



Plan Sociale Veiligheid

Basisschool Brakkenstein

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. Het anti-pest protocol is in dit plan geïntegreerd.

Inhoud

Voorwoord	2
1. Inleiding	4
2. Elementen van sociale veiligheid	5
A. Inzicht	5
B. Preventie	6
C. Curatie	8
3. Communicatie rondom incidenten op het gebied van sociale veiligheid	12
4. Evaluatie	13
Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen	14
Bijlage 2 Informatie over pesten	15
Bijlage 3 Reflectieformulier voor leerlingen	17
Bijlage 4 Incident registratieformulier	18
Bijlage 5 Websites	19

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 zoveel als mogelijk 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. In schooljaar 2019-2020 wordt de visie van de school herijkt, en in dit proces wordt ook het huidige pedagogische klimaat en beleid meegenomen. Dit huidige sociale veiligheidsplan is dan ook gebaseerd op het beleid zoals dat is vastgesteld in 2015 voor de schoolplanperiode 2015-2019.

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 ons 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?

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

Eén keer per jaar vullen leerkrachten vanaf groep 3 en leerkrachten en leerlingen vanaf groep 5 de lijsten van VISEON (Volginstrument Sociaal-Emotionele Ontwikkeling), ontwikkeld door het CITO, in. Aan de hand van de scores van deze lijsten kunnen zorgpunten met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling worden gesignaleerd. Bij de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met de lijsten van *Kijk!*, een screeningsinstrument waarin de sociaal-emotionele ontwikkeling uitgebreid aan de orde komt.

Daarnaast vullen alle leerlingen vanaf groep 6 jaarlijks het leerling tevredenheidsonderzoek in van Vensters PO. In dit onderzoek wordt ook expliciet de gepercipieerde veiligheid van leerlingen gemeten. Eens per twee jaar wordt het tevredenheidsonderzoek ook afgenomen onder ouders en medewerkers. Signalen die naar voren komen uit deze onderzoeken worden door de directie en de betrokken leerkrachten proactief opgepakt.

Inspectie:

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

Een belangrijk instrument bij het opbouwen van inzicht in de sociale veiligheid op school en incidenten die zich voordoen, is een incidentenregistratie. Wij registreren incidenten op het gebied van de sociale veiligheid in ParnasSys, het leerlingadministratie- en volgsysteem.

Onder een **incident** verstaan wij:

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

- vernieling
- isolatie en uitsluiting
- beschadiging en diefstal van eigendommen

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 en tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal incidenten en in 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, via de optie incidentregistratie.
- Als er sprake is van een incident, dan wordt dit door de leerkracht gemeld bij de intern begeleider of een SMT-lid.
- In geval van incidenten tijdens het overblijven, vult de coördinator van de tussenschoolse opvang (TSO) een registratie in en stuurt deze door aan de betreffende groepsleerkracht(en), de contactpersoon TSO van school en het bestuur van de TSO. De leerkracht zet deze registratie in ParnasSys.

De leerkracht en intern begeleider nemen de sociale veiligheid mee als gespreksonderwerp in de groepsbesprekingen. Dan worden ook de incidenten kort besproken, met name als er sprake is van meerdere incidenten in een groep of rondom specifieke leerlingen. Als er sprake is van een ernstig incident of als er meerdere signalen zijn in een groep of in de school, dan wordt dit door de intern begeleider en/of leerkracht besproken met de directeur. Samen worden de vervolgstappen bepaald. Zie hiervoor het kopje Preventie.

Buiten de formele peilingen delen leerkrachten en ander personeel signalen van onveilig gedrag met het SMT en ouders. Indien dit noodzakelijk is, worden derden ingeschakeld (Veilig Thuis, vertrouwensarts, schoolmaatschappelijk werk etc.)

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) uit het plan gevolgd om verdere escalatie zoveel mogelijk in te perken.

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.

Omdat de eerste periode van het schooljaar cruciaal is voor positieve groepsvorming, werken wij sinds het schooljaar 2016-2017 op basis van de uitgangspunten van 'De Gouden Weken'. Tijdens 'De Gouden Weken' wordt aandacht besteed aan de vier fasen die een groep in de eerste zes weken van een schooljaar met elkaar doorloopt. In deze weken worden de rollen, normen en waarden met elkaar bepaald. De rol van de leerkracht is in deze periode van groot belang. Ieder schooljaar vindt deze groepsvorming opnieuw plaats. Niet alleen de rol van de leerlingen maar ook de rol van de leerkracht is van groot belang tijdens deze periode. De wijze waarop de leerkracht de leerlingen benadert, is van invloed op de sfeer in de groep en kan ook van invloed zijn op het voorkomen van pestgedrag.

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

Naast de activiteiten vanuit de Gouden Weken, zetten we het gehele jaar lessen en spellen in ter aanvulling. Deze worden door de leerkrachten zelf gekozen en ingezet, al dan niet in overleg met de intern begeleider en/of de anti-pest coördinator van onze school.

We besteden het hele jaar door 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

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 intern begeleider.

