

Plan Sociale Veiligheid

De Driemaster

Opzet: Danielle de Ridder/werkgroep P&O

Goedgekeurd door DB dd. 11 april 2019

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.

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.....	12
4. Evaluatie	13
Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen	14
Bijlage 2 Informatie over pesten	15
Bijlage 3 Incidentregistratieformulier (alleen als je het niet Parnassys registreert).....	18
Bijlage 4 Reflectieformulier voor leerlingen: het Oepsformulier... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Bijlage 5 Bericht aan ouder(s)/verzorger(s) na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag	19
Bijlage 6 Websites.....	21

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 Josephscholen, te vinden op de website) 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?*

Schooltevredenheidsonderzoek

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school in groep 7 en 8 gepeild via een jaarlijks monitoring sociale veiligheid 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 welbevinden.

Daarnaast gebruikt onze school ZIEN! en de tevredenheidsmeting van PO Vensters.

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.

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
- 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 worden de incidentregistraties doorgegeven aan de intern begeleider.
- Indien van toepassing op school: de tussenschoolse opvang (TSO) vult een registratie in en stuurt deze door aan de (vak)leerkracht. De leerkracht zet deze registratie in het schooladministratiesysteem.

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

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

- het Kinderkwaliteitspel
- Drama
- losse themalessen
- losse werkvormen uit de reader aan de slag met groepsvorming
- werkvormen van Fides.

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 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.

- 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, 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.

5. Leerlingenraad – staat in de planning voor schooljaar 2019-2020.

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 vijf a zes keer per jaar plaats.

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 zal aandacht besteed worden aan intervisie en 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. 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.

Beleidsnotitie leren van ongewenst gedrag: 'Oeps-formulier'

Vooraf

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^e stap: Direct na het incident kan de leerkracht een passende maatregel nemen, bijvoorbeeld de leerling tijdelijk buiten de klas (in een andere groep) plaatsen, straf geven.
- 2^e stap: Gesprek van de leerkracht met de leerling. Deze krijgt een 'Oeps-formulier' (zie hieronder) mee om in te vullen en thuis te bespreken. De leerkracht kan besluiten om zelf de ouders te informeren. De volgende schooldag geeft de leerling het ingevulde formulier, ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s) terug aan de leerkracht.
- 3^e stap: De leerkracht bespreekt het ingevulde 'Oeps-formulier' met de leerling. De leerkracht besluit, afhankelijk van de ernst van het incident of er nog strafmaatregelen 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.

Zie bijlage 4 voor het Oepsformulier.

Beleidsnotitie herhaaldelijk ongewenst/grensoverschrijdend gedrag en consequenties

Vooraf

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.

Voor incidenteel ongewenst gedrag werken we met het protocol 'Oepsformulier'.

Deze notitie beschrijft de aanpak bij **herhaaldelijk** ongewenst/grensoverschrijdend 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 herhaaldelijk ongewenst/grensoverschrijdend gedrag

1^e stap:

- Gesprek alleen de leerkracht met kind. Eventueel wordt de leerling meteen in een andere groep geplaatst.
- De leerkracht informeert ouders (bij voorkeur in een gesprek, anders per telefoon of mail) 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 evt. een ouder/verzorger.
- Gesprek leerkracht, IB-er en/of directielid met kind en ouder(s)/verzorgers(s): vaststellen gedragsplan* en ondertekening door alle aanwezigen (kind, ouders, IB-er/zorgcoördinator of directielid).

2^e stap:

Als er opnieuw sprake is van grensoverschrijdend gedrag is de leerling niet welkom meer in eigen groep, meldt zich bij de bouwcoördinator (Liesbeth) of directeur (Leidje) en krijgt een klas toegewezen waar hij/zij de rest van de dag blijft (inclusief pauzetijden). De directie stuurt een bericht aan ouders dat het kind de klas uit is gestuurd.

- De directie besluit aan de hand van de ernst van de overschrijding of meteen wordt overgegaan naar stap 3 of een keer uitstel kan worden verleend. Als de leerling twee keer is weggestuurd uit de eigen groep volgt altijd stap 3.

3^e stap:

Gesprek directie met ouders. Officiële waarschuwing voor volgende stap (schorsing). Het gespreksverslag wordt door ouders getekend voor gezien. De directeur/bestuurder van de Josephstichting wordt geïnformeerd i.v.m. in zicht komen stap 4.

4^e stap:

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:

- 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 bespreekpunt 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 IB'er en wordt door de directie beslist welke stap 'meegenomen' wordt naar volgende leerjaar.
-

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 doen bij de interne vertrouwenspersoon.

