

Plan Sociale Veiligheid

Petrus Canisius



Voorwoord

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten op het werk.

Scholen in het primair onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Sinds 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht die tot doel heeft pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten.

Daarnaast is er in de CAO Primair Onderwijs beleid geschreven ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie, geweld en racisme (cao PO-artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO staat beschreven dat iedere school een plan Sociale Veiligheid moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

In het voorliggende plan Sociale Veiligheid beschrijft onze school haar beleid op het terrein van buitensporige gedrag zoals agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten.

In het Veiligheidsplan staat wat de school doet op het gebied van fysieke veiligheid (inrichting van het gebouw) en sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld).

“We vinden het belangrijk dat er naar ons geluisterd wordt, dat er tijd voor vrij gemaakt wordt. “

“We vinden het fijn als de juf of meester duidelijk is over wat de grens is.”

(Leerlingen in de leerlingenraad rondom het thema sociale veiligheid)

Inhoud

Voorwoord	2
1. Inleiding	4
2. Elementen van sociale veiligheid	5
A. Inzicht	5
B. Preventie	6
C. Curatie	8
3. Communicatie	11
4. Evaluatie	12
Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen	13
Bijlage 2 Informatie over pesten	14
Bijlage 3 Incidentregistratieformulier	15
Bijlage 4 Reflectieformulier voor leerlingen van groep 5 t/m 8	16
Bijlage 5 procedure na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag, uitleg aan leerlingen.....	17
Bijlage 6 Registratieformulier logboek Incident/Fysiek ongeval	18
Bijlage 7 Websites	19
Bijlage 8 Informatie voor ouders over pesten	20

1. Inleiding

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons plan sociale veiligheid betreft geen losstaande aanpak, maar is integraal verbonden met ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor beleid voor de hele organisatie (zie gedragscode Stichting Sint Josephscholen¹) en het organiseren van een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid op de desbetreffende school.

¹ Deze zijn terug te vinden op de website van Stichting Sint Josephscholen

2. Elementen van sociale veiligheid

Sociale veiligheid draagt in zeer belangrijke mate bij aan het welbevinden en de ontwikkeling van onze leerlingen en personeel. Aandacht voor sociale veiligheid is geïntegreerd in ons dagelijks handelen. In dit plan leest u hoe wij dat vormgeven.

Daarnaast is toezicht op de fysieke en sociale veiligheid onderdeel van het toezichtkader van de inspectie. De inspectie ziet toe op drie belangrijke elementen van de sociale veiligheid: Inzicht, Preventie en Curatie. Deze interventieniveaus vormen ook de kapstok voor ons plan Sociale Veiligheid. Bij de uitwerking van deze interventieniveaus zal telkens worden gestart met de weergave van het betreffende onderdeel van het toezichtkader.

A. Inzicht

Inspectie:

1. Is er voldoende inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen, ouders en personeel?

Schooltevredenheidsonderzoek

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school gepeild via een jaarlijks monitoring sociale veiligheid (Looqin/Looqin2U) en gecommuniceerd met de inspectie. Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel (bijvoorbeeld scholen op de kaart).

Gesprekken met kinderen

We vinden het serieus nemen van leerlingen erg belangrijk. De groepsleerkracht voert gesprekken met kinderen alleen en met de groep over het welbevinden².

Daarnaast gebruikt onze school LOOQIN en LOOQIN2U om leerkracht en leerling meting toe doen om sociale veiligheid en welbevinden.

Inspectie:

2. Is er voldoende inzicht in de incidenten die zich voordoen?

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van plan Sociale Veiligheid is **een incidentenregistratie**. In ParnasSys, ons registratiesysteem, registreren we incidenten. Het is ter beoordeling aan de professional of het een incident betreft dat een registratie behoeft. Indien wordt verwezen naar een arts is registratie bij ons op school vanzelfsprekend. (bij twijfel wordt directie geraadpleegd).

Onder een **incident** verstaan wij:

- meldingen en klachten op gebied van pesten
- (fysieke, verbale en digitale) agressie
- (fysiek, verbaal en digitaal) geweld
- vechtpartij
- ongeval
- chantage
- bedreiging
- homoseksuele intimidatie
- seksuele intimidatie
- discriminatie

² Doelengesprekken en een werkwijze/methode SEO

- racisme
- vernieling
- beschadiging en diefstal van eigendommen

Wij registreren ook incidenten die plaatsvinden via e-mail en sociale media (zoals cyberpesten, sexting en hacken)

Wij beperken ons bij de registratie niet tot incidenten tussen leerlingen onderling. Het gaat net zo goed om incidenten tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, als die tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal en de inhoud en de aard van de incidenten. Hierdoor wordt het mogelijk gerichte oplossingen te bedenken. Incidenten tussen personeelsleden worden opgenomen in het personeelsdossier. Ouders en leerlingen die met leerkrachten incidenten hebben worden geborgd in ParnasSys of indien nodig in een aparte registratie die wordt afgestemd met de directeur.

Om de registratie tot een succes te maken is het van belang dat helder is waar en op welke wijze de incidenten gemeld en geregistreerd worden. Op onze school hebben we daartoe de volgende afspraken gemaakt: `

- De leerkrachten houden zelf de registratie bij in ParnasSys, ons schooladministratiesysteem via de optie incidentregistratie.
- Als er sprake is van een incident dan worden de incidentregistraties doorgegeven aan de intern begeleider.³

De leerkracht en intern begeleider bespreken dit bij meerdere signalen. Als er sprake is van een ernstig incident of als er meerdere signalen zijn in de school dan wordt dit door de intern begeleider en/of leerkracht besproken met de directeur. De intern begeleider bespreekt samen met de directeur de vervolgstappen.

Daarnaast vinden we het belangrijk om goed te observeren en snel te handelen ten aanzien van wat we waarnemen. Het serieus nemen van de leerling vinden we ook belangrijk.

B. Preventie

Inspectie:

1. Is er een veiligheidsplan dat incidenten kan voorkomen?

Vanuit de gedachte “voorkomen is beter dan genezen” willen we zoveel mogelijk doen om voor iedereen een zo veilig mogelijk klimaat te creëren. Van wezenlijk belang daarbij is dat er aan een aantal (preventieve) voorwaarden wordt voldaan:

1. Sociale ontwikkeling van kinderen

Op onze school schenken wij structureel aandacht aan de sociale ontwikkeling van de kinderen. Wij hebben structurele aandacht voor groepsvorming en groepsdynamiek en het bevorderen van een positief zelfbeeld. Onze methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling is de grondlegger en vormt het uitgangspunt voor de aandacht aan de sociale ontwikkeling van onze kinderen.

³ In Parnassys geregistreerde incidenten staan in het dossier van de leerling. Daarmee zijn ze inzichtelijk en geborgd. Directie en/of IB'er worden via mail/mondeling geattendeerd op de registratie.

Daarnaast zetten we lessen en spellen in ter aanvulling, zoals:

- drama en thema lessen in groep 1-2
- losse themalessen zoals bijvoorbeeld Whats Happy (Week van de Mediawijsheid)

We besteden structureel aandacht aan:

- omgang met elkaar
- perspectief innemen van de ander
- elkaar helpen
- samen oplossen
- leren complimenten geven
- stimuleren je uit te spreken
- emoties onder woorden brengen
- emotieregulatie en/of zelfcontrole met daarbij alternatief pro-sociaal gedrag

2. Kinderen doen ertoe

Kinderen zullen zich veilig voelen als zij het gevoel hebben dat zij ertoe doen. We willen dit onder meer bereiken door ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de motivatie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Wij willen vanuit die gedachte ons onderwijs zo passend mogelijk maken. Naast specifieke methodes als basis voor ons handelen zetten leerkrachten verschillende interventies in om positiviteit en het geven van complimenten te stimuleren.

De leerkracht bekijkt welke interventie gekozen wordt. Indien nodig wordt dit afgestemd met de kwaliteitscoördinator.

3. Gedragsregels

Het moet voor iedereen duidelijk zijn op welke wijze men binnen en buiten de school met elkaar om gaat. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt.

- Bovenschoolse algemene schoolregels (Stichting St. Josephscholen)
- Schoolspecifieke regels, die aan het begin van elk schooljaar in besproken worden en waarop we gedurende het schooljaar blijven terugkomen. Er is daardoor veel aandacht voor positieve groepsvorming waar bij we bewust de norm al vroeg samen met de klas vaststellen.
- Klassenregels

4. Groepsbesprekingen leerlingen

Minimaal twee per jaar worden er groepsbesprekingen gehouden tussen de leerkracht(en) en de intern begeleider. In deze groepsbespreking wordt naast de leerresultaten van leerlingen, het welbevinden en de motivatie van leerlingen besproken. Zie bijlage voor de besprekingspuntenlijst groepsbespreking.

5. Leerlingenraad

We hebben op school een leerlingenraad, waarin leerlingen van groep 4 t/m 8 vertegenwoordigd zijn. In de leerlingenraad wordt standaard gevraagd naar het welbevinden in de klas en op school. Er wordt gevraagd naar dingen die aandacht behoeven. De leerlingenraad komt vijf a zes keer per jaar bijeen. Een teamlid (SMT) begeleidt de leerlingenraad

6. Thema-avond

In overleg met de MR en de ouderraad kan er een thema-avond plaatsvinden met raakvlakken op het gebied van sociale veiligheid en sociaal gedrag, mediawijsheid.

