

# Basisschool **De Driemaster**



## **Plan Sociale Veiligheid**

### **De Driemaster**



Juni 2022

## 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 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 schrijft de CAO Primair Onderwijsbeleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (cao PO-artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen 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 en pesten.

## 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 .....      | 17 |
| Bijlage 4 Websites .....                          | 18 |

## 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 leerklimate 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 en het organiseren van een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid op de desbetreffende school.

## 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?

#### *Schooltevreedenheidsonderzoek*

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school op meerdere manieren gepeild.

Dit wordt gepeild in de groepen 6, 7 en 8 via een jaarlijkse monitoring sociale veiligheid en gecommuniceerd met de inspectie. Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel. Op de Driemaster maken we gebruik van Vensters PO.

#### *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 welbevinden.

Daarnaast gebruikt onze school Zien! Dit is een digitaal hulpmiddel waarmee we via observaties het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen in kaart brengen.

De leerkracht wordt met het programma geholpen bij het opstellen van een aanpak, zowel voor de groep als voor de leerling.

*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.

Onder een **incident** verstaan wij:

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

- discriminatie
- racisme
- vernieling
- beschadiging en diefstal van eigendommen

Wij registreren ook incidenten die via e-mail en sociale media plaatsvinden (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.

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 wordt dit door de leerkracht gemeld bij de intern begeleider.
- In geval van incidenten tijdens de tussenschoolse opvang (TSO) vult de coördinator van de TSO een registratie in en stuurt deze via de mail door aan de betreffende groepsleerkracht(-en). De leerkracht zet deze registratie in Parnassys.

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?*

Met dit plan 'Sociale veiligheid' richten we ons onder andere op preventie van incidenten. Maar het helemaal voorkomen van incidenten is een onrealistisch doel. Indien zich incidenten voordoen worden de stappen uit onderdeel C (Curatie) van het plan gevolgd om verdere escalatie zoveel mogelijk te beperken.

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. Deze methode (de methode 'Leefstijl') is de grondlegger en vormt het uitgangspunt voor de aandacht aan de sociale ontwikkeling van onze kinderen.

Vanaf schooljaar '22-'23 starten we met het programma 'De Vreedzame School.'

In de eerste schoolweken maakt iedere groep zelf klassenafspraken. Deze regels zullen maandelijks in de groep worden geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

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

- Het Kinderkwaliteitspel
- Drama
- Losse themalessen

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.

## 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 zoveel als mogelijk ons onderwijs 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 IB'er.

We maken gebruik van de uitgangspunten van de 'Growth Mindset'. Een growth mindset zorgt voor motivatie, doorzettingsvermogen en zin in leren. Leerlingen met een op groei gerichte mindset blijven geïnteresseerd, ook als de leerstof moeilijk wordt. Dit geldt voor de cognitieve vakken maar ook voor de ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied.

## 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.

- 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.
- Klassenafspraken die met de kinderen opgesteld worden.

## 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. Individuele leerlingen worden besproken indien hun gedrag van invloed is op het groepsproces, zowel in positieve als negatieve zin.

### 5. Leerlingenraad

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 vindt vier à vijf keer per jaar plaats, samen met de directeur. De leerlingen (afgevaardigden van hun groep) brengen ideeën in en overleggen welke van de ideeën kunnen worden uitgevoerd en op welke manier.

### 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.

### 7. Scholing interne vertrouwenspersonen.

De interne vertrouwenspersonen nemen deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolplan Sociale Veiligheid en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken.

Er vindt intervisie plaats en er is gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal wat 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 vertrouwenspersoon, 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.

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

### **Leren van ongewenst gedrag.**

Op de Driemaster wordt veel aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Een goede relatie tussen leerkracht, kind en ouder is voorwaardelijk om goed tot leren te komen en om goed met elkaar te kunnen omgaan.

Het team van de Driemaster voelt zich verantwoordelijk voor het welbevinden van eenieder binnen de school. Je veilig voelen is essentieel voor je welbevinden.

Daar waar ongewenst gedrag van een leerling invloed heeft op de veiligheid van de ander zijn er passende interventies nodig om dat pedagogisch klimaat op orde te houden. Het maken van duidelijke afspraken en voorspelbare consequenties over gewenste en ongewenste gedragingen met de daarbij passende interventies verbetert het pedagogische klimaat op de school en versterkt het gevoel van veiligheid. We gaan er daarbij van uit dat een kind kan en wil leren van ongewenst gedrag.

Het is van groot belang verwachtingen te communiceren naar het team, de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling.

Dit protocol beschrijft hoe we omgaan met **incidenteel** ongewenst gedrag.