3. Gedragsregels

Het moet voor iedereen (leerlingen, medewerkers en ouders) duidelijk zijn op welke wijze wij binnen en buiten de school met elkaar omgaan. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt. De gedragsregels worden vermeld in de schoolgids zodat deze voor iedereen zichtbaar zijn. Bij het niet naleven van de regels kan worden verwezen naar de tekst in de schoolgids.

Wij hanteren drie soorten regels:

- Bovenschoolse algemene schoolregels (Stichting Sint Josephscholen)
- Schoolbrede regels en afspraken, die aan het begin van elk schooljaar besproken worden en waarop we gedurende het schooljaar blijven terugkomen.
- Klassenafspraken, die met de kinderen samen opgesteld worden.

De regels en afspraken worden geregeld binnen de groep geëvalueerd.

4. Groepsbesprekingen leerlingen

Minimaal twee per jaar worden er groepsbesprekingen gehouden tussen de leerkracht(en), bouwcoördinator en de intern begeleider. Onderwerp van gesprek is vooral het welbevinden en de

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

5. Scholing interne contactpersonen.

De interne contactpersonen nemen deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het plan Sociale veiligheid en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. Er vindt intervisie plaats en er is gelegenheid om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom manieren van preventie.

6. 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 en/of ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, komen incidenten uiteraard wel voor.

Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag?

- lichamelijk geweld: iemand (bewust) fysiek pijn doen
- verbaal of non-verbaal geweld: schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar (ook online)
- materieel geweld: vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- geestelijk geweld: manipuleren, intimideren, pesten (ook online/cyberpesten)

Incidenten op leerlingniveau

In geval van eenmalig en/of licht grensoverschrijdend gedrag¹, doorlopen wij het volgende stappenplan:

Stap	Actie	Opmerkingen
1	Betrokkenen uit de situatie halen om de veiligheid van de kinderen te waarborgen.	Kinderen laten nadenken over eigen rol en gedrag, dit laten verwoorden.
2	Achterhalen wat er is gebeurd. Dit gebeurt bij voorkeur door alle betrokken kinderen. Indien een kind eerst moet 'afkoelen', kan informatie via andere kinderen worden verkregen. Alle betrokken leerlingen serieus nemen.	Indien de informatie is verkregen uit de 'tweede hand', worden de betrokken kinderen later alsnog gehoord.
3	Probleem verhelderen en ernst van het incident bepalen.	Tot de kern komen. In geval van zwaar grensoverschrijdend gedrag, worden extra stappen genomen. Zie volgende kopje.
4	Reflecteren	Reflecteren op de situatie door beide partijen of in de groep (samen oplossen).
5	Nuanceren en relativiseren (indien de situatie niet té ernstig is)	Door terug te gaan naar de oorsprong van het probleem kan, afhankelijk van het incident, nuancering plaatsvinden.
6	Consequent zijn, grenzen aangeven	Duidelijk zijn in wat je wel en niet tolereert.
7	Goedmaken	Het is belangrijk om te zorgen dat er geen slepende conflicten ontstaan. Maar in geval van een ernstig incident/pestgedrag heeft verzoening wel tijd nodig.
8	Passende maatregel toepassen	Door de leerkracht te bepalen, eventueel in overleg met intern begeleider of directie.
9	Ouders informeren, in eerste instantie per mail of via Social Schools. Eventueel telefonisch. <i>NB Dit geldt in sommige gevallen ook voor ouders van slachtoffer.</i>	Afhankelijk van incident of totale context, kunnen ouders ook worden betrokken bij oplossing of afspraken.
10	Incidentregistratie	In ParnasSys (leerling administratiesysteem).

¹ Inschatting van de zwaarte van een incident gebeurt door de verantwoordelijke of betrokken leerkracht of medewerker. Hier is geen 'hard' criterium voor. Door het delen van casuïstiek in o.a. team- en bouwoverleggen en groeps-/leerlingbesprekingen wordt ervaring opgebouwd in het beoordelen en/of inschatten van de zwaarte.

In geval van ernstig of herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag, worden de volgende **aanvullende** stappen gezet.