7. Interne contactpersonen.

Wij hebben een interne contactpersoon. Zij neemt deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolplan Sociale Veiligheid en dat zij getraind blijft in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal aandacht besteed worden aan intervisie en er zal gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal dat gericht is op sociale vaardigheden/ weerbaarheid van kinderen.

8. Klachtenregeling

Er is door het bestuur een Klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer de taken en rollen van de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon en de onafhankelijke klachtencommissie staan beschreven.

C. Curatie

Inspectie:

1. Is er beleid dat adequaat optreden na incidenten mogelijk maakt?

Hoewel aan de preventie van incidenten/ ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, kan het voorkomen dat er toch sprake is van een incident. Aan de hand van bijvoorbeeld de volgende protocollen zetten we gerichte stappen om op een adequate wijze te kunnen handelen. Onze scholen kiezen zelf welke protocollen en beleid ze inzetten.

Tijdens het opgroeien stimuleren we leerlingen zelf aan te geven wat ze niet leuk vinden. We doen daarnaast in eerste instantie een beroep op het zelfoplossend vermogen van leerlingen en de groep wanneer er zich situaties voordoen zoals plagerijtjes.

Grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag

Wat wij verstaan onder grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag is:

- lichamelijk geweld: iemand bewust fysiek pijn doen
- verbaal of non-verbaal geweld: schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar
- materieel geweld: vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- geestelijk geweld: manipuleren, intimideren, pesten
- digitaal geweld: social media

Wanneer zich incidenten (eenmalig) voordoen, worden samen met de leerkracht de volgende stappen gezet:

Stap	Actie	Opmerkingen
1	Betrokkenen uit de situatie halen	Nadenken over het eigen gedrag.
2	Zo snel mogelijk na het incident in gesprek gaan met de betrokkenen • Leerlingen serieus nemen • Probleem verhelderen • Reflecteren • Nuanceren en relativeren • Consequent zijn, grenzen aangeven • Verzoenen	Bij jonge kinderen laten tekenen (individueel, met meerdere betrokkenen of met de hele groep).
3	Ouders informeren en betrekken Ouders informeren bij een ernstig incident of als gedrag vaker voorkomt. Hierbij wordt ook gelet of gedrag leeftijdsadequaat is.	Ouders betrekken als kindkenner en met hen afspraken maken
4	Incidentregistratie in Parnassys	In ParnasSys, ons administratiesysteem in leerlingdossier
5	In gesprek blijven en verdere actie ondernemen als het vaker voorkomt	

Wanneer er sprake is van ernstig en herhaald grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag, wordt door de leerkracht, in overleg met de intern begeleider, onderstaande acties ingezet.

Stap	Actie	Opmerkingen
1	Betrokkenen uit de situatie halen	Time-out
2	Zo snel mogelijk na het incident in gesprek gaan met de betrokkenen, kind, ouders, leerkracht, ib-er (directie indien nodig).	
3	Afspraken en vervolgstappen, gedragsplan* maken en ondertekenen door alle betrokkenen incl. kind Vervolgafpraak plannen om het plan te evalueren met alle betrokkenen.	Registreren Ook het kind registreert, groep 5 t/m 8 (bijlage 4)
4	Bij geen effectief vervolg: gesprek directie met ouders. Officiële waarschuwing voor volgende stap (schorsing). Gespreksverslag door ouders getekend voor gezien. Inlichten van de directeur/bestuurder i.v.m. in zicht komen stap 5.	
5	Voordragen voor schorsen aan de directeur/bestuurder van de stichting.	

*Gedragsplan: Benoemt en beschrijft concreet het onacceptabele gedrag en het gewenste gedrag en wat er nodig is van alle betrokkenen om tot dit gedrag te komen.

Incidentregistratie/dossiervorming:

Deze kinderen worden duidelijk besproken bij de overdracht en 2 x per schooljaar bij de groepsbespreking zodat herhaaldelijk gedrag eerder wordtesignaleerd.

Melding en registratie

Meldpunt

Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van ons registratiesysteem ParnasSys.

Leerlingen en leerkrachten kunnen meldingen over leerlingen doen bij de vertrouwenspersoon. Als het problemen van leerkrachten zelf betreft, dan kunnen ze terecht bij de externe vertrouwenspersoon (GGD).