#### Wat verstaan wij onder ongewenst/grensoverschrijdend gedrag?

- Lichamelijk geweld: iemand (bewust) fysiek pijn doen
- Verbaal geweld: schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar, brutaal gedrag
- Materieel geweld: vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- Geestelijk geweld: manipuleren, intimideren, pesten
- Openlijk gezagsondermijnd gedrag naar de leerkracht: opdracht weigeren, verbaal ontoelaatbaar gedrag.

#### Stappenplan bij **incidenteel** grensoverschrijdend/ontoelaatbaar gedrag

- 1<sup>e</sup> stap: Direct na het incident kan de leerkracht een passende maatregel nemen, bijvoorbeeld de leerling tijdelijk buiten de klas (in een andere groep) plaatsen, of een time-out geven.
- 2<sup>e</sup> stap: Gesprek van de leerkracht met de leerling. Mogelijk gaat de leerkracht in gesprek met de ouders.
- 3<sup>e</sup> stap: De leerkracht overlegt, afhankelijk van de ernst van het incident of er nog maatregelen worden genomen. De leerkracht informeert de ouders (via de mail of telefoon) en maakt een notitie in Parnassys.

NB:

Bij herhaling overlegt de leerkracht met de directie hoe verder te handelen. Dan kan het protocol 'Herhaaldelijk ongewenst/grensoverschrijdend gedrag' in werking gezet worden.

### **Herhaaldelijk ongewenst/grensoverschrijdend gedrag en consequenties**

#### Wat verstaan wij onder ongewenst/grensoverschrijdend gedrag?

- Lichamelijk geweld: iemand (bewust) fysiek pijn doen
- Verbaal geweld: schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar, brutaal gedrag
- Materieel geweld: vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- Geestelijk geweld: manipuleren, intimideren, pesten
- Openlijk gezagsondermijnd gedrag naar de leerkracht: opdracht weigeren, verbaal ontoelaatbaar gedrag.

#### Stappenplan bij **herhaaldelijk** ongewenst/grensoverschrijdend gedrag

- 1<sup>e</sup> stap:
- De leerkracht gaat met het kind in gesprek. Eventueel wordt de leerling tijdelijk meteen in een andere groep geplaatst.
  - De leerkracht informeert ouder (s)/verzorger(s) (bij voorkeur in een persoonlijk gesprek, anders per telefoon) en maakt een notitie in Parnassys.
  - Er is een gesprek met de directie, de leerkracht en de ouder(s)/verzorger(s), het stappenplan wordt besproken.
  - De leerkracht overlegt met de IB-er over gedragingen en het maken van een gedragsplan door leerkracht met leerling en een ouder/verzorger.

- Gesprek leerkracht, IB-er en/of directie met kind en ouder(s)/verzorger(s): vaststellen plan van aanpak\* en ondertekening door alle aanwezigen (kind, ouder(s)/verzorger(s), IB-er/zorgcoördinator of directielid).
- 2e stap Als er opnieuw sprake is van grensoverschrijdend gedrag is de leerling niet welkom meer in eigen groep, meldt zich bij de intern begeleider of directeur en krijgt een klas toegewezen waar hij/zij de rest van de dag blijft (inclusief pauzetijden). De leerkracht of directie neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s).  
De directie besluit aan de hand van de ernst van de overschrijding of meteen wordt overgegaan naar stap 3.
- 3e stap: Gesprek directie met ouder(s)/verzorger(s). Officiële waarschuwing voor volgende stap (schorsing). Het gespreksverslag wordt door ouder(s)/verzorger(s) getekend voor gezien.  
De directeur/bestuurder van de Josephstichting wordt geïnformeerd.
- 4e stap: Voordragen voor schorsen aan de directeur/bestuurder van de stichting.

\*Plan van aanpak: benoemt en beschrijft concreet het gewenste gedrag en wat er nodig is van alle betrokkenen om tot dit gedrag te komen.

#### Incidentregistratie/dossiervorming:

- Notitie maken in Parnassys onder kopje incidentregistratie gedrag.
- Incidenten bij de BSO en TSO worden door de betreffende medewerkers vastgelegd. Het verslag wordt verstuurd aan de leerkracht van de leerling. De leerkracht plaatst het verslag in Parnassys en zorgt voor communicatie naar andere medewerkers (bijv. TSO, BSO).
- Verplicht besprekspunt bij de leerlingbespreking IB-leerkracht of educatief ondersteuner.
- Wanneer een leerling in dit traject aankomt bij stap 2, wordt hij/zij minimaal 2 keer per jaar bij de IB-er in het zorgteam besproken.
- Een leerling die bij stap 2 geen ongewenst/grensoverschrijdend gedrag meer laat zien kan in het opvolgend jaar met schone lei beginnen. Anders is er overleg met de IB-er en wordt door de directie beslist welke stap 'meegenomen' wordt naar volgende leerjaar.