11	Betreffende leerling (met grensoverschrijdende gedrag) wordt in overleg met directie of intern begeleider in een andere groep geplaatst voor rest van het dagdeel of de dag.	Door de leerkracht te bepalen, eventueel in overleg met intern begeleider of directie.
12	Leerkracht voert gesprek met leerling, in bijzijn van directeur, bouwcoördinator of intern begeleider. Leerling vult ter voorbereiding het reflectieformulier in (bijlage 3).	Reflectieformulier is van toepassing voor leerlingen groep 5 tot en met 8. Voor leerlingen van groep 1 tot en met 4 legt leerkracht vast op basis van gesprek met leerling.
13	Ouders telefonisch informeren en betrekken en, afhankelijk van zwaarte, frequentie van het gedrag en totale context, uitnodigen voor gesprek.	Met ouders samen afspraken maken, ook gericht op voorkomen van herhaling.
14	In geval van grensoverschrijdend gedrag waarbij andere leerling slachtoffer is, voert leerkracht gesprek met slachtoffer. Ouders slachtoffer worden telefonisch ingelicht. Indien gewenst wordt met hen een gesprek gevoerd.	
15	Bespreken van incident in groep (eventueel op later tijdstip)	Dit kan onder andere door een groepsgebesprek, rollenspel of spellen ter bevordering van groepsvorming.
16	Optioneel (afhankelijk van frequentie en zwaarte): Opstellen van een gedragsplan ² in samenspraak met intern begeleider of antipestcoördinator. Gedragsplan wordt door alle partijen (leerling, ouders, vertegenwoordigers school) ondertekend. Er wordt een vervolgspraak gepland om plan en voortgang te evalueren.	Gedragsplan wordt vastgelegd
17	Bij geen effectief vervolg / herhaald grensoverschrijdend gedrag: Gesprek directie met ouders. Officiële waarschuwing voor volgende stap (schorsing). Gespreksverslag door ouders getekend voor gezien. Proactief inlichten van de bestuurder stichting.	
18	Bij geen effectief vervolg / herhaald grensoverschrijdend gedrag: Voordragen voor schorsing bij bestuurder stichting.	

Het kan voorkomen dat het stappenplan niet bij stap 1 begint. Dit is bijvoorbeeld het geval als een incident zich buiten het zicht van de leerkracht voordoet, of dat er melding wordt gedaan door een (of meerdere) leerlingen en/of ouders van een incident. In dat geval start het stappenplan bij stap 2.

Voor incidenten die zich voordoen tijdens het overblijven geldt dat dit in eerste instantie wordt opgepakt door de coördinator van de tussenschoolse opvang (altijd na overdracht door de

² In een gedragsplan wordt concreet het onacceptabele gedrag benoemd/beschreven en het gewenste gedrag, en vervolgens wat er voor nodig is bij alle betrokkenen om tot dit gedrag te komen.

overblijfskracht) en dat deze vervolgens afstemt met en overdraagt aan de leerkracht en de contactpersoon TSO binnen school.

Incidenten op medewerkerniveau

Voor incidenten op medewerker niveau is er geen sprake van een vast stappenplan. Belangrijk is dat de medewerker weet bij wie hij/zij terecht kan. De medewerker die te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag van een collega, een leidinggevende of een ouder, kan terecht bij de interne contactpersoon. Deze luistert, geeft advies en/of zoekt naar oplossingen. Er kan door de interne contactpersoon ook worden doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.

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. Soms is er sprake van incidenten die zich buiten het zicht of speelveld voordoen van bijvoorbeeld de leerkracht. Of in geval van incidenten tussen leerkrachten, buiten het zicht van de directie.

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

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 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 rondom incidenten op het gebied van sociale veiligheid

Contactpersoon, vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator

Binnen Stichting Sint Josephscholen is de afspraak gemaakt om per school ten minste één interne contactpersoon aan te stellen. Daarnaast is er voor de stichting ook een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De interne contactpersoon (interne vertrouwenspersoon) zorgt voor de eerste opvang en verwijst de mensen met een klacht door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Basisschool Brakkenstein heeft één interne contactpersoon (Annet Hoftijzer). Daarnaast heeft de school een anti-pestcoördinator (Anneke Schouten).

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 contactpersoon en de anti-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 (BSOT), dat ca. 6 keer per jaar bij elkaar komt. Zie voor meer informatie over dit brede schoolondersteuningsteam het schoolondersteuningsprofiel (SOP).

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

Als zich klachten en/of bezwaren voordoen op het gebied van de sociale veiligheid, wordt de algemene klachtenprocedure gehanteerd. Deze is te vinden op de website en in de schoolgids.

Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids³

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.

³ 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 hele team. Het is van groot belang om 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 de groepsbesprekingen. Tijdens bouw- en/of teamoverleggen 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)
- Algemene gedragsregels Stichting Sint Josephscholen (website SJS)
- Schoolgids Basisschool Brakkenstein
- Klachtenregeling Stichting Sint Josephscholen
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Schoolondersteuningsprofiel Basisschool Brakkenstein

Bijlage 2 Informatie over pesten

Noot: in het verleden beschikte basisschool Brakkenstein over een apart anti-pest protocol. We hebben dit protocol nu geïntegreerd in het sociale veiligheidsplan. Relevante onderdelen specifiek gericht op pesten, zijn opgenomen in deze bijlage.

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 houd 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 het gepeste kind en 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 antipestcoördinator

- 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 Reflectieformulier voor leerlingen

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 4 Incident registratieformulier

Registratie van incident binnen of buiten de school in het kader van sociale veiligheid. Bijvoorbeeld fysieke, verbale en digitale agressie en/of geweld.

Datum incident	
Betrokkenen	
Omschrijving incident	
Afspraken en vervolg	
Is er contact met ouders geweest over het incident?	Ja / Nee
Overige opmerkingen en/of toelichting	

Bijlage 5 Websites

www.schoolenveiligheid.nl

www.pestweb.nl

www.ppsi.nl