Ouders kunnen meldingen van incidenten in eerste instantie doen bij de leerkracht, daarna bij de kwaliteitscoördinator en ten slotte bij de directeur.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden. Het bestuur van het WSNS/SWV Nijmegen e.o. heeft gemeend de scholen hierin te ondersteunen door één format te ontwikkelen. De meldcode staat op de website van school en is gebaseerd op het Basismodel meldcode; Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van VWS.

3. Communicatie

Contactpersoon, vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld (GGD). Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. De interne contactpersonen bij ons op school zijn:

- Esther Brugman
- Lilian Hermans

De anti-pest coördinator zijn leden van de SEO werkgroep.

De externe vertrouwenspersoon van onze school kan benaderd worden via de GGD. Er kan dan per casus bekeken worden welke persoon eraan gekoppeld wordt.

In bijlage 2 staat een overzicht van taken van de contactpersoon en de pestcoördinator

Samenwerking met externe partners

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met het sociaal wijkteam, schoolmaatschappelijk werk, jeugdbescherming, politie, jeugdgezondheidszorg en andere organisaties. We werken met een aantal externe contacten samen in het brede schoolondersteuningsteam dat tenminste een aantal keer per jaar wordt gehouden. In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de sociale kaart goed op orde is. De schoolmaatschappelijk werker en de kwaliteitscoördinator dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. De communicatie loopt in dat geval via de algemene directie.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is te vinden op de website.

Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids⁴

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de landelijke klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

⁴ De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

4. Evaluatie

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Het reguliere teamoverleg wordt benut als gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook wordt tijdens het teamoverleg bekeken of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijgesteld moeten worden. Dit laatste is de verantwoordelijkheid van de directeur. Daarnaast hebben personeelsleden 2 keer per jaar voortgangsgesprekken met de bouwcoördinator om het eigen welbevinden op school te bespreken.

Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen

De volgende regelingen, protocollen en plannen worden genoemd in of zijn aanvullend aan dit sociale veiligheidsplan en kunt u vinden op onze website en/of de website van onze Stichting Sint Josephscholen:

- Arbobeleid Stichting Sint Josephscholen
- Algemene gedragsregels Stichting Sint Josephscholen (website SJS)
- Algemene schoolregels Petrus Canisius (zie schoolgids)
- Algemeen veiligheidsplan
- Schoolgids Petrus Canisius
- Schoolondersteuningsplan Petrus Canisius (SOP)
- Klachtenregeling Stichting Sint Josephscholen
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol Schorsing en Verwijdering

Bijlage 2 Informatie over pesten

Taken van de contactpersoon

- zorgen dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende machtsmisbruik, klachten en problemen;
- de eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd wordt met klachten of problemen;
- indien een leerling zelf bij de interne contactpersoon aanklopt in verband met klachten of problemen, de ouders van de leerling informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten;
- het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
- indien nodig zo snel mogelijk doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de leerling (of diens ouders) en hierbij behulpzaam te zijn;
- indien gewenst de leerling of diens ouders begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
- een bijdrage leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevraagde) adviezen op schoolniveau;
- zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van machtsmisbruik, klachten of problemen.

Taken van de pestcoördinator

- opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag (nadat de leerkracht is geïnformeerd).
- luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.
- de pestsituatie in kaart brengen: Vragen wat de leerling/ouder/leerkracht al gedaan heeft en duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.
- zoeken naar en begeleiden bij oplossingen: vragen hoe de gewenste situatie eruitziet, uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt, in kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden, acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen, schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.
- nazorg: checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.
- verwijzen: leerling/ouder informeren over de klachtenregeling indien het probleem niet naar tevredenheid is afgehandeld; in geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan.

Bijlage 3 Incidentregistratieformulier

Incidentregistratieformulier

Datum:

Ingevuld door:

Betrokkenen	
-------------	--

Wat is er gebeurd?	
--------------------	--

Welke acties zijn ondernomen?	
-------------------------------	--

Welke afspraken zijn er gemaakt?	
----------------------------------	--

Wat is er met ouders besproken?	
---------------------------------	--

Bijlage 4 Reflectieformulier voor leerlingen van groep 5 t/m 8

Naam	
Groep	
Datum	

Wat is er gebeurd?
Wat dacht je in die situatie?
Hoe voelde jij je daarbij?
Wat deed jij in deze situatie?
Wat waren de gevolgen?
Had je het anders willen doen? Zo ja, wat zou je veranderen?
Met wie heb je dit formulier besproken en welke tip heb je gekregen?

Naam en handtekening ouder	
Naam en handtekening kind	

Bijlage 5 procedure na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag, uitleg aan leerlingen

Wanneer je onacceptabel en/of grensoverschrijdend gedrag laat zien is dit de procedure:

1. Je krijgt te horen dat je vandaag niet meer welkom bent in je eigen groep.
2. Je neemt je jas en tas mee en je meldt je bij de directeur of een van de bouwcoördinatoren of bij de kwaliteitscoördinator. Mocht het nodig zijn, dan zorg je dat een iemand de leerling laat ophalen in de klas door de directeur of een collega (een andere leerling kan de directeur/coördinator een seintje geven).
3. Je gaat naar de klas/plek die je toegewezen wordt. Kinderen van de bovenbouw gaan werken in groep 3 of 4 (**altijd een lagere groep dan de direct naastgelegen groep**)
4. Van de betreffende leerkracht hoor je wat er van je verwacht wordt, je neemt werk mee vanuit je eigen groep.

Waarom doen we dit?

Wij willen goed onderwijs geven en kinderen in een prettige sfeer begeleiden in hun leerproces. Iedereen draagt daar een steentje aan bij, zowel kinderen als leerkrachten. Als er verstoringen zijn heeft iedereen daar last van.

Bijlage 6 Registratieformulier logboek Incident/Fysiek ongeval

Korte omschrijving van het ongeval/incident

Datum:

Tijd:

Plaats:

Betrokkenen:

Omschrijving in waarneembaar gedrag wat er is gebeurd:

Wat zijn de gevolgen van het ongeval/incident (letsel/schade)?

Wat zijn volgens u de oorzaken van het ongeval/incident :

Hoe groot acht u de kans op herhaling? S.v.p. omcirkel wat van toepassing is.

Zeer groot

Groot

Aanwezig

Klein

Maatregelen

Welke maatregelen zijn er naar aanleiding van het ongeval/incident genomen?

Welke perso(n)en / instantie(s) is/zijn ingelicht over het ongeval/incident. S.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is.

Arbo-coördinator / Schoolleiding / groepsleerkracht / Vertrouwenspersoon

IB-er / Schoolarts / Ouders/verzorgers / Partner / GG&GD/ambulance / Politie

Brandweer

Anders, namelijk:

Toelichting op de afhandeling:

Bijlage 7 Websites

www.schoolenveiligheid.nl

www.pestweb.nl

www.ppsi.nl

Bijlage 8 Informatie voor ouders over pesten

Informatie over pesten

Pesten is een sociale interactie, waarbij ieder individu in de sociale omgeving invloed heeft. Sociale omgeving is niet beperkt door plaats en tijd. Dit betekent dat leerkracht, ouders en andere volwassenen altijd onderdeel zijn van het pestproces. Het is belangrijk om te kijken naar de totale sociale dynamiek. Ouders zijn bijvoorbeeld ook omstander.

Wat is het verschil tussen pesten en plagen en agressief gedrag?

Plagen	Pesten	Agressief gedrag
Gelijkwaardigheid	Machtsverschil	
Wisselend 'slachtofferschap'	Hetzelfde slachtoffer	Sprake van een aanleiding
Humoristisch	Intentie de ander schade toe te brengen	Intentie om nieuw evenwicht te vormen
Af en toe (incidenten)	Herhaaldelijk over langere periode	Actie van beperkte duur
Verzoeningsgedrag	Ontbreken verzoeningsgedrag	Verzoeningsgedrag

Pesten gebeurt systematisch. De gepeste staat langere tijd bloot aan negatief gedrag van één of meerdere individuen. Het gaat dan om intentioneel gedrag van één of meer individuen met als doel de ander te kwetsen, te raken, te vernederen, af te wijzen en/of buiten te sluiten. Het gaat om verbaal, digitaal of fysiek agressief gedrag t.o.v. een slachtoffer dat zich niet makkelijk kan verdedigen. Bij plagen zijn kinderen min of meer aan elkaar gewaagd. Het vertoonde gedrag is incidenteel en onschuldig, maar kan een uitnodigend en prikkelend karakter hebben. In die zin kan het een pedagogische waarde hebben: door elkaar uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan.

Pestsignalen

- Minimaal twee betrokkenen
- Pester verkleint fysieke afstand
- Gepeste wijkt/ontwijkt degene die pest
- Ongelijkwaardige houding
- Angst op het gezicht van de gepeste

Tips voor ouders:

Ouders van gepeste kinderen:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Werk samen met de school, maar houdt de grenzen in de gaten: uw grenzen en die van de school. Sta niet toe dat het pesten doorgaat. Uw inbreng op school is het aanleveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak van school. Het is niet de bedoeling dat u zelf naar school komt om het probleem voor uw kind eigenhandig op te lossen.
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Door positieve stimulering en zogenaamde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.