## **Melding en registratie**

### *Meldpunt*

Zoals vermeld maken we voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid gebruik van ons registratiesysteem Parnassys.

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

Leerlingen, ouders en leerkrachten kunnen meldingen doen bij de interne vertrouwenspersoon.

Als het problemen van leerkrachten zelf betreft dan hebben ze ook de keuze om contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon (GGD).

### *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 de verschillende scholen van Stichting Sint Josephscholen 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

#### *Interne en externe vertrouwenspersoon en pest coördinator*

Ons bestuur heeft minimaal één interne vertrouwenspersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Interne vertrouwenspersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Op De Driemaster kunt u op dit moment bij incidenten omtrent sociale veiligheid terecht bij de directeur.

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 interne vertrouwenspersoon en de pestcoördinator.

#### *Samenwerking met externe partners*

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met het Buurtteam Jeugd en Gezin Nijmegen, jeugdbescherming, politie, jeugdgezondheidszorg en andere organisaties. We werken met een aantal externe contacten samen in het brede schoolondersteuningsteam (BSOT) dat tenminste een aantal keer per jaar samenkomt op De Driemaster.

#### *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. Bij klachten kunt u terecht bij de Landelijke Klachtencommissie:

[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) Deze informatie is tevens te vinden in de schoolgids.

Ook ons bestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie.

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. Evaluatie

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het hele team. Het is van groot belang het beleid en het stappenplan geregeld te evalueren en casuïstiek te delen. We geven op de volgende wijze invulling aan de zogenaamde PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act):

##### **Evaluatie beleid en stappenplan**

Het onderwerp sociale veiligheid wordt tenminste twee keer per jaar geagendeerd voor het team- of bouwoverleg en als vast agendapunt opgenomen in groepsbesprekingen. Tijdens bouw- en/of teamoverleg wordt casuïstiek gedeeld en wordt gekeken of het stappenplan goed werkbaar is of dat er aanpassingen nodig zijn. In groepsbesprekingen wordt stilgestaan bij eventuele incidenten die zijn voorgevallen en in hoeverre het stappenplan is gevolgd. Beide vormen van evaluatie kunnen leiden tot bijstelling van het beleid en/of het stappenplan.

##### **Evaluatie incidenten**

Daarnaast worden incidenten zelf ook geëvalueerd. Bij ernstige incidenten vindt de evaluatie kort na het incident plaats. Minder ernstige incidenten worden eveneens geëvalueerd, maar evaluatie mag dan plaatsvinden op een later tijdstip. Tijdens de evaluatie worden de stappen uit het veiligheidsplan getoetst en er wordt kritisch naar het resultaat van het handelen gekeken. Indien stappen niet goed zijn uitgevoerd, wordt besproken wat hiervan de oorzaak is.

Als bepaalde stappen uit het plan sociale veiligheid in de praktijk niet werkbaar blijken, wordt het plan bijgesteld. Medewerkers worden van de wijziging van het stappenplan op de hoogte gesteld.

## **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 (herziene versie in ontwikkeling.)
- Schoolgids Basisschool De Driemaster
- Klachtenregeling Stichting Sint Josephscholen
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

## Bijlage 2 Informatie over pesten

### Informatie over pesten

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

| Plagen                       | Pesten                                  | Agressief gedrag                      |
|------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| Gelijkwaardigheid            | Machtsverschil                          | Fysiek contact                        |
| 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)       | Vaak/voortdurend                        | 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.

#### Wat verstaan wij onder pesten?

Pesten heeft drie kenmerken:

1. Het is intentioneel
2. Het vindt herhaaldelijk en over een langere periode plaats
3. Er is een machtsverschil tussen dader en slachtoffer

Wij verstaan onder pesten 'het intentioneel en systematisch uitoefenen van psychisch en/of fysiek agressief gedrag door een leerling of een groep leerlingen van een of meerdere leerlingen, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen'.

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 kun je als ouders doen?

##### 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
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans een pester te worden.
- 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.

#### Alle 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.

#### **Taken van de interne vertrouwenspersoon**

- 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 vertrouwenspersoon 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;
- In principe 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 ongevroegde) 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.
- 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 Websites**

[www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl)

[www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)

[www.josephscholen.nl](http://www.josephscholen.nl)

[www.dedriemaster-nijmegen.nl](http://www.dedriemaster-nijmegen.nl)

[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)