



JENAPLANSCHOOL ST. FRANCISCUS

VEILIGHEIDSPAN



2024-2026



Instemming MR	Akkoord 06-07-2021 Akkoord opnieuw afgegeven op 23-09-2024
Vastgesteld	06-07-2021
Herzien	20-09-2024

ALGEMEEN

School

Katholieke Jenaplanschool St. Franciscus
Berenbosweg 25
8071DX Nunspeet
0341-252261
directie@franciscus-nunspeet.nl
www.franciscus-nunspeet.nl

Stichting

Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO Flevoland en Veluwe)
College van bestuur: Maaïke Huisman & Marc Kammeraad
Adres: Meentweg 14
8224 BP Lelystad
Telefoon: 0320 225 040
Mail: secretariaat@skofv.nl
Website: <https://skofv.nl/>

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	5
1.1.	Wettelijke vereisten	5
2.	VISIE, ALGEMENE DOELSTELLING EN UITGANGSPUNTEN	6
2.1.	Samenwerking met ouders	6
2.2.	Ons preventiekader	8
3.	SOCIALE VEILIGHEID	9
3.1.	Uitdragen van een positieve sociale en morele norm	10
3.2.	Basisregels in de school	13
3.3.	Overtreden van de regels	14
3.4.	Conflicten oplossen	16
3.5.	Privacy.....	17
4.	MONITOREN VAN SOCIALE VEILIGHEID	18
4.1.	IEP leerlingtevredenheid gekoppeld aan Vensters	18
4.2.	Welbevinden medewerkers.....	18
5.	ONGEWENSTE ONGANGSVORMEN	19
5.1.	Vertrouwenspersoon (extern)	19
5.2.	Contactpersoon sociale veiligheid	20
5.3.	Ongewenst gedrag van ouders	21
6.	PESTEN EN PLAGEN	21
7.	AANPAK VAN PESTEN EN SOCIALE ONVEILIGHEID	22
7.1.	Curatief handelen	22
7.2.	Digitaal pesten.....	29
7.3.	digitale contactmedium.....	29
7.4.	Herstelgesprekken.....	30
8.	SCHORSEN EN VERWIJDERING	30

9.	FYSIEKE VEILIGHEID	32
10.	COÖRDINATIE EN ORGANISATIE.....	35
11.	BRONVERMELDING.....	36
12.	BIJLAGEN & VERWIJZINGEN	36
12.1.	Verwijzingen.....	36
12.2.	Incidentenformulier	37
12.3.	Ongevallen-en incidentregistratie personeel.....	38
12.4.	Stappenplan Kanjertraining.....	40
12.5.	Stappenplan grensoverschrijdend gedrag/conflictbeheersing	41

1. Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van [Katholieke Jenaplanschool St. Franciscus](#). Hierin beschrijft onze school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid, gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als school streven we naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Wij willen kinderen opvoeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de maatschappij. Op onze school is er niet alleen aandacht voor de kernvakken, maar draagt de school ook bij aan de sociale vorming van leerlingen. Daartoe beschouwen we de stamgroep en de school als oefenplaats.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties. In het veiligheidsplan staan alle afspraken, regels en protocollen die wij nastreven voor onze leerlingen, het team en ouders.

1.1. Wettelijke vereisten¹

Scholen in het primair (en voortgezet) onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten. De wet heeft de volgende aspecten vastgelegd waaraan de scholen moeten voldoen:

1. Inspanningsverplichting voor het voeren van een actief veiligheidsbeleid
De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten. De school moeten het veiligheidsbeleid actief uitvoeren in de praktijk. In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in de geest van hun eigen sociaalpedagogische visie.
De school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan. De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.
2. Periodiek monitoren van de veiligheidsbeleving
De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen (vanuit de Wet Veiligheid op school) en personeel (vanuit de Arbowet) en de incidenten die zich voordoen.
De school houdt een jaarlijkse monitoring onder de leerlingen met een valide genormeerd instrument. Dit geeft een actueel en representatief beeld van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De monitoring moet minimaal drie aspecten minimaal bevragen:
 - *Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?*
 - *Hebben leerlingen te maken met aantasting van de veiligheid?*
 - *Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?*
3. Taken die belegd dienen te worden bij tenminste één persoon
De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. De vertrouwenspersoon wordt hierbij als voorbeeld genoemd.
 - een vast aanspreekpunt als het gaat om pesten;
 - coördinator van het anti-pestbeleid.

¹ Zie voor het wetvoorstel: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2015-238.html>. Toelichting door de rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-hetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-school>

Het veiligheidsplan is een werkdocument en zal onder invloed van diverse factoren, zoals nieuwe inzichten, actuele ontwikkelingen en afspraken, minimaal elke twee jaar worden herzien. Op deze manier blijven wij voortdurend werken aan verbetering van onze sociale en fysieke veiligheid.

Dit veiligheidsplan staat op de website van de school en in de schoolgids staat een verwijzing naar dit veiligheidsplan. Door een kind in te schrijven op [Katholieke Jenaplanschool St. Franciscus](#) gaan ouders² akkoord met dit beleid.

2. Visie, algemene doelstelling en uitgangspunten

Wij zijn ons als school bewust van onze belangrijke opdracht, namelijk kinderen begeleiden in hun groei naar zelfstandigheid, zodat ze later als onafhankelijke en gelukkige mensen een plaats kunnen vinden in onze maatschappij. Wij streven er naar om de talenten van ieder kind optimaal te ontwikkelen. Dit betreft de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en talenten, waarbij de focus ligt op de basisvakken en burgerschapsvorming.

Algemene doelstelling

[Jenaplanschool St. Franciscus](#) streeft naar een veilig en positief leef- en leerklimaat. Wij willen dat iedereen (leerlingen, ouders, stamgroepleiders en anderen) zich veilig en prettig voelt. We hebben oog voor de verschillende achtergronden van onze kinderen en hun ouders/verzorgers. Op onze school wordt er naar elkaar geluisterd, voelen wij ons verantwoordelijk, zijn we zorgzaam en betrokken.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Tevens is ons veiligheidsbeleid erop gericht daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Tot slot richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

Uitgangspunten

De uitgangspunten die centraal staan, zijn: samen creëren van een positieve sociale en morele norm, bevorderen van sociale verbondenheid en gemeenschapszin en constructief oplossen van conflicten. Het vergroten van de eigenaarschap van de kinderen staat hierbij centraal (Hoop & Pauw; 2015). Tevens komt hieruit naar voren dat wij de samenwerking met ouders en kinderen als voorwaardelijk vinden. Wij werken altijd vanuit de driehoek: leerling-ouders-school.

2.1. Samenwerking met ouders

School en ouders hebben elkaar nodig voor succesvol onderwijs. Goed contact en een goede afstemming tussen ouders en school werken door in de kwaliteit van het onderwijs, de leerprestaties van kinderen en in het welbevinden van ouders, kinderen én stamgroepleiders.

Opvoeding en onderwijs zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en van de school. Ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en stamgroepleiders voor het onderwijs. Elkaar in ruime mate voorzien van informatie, onderling vertrouwen en gelijkwaardigheid zijn hierbij belangrijke elementen. Kinderen voelen zich beter als ze zich van beide kanten gesteund en gewaardeerd weten.

² Met ouders worden in dit beleid ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

Regelmatig contact is hiervoor dan ook van groot belang. Hierbij zien wij vertrouwen als basis voor open, opbouwende en constructieve communicatie in de school.

Wij gaan graag in gesprek met ouders. Aan de start van de dag kan er enkel een korte boodschap worden doorgegeven. Voor gesprekken wordt een afspraak met u gemaakt na schooltijd. In de schoolgids leest u elk jaar actuele informatie over de vastgestelde gespreksmomenten gedurende het schooljaar, deze momenten zijn ook in onze agenda (Parro) terug te vinden. Parro is ons digitale platform voor communicatie tussen school en ouders. Via Parro wordt u op de hoogte gehouden van actuele zaken, kunt u de jaaragenda inzien en voor korte vragen communiceren met de stamgroepleider in het zogenoemde kindgesprek.

School draagt de verantwoording voor:

- het bepalen van de inhoud van het onderwijs;
- het aanbieden van goed onderwijs;
- het volgen van de ontwikkeling van het kind en de rapportage naar de ouders;
- het vormen van 'goede mensen' die een positieve bijdrage leveren aan de democratische samenleving;
- het bieden van een veilig 'tweede milieu' (school).

Ouders dragen de verantwoording voor:

- opvoeding en verzorging;
- het bieden van een veilig 'eerste milieu' (thuis);
- geregeld schoolbezoek en op tijd komen (ouderbetrokkenheid);
- het informeren van de school over zaken die het welbevinden en functioneren van het kind kunnen beïnvloeden;
- het stimuleren van zaken die het welbevinden en functioneren op school positief kunnen beïnvloeden.

Kinderen leren we dat zij mede verantwoordelijk zijn voor de gemeenschap³, door:

- te zorgen voor elkaar;
- elkaar te helpen;
- iedereen doet er toe en hoort erbij;
- samen conflicten op te lossen;
- verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen gedrag;
- verantwoordelijkheid te nemen de omgeving (materialen, afspraken en regels).

³ Onder de gemeenschap verstaan wij de groep en de school. We willen alle leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap. De gemeenschap wordt gevormd door alle leerlingen, stamgroepleiders en ouders.

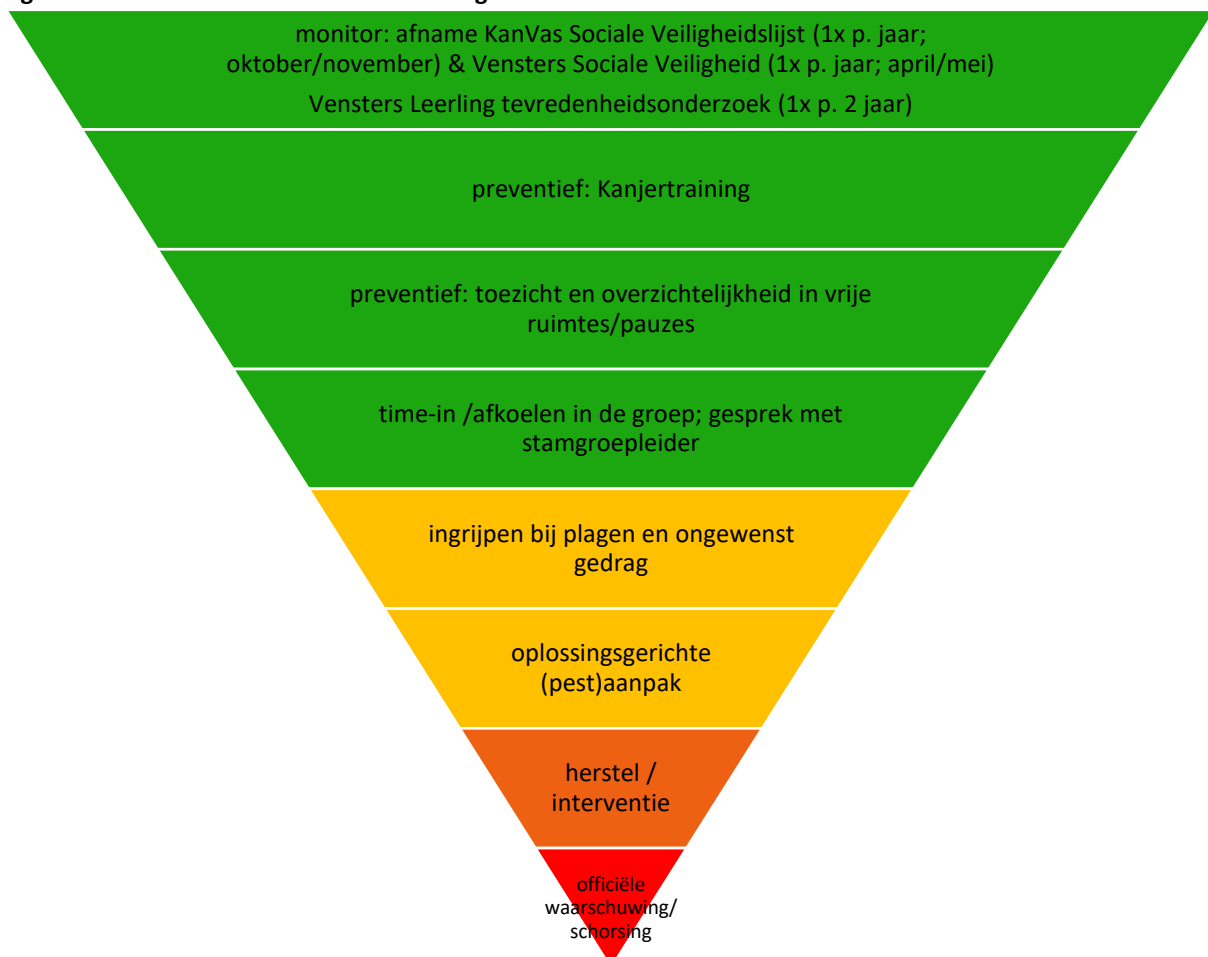
2.2. Ons preventiekader

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is de Kanjertraining. We streven naar een klimaat in de stamgroep en school waarin betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de leerlingen centraal staat. Doel is dat de school een 'democratische gemeenschap' wordt, waarin iedereen een stem heeft, zich gezien en gehoord voelt en op een positieve manier met elkaar om gaat.

Met de Kanjertraining besteden we aandacht aan basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap. De kinderen leren deze vaardigheden en competenties vooral door te doen. De stamgroep en de school vormen hiervoor de oefenplaatsen.

We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen, zie figuur 2.2. In hoofdstuk drie hebben we deze preventieve maatregelen verder uitgewerkt.

Figuur 2.2.: Bevorderen van de sociale veiligheid



3. Sociale veiligheid

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

Primaire preventie

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- bovenschoolse identiteit;
- bovenschoolse protocollen en regelingen (o.a. Gedragscode, Protocol medische handelingen, Datalekprotocol SKO, Informatiebeveiligings- en privacy beleid SKO, Privacy gedragsregels SKO, Privacyreglement SKO en Protocol Social Media SKO)⁴;
- bovenschoolse afspraken in het kader van taakbeleid, gesprekkencyclus en het bovenschoolse verzuim- en vitaliteitsbeleid;
- ontruimingsplan;
- de gedragsregels die school, in samenwerking met de leerlingen en ouders, hebben opgesteld: zie schoolgids
- aandacht voor onderwijs op maat;
- preventief inzetten van de Kanjertraining;
- onze aanpak van het (digitaal) pesten, zie antipest & omgangsprotocol van de school
- onze afspraken over het gebruik van digitale middelen en online communiceren
- informatiebijeenkomsten voor ouders over diverse thema's;
- het tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van Vensters PO (1x per 2 jaar) en KanVas Sociale Veiligheidslijst (voor leerlingen 1x per jaar).

Secundaire preventie

Bij de secundaire preventie richten we ons op de leerlingen en personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben. De leerlingen die risico lopen worden besproken met de intern begeleider. Dit volgens een cyclus van groeps- en kindbesprekingen. Met regelmaat en in het kader van kwaliteitszorg neemt ook de directeur deel aan deze gesprekken. Waar nodig wordt een MDO (multidisciplinair overleg) gepland, waarin naast de school ook andere professionals kunnen deelnemen. Belangrijke gesprekspartners hierin zijn o.a. het Centrum Jeugd en Gezin (CJG Nunspeet), de jeugdverpleegkundige van de GGD, de schoolpsycholoog (SKO) en externe partijen m.b.t. specifieke hulp aan de leerling. Er wordt hierbij altijd handelingsgericht gewerkt. Voor personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben, zijn de intern begeleider en de directeur van de school de gesprekspartner. Indien nodig kan advies gevraagd worden van HRM-medewerker uit de staf van ons bestuur.

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- scholing van stamgroepleiders gericht op passend onderwijs;
- scholing van stamgroepleiders met betrekking tot het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling;
- verzuimbeleid in relatie met leerplicht.

⁴ Deze publicaties zijn in te zien op <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

Tertiaire preventie

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik. Bij klachten op het gebied van misbruik, zal de intern begeleider of onze interne contactpersoon (voorheen bekend als vertrouwenspersoon) doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Dit is voor de leerlingen en ouders een verpleegkundige van de GGD en voor personeelsleden de bedrijfsarts. De school is tevens aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO⁵;
- Klachtenregeling SKO⁶;
- Klokkenuidersregeling⁷;
- De registratie van ongevallen en incidenten in ParnasSys;
- Evaluatieformulier voor ongevallen en incidenten voor intern gebruikt (zie bijlage);
- Protocol rouwverwerking;
- Reglement klachtencommissie GCBO⁸;
- Meldcode onderwijs en leerplicht⁹.

3.1. Uitdragen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- de basisregels van de school zijn zichtbaar in de school (d.m.v. posters Kanjertraining);
- gedragsverwachtingen worden uitgesproken en gewenst gedrag wordt aangeleerd (op een Kanjerwijze);
- directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm (op een Kanjerwijze);
- het personeel begroet kinderen en ouders bij binnenkomst. We hebben oog voor elkaar, luisteren naar elkaar en voelen ons samen verantwoordelijk.

De stamgroep en school: een leef- en werkgemeenschap

We willen alle leerlingen, teamleden en ouders het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leef- en werkgemeenschap die de school en de stamgroep vormen. Dit komt voort uit het de onderwijsvisie, namelijk Jenaplan. De Kanjertraining vormt een belangrijke basis van de leef- en werkgemeenschap. Wij laten kinderen veel samenwerken met verschillende leerlingen, maken omgangsafspraken met elkaar en verdelen samen met de kinderen de taken in de stamgroep. De stamgroepvergadering neemt heeft hierin een belangrijke plaats. Het begin van elk schooljaar wordt ingeluid met de 'schoolontmoetingsweken', waarin het leren kennen van elkaar voorop staat. Dit wordt vormgegeven vanuit diverse werkvorm en de fases van groepsvorming.

Wij willen graag dat onze leerlingen leren samen leven (Jenaplan, School waar je leert samenleven). De groepeeringsvorm van de stamgroep is hierop gericht. Daarnaast draagt het samen (buiten) spelen en het vieren (d.m.v. weekopening- en sluiting) hieraan bij.

⁵ Zie: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

⁶ Zie: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

⁷ Zie: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

⁸ Zie: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

⁹ Zie: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen stamgroepleider. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze stamgroepleiders dat zij investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder kind moet voelen dat het er toe doet, dat de stamgroepleider het fijn vindt dat hij/zij er vandaag weer is. Alle stamgroepleiders zorgen ervoor dat geregeld met iedere leerling een gesprek wordt gevoerd over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd. Daarnaast neem het kind, vanaf groep 2, deel aan het driegesprek. In het driegesprek staat de eigen ontwikkeling van het kind centraal, waarbij het kind aan zijn ouders meeneemt in zijn leerdoelen, de zaken waar hij trots op is en de kansen.

Leerlingen worden medeverantwoordelijk

Als de stamgroep een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de stamgroep. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. In de stamgroepvergadering bespreken de kinderen ideeën, complimenten en vragen met betrekking tot onder andere de stamgroep. Elke stamgroep vaardigt een leerling af voor de leerlingenraad. Deze komt minimaal 6x per schooljaar bij elkaar en bespreekt de actualiteiten vanuit de stamgroepen, maar ook thema's die door de directeur worden aangedragen. De medeverantwoordelijkheid van de kinderen, het 'samen leren leven' is ook duidelijk zichtbaar:

- in de stamgroep, waar wordt gewerkt met maatjes
- op het schoolplein, waar wij met zijn allen buiten spelen en kinderen elkaar helpen
- in de Kanjertraining, waar kinderen leren om een ander kind op passende wijze te ondersteunen.
- groepsdoorbroken, waar bij verschillende activiteiten bewust wordt gekozen om alle leeftijden te mengen.

Bekrachtigen van gewenst gedrag

We streven naar een positief sociaal klimaat, waarin ieder kind zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hier toe te komen is het geven van complimenten. Kinderen (niet alleen kinderen, dat geldt helaas ook voor ons volwassenen) hebben de neiging om de negatieve gedragingen te benoemen en het positieve als vanzelfsprekend te beschouwen. Bij ons op school leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van een compliment. Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven, en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere sfeer in de groep. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het er toe doet dat ze er zijn. Ook in de voorbereiding van het driegesprek, welke wordt voorbereid door kind en stamgroepleider samen, is er duidelijke aandacht voor positieve ontwikkeling.

Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook toezicht nodig, zodat door volwassenen grenzen aangegeven kunnen worden. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht is, en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen ontstaan.

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld de stamgroep naar het gymlokaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein, de overblijf en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van school. Wij hebben de volgende afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken en gebeurtenissen:

- In- en uitgaan van de school: de stamgroepleiders staan bij hun lokaal en verwelkomen de kinderen en ouders. Directie en IB verwelkomen de leerlingen en ouders bij de voordeur. Als de les start om 8:30 uur, worden ouders verzocht om het lokaal te verlaten. Dit geldt niet voor de inloopochtenden bij de kleuters. Na schooltijd lopen alle stamgroepleiders met hun groep mee naar buiten. Kinderen van groep 1/2 melden bij de leerkracht dat zij hun ouders zien, voordat zij weggaan.
- Pauzes/buiten spelen: In de pauzes lopen de desbetreffende stamgroepleiders buiten op een vaste plek op het plein.
 - kinderen vragen of zij naar binnen mogen (bv. om te plassen);
 - kinderen vragen aan de leerkracht of zij buiten het hek mogen (om bv. de bal op te halen);
 - voetballen vindt alleen plaats op het voetbalveld;
 - bij sneeuw mag er alleen op de aangewezen plek met sneeuwballen gegooid worden;
 - zand blijft in de zandbak;
 - de kinderen mogen niet in de bosjes/achter de heggen komen;
 - kleutermateriaal is voor de groepen 1/2. De stamgroepleiders ruimen dit met hun eigen groep op.
- WC gebruik: per stamgroep mogen er twee kinderen tegelijk naar de wc. Elke bouw heeft een aparte toiletruimte. In de bovenbouw is er een apart toilet voor jongens en meisjes. Per bouw zijn er afspraken gemaakt over het WC-gebruik, waarbij eventueel beredeneerd wordt afgeweken van bovenstaande afspraken. Tijdens instructies (en in de kring) wordt er in principe niet naar de wc gegaan.
- Gemeenschappelijke ruimtes: samen zijn we verantwoordelijk voor de gemeenschappelijke ruimtes. We ruimen onze eigen spullen weer op en lopen door deze ruimtes.
- De groep: samen zorgen wij voor een opgeruimde en schone stamgroep. Iedere leerling heeft hierin een eigen taak. Deze taken worden in samenspraak met de groep verdeeld (en rouleren indien afgesproken).
- Gymnastiek: De kleuters gymmen in het speellokaal. De groepen 3 t/m 8 in de gymzaal. De leerkracht loopt samen met de kinderen naar de gymzaal en terug naar school. We lopen dan zoveel mogelijk twee aan twee. Op de route is een zebepad aanwezig.
- Excursies: Er gaat voldoende begeleiding mee. Voorafgaande aan het uitje krijgen de begeleiders informatie over de locatie en de gang van zaken. De stamgroepleiders hebben zoveel mogelijk hun handen vrij om overzicht te houden. Bij een busreis rijdt er altijd een auto achter de bus aan i.v.m. eventuele incidenten (bv. ziekenhuis bezoek)
 - Als kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen, krijgen zij van hun begeleider een waarschuwing. Bij drie waarschuwingen wordt de leerling teruggebracht naar de stamgroepleider. Deze beslist vervolgens over eventuele verdere consequenties. Ouders en andere begeleiders mogen zelf geen beslissingen nemen over eventuele consequenties.
 - Begeleiders mogen niet trakteren.
 - Begeleiders mogen door hen gemaakte foto's van andere kinderen dan hun eigen kind, nooit delen met derden.
 - Begeleiders mogen in het bijzijn van de kinderen geen alcohol nuttigen of roken.

- Enkel ouders die uitgenodigd worden, gaan mee als begeleider. Het is niet de bedoeling dat ouders op eigen initiatief naar de betreffende locatie gaan. Doen zij dit wel, dan worden zij hier achteraf op aangesproken door directie.
- Thuisblijvende ouders kunnen in geval van nood contact opnemen met de thuisblijvers op school (vaak directie of de intern begeleider). Indien van belang, kunnen zij contact opnemen met de groepsleerkracht van het kind/de kinderen.
- Overig:
 - Hoofddeksels worden bij binnenkomst afgezet en aan de kapstok gehangen;
 - Stamgroepleiders spreken de kinderen aan bij te opzichtige kleding/make-up;
 - Telefoon gebruik onder schooltijd is niet toegestaan, tenzij dit gebeurt op aanwijzing van de stamgroepleider. Telefoons en andere devices worden uitgezet en volgens de afspraken in de stamgroep ingeleverd;
 - Bij verjaardagen trakteren de kinderen in de eigen groep. Er is geen aparte traktatie voor de stamgroepleiders. Wij stimuleren gezonde traktaties en het klein houden van de traktatie. De ouders komen in principe niet langs voor een verjaardag.
 - Bij vieringen houdt de eigen leerkracht toezicht over de eigen groep. Mocht dit niet mogelijk zijn (omdat zij onderdeel zijn van de viering), dan houdt een collega toezicht.

Controle & inventarisatie

Om ook de externe factoren van veiligheid in kaart te brengen en houden worden er in en om de school met periodieke controles en inventarisaties. Voorbeelden hiervan zijn:

- Risico-inventarisatie (minimaal 1x per 4 jaar) en daarbij evaluatie op vastgestelde momenten. (RI&E)
- Speeltoestellenkeuring (1x per jaar)
- Speelzaalkeuring (1x per 2 jaar)

3.2. Basisregels in de school

Duidelijke regels in de stamgroep en in de school zijn van belang om ongewenst gedrag (zoals pesten¹⁰) tegen te gaan. Bij ons op school hebben een set basisregels die vervolgens uitgewerkt worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden en identiteit) van de school.

De basisregels van onze school zijn:

- Zorg voor jezelf
- Zorg voor elkaar
- Zorg voor jouw omgeving

De Kanjerafspraken vormen het uitgangspunt van de omgang met elkaar op school. De basisregels zijn zichtbaar in de school en worden op ouderavonden, in de nieuwsbrief, in het veiligheidsplan, in het antipest- en omgangsprotocol en op onze website gecommuniceerd met ouders en derden. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: 'Zo doen we het hier op school!'. Deze basisregels vormen een soort 'kapstok' waarvan de groepsregels worden afgeleid. De groepsregels worden opgesteld door de groepsleerkracht en tevens in de eerste schoolweek met de kinderen besproken. De stamgroepvergadering neemt hier een belangrijke plaats in. Vervolgens wordt aan het begin van ieder schooljaar samen met de kinderen (omgangs)afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd op een afsprakenposter, die laat zien: 'Zo doen we het in onze groep!'. Elk kind en de groepsleerkracht(en) committeren zich aan deze afspraken.

¹⁰ Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is.



Bron: Kanjertraining

De basisregels, groepsregels en omgangsafspraken worden aangeleerd. We oefenen de gedragsafspraken met de hele stamgroep. Daarnaast moeten de regels gehandhaafd worden. Dit vraagt iets aan gedrag van de stamgroepleider (of andere volwassenen in de school), namelijk:

- modelgedrag vertonen;
- leerlingen herinneren aan de regel;
- leerlingen bevragen als zij zich toch niet aan de regel houden en een compliment geven als ze dit vervolgens wel doen;
- met de leerlingen meelopen;
- alle stamgroepleiders komen (indien nodig) regelmatig terug op één of meerdere regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de stamgroep te herhalen;
- alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regels.

3.3. Overtreden van de regels

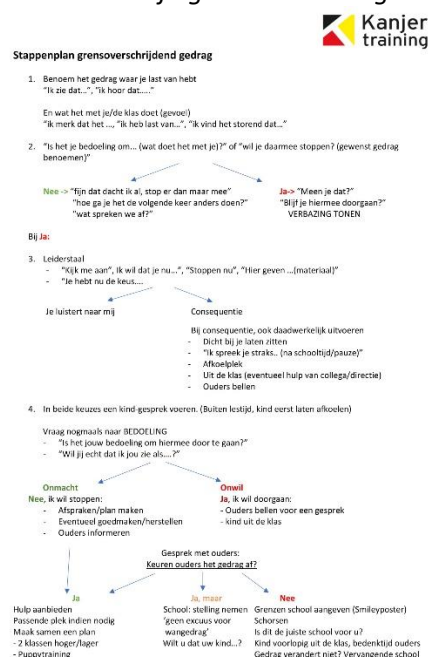
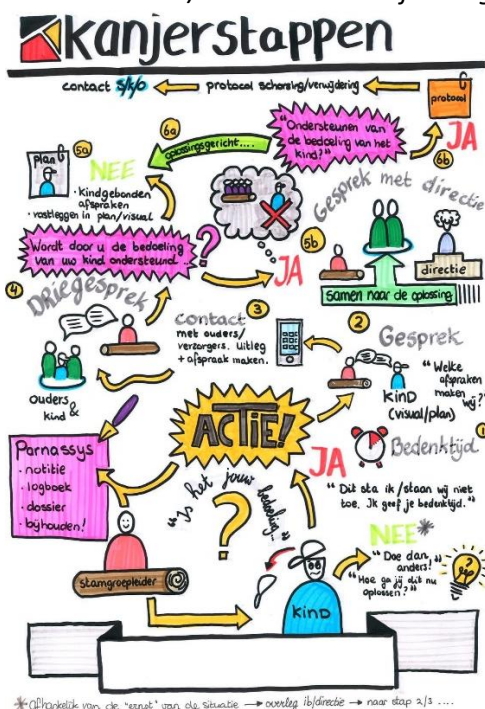
Er kunnen altijd situaties zijn waarbij leerlingen zich niet houden aan de basisregels van de school, de groepsregels of de omgangsafspraken. Hierin hanteren wij de Kanjerwijze bij het aanspreken van kinderen op gedrag. De stappen zijn uitgewerkt in een visueel en een stroomschema. Hierover hebben wij binnen de school de volgende afspraken gemaakt:

- We spreken de leerling individueel aan op het gedrag;
 - Bij ongewenst gedrag krijgt de leerling een waarschuwing en spreekt de stamgroepleider uit wat hij wenst te zien.
 - We vragen altijd naar de bedoeling van het kind in de betreffende situatie. Is het niet de bedoeling geweest dan betrekken wij het kind bij het vinden van de oplossing: 'Doe het anders, hoe ga jij het anders aanpakken, hoe ga jij het oplossen?'
 - Is het wel de bedoeling geweest van het kind, dan wordt er duidelijk uitgesproken dat wij dit gedrag niet toestaan. Er wordt bedenkijd gegeven. Dit kan door een time-

in (een plek in de stamgroep) of een time-out/afkoelmoment buiten de stamgroep. 'Wij staan dit gedrag niet toe, ik geef je bedenktijd.'

- o Gaat het gedrag van de leerling door of blijft het kind bij de bedoeling (ja, het was mijn bedoeling), dan spreekt de stamgroepenleider uit welke consequenties horen bij het getoonde gedrag. Er wordt gevraagd aan het kind om het gedrag aan te passen. Kiest de leerling ervoor om het gedrag voort te zetten, dan kan er naast een afkoelmoment worden gekozen om de leerling onder te brengen bij ambulante personeel of een andere stamgroep. De leerling zal hier dan voor een vooraf afgesproken tijd blijven zitten. De leerling krijgt werk mee om zelfstandig aan de slag te gaan.
- o Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen kan een leerling ook in één keer een time-out/afkoelmoment buiten de stamgroep worden opgelegd.
- We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. We complimenteren de leerling bewust en oprecht over de positieve stappen die de leerling vervolgens zet.
- Na een time-in en een time-out/afkoelplek vindt altijd een herstelgesprek plaats met de leerling. In dit gesprek worden afspraken gemaakt tussen leerling en stamgroepenleider, bijvoorbeeld in de vorm van een visual. Deze visual gaat mee met het kind naar huis. In de onderbouw vindt er alleen een mondeling gesprek plaats.
 - o De visual of de afspraken worden naar ouders gecommuniceerd: dat kan door een mondelinge terugkoppeling en/of doordat de visual mee naar huis gaat.
 - o De visual/gesprekbeschrijving/afspraken worden door de leerkracht in het kinddossier in Parnassys geplaatst, al dan niet onder het incidentenregister.

Onderstaande visual/stroomschema zijn terug te vinden in de bijlagen van dit veiligheidsplan.



Aanvullend gesprek

Bij een herhaling van bovenstaande (drie keer binnen afzienbare tijd) worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met stamgroepenleider, leerling en IB-er/directie. Het doel hiervan is een samen een oplossing zoeken (o.a. in de vorm van extra begeleiding of hulp) om het gedrag van het kind te verbeteren en hierover concrete afspraken te maken. Daarnaast worden ouders geïnformeerd over

welke stappen de school neemt als het gedrag niet verbetert (zie 'Schorsen en verwijderen'). Het kan voorkomen dat de leerling gevraagd wordt om een gedeelte van het gesprek niet aanwezig te zijn.

Als een kind niet wil meewerken, dan schakelt de leerkracht hulp in van een collega, de intern begeleider of directie. Er wordt geen fysieke drang gebruikt. Werkt dit niet, dan worden ouders gebeld. Indien er echter geen alternatief is, is het ook de plicht om in te grijpen om gevaar te voorkomen. Dus vechtende kinderen uit elkaar halen nadat je duidelijk hebt gezegd: Uit elkaar nu!

Indien ouders niet te bereiken zijn, geldt het wel als time-out, ook als deze niet ten uitvoer is gebracht. Bij een dergelijke weigering wordt achteraf altijd telefonisch contact met ouders opgenomen.

Als een (groepje) leerling(en) op de gang zit, dan is dat om te werken (niet voor straf). Werken zij niet, dan moeten ze daarop aangesproken worden. Dit kan door alle onderwijsprofessionals gedaan worden. Alle medewerkers van de school spreken de kinderen aan op eenzelfde Kanjerwijze.

Afkoelplek

Naast bovenstaande procedure is er in elke stamgroep een afkoelplek aanwezig. Dit is een vaste plek in de stamgroep (of buiten de stamgroep, maar in het zicht van de leerkracht) waar de leerling zich kan afzonderen als hij/zij boos is en even moet/wil afkoelen. Deze afkoelplek wordt samen met de kinderen afgesproken en vormgegeven, preventief. Voor het gebruik van de afkoelplek gelden de volgende afspraken:

- de afkoelplek is geen strafplek;
- het kind kan zelf aangeven wanneer het gebruik wil maken van de afkoelplek. Tevens kan de leerkracht het kind een afkoelmoment opleggen;
- er wordt een tijd afgesproken waarbinnen het kind moet afkoelen (bijv. 5 of 10 minuten). De tijd wordt zichtbaar gemaakt door middel van een timetimer;
- als de tijd voorbij is en het kind is afgekoeld gaat het kind terug naar zijn/haar plek en gaat het verder met waar het mee bezig was;
- na een afkoelmoment volgt er een gesprek tussen de leerkracht en het kind. Het doel van dit gesprek is het erkennen van de gevoelens van het kind, het bespreken van oorzaak en gevolg en het maken van constructieve afspraken voor de toekomst.

3.4. Conflicten oplossen

Op [Jenaplanschool St. Franciscus](#) leren wij de kinderen het verschil tussen een conflict en een ruzie. Daarnaast is er vanuit de Kanjertraining aandacht voor het verschil tussen plagen en pesten. Conflicten horen bij het leven. Een conflict ontstaat wanneer er tegengestelde belangen, wensen, verwachtingen of doelstellingen zijn tussen personen of groepen. Bij een conflict is er een verschil van mening of van belang.

Aan conflicten kunnen verschillende oorzaken ten grondslag liggen:

- Scharste (beperkte bronnen): tijd, geld, eigendom
- Niet vervulde basisbehoeften:
 - aan relatie (erbij horen)
 - aan autonomie (keuzes kunnen maken)
 - aan competentie (iets kunnen)
 - aan plezier
- Verschillende waarden:
 - overtuigingen
 - prioriteiten
 - principes

Wij leren de leerlingen om constructief om te gaan met conflicten en hoe ze dit (zelfstandig) kunnen oplossen (zie figuur 3.4. verschillende conflictstijlen).

Voor een verdere uitwerking van het handelen in conflictsituaties en/of ongewenst gedrag, verwijzen wij u naar hoofdstuk 7 van dit veiligheidsplan.

Figuur 3.4: Verschillende conflictstijlen:



3.5. Privacy

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- de leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd;
- bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto's en video's. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken; deze gegevens worden actueel gehouden via Parro; ouders kunnen hier de privacy voorkeuren aanpassen, welke direct worden verwerkt in ParnasSys. Deze vraag wordt jaarlijks, aan het begin van het schooljaar herhaald.
- leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk;
- mappen/dossiers met gespreksverslagen, groepsplannen ed., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd;
- gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen;
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren;
- Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar.¹¹ Indien noodzakelijk (bv. bij eenhoofdig gezag, voogd)

¹¹ Zie Burgerlijk Wetboek Artikel 1:377b BW

zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden. De school beschikt over een protocol 'School en Scheiding' welke via de website van de school en bij de directie op te vragen is.

4. Monitoren van sociale veiligheid

4.1. IEP leerlingtevredenheid gekoppeld aan Vensters

IEP leerlingtevredenheid (Sociale Veiligheid gr. 6 t/m 8)

Op onze school monitoren wij de sociale veiligheid met behulp van de vragenlijst van Vensters PO. Deze is op onze school gekoppeld aan de IEP leerlingtevredenheidslijst, welke jaarlijks in de handelingskalender staat opgenomen. Met deze lijst voldoet de school aan de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet staat dat scholen in het primair en voortgezet onderwijs een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Ze moeten tevens monitoren wat hiervan het effect is, om zo het beleid te verbeteren. Voor het monitoren is een meetinstrument nodig dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De school laat de lijst invullen door leerlingen uit groep 6 t/m 8.

De schoolresultaten van deze monitoring sociale veiligheid worden jaarlijks uitgewisseld met de onderwijsinspectie op schoolniveau. Deze resultaten zijn hierin niet te herleiden naar het individu (het kind) en zijn dan ook volledig geanonimiseerd.

De uitslag van de monitoring wordt na afname ingezien door de directie, intern begeleider en kanjercoördinator. Deze delen de resultaten met het team en de MR.

De Kanjercoördinator draagt zorg voor het centraal stellen van de resultaten/bevindingen van(uit) de monitoring op de bouwvergadering. Hier worden de scores besproken en kunnen aanpassingen worden gemaakt in de (Kanjeraanpak en/of het veiligheidsbeleid. De stamgroepleiders kunnen met specifieke casussen terecht bij de Kanjercoördinator en de intern begeleider.

De uitslag van de monitoring komt minimaal 1x per jaar terug in een reflectiegesprek tussen Kanjercoördinator, intern begeleider en directeur.

Leerkrachtvragenlijst KanVas

Binnen de kanjertraining bestaat de mogelijkheid om een leerkrachtvragenlijst in te vullen over de kinderen in de groep. Deze vragenlijst kan extra informatie geven over leerlingen waar de stamgroepleider vragen over heeft. De leerkrachtvragenlijst wordt niet standaard ingevuld, deze wordt ingezet/gebruikt op moment dat er vanuit een bepaalde casus behoefte is van een zo compleet mogelijk beeld van de situatie. De kanjercoördinator en/of intern begeleider sturen hier in een dergelijke situatie op aan.

Binnen het KanVas zijn er ook mogelijkheden tot het uitzetten van aanvullende monitormomenten, in de vorm van o.a. leerlingvragenlijst en sociogram. Deze worden ingezet indien nodig.

4.2. Welbevinden medewerkers

Een vast onderdeel van de RI&E is de Quickscan Welbevinden medewerkers. De doelstelling van dit onderzoek is om meer inzicht te krijgen in de mate waarin het onderwijzend- en onderwijs-ondersteunend personeel wordt belast door bijvoorbeeld de ervaren werkdruk, het personeelsbeleid,

de sfeer en samenwerking en de klimatologische omstandigheden. Het onderzoek moet uitwijzen of zich op onze school knelpunten voordoen met betrekking tot deze zaken. Hiertoe worden alle personeelsleden verzocht om digitaal een korte vragenlijst in te vullen. De uitkomsten van het onderzoek vormen een onderdeel van de risico-inventarisatie en evaluatie en kunnen aanleiding vormen om maatregelen te nemen. Het bespreken van de uitslag van de Quicksan is onderdeel van de managementgesprekken. Eenmaal in de vier jaar wordt de RI&E afgenomen, daarnaast zet de directeur eenmaal per vier jaar een medewerkers tevredenheidsonderzoek (MTO) uit. Deze cyclus loopt niet gelijk met die van de RI&E, maar verschilt twee jaar. Hierdoor krijgen medewerkers eens in de twee jaar de gelegenheid aan te geven hoe zij hun werkomstandigheden beleven en beoordelen.

5. Ongewenste omgangsvormen

Scholen hebben de verplichting de leerlingen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenste gedrag. Hiermee wordt bedoeld dat er afspraken moeten worden gemaakt hoe de school hierop reageert; hoe het voorkomen kan worden en wat te doen als er zich een situatie voordoet. Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteed is het ook mogelijk om de externe vertrouwenspersoon van het bestuur in te zetten en het team te ondersteuning in voorkomende situaties.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan; (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie agressie en geweld tussen leerlingen onderling en leerlingen en stamgroepleiders/docenten of andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, onderwijsassistenten, hulpouders etc.

Welke stappen neemt de school?

- Op school is een anti-pestcoördinator benoemd; een contactpersoon sociale veiligheid waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met onveiligheid;
- Op school is een interne contact persoon benoemd; een contactpersoon waar zorgen/klachten in vertrouwen kunnen worden besproken;
- de contactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de leerling en de ouders;
- de directeur wordt geïnformeerd en neemt zo nodig contact op met het bestuur en de vertrouwensinspecteur;
- de contactpersoon/directeur neemt, indien gewenst, contact op met bureau Veilig Thuis

5.1. Vertrouwenspersoon (extern)

Naast een interne contactpersoon sociale veiligheid hebben we vanuit SKO een externe vertrouwenspersoon. Mocht er sprake zijn van een ernstige klacht, dan kunnen leerlingen en of ouders/verzorgers een beroep doen op de interne contactpersoon (zie schoolgids) of de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon zoekt samen naar een oplossing en ondersteunt bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon (Mevr. Francine Prak) is bereikbaar via het mailadres: francisne@lvp.nl of 06-24989654. De regeling externe vertrouwenspersoon wordt jaarlijks in de geactualiseerde schoolgids beschreven.

Wat mag u van de vertrouwenspersoon verwachten?

- De vertrouwenspersoon maakt een afspraak met de ouders en/of leerling;
- ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie;
- adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is;

- helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie;
- ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie;
- rapportage naar de directeur/contactpersoon en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen.

Wat kan de opvoeder/leerling doen?

Het beste is dat leerling of de ouders direct naar de contactpersoon van de school gaan, maar er kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet de gewenste route is.

- Ouders, kinderen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met een vertrouwenspersoon van Veilig Thuis, 088 222 05 00 (gratis) of van de GGD;
- tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden;
- ook kan een ieder zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwensinspecteur via het advies en meldpunt vertrouwenszaken, telefoonnummer 0900 1113111.

5.2. Contactpersoon sociale veiligheid

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van sociale veiligheid te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van ongewenst gedrag fungeert (interne contactpersoon). De school heeft de volgende contactpersonen sociale veiligheid benoemd:

- Antipestcoördinator (kanjercoördinator genoemd); leerlingen en ouders kunnen hier terecht indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag (pestgedrag) of ongewenste omgangsvormen van kinderen. Ook de stamgroepleiders kunnen bij de anti-pestcoördinator terecht voor vragen/opmerkingen m.b.t. bovenstaande.
- Interne contactpersoon (voorheen: vertrouwenspersoon); fungeert als gesprekspartner op het gebied van sociale veiligheid. Ouders, leerlingen en kinderen kunnen hier terecht indien zij te maken met ongewenst gedrag/omgangsvormen en/of een klacht. De interne contactpersoon heeft een vertrouwelijke functies.

De taakomschrijving van de contactpersonen sociale veiligheid, afhankelijk van de situatie, ziet er als volgt uit:

- maken van een afspraak met de leerling en/of ouders of medewerker;
- ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie;
- adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is;
- helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie;
- ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie;
- indien nodig, rapportage naar de directeur en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen;
- indien nodig, contact opnemen met het bestuur en de vertrouwensinspecteur;
- verzorgen van een jaarlijkse informatief en een rondje langs alle stamgroepen;
- jaarlijks informeren van ouders via de nieuwsbrief;
- jaarlijks aanscherpen van de informatie in de schoolgids;
- het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en op de hoogte blijven van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO (Beroepen in het Onderwijs).

5.3. Ongewenst gedrag van ouders

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom ouders ongewenst gedrag vertonen. Bv.: ouders kunnen het niet eens zijn met de wijze waarop een leerkracht met hun kind omgaat, de relatie kan verstoord zijn, ouders kunnen het niet eens zijn met beslissingen die genomen zijn, ongewenst reageren naar een andere ouder/leerling.

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: verbaal of fysiek geweld, vloeken of schelden, verbaal of fysiek bedreigen (hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie), handtastelijkheden, andere kinderen op een onjuiste en onpedagogische wijze aanspreken, stamgroepleiders in het bijzijn van leerlingen of andere ouders aanspreken met een zeer negatieve gesprekshouding, negatieve boodschappen over medewerkers of betrokkenen van school vertellen. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school, evenals via mail, internet of sociale media.

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet, zal directie door middel van een gesprek trachten de ouder te kalmeren. Indien nodig zal op een later moment het gesprek voortgezet worden. De geldende omgangsregels en de klacht van de ouder worden besproken. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin de omgangsnormen nogmaals worden uitgelegd en zal worden aangegeven dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan wordt de ouder nogmaals door directie uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek zal een officiële waarschuwing worden afgegeven. Deze officiële waarschuwing wordt schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de ouder onaanvaardbaar blijft, zal het 'Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO' in werking gaan (zie bijlage).

6. Pesten en plagen

We maken onderscheid tussen plagen en pesten.

Plagen

Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid vaak niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren de kinderen het verschil tussen pesten en een *conflict*. Een conflict is een verschil van mening of belang (A wil dit en B wil dat). Soms leidt een conflict tot een *ruzie*, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Kinderen worden gestimuleerd hun conflicten eerst zelf op te lossen.

Pesten

Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelykbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief. Het gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking. Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- herhaaldelijk en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;

- verschil in macht tussen pester en gepeste.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de stamgroep en school moet een positieve sociale gemeenschap zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in.

Een aantal signalen van pesten:

- de leerling is vaak afwezig of ziek.
- de leerling wil niet graag naar school;
- de leerling slaapt niet goed;
- de leerling wordt door medeleerlingen aangesproken met een bijnaam;
- de leerling wordt op een gemene manier geplaagd, bespot en gekleineerd;
- de leerling wordt uitgelachen op een spottende en onvriendelijke manier;
- de leerling haalt plotseling slechtere resultaten;
- de leerling wordt regelmatig als laatste gekozen bij het indelen van groepjes of het samenwerken;
- de leerling is vaak alleen tijdens pauzes;
- de leerling komt ruim voordat de les begint naar de stamgroep of blijft na de les hangen.

7. Aanpak van pesten en sociale onveiligheid

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten kan altijd nog voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven. Soms is er meer nodig.

7.1. Curatief handelen

Gedoe hoort erbij en is leerzaam

Het is normaal dat kinderen af en toe 'last' hebben van elkaar. Dit gebeurt thuis en op school. Ze willen spelen met hetzelfde speelgoed, ze willen rustig werken terwijl een ander door de klas roept. Ze willen met hetzelfde kind spelen maar niet met elkaar. Kortom: er ontstaat gedoe. Dit zijn voor kinderen allemaal leermomenten. In het volwassen leven moeten wij immers ook leren omgaan met onze behoeftes en die van anderen. We zullen onze grenzen en wensen moeten aangeven.

Hoe leren we kinderen om te gaan met gedoe?

Fase 1: Kind heeft last van een ander

Vuistregel van de kanjertraining:

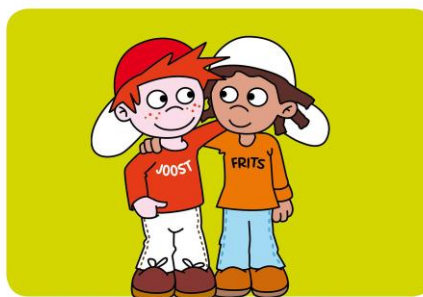
Jij zit in een groep met kinderen die te vertrouwen willen zijn. We leren kinderen om rustig aan te geven dat ze ergens last van hebben en te vragen of de ander wil stoppen.



Frits zegt wat hij vervelend vindt.



Joost wil aardig doen tegen Frits.



Tussen Joost en Frits is het weer goed.

Soms wordt een incident groter doordat kinderen het gedrag van een ander ervaren als pesten en vervolgens agressief of klagerig reageren (richting groepsgenoten, stamgroepleiders, ouders). Groepsgenoten, stamgroepleiders en ouders kunnen dit onbewust versterken, bijvoorbeeld door agressief gedrag goed te keuren ("mep maar terug"), té veel medelijden te tonen of kwaad te spreken over het andere kind.

Tips voor stamgroepleiders en ouders:

- Ga na een conflict of gedoe geen rechter spelen om dader en slachtoffer te identificeren. Richt je op de toekomst: "Willen jullie het oplossen? Hoe zouden jullie dit de volgende keer anders kunnen doen?"
- Leer kinderen hoe je op een rustige, respectvolle manier zegt dat je last hebt van iemand. De woorden en toon moeten bij het kind zelf passen.
- Leer kinderen te stoppen met hun gedrag als een ander aangeeft er last van te hebben.
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Hoe doet u als u last heeft van iemand in uw gezin, familie, vriendenkring, buurt? Welke gedragsvoorbeelden krijgen kinderen van u?
- Spreek met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.
- Bespreek met kinderen het verschil tussen plagen en pesten.
- Leer kinderen de intenties van anderen te interpreteren. Een kind kan iets als een grappige bedoelen, maar een ander kan het als beledigend opvatten. Leer kinderen om te checken hoe de ander het bedoelde.

Fase 2: het storende gedrag gaat door

Vuistregel van de Kanjertraining: een motor kan niets beginnen, als het geen benzine krijgt. Word dus niet boos, ga niet huilen, ga niet in discussie. Laat de klasgenoot die vervelend doet kletsen, en ga samen met een klasgenoot die je vertrouwt (maatje of buddy) iets anders doen. Als jij niet meer op het vervelende gedrag let, houdt het meestal vanzelf op. Gaat het toch door? Dan stap je naar een volwassene die kan helpen (juf, meester, pleinwacht, ouders).

Vaak blijft het bij een incident; er is géén sprake van structureel pesten.

Tips voor stamgroepleiders en ouders:

- Leer kinderen weg te lopen bij vervelend gedrag, en steun te zoeken bij leeftijdsgenoten. Voor sommige kinderen is dit een oefening in zelfbeheersing.
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Laat u zich bepalen door negatieve personen in uw leven? Of besteedt u energie aan positieve zaken?
- Leer kinderen om hulp te vragen bij een volwassene als vervelend gedrag doorgaat. Bespreek het verschil tussen klikken en om hulp vragen.
- Ook kinderen van wie u het misschien niet verwacht, kunnen doen als een rode of zwarte pet.
- Vraag kinderen of het de bedoeling was om de ander bang, verdrietig, boos te maken of pijn te doen. Laat kinderen zelf nadenken over een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
- Problemen tussen kinderen die zich op school voordoen, worden op school opgelost. School betreft indien nodig de ouders daarbij.
- Spreek, ook als zich problemen voordoen, met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.

Fase 3: Iemand wordt structureel lastiggevallen vanuit een machtspositie: pesten

Definitie pesten: Wanneer een kind of groepje in een machtsverhouding steeds opnieuw een ander kind blijft lastigvallen (psychisch, verbaal of fysiek), spreken we van pestproblematiek. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig.

Pesten gebeurt per definitie achter de rug van degene die kan ingrijpen, zoals een vader/moeder, juf of meester. Dat betekent dat er goed moet worden samengewerkt tussen school en ouders enerzijds en dat kinderen moet worden geleerd hoe zij kunnen aangeven dat zij zich gepest voelen, of merken dat er in hun omgeving wordt gepest.

Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Hierbij gaat het om duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van het vertrouwen. Omdat ieder pestgeval weer anders is, staan hieronder een aantal vuistregels die wij hanteren.

1. Denk aan alle rollen binnen het pesten.

- a. Wij (het team en de ouders van het kind dat pest) keuren het pestgedrag af en er volgt een consequentie indien het doorgaat. Hierbij wordt pestgedrag omgebogen in positief en betrokken gedrag in de klas.
- b. We leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen en een positieve rol te spelen voor elkaar. We leren buitenstaanders (klasgenoten) het pestgedrag niet te bekrachtigen. Kinderen leren een goede vriend te zijn van de pester: help je vriend door hem weg te halen uit het pesten en met hem iets anders te gaan doen (anti-pestposter 2, in het digibordmateriaal). Als omstanders / buitenstaanders niet ingrijpen, stemmen ze impliciet in met pesten.
- c. Kinderen die gepest worden oefenen om duidelijk hun grens aan te geven, geen benzine te geven, erbij weg te gaan en naar een maatje te gaan. Werkt het niet, dan ga je naar het aanwezige gezag.
- d. Klasgenoten hebben allemaal maatjes. We leren kinderen hoe je een goed maatje kan zijn voor iemand die last heeft van een ander. Wees zelf te vertrouwen, geef geen benzine aan pestgedrag en ga samen iets anders doen.

2. *Betrek de context.*

- a. Het betrekken van ouders bij de normvorming en het groepsproces is van groot belang, dit versterkt het WIJ-gevoel. Kinderen luisteren in de eerste plaats naar hun ouders. Ouders helpen hun kind door met vertrouwen te spreken over klasgenoten, ouders en de school.
- b. De groepsnorm is van grote invloed op pesten. De groepsnorm moet zijn dat we onze eigen status/populariteit niet versterken op een manier die ten koste gaat van een ander. Deze groepsnorm wordt versterkt door te werken aan het onderling vertrouwen in de groep, zoals beschreven onder *Wat doen we preventief en hoe doen we dat? We leggen de focus daarbij op:*
 - Wat gaat er goed in de klas?
 - Wat willen we verbeteren in de klas?
 - Welke kwaliteiten waarderen we bij elkaar?
 - Wat wordt ons plan?
 - Hoe kunnen we elkaar helpen?
- c. Indien nodig, betrekken wij een externe instantie (zoals CJG, wijkagent e.d.)

3. *We (team en ouders) letten op de manier waarop we dit doen. Onze leidraad:*

- a. Wij willen dat iedereen zich veilig voelt op school. Er is daarom geen excuus voor wangedrag.
- b. We delen kinderen niet in in daders en slachtoffers. Pesten is een complex probleem waarbij daders en slachtoffer niet altijd te scheiden zijn en soms een en dezelfde persoon is. Kinderen worden niet in hun kracht gezet door ze te labelen als dader of slachtoffer. De 'dader' wordt dan negatief bekeken (met wantrouwen) en doet dan al snel iets fout in de ogen van anderen. Het 'slachtoffer' wordt dan als zwak bestempeld, en wordt niet aangesproken op zijn of haar (veer)kracht. Hoe dan wel:
- c. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
- d. We blijven met respect spreken over en met elkaar.
- e. Wij (ouders en team) geven hierin het goede voorbeeld.

Wij kunnen ook de handvatten en tips gebruiken van Fase 1 en 2, zoals hierboven omschreven.

De rol van leerkrachten, ouders en directie bij grensoverschrijdend gedrag

Wat is grensoverschrijdend gedrag?

Grensoverschrijdend gedrag kan op verschillende manieren plaatsvinden: verbaal, fysiek, materieel. Het kan bijvoorbeeld gaan om pesten, agressief gedrag, spullen kapot maken of stelen, discriminatie en seksuele toenadering of –intimidatie. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die er mee wordt geconfronteerd ervaart het als ongewenst en onaangenaam.

Elke situatie van grensoverschrijdend gedrag staat op zichzelf en is situationeel/contextueel en vraagt een eigen afweging en aanpak. Wat bij het ene kind goed werkt, werkt bij het andere kind averechts. Toch zijn er wel wat vuistregels te creëren.

Een school is een plek om te leren, daar moet het dus veilig zijn. Binnen de school moet de nadruk liggen op vertrouwen, maar dat kan alleen bestaan als er helder en duidelijk gezag is. De smileyposter geeft

hiervoor een duidelijk kader: het moet goed zijn voor jou en de ander. We willen het vaak wel goed doen, maar het gaat soms wel eens mis.

Fysieke veiligheid in gevaar

Als een kind of ouder grensoverschrijdend gedrag vertoont, is het eerste wat van belang is: Is de fysieke veiligheid in het geding van de leerkracht, het kind of de omstanders (de groep)?

Voorbeelden zijn: schaar gooien door de klas, met een mes dreigen, agressie, dreigen met een waakhond loslaten etc.

In dat geval gaan we niet eerst begrijpen en rustig in gesprek, het is dan een kwestie van handelen en grenzen stellen. Veiligheid staat voorop. Een optie zou dan kunnen zijn dat de leerkracht met de hele klas de ruimte verlaat. De leerkracht stuurt een andere volwassene naar het kind toe om het kind tegen zichzelf te beschermen.

Het heeft altijd de voorkeur om van kinderen af te blijven als stamgroepleider. Indien er echter geen alternatief is, is het ook de plicht om in te grijpen om gevaar te voorkomen. Dus vechtende kinderen uit elkaar halen nadat je duidelijk hebt gezegd: Uit elkaar nu!

Denk bij schade ook aan herstelrecht:

Voorbeelden:

Fysiek iets aangedaan: knuffel geven

Iets stuk gemaakt: koop een nieuwe

Uitgescholden: excuusbrief schrijven

Weglopen: tijd inhalen

Racisme: werkstuk maken over tweede wereldoorlog

Bij fysieke onveiligheid is er *altijd een nagesprek met de ouders van de leerling*. Daarbij gaan we op zoek naar is hier sprake van onwil of onmacht? In beide gevallen verwachten we echter dat ouders het gedrag ondubbelzinnig afkeuren. Doen ouders dit niet, dan gaat deze leerling naar een andere klas tot de rust, veiligheid en het vertrouwen binnen de klas voldoende is hersteld. Zijn er aanwijzingen dat de leerling het gedrag in die klas ook zal laten zien, dan komen we in een situatie van schorsen c.q. verwijderen binnen de grenzen van de leerplichtwet. Hieronder wordt dit stap voor stap uitgelegd.

Onmacht versus onwil

De Kanjertraining heeft als uitgangspunt dat kinderen zich niet willen misdragen, maar het gaat wel eens mis. Dat is niet erg, daar leren ze van. Toch zijn er soms kinderen die zich wel willen misdragen. We maken dan ook een onderscheid tussen onmacht en onwil in de aanpak van grensoverschrijdend gedrag. In de bijlage 1 en 2 is stapsgewijs weergegeven hoe te reageren in beide gevallen.

Bij sommige kinderen is het moeilijk uit te maken of er sprake is van onmacht/onvermogen/ beperking of onwil. De Kanjertraining is van mening dat hier een 'streng' onderscheid in moet worden gemaakt. Dit onderscheid zit door de hele Kanjertraining heen.

Onmacht

Kinderen die zich misdragen, maar dat niet willen, worden ondersteund en geleerd hoe zij zichzelf kunnen beheersen. Dat vindt plaats in samenwerking met de ouder(s) van deze leerling. Het kan zijn dat een kind het moeilijk heeft met zichzelf of met de omstandigheden waarin het verkeert. Maar desondanks probeert het kind er iets van te maken. Zo zijn er kinderen met onvermogen zoals autisme, ADHD, moeilijke (gezins)omstandigheden of andersoortige beperkingen die ondanks hun onvermogen er alles aan doen om zich aanvaardbaar te gedragen. Dat het misgaat is niet erg. Het zijn leermomenten.

Wat helpt is:

- Met ouders en kinderen moet worden besproken dat onvermogen, beperkingen en omstandigheden geen vrijbrief zijn voor wangedrag. Ook dit kind moet leren zich fatsoenlijk te gedragen zodat klasgenoten zich veilig voelen. Wanneer ouders tegen hun kind blijven zeggen dat hij/zij er niks aan kan doen, dan krijgt het kind een vrijbrief om zich te misdragen. De inzet, de motivatie, de urgentie is nodig om het kind ander gedrag te leren.
- Een groot deel van kinderen met gedragsproblemen (75%) heeft moeite met het begrijpen van taal. Dit wordt vaak over het hoofd gezien. Pas je taalgebruik dus aan.
- Ouders en leerkrachten geven (op een rustig moment) inzicht in de gevolgen van het gedrag van het kind: "Als je zo doet, gebeurt er dit (kinderen willen niet meer met je omgaan/ kinderen worden bang van jou/we kunnen niet werken in de klas, dus je moet uit de klas". Hierdoor raken kinderen gemotiveerd om anders te reageren. Het reguleren van emoties begint bij de motivatie.
- Ouders en leerkrachten stellen helpende vragen: "Wil jij je zo gedragen? Wil jij dat ik/wij jou zien als...? Hoe ga je het de volgende keer doen? Hoe herstel je de emotionele en/of materiële schade? Kunnen we op deze manier weer verder met elkaar?"
- We geven duidelijke instructie welk gedrag we wel van het kind willen zien. Dus niet wat niet, maar vooral wat wel.
- Kind uit omgeving halen, soms juist bij leerkracht houden.
- Omstanders wegsturen.
- Kind blijft bij de leerkracht, 1 tot 6 weken, zie toelichting bij interventies op KanVAS
- Kind voorbereiden op nieuwe situaties voordat de hele klas instructie krijgt.
- Coachingsgerichte benadering: voordoen is nadoen, "je bent de moeite waard maar dit gedrag kan niet", op zoek gaan naar de oorzaken/triggers, alternatieven bedenken en oefenen hoe je anders zou kunnen reageren
- Leerkracht en ouders vullen de vragenlijst in het Kanjer Volg- en adviessysteem (KanVAS) in. Samen met ouders kunnen we adviezen selecteren die uit het KanVAS komen en een plan van aanpak maken.
- Individuele kinderen die sociaal vastlopen kunnen met hun ouders een ouder-kind training volgen. Ouders kunnen hiervoor kijken op www.kanjertraining.nl. Of ze kunnen worden doorverwezen naar specialistische hulp indien nodig.

Onwil

Heeft een kind de opvatting dat het zich niet fatsoenlijk wil gedragen en met niemand rekening wil houden, dan reageert de school grensstellend. Ouders worden betrokken bij het feit dat hun kind het verlangen heeft zich te willen misdragen. De mentaliteit van een kind is immers de verantwoordelijkheid van de ouders. Het is cruciaal nu in het gesprek met de ouders expliciet te vragen:

Keurt u als ouder dit gedrag goed? Wilt u dat uw kind morgen weer zo reageert?

Als ouders reageren vanuit "nee, maar...", waarin er een opsomming van redenen voor het gedrag komt, zal verwezen worden naar de Smileyposter, met de vraag of het de bedoeling is dat hun kind andere kinderen lastigvalt. De meeste ouders willen dit niet.

De neiging ontstaat soms om alle omstandigheden rondom het kind te gaan aanpassen (beter toezicht, andere kinderen en de leerkracht moeten anders doen). Wanneer het echter om onwil gaat, kan de omgeving helemaal worden aangepast, maar wil het kind zich nog steeds niet fatsoenlijk gedragen. Vandaar deze bovenstaande vraag aan de ouders: Keurt u dit gedrag goed?

Als ouders daarop aangeven dat ze het gedrag afkeuren, dan moeten ouders dat duidelijk tegen hun kind zeggen.

School heeft de steun van ouders nodig om hun kind bij te sturen. In de praktijk blijkt:

- Kinderen die handelen uit onvermogen, zijn goed te corrigeren als hun ouders goed samenwerken met de leerkrachten.
- Kinderen die handelen uit onvermogen zijn moeilijk te corrigeren als hun ouders dat onvermogen als excuus voor vertoond wangedrag gebruiken.
- Kinderen die zich willen misdragen zijn snel te corrigeren (omdat er geen onvermogen meespeelt) als ouders op dezelfde lijn zitten als de school.
- Kinderen die zich willen misdragen, zijn niet te corrigeren als ouders het een probleem van school vinden.

“Mijn kind mag slaan”

Wat als ouders een andere opvatting hebben over gedrag dan de school? Ouders vinden dan dat hun kind het recht heeft om agressief voor zichzelf op te komen. Het kind mag zich onfatsoenlijk gedragen ten koste van andere kinderen, leerkrachten, ouders of de school. Kortom, de rode kant van de smileyposter wordt goedgekeurd door de ouders.

De ouder wordt nu doorverwezen naar de directie. Deze maakt duidelijk:

- We hebben alle respect voor de regels die u thuis hanteert, daar bent u immers de baas.
- Op school hebben wij aanvullende regels, deze bepalen wij.
- Indien u kiest voor onze school, moet u tegen uw kind zeggen dat hij zich op school aan de schoolregels moet houden.
- Wilt u ons helpen? Als alle kinderen voor zichzelf opkomen op de manier die u wenst, dan kan ik de veiligheid niet garanderen op school. Dat is mijn taak als directie.
- Als u niet wilt dat uw kind zich aan de schoolregels houdt, is er geen plek meer op deze school en moet u zoeken naar een school die beter aansluit bij uw wensen.

Tot die tijd wordt er een passende oplossing gezocht die recht doet aan de situatie. Onze scholengroep SKO Flevoland & Veluwe wordt hierover geïnformeerd.

Bijvoorbeeld:

- Contract opstellen met duidelijke afspraken
- Het kind wordt een of twee klassen hoger of lager geplaatst, in een “oefenklas”
- Het kind is slechts een beperkt aantal uren op school
- Feedbackoefeningen doen
- Consequenties bedenken wanneer leerling het leren belemmert. Bijv. kind wordt opgehaald door ouders als het zich misdraagt. School is immers een leerinstelling en geen opvang.
- Kind blijft bij de leerkracht, 1 tot 6 weken, zie toelichting bij interventies op KanVAS
- Schorsing binnen de grenzen van de leerplichtwet
- Plaatsing op een andere school

Soms moet deze cyclus nog één of meerdere keren herhaald worden om te zorgen voor een blijvende verandering van het interactiepatroon. De stamgroepleider informeert gedurende dit proces zowel ouders van de gepeste leerling als ouders van de pester. Met de desbetreffende leerling wordt van tevoren besproken wat er gedeeld gaat worden met zijn/haar ouders. Indien nodig worden ook de ouders van de rest van de stamgroep geïnformeerd.

Indien er sprake is van pesten, informeert de stamgroepleider de Kanjercoördinator en directie over het pesten en de afspraken die n.a.v. het pesten met leerlingen (en ouders) zijn gemaakt. Er wordt besproken welke eventuele andere stappen nog gewenst zijn. Ook de rest van het team wordt geïnformeerd. De stamgroepleider en Kanjercoördinator monitoren samen of de ingezette aanpak tot het gewenste resultaat leidt. Notities worden gemaakt in ParnasSys (kinddossier).

In de bijlagen treft u de visuele/schematische weergaves van conflicthantering aan.

7.2. Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'fysiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger.

We hebben duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren. Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de stamgroepleider met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp. De 'WhatHappy-poster' wordt hierbij onder andere ingezet. Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de stamgroepleider. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten. Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

Als school besteden we vanaf groep 5 geregeld gepland aandacht aan online communiceren. Ook in de Kanjertraining komt deze thematiek aan de orde. In de bovenbouwstamgroepen (groep 6/7/8) staat er eens per wereldoriëntatiecyclus van 3 jaar het thema 'Mediawijsheid' centraal. Daarnaast speelt de stamgroepleider in de op actualiteit in de groep; mediawijsheidlessen en Kanjerthema's rondom digitaal pesten worden ingezet wanneer nodig buiten de themaperiodes.

7.3. digitale contactmedium

Op [Jenaplanschool St. Franciscus](#) hebben we duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van digitale middelen, evenals over online communiceren.

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons, en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Op school geldt dat mobiele telefoons van de kinderen uitgeschakeld moeten zijn tussen 8:30 en 15:00 uur. Dit sluit aan op de wetgeving van de overheid, dat gebruik van mobiele telefoons bij kinderen verbiedt in het basisonderwijs. Enkel voor doelgericht gebruik binnen een lesactiviteit kan een uitzondering worden gemaakt. Ouders en personeel maken onder schooltijd voor privédoeleinden geen gebruik van de mobiele telefoon. Uitzonderingen zijn in overleg met de directeur. Stamgroepleiders en overige personeelsleden kunnen onder schooltijd mobiele telefoon inzetten voor communicatie via Parro.

Op SKO niveau hanteren wij diverse protocollen¹², waaronder het Datalekprotocol, Informatiebeveiligings- en privacy beleid, Privacy gedragsregels, Privacyreglement het protocol, Protocol social media¹³ en de regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC).¹⁴ Deze protocollen van SKO zijn leidend op onze school.

Fotorecht

Het fotorecht bepaalt dat opnames niet zonder toestemming van degene die gefotografeerd of gefilmd is, verspreid mogen worden. Volwassenen en kinderen die ongevraagd anderen te kijk zetten op mobiel, internet of in print zijn conform dit fotorecht strafbaar. Ouders die niet willen dat hun kind op school wordt gefotografeerd kunnen dit melden bij de directie. Deze vraag wordt in het kader van de privacy-voorkeuren jaarlijks aan de ouders voorgelegd.

7.4. Herstelgesprekken

De hiervoor beschreven Kanjeraanpak is niet altijd mogelijk, of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Of soms wil de gepeste leerling niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier. Ter bescherming van de gepeste leerling zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad - moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de leerlingen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt dan mogelijk een vervelend vervolg buiten school. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen.

We gebruiken hierbij de vorm van herstelgesprekken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel om de 'schade' te herstellen. Het gaat dan niet alleen om herstel van de (materiële of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstel van de relatie. Naast de pester en het gepeste kind worden bij voorkeur ook anderen (familieleden, vrienden, andere betrokken) bij het gesprek betrokken. Een voorwaarde voor een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind (en diens ouders) over de zware gevolgen van het pesten, en dat zij bereid zijn excuses te maken. De basisvragen die centraal staan bij herstelbijeenkomsten zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

Notitie van herstelgesprekken worden in ParnasSys genoteerd.

8. Schorsen en verwijdering

Als de veiligheid van leerlingen, stamgroepleiders, ander personeel of ouders in het geding is, is optreden geboden. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen. Schorsing en verwijdering is een ingrijpende maatregel,

¹² Zie <http://www.ontwepersvanonderwijs.nl/beleid>

¹³ Zie <http://www.ontwepersvanonderwijs.nl/beleid> voor het protocol Social media

¹⁴ Zie <http://www.ontwepersvanonderwijs.nl/beleid> voor de regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen

zowel voor de school, als voor de leerling en zijn of haar ouders. Om juridische procedures te voorkomen is het van belang om goed overwogen te handelen na overleg met het College van Bestuur (CvB). De verantwoordelijkheid van schorsen en/of verwijderen valt onder het CvB.

Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie.

Leerlingen die het gevoel van veiligheid van anderen schade toebrengen door hun houding of gedrag (te denken valt aan: vechten, slaan, bedreigen, schelden e.d.) waardoor medeleerlingen en/of stamgroepleiders zich onveilig voelen, kiezen ervoor zich niet aan de schoolregels te houden en op die manier hun verbinding met de groep te verbreken. In dat geval worden de volgende maatregelen genomen:

- De leerling wordt voor minimaal één en maximaal vijf dagen buiten de groep geplaatst, bij de directie, intern begeleider of een andere groep.
- Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. De directeur en/of intern begeleider bespreekt met ouders en de leerling hoe ervoor gezorgd kan worden dat het gewenste gedrag wel wordt vertoond. Tevens worden ouders op de hoogte gesteld van een vervolprocedure als het gedrag niet in positieve zin verandert.
- De leerling mag na deze periode weer in eigen groep laten zien dat het zich wel aan de schoolregels kan houden.

Time-out

Als zich – na dit gesprek – toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, wordt er een time-out buiten de school opgelegd¹⁵. Ouders worden in dat geval opgebeld en gevraagd hun kind te komen halen en/of de volgende dag thuis te houden. Samen met ouders, directie en de leerkracht wordt er een gesprek gepland (bij voorkeur op dezelfde dag) om het incident te bespreken. Het verslag hiervan wordt ‘voor gezien’ getekend door ouders en in het leerlingdossier gehangen. De dag na de time-out mag het kind weer in de groep terugkeren, nadat er een herstelgesprek heeft plaatsgevonden tussen de leerlingen en/of leerkracht. Het schoolbestuur worden op de hoogte gesteld, aangezien het hier een time-out van een dag betreft. Alleen de directie kan het besluit nemen tot time-out en dit wordt vastgelegd in een officiële waarschuwingsbrief.

Schorsing

In geval van herhaling kan de school overgaan tot schorsing. Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal 1 week- het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out. Een schorsing kan enkel worden opgelegd door het schoolbestuur. Bij een schorsing wordt de afdeling leerplicht en de Inspectie van Onderwijs op de hoogte gesteld. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

Zowel bij een time-out als bij een schorsing krijgt de leerling huiswerk mee om te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

Verwijdering

Wanneer blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering worden toegepast. Bij ernstige aangelegenheid kan verwijdering direct worden toegepast. Verwijdering van de leerling kan ernstige gevolgen hebben voor de leerling. Hij/zij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn of haar ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag.

¹⁵ Zie protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders:
<http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering handelen wij volgens de wettelijk vastgestelde procedures.¹⁶ Ouders hebben het recht om bij het schoolbestuur bezwaar te maken. Definitieve verwijdering vindt pas plaats als een andere school¹⁷ bereid is de leerling toe te laten.

Onze regels met betrekking tot verwijdering zijn in de schoolgids opgenomen.

9. Fysieke veiligheid

De fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken, zoveel als mogelijk, te voorkomen.

BHV

Elke organisatie is vanuit de Arbo-wet verplicht om minimaal één werknemer als BHV-er aan te wijzen. Een BHV-er kan op elke afdeling in de organisatie werkzaam zijn. Het basisdiploma BHV is één jaar geldig. Door elk jaar de Herhalingscursus BHV te volgen, blijft de BHV-er geregistreerd staan.

Een Bedrijfshulpverlener biedt hulp als er op een bedrijf een incident is. De taken van de BHV-er zijn volgens de Arbowet, artikel 15:

- verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties;

De effectiviteit van de bedrijfshulpverlenings- organisatie en het ontruimingsplan wordt jaarlijks door de BHV-ers geëvalueerd. Tevens zijn de BHV'ers bij ons op school eindverantwoordelijke voor de EHBO-kisten.

Schoolgebouw en schoolplein

Voor het schoolgebouw is door de brandweer (gemeente) een gebruiksvergunning afgegeven. Die wordt alleen afgegeven als het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening.

Binnen het gebouw zijn alle stamgroepleiders samen verantwoordelijk voor de toegangscontrole. Dat betekent dat wanneer iemand het gebouw binnenkomt van wie niet duidelijk is wat deze persoon komt doen, wordt de persoon hierop aangesproken. De buitendeuren (m.u.v. hoofdingang) dienen ca. tien minuten na afloop van de lessen te worden afgesloten. Aan het einde van de dag worden alle afsluitbare ruimtes (magazijnen) afgesloten achtergelaten.

Het schoolplein is vrij toegankelijk. Op het schoolterrein zijn de schoolregels van toepassing. De kinderen die eenmaal in school zijn aangekomen verlaten dit niet zonder toestemming van de leerkracht. Tijdens de pauzes/speelmomenten houden de stamgroepleiders toezicht op het plein.

Gedragcode

Even belangrijk als een veilig gebouw, schoolplein en schoolomgeving is dat leerlingen, stamgroepleiders, ouders en anderen zich veilig gedragen. Hiervoor zijn gedragsregels (zie onze

¹⁶ Zie protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders:

<http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

¹⁷ Onder een 'andere school' kan ook verstaan worden speciaal(basis)onderwijs (S(B)O) of voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

veiligheidsplan) opgesteld die bij alle betrokkenen bekend zijn en hanteren wij de gedragscode van SKO.¹⁸

Ontruimingsplan/ontruimingsoefening

Er is een ontruimingsplan (op te vragen op school) dat goedgekeurd is door de brandweer. Elke medewerker beschikt over een recent exemplaar. Alle aanwezigen op school: personeel, leerlingen, hulpouders en vrijwilligers, moeten weten hoe te handelen bij brand of een andere calamiteit. Daarom wordt er jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd, waarna de procedure kan worden bijgesteld. Een ontruimingsoefening wordt in samenwerking met de Peutergroep/BSO gehouden. De BHV draagt zorg voor doormelding bij 112. BHV-ers zijn herkenbaar aan gele vestjes. Het BHV-team van de school is op de hoogte van het beheer en onderhoud van de brandmeldinstallatie.

RI&E

De risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) is al sinds 1 januari 1994 verplicht voor alle werkgevers. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Dat staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De SKO-scholen maken gebruik van het digitaal instrument Arbomeester, wat eenmaal in de vier jaar wordt uitgevoerd door de school. Afgeleid van de RI&E wordt een plan van aanpak (PvA) opgesteld ter realisatie van de te nemen acties. Jaarlijks bepaalt de directie aan het einde van het schooljaar, of gewijzigde omstandigheden een aanpassing van het PvA vereisen. Aanbevelingen kunnen in het school- en veiligheidsplan worden vertaald naar beleid en/of beleidslijnen voor de school. Het vaststellen van het PvA en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de MR. De directeur bewaakt het plan van aanpak.

Incidentenregistratie

Elke school is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden. Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme. Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. Degene die een incident meemaakt of waarneemt vult:

- het incidentenformulier in via Parnassys (notitiecategorie: incidentenregister) indien het incident betrekking heeft op een kind (zie ook bijlage).
- Het formulier incidenten (personeel) in, indien het een incident/ongeval betreft waarbij een personeelslid is betrokken (zie bijlage).

Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct gemeld bij de Arbeidsinspectie. Het melden van een arbeidsongeval moet digitaal via:

www.arbeidsinspectie.nl

Vandalisme

Met enige regelmaat worden we geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladden van gebouw, vernielingen en soms wordt het schoolterrein een hangplek voor jongeren. In alle gevallen van vandalisme of overlast wordt hiervan melding gedaan bij de politie. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld.

Protocol Medicijnverstrekking & medisch handelen

De school krijgt regelmatig het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van onderwijspersoneel gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. Ook worden stamgroepleiders regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die

¹⁸ Voor gedragscode zie: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals: hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste kennis en kunde beschikken. In een onderzoek (2014) dat op verzoek van het Ministerie van OCW is uitgevoerd door het Nederlands Jeugdinstituut, wordt geconstateerd dat er in Nederland wettelijk gezien weinig ruimte is voor medisch handelen op school. Ook als schoolpersoneel dit op verzoek van ouders doet, is het wettelijk gezien in overtreding. Als school realiseren wij ons dat we bij fouten/vergissingen, aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom handelen wij volgens het protocol van SKO.¹⁹

Ziekteverzuimbeleid

Het ziekteverzuimbeleid is als onderdeel van het arbobeleid op Stichtingsniveau opgesteld en heeft betrekking op alle personeelsleden die onder de Stichting ressorteren. Onder het ziekteverzuimbeleid verstaat de Stichting het geheel aan plannen en maatregelen gericht op het voorkomen en/of verminderen van het verzuim. Hierbij zijn activiteiten gericht op het bevorderen van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemer in relatie tot het werk van wezenlijk belang. Hierdoor is het ziekteverzuimbeleid dan ook onlosmakelijk verbonden met het arbobeleid. Ziekteverzuimbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor werkgever en werknemer en vraagt om een loyale opstelling van betrokkenen.

Veilig drinkwater

Regelmatig controleert Vitens de drinkwatervoorziening van de school. De school dient in het bezit te zijn van een verklaring Schoon drinkwater. In het kader van legionellapreventie wordt aan het eind van de grote vakantie een spoelprogramma waterleidingen uitgevoerd. Alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, worden 5 minuten opengezet.

Infectieziektebeleid

Een school is niet toegerust, bestemd en ingericht op de opvang van zieke kinderen. Ziekte is echter een rekbaar begrip waardoor discussies kunnen ontstaan of een kind met ziekteverschijnselen wel naar school mag of thuis moet blijven. Bij de beslissing hierover zijn twee aspecten bepalend: namelijk het welbevinden van het zieke kind zelf en de gezondheid van de andere kinderen van de groep.

Bij enkele besmettelijke ziekten – die ernstig kunnen verlopen – mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en de stamgroepleiders om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt 'wering' genoemd. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is. De richtlijnen van het RIVM en de GGD Wijzer 4-12 jaar zijn leidend hierin.²⁰

Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolarts en schoolverpleegkundige. Het specifiek aanbod voor ouders en leerlingen in het basisonderwijs:

- onderzoek leerlingen van groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen);

¹⁹ Protocol Medicijnverstrekking & Medisch Handelen op scholen: zie

<http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>

²⁰ Zie <https://www.ggdfevoland.nl/SiteCollectionDocuments/Folders/GGD%20Wijzer%204-12%20jaar.pdf> en file:///C:/Users/extern/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/Informatie%20over%20ziektebeelden%20voor%20basisscholen%20-%20april%202018%20_0.pdf

- bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de JGZ-vestiging;
- onderzoek leerlingen van groep 7 (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit;
- vaccinatie 9-jarigen: twee inentingen: BMR en DTP.

Omgaan met calamiteiten

Scholen kunnen te maken krijgen met schokkende gebeurtenissen die het schoolleven voor enige of soms lange(re) tijd ontwrichten. Alle scholen die een ingrijpende gebeurtenis hebben meegemaakt, melden dat het belangrijk is om voorbereid te zijn. Voorbereiding helpt om passend te handelen, zeker in een crisissituatie waarin gevoelens van verslagenheid en machteloosheid overheersen. Daarnaast hoort de voorbereiding op een calamiteit bij de verantwoordelijkheid die de school draagt voor de veiligheid en het welzijn van leerlingen en stamgroepleiders. Op school maken wij gebruik van het boek 'Als een ramp de school treft'.²¹

10. Coördinatie en organisatie

Directeur

De directeur voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het stimuleren van de voortgang. De directeur bewaakt het staande veiligheidsbeleid, inventariseert knelpunten, informeert hierover de geledingen, stelt plan van aanpak op, ziet toe op uitvoering en informeert geledingen over uitvoering.

Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling. In deze regeling is vastgelegd hoe de school op klachten over bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie reageert. De regeling is opgenomen op de website van <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>.

²¹ Zie <https://www.schooleneiligheid.nl/wp-content/uploads/sites/2/2015/02/als-een-ramp-de-school-treft-januari2020.pdf>

11. Bronvermelding

- Gedragscode: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- GGD wijzer 4-12 jaar: <https://www.ggdfevland.nl/SiteCollectionDocuments/Folders/GGD%20Wijzer%204-12%20jaar.pdf>
- Klachtenregeling: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- Medicijnverstrekking & Medisch Handelen op scholen: zie <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- Meldcode onderwijs en leerplicht: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- Protocol Social Media: zie <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- Protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- Regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen: <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- Regelement klachtencommissie GCBO: zie <http://www.ontwerpersvanonderwijs.nl/beleid>
- rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-hetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-school>
- RIVM
- Toelichting externe vertrouwenspersoon: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/Toelichting-externe-vertrouwenspersoon.pdf>
- Wetvoorstel Sociale veiligheid: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2015-238.html>

12. Bijlagen & verwijzingen

12.1. Verwijzingen

Graag verwijzen wij u voor schooldocumenten naar de website van onze school: www.franciscus-nunspeet.nl. Daarnaast zijn enkele documenten in te zien op school, bij de directie, onder andere:

- Protocol School en Scheiding
- Protocol hoofdfluis
- Antipest- en omgangsprotocol Kanjertraining
- Ontruimingsplan
- RI&E; plan van aanpak/bijstelling/evaluatie

12.2. Incidentenformulier

Datum	
Betrokkenen	
Omschrijving incident	
Besproken met	
Gevolg / consequenties / maatregelen	
Ingevuld door	

Bovenstaand incidentenformulier is als digitaal formulier (notitie) opgenomen in Parnassys. Dit formulier wordt dan ook in principe alleen digitaal in Parnassys verwerkt. De intern begeleider en directie kunnen een overzichtsuitdraai maken van het incidentenregister.

12.3. Ongevallen-en incidentregistratie personeel

Naam getroffen:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie/geweld of fysiek ongeval:

- fysiek nl:
- verbaal nl:
- dreigen nl:
- vernielzucht nl:
- diefstal nl:
- seksuele intimidatie nl:
- anders nl:

Behandeling:

- géén
- behandeling in ziekenhuis / EHBO*
- opname in ziekenhuis
- ziekteverzuim / leerverzