of vraag uw kind op te schrijven wat het heeft meegemaakt. En garandeer uw kind, dat u zorgvuldig en vertrouwelijk hiermee zult omgaan.
- Leg uw kind uit hoe het komt dat kinderen pesten.
- Samen praten over pesten kan ook via een boek of filmpjes over het onderwerp.
- Vertel dat als volwassenen niets doen, zij niet zien dat er gepest wordt of dat ze niet weten hoe het probleem moet worden opgelost.
- Waarschuw uw kind dat het mogelijk is dat het pesten niet meteen ophoudt als er beter op wordt gelet. De problemen van het kind dat pest zijn soms erg groot en moeilijk op te lossen op korte termijn.
- Houd het onderwerp bespreekbaar, informeer regelmatig hoe het gaat.
- Als u er van uw kind met niemand over mag praten, steun dan uw kind, geef achtergrondinformatie en maak duidelijk dat de school het zorgvuldig zal aanpakken. Voordat u dit belooft, is het raadzaam te vragen wat de school doet.
- Beloon uw kind en help het zijn / haar zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een (team) sport.
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind. Doe dat met een positieve insteek, geef adviezen om aan het pesten een einde te maken. Een negatieve manier van vragen is bijvoorbeeld: " Wat is er vandaag weer voor ergs gebeurd?"
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw kind.
- Als uw kind echt lijdt onder het pesten en dat ten koste gaat van het zelfvertrouwen, kan hulp van een deskundige nodig zijn. Dit kan individueel of mogelijk in een sociale vaardigheidstraining.
- Houd het niet stil, maar onderneem actie, door iemand in vertrouwen te nemen.

### **Informatie voor ouder(s)/verzorger(s) van pestende leerlingen**

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind kan in de verleiding komen te gaan pesten.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak en aanleiding van het pesten te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het gedrag anderen doet.

- Besteed aandacht aan uw kind, door te laten merken dat u veel waarde hecht aan wat voor hem/haar belangrijk is. En door te laten merken dat u het belangrijk vindt dat het zich niet rot voelt.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- Bekijk samen met uw kind naar filmpjes over pesten
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind. Geef adviezen over andere manieren om met elkaar om te gaan.
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw kind.
- Ook zijn er mogelijkheden om uw kind aan een sociale vaardigheidstraining te laten meedoen. Informatie hierover is op te vragen bij de mentor, zorgcoördinator en CJG.

## Bijlage 2 Voorkomen van digitaal pesten

### Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen?

- Zet voor jezelf de argumenten waarom je op internet wilt op een rijtje. En bespreek, met iemand die je vertrouwt en die er verstand van heeft, hoe je dat op een veilige en verantwoorde manier kunt bereiken.
- Bedenk dat niet alles waar is, wat je op het internet tegenkomt.
- Gebruik een apart mailadres om jezelf te registreren op websites. Kies een e-mailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.
- Gebruik altijd een bijnaam als je chat.
- Als je je vervelend voelt door iets wat je hebt gezien, vertel dat dan aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf altijd vriendelijk en eerlijk en scheld niet (terug).
- Verwijder onbekende mensen uit je contactlijst.
- Ga weg uit de app of chat als er iets vervelends gebeurt.
- Bel of mail niet zomaar met kinderen die je van internet kent, en spreek niet met ze af zonder dat je ouder(s)/verzorger(s) dat weten.
- Verstuur geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van het chatten kent. Dus: geen e-mailadressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, wachtwoorden enz. geven.
- Let vooral op bij foto's van jezelf: als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn, ook als jij hem al weggehaald hebt. Foto's kunnen ook bewerkt worden zonder dat jij dat weet of wilt. Houd daar rekening mee.
- Wees voorzichtig met het gebruik van je webcam.
- Gebruik geen webcam bij personen die je niet kent of vertrouwt. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien. Ze kunnen ook voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor jij ze gemaakt hebt. Wat kun je tegen digitaal pesten doen?
- Realiseer je dat dit gebeurt door iemand, die het persoonlijk moeilijk heeft en niemand heeft die hem/haar daarbij kan helpen.
- Niet altijd persoonlijk opvatten.
- Als het pesten komt van mensen die je niet kent, vat scheldpartijen of beledigingen dan niet persoonlijk op. Vaak maken mensen negatieve opmerkingen uit verveling. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijk gaan schelden.
- Negeer de pestmails, - apps, -chat.
- Je kunt het beste niet reageren op haatmailtjes of andere digitale pesterij. Verwijder de email zonder hem te openen. Onderdruk je nieuwsgierigheid!
- Het negeren is effectief in de beginfase van pesten, dus als de pester nog niet zolang aan het pesten is. Pestkoppen willen vaak aandacht. Als je niet reageert, gaan pesters op zoek naar iemand anders om te pesten
- Krijg je pest e-mails, blokkeer dan de afzender.
- Praat erover. Erover praten met je vrienden, je ouder(s)/verzorger(s) of een leraar die je vertrouwt is belangrijk. Zeker als het pesten al een tijdje duurt en je je er bedreigd door voelt. Liefst met iemand die veel van computers en internet weet en die niet doorvertelt dat je gepest wordt.
- Bewaar de bewijzen.
- Als de pesterijen al in een verder gevorderd stadium zijn en er via de app, chat of mail bedreigingen worden geuit, bewaar deze dan. Hoe vervelend de mailtjes ook zijn, gooi ze niet weg. Maak een printje van de pestmail of sla de berichten op. Het zijn bewijzen die tegen de pester gebruikt kunnen worden. Aan het IP adres van de e-mail kan soms afgeleid worden van welke computer de e-mail verzonden is. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail, sms'jes e.d. aan kan nemen. Daar heeft men ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie het verstuurt. Je kunt naar een van de contactpersonen op school gaan die speciaal zijn aangesteld om je te helpen bij vormen van ongewenst gedrag. Zij kunnen je vertellen wat je nog meer kunt doen om het vervelende gedrag te

stoppen. Zij kunnen je ook helpen als het vervelende gedrag misschien al gestopt is, maar je er nog steeds last van hebt. Aangifte doen bij de politie. In bepaalde gevallen kun je naar de politie om aangifte te doen. Pesten kan zo hardnekkig zijn dat het pesten 'stalken' wordt genoemd. Dit is strafbaar. Voor meer informatie over aangifte doen:  
<http://www.pestenslaf.nl/>

- Voel je niet schuldig als er iets vervelends gebeurt. Het is niet jouw schuld.
- Wees zuinig op je wachtwoorden.
- Zorg dat je je wachtwoorden en inlognamen niet doorgeeft aan anderen of dat ze makkelijk te raden zijn. Zo kunnen anderen niet bij je website of e-mail.

### Bijlage 3 Achtergrondinformatie

Publicaties - Vermande, M., Meulen, M. van der en Reijntjes, A., Pesten op school, achtergronden en interventies. Boom Lemma Uitgevers, mei 2015, 2e druk. ISBN: 9789089536303.

Meer, B. van der, Kinderen en pesten, wat volwassenen ervan moeten weten en eraan kunnen doen. Utrecht/Antwerpen: Kosmos-Z&K-uitgevers, 2002, 3e volledig herziene druk. ISBN: 90 21 53 62 50. In dit boek vindt men een concrete antwoorden op de vragen die ouder(s)/verzorger(s) tijdens ouderavonden het meest stelden.

Algemene zoekpagina's (portals met veel links naar websites met informatie over pesten)  
<https://pesten.startpagina.nl/> <http://www.pesten.nl/informatie-over-pesten/> Pesten (algemeen)  
<https://www.pestweb.nl/> Website van het APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten.

Cyberpesten / veilig internetgebruik / veilige school <https://veiliginternetten.nl/> Een informatieve site van het Ministerie van Economische Zaken, die u als consument of zakelijke gebruiker informeert over het veilig gebruik van internet (was voorheen: [www.digibewust.nl](http://www.digibewust.nl))  
<https://www.schoolveiligheid.nl/> Centrum School en Veiligheid verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid en adviseert scholen.

Hieronder vind je een opsomming van de websites met een korte beschrijving over wat er zoal is te vinden:

1. [www.kenjevrienden.nl](http://www.kenjevrienden.nl)  
Op deze website krijg je inzicht in de keuzes die je maakt en de vooroordelen die je hebt bij het aangaan van contacten van sociale media. Het is een onlineprogramma waarin je keuzes moet maken.
2. [www.helpwanted.nl](http://www.helpwanted.nl)  
Op deze website kan je alle informatie vinden over de manieren waarop je geconfronteerd kan worden met seksueel misbruik via internet. Het geeft tal van adviezen hoe je je hier tegen kan wapenen. Er zit ook een meldknop op hoe je seksueel misbruik kunt melden. De voorlichting is gericht op jongeren en kinderen. De website geeft veel informatie en voorbeelden zowel in tekst als in filmpjes.
3. [www.schoolveiligheid.nl](http://www.schoolveiligheid.nl)  
Deze website bevat voor al veel achtergrondinformatie voor professionals op het gebied van omgaan met sociale media en de risico's die leerlingen lopen. Daarnaast komen ook andere thema's t.a.v. (sociale)veiligheid op school aan bod zoals pesten, agressie en geweld en burgerschap.
4. [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)  
Als je te maken hebt met pesten, vind je het misschien lastig om erover te praten. Bij Pestweb kun je je verhaal kwijt. Voor jezelf of iemand anders. Wij helpen je met tips en advies om het pesten te stoppen.
5. [www.itsuptoyou.nl](http://www.itsuptoyou.nl)  
It's up to you is een interactieve film die als interventie tegen cyberpesten wordt ingezet op scholen. Leerlingen bepalen zelf de keuzes van de hoofdpersoon en creëren daarmee hun eigen persoonlijke verhaal waarin ze direct de gevolgen van hun acties ervaren. In een aansluitende discussie stelt de klas vervolgens gedragscodes op. Het gratis lespakket is te gebruiken als onderdeel van een schoolbrede aanpak tegen pesten. It's up to you is gratis te gebruiken en kan online op PC/Laptop en iPad worden ingezet op school. Na registratie en inloggen zijn de film en bijbehorende docentenhandleiding (in PDF)

te benaderen via deze site. Deze handleiding dient ter ondersteuning bij het effectief inzetten van de film en biedt praktische tips voor de discussie in de klas.

6. [www.meldkop.nl](http://www.meldkop.nl)

Iets vervelends gebeurd op internet (pesten, seks, oplichting, lastigvallen). Op deze website vind je heel veel informatie over hoe te handelen wanneer je dit overkomt en je kunt ook melding maken van het misbruik.

Meldknop.nl is een initiatief van Veilig internetten en wordt ondersteund door de politie. Let op: het doen van valse aangifte bij de politie is strafbaar.

**Bijlage 4 Protocol - registratie sociale veiligheidsincidenten**

Vraag	Antwoord
Welke ongevallen dienen te worden geregistreerd middels het registratieformulier overige incidenten.	Alle incidenten die een gevolg zijn van verboden handelen door een leerling of medewerker óf gezondheidsproblemen die <u>geen</u> gevolg zijn van een (bijna)ongeval worden met dit formulier geregistreerd. Bij verboden handelen moet je denken aan: buitensporig verbaal geweld, fysiek geweld, afpersing, vechten, seksueel misbruik, vernieling, heling, inbraak, wapenbezit/gebruik, drugsbezit/gebruik, alcoholbezit/gebruik bedreiging, pesten, diefstal, fraude, vuurwerkbezit/gebruik.
Wie vult het registratieformulier in en binnen welke termijn?	Het formulier dient uiterlijk de volgende werkdag door een betrokken medewerker te zijn ingevuld..
Waar kan ik deze formulier vinden?	Lege formulieren zijn te vinden bij de loge/receptie.
Wat gebeurt er met het formulier?	De betrokken medewerker is er voor verantwoordelijk dat het formulier wordt gescand en wordt verzonden naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de adjunct directeur van de betrokken afdeling;</li> <li>- de leerlingcoördinator van de betrokken afdeling</li> </ul> Het originele formulier dient daarna te worden vernietigd door betrokken medewerker i.v.m. de AVG.
Wat is de rol van de betrokken medewerker?	Naast het invullen van het registratieformulier, heeft de betrokken medewerker de volgende rol: <ul style="list-style-type: none"> <li>- (indien nodig) het beantwoorden van aanvullende vragen van bijv. de adjunct directeur of de leerlingcoördinator</li> </ul>
Wat is de rol van de adjunct directeur en leerlingcoördinator?	De adjunct directeur is verantwoordelijk voor de afdeling en hij/zij dient derhalve altijd te worden geïnformeerd. Hij/zij zal vervolgens een eigen inschatting maken of aanvullend handelen gewenst is i.v.m. risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de school. Hij/zij is in de positie om te bepalen of er wellicht maatregelen getroffen dienen te worden om risico's te verkleinen en dit vervolgens onder de aandacht te brengen bij de directie.  De leerlingcoördinator registreert in Magister en coördineert de casus, voert gesprekken, maakt afspraken over de in te zetten acties en interventies etc.
Wat is de rol van het Kwaliteitzorgteam?	Het Kwaliteitzorgteam zorgt voor de rapportages incidenten per locatie per maand/kwartaal. Deze worden besproken in het adjuncten overleg in aanwezigheid van de directeur h/v of directeur vmbo. Aanpak volgens de PDCA-cyclus.



**Registratie incidenten Sociale veiligheid (verboden handelen en gezondheid)**

Naam van de betrokkene(n): .....

Roepna(a))m(en): .....

Getroffene(n) zijn:

0 leerling van klas: ..... 0 medewerker 0 anders, nl: .....

Naam getuigen : .....

**Gegevens met betrekking tot de aard van het incident**

0 verboden handelen 0 gezondheid

Datum: ..... - ..... - 20..... Tijd: ..... : ..... uur

Plaats: (gebouw, afdeling, lokaal): .....

Medewerker: .....

Eventuele materiële schade: .....

**Beschrijving van het incident**

**Opgesteld door:**

Datum: .... - .... - 20.... Handtekening: .....

*Let op: Dit formulier dient uiterlijk de volgende werkdag na het incident te worden verzonden naar de adjunct directeur en leerlingcoördinator van de afdeling.*

## Bijlage 5 Protocol - (bijna) ongevallenregistratie en onveilige situaties

Vraag	Antwoord
Welke ongevallen dienen te worden geregistreerd middels het (bijna) ongevallenregistratieformulier?	<p>Alle incidenten die tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel hebben geleid of tot letsel hadden kunnen leiden dienen te worden gemeld. Of zaken binnen de (omgeving van) de school die jij zo onveilig acht dat ze mogelijk tot ernstig lichamelijk letsel kunnen leiden.</p> <p>Wat is ernstig? Dit is uiteraard een grijs gebied. Als jij denkt dat een getroffene mogelijk blijvende schade aan het incident kan overhouden, dan is het ernstig. Daaronder worden in ieder geval verstaan: alle verwondingen waarvoor medische behandeling door een specialist noodzakelijk is. Lijkt iets niet ernstig maar verneem je na bijv. een periode van enkele dagen dat een getroffene nog steeds ergens last van heeft, meld het (bijna) ongeval dan alsnog.</p>
Wie vult het registratieformulier in en binnen welke termijn?	Het formulier dient uiterlijk de volgende werkdag door een betrokken medewerker te zijn ingevuld..
Waar kan ik deze formulier vinden?	Lege formulieren zijn te vinden bij de loge/receptie.
Wat gebeurt er met het formulier?	<p>De betrokken medewerker is er voor verantwoordelijk dat het formulier wordt gescand en wordt verzonden naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de adjunct directeur en directeur H/V of vmbo</li> <li>- de preventiemedewerker van de vestiging</li> <li>- de manager bedrijfsvoering (m.mikkers@merletcollege.nl)</li> </ul> <p>Het originele formulier dient daarna te worden vernietigd door betrokken medewerker i.v.m. de AVG.</p>
Wat is de rol van de betrokken medewerker?	<p>Naast het invullen van het registratieformulier, heeft de betrokken medewerker de volgende rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (indien nodig) het beantwoorden van aanvullende vragen van bijv. de directie of de verzekeringsmaatschappij.</li> <li>- Informeer na een tijdje nog eens hoe het met de getroffene gaat. Als het niet goed gaat met iemand, koppel dit dan altijd terug naar de directeur en de manager bedrijfsvoering/</li> </ul>
Wat is de rol van de (adjunct) directeur?	Alle activiteiten binnen de school vallen in principe onder de verantwoordelijkheid van de directeur en hij/zij dient derhalve altijd te worden geïnformeerd. Hij/zij zal vervolgens een eigen inschatting maken of aanvullend handelen gewenst is.

<p>Wat is de rol van de preventiemedewerker?</p>	<p>De preventiemedewerker vervult binnen de organisatie een belangrijke rol waar het gaat om o.a. het vaststellen van risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de school. Hij/zij is in de positie om te bepalen of er wellicht maatregelen getroffen dienen te worden om risico's te verkleinen en dit vervolgens onder de aandacht te brengen bij de directie.</p>
<p>Wat is de rol van de manager bedrijfsvoering?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hij stelt vast of een incident dient te worden gemeld bij de verzekeringsmaatschappij. Is dit het geval, dan zal er bij de betrokken medewerker aanvullende informatie worden opgevraagd. Dit gebeurt dan via een apart registratieformulier van de verzekeringsmaatschappij.</li> <li>2) De manager bedrijfsvoering heeft eigen budget bevoegdheid waar het gaat om bijv. onderhoud van schoolgebouwen, inventaris en leermiddelen. Ook onderhoudt hij korte lijnen met de rector. Vanuit die positie is hij in staat om desgewenst snel maatregelen te treffen om toekomstige incidenten te voorkomen.</li> </ol>

**Formulier - melding (bijna) ongevallen en onveilige situaties (digitaal maken)**

Invullen bij (bijna) ongevallen:

Naam van de betrokkene: .....

Getroffene is: 0 leerling van klas:                      0 medewerker                      0 anders, nl:

.....

Naam hulpverlener(s)/getuigen:

.....

Gegevens met betrekking tot de aard van het ongeval

Datum: ..... - ..... - 20.....                      Tijd: ..... : ..... uur

Docent: .....                      Letsel:

.....

Eventuele materiële schade:

.....

Naar ziekenhuis (naam)..... voor nadere behandeling

0 per ambulance                      0 per auto, door medewerker .....                      0 opname

Gemeld aan: 0 ouder(s)/verzorger(s) / familie/ verzorgers                      0 .....

Beschrijving van het (bijna) ongeval / Beschrijving van de onveilige situatie:

Plaats: (gebouw, afdeling, lokaal): .....

Opgesteld door:

Datum: .... - .... - 20....                      Handtekening: .....

*Dit formulier dient uiterlijk de volgende werkdag na het (bijna) ongeval te worden verzonden naar de:*  
*- adjunct directeur - directeur h/v of vmbo*  
*- manager bedrijfsvoering ([m.mikkers@merletcollege.nl](mailto:m.mikkers@merletcollege.nl))*  
*- preventiemedewerker (Johan Ahlers, Cuijk óf Riza Olçay, Mill óf Marieke Verheijen- Dekkers, Grave)*