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

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif 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. Vertrouwenspersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. Het advies is om één van de vertrouwenspersonen ook de pest coördinator te laten zijn. Elke school maakt echter zelf de keuze in een logische samenhang van taken. De interne vertrouwenspersoon bij ons op school is: Liesbeth Postma. De pestcoördinator is Joey Peeters

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 vertrouwenspersoon en de pest coördinator.

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 intern begeleider 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 schoolgids¹

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.

¹ 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 bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven. Dit laatste is de verantwoordelijkheid van de directeur.

Aandacht voor pesten= aandacht voor ons werk

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 p.m.
- Algemene gedragsregels Stichting Sint Josephscholen (website SJS)
- Algemene schoolregels Basisschool De Driemaster
- Algemeen veiligheidsplan
- Schoolgids Basisschool De Driemaster
- Klachtenregeling Stichting Sint Josephscholen
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Beleidsnotitie leren van ongewenst gedrag: 'Oeps-formulier'
- Beleidsnotitie herhaaldelijk ongewenst/grensoverschrijdend gedrag en consequenties
- Schoolondersteuningsplan basisschool De Driemaster

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'.

Wat is de functie van pesten?

- Inzicht krijgen in sociale verhoudingen (ontdekken)
- Het aanleren van sociale regels (leren)
- Groep geeft grenzen aan (groepsafbakening)
- Inzicht krijgen in hoe de ander reageert op zijn/haar houding (onzekerheidsvermijding)

Hoe ziet pesten eruit?

- Minimaal 2 betrokkenen
- Pester verkleint fysieke afstand
- Gepeste wijkt/ontwijkt pester
- Ongelijkwaardige houding
- Angst op het gezicht van de gepeste

Waarvoor kan pesten toenemen?

- Pesten kan toenemen in kleedkamers of andere plaatsen met verminderd toezicht.
- Pesten kan toe nemen door overbescherming en te veel betrokkenheid van ouders. Het gaat namelijk om het leren en ontdekken van de groep: ouders horen niet bij de groep. Door overbescherming plaats je het gepeste kind in een uitzonderingspositie waardoor het pesten kan toenemen.

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 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.
- Luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.
- De peestsituatie 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 (alleen als je het niet Parnassys registreert, dan dit op papier)

Incidentregistratieformulier

Datum:

Ingevuld door:

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

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

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

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

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

Oeps, dat ging even mis...

Naam _____

Datum _____

Wie deden er mee? _____ _____ _____ _____
Waar was het? _____ _____ _____ _____
Wat gebeurde er? _____ _____ _____ _____
Hoe kon het anders? _____ _____ _____ _____
Wat heb ik ervan geleerd? _____ _____ _____ _____

Handtekening leerkracht

Handtekening Ouder(s)/Verzorger(s)

Bijlage 5 Bericht aan ouder(s)/verzorger(s) na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag

Aan de ouders/verzorgers van ...

Wij willen goed onderwijs geven en kinderen in een prettige sfeer begeleiden in hun leerproces. Iedereen draagt daar een steentje aan bij, zowel de leerkrachten als de kinderen. De leerkrachten hebben met de kinderen van hun groep gedragsafspraken opgesteld waar iedereen zich aan moet houden zodat de sfeer in de groep in alle omstandigheden goed blijft.

Het is ... (naam kind) vandaag niet gelukt om zich aan die afspraken te houden. Hij/zij is daarom de rest van de dag in de groep van ... (naam leerkracht) geweest. Het is de bedoeling dat ... (naam kind) bijgevoegd reflectie formulier invult en met u bespreekt. Dit formulier wordt morgenochtend vóór 08.30u ingeleverd bij de directeur (als zij niet op school is, bij bouwcoördinator).

We gaan ervan uit dat het bij dit ene incident blijft.

Met vriendelijke groet namens de directie,

Bijlage 6 Formulier beschrijving incident Fysiek ongeval & Websites

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. vet maken wat van toepassing is. Zeer groot Groot Aanwezig Klein
Maatregelen Welke maatregelen zijn er naar aanleiding van het ongeval/incident genomen?
Welke persoon/personen/instantie(s) is/zijn ingelicht over het ongeval/incident? S.v.p. vet maken wat van toepassing is. Arbo-coördinator Schoolleiding Groepsleerkracht Vertrouwenspersoon IB-er Schoolarts Ouders/verzorgers Partner GG&GD / Ambulance Politie Brandweer Anders nl:
Toelichting op de afhandeling:

www.schoolveiligheid.nl

www.pestweb.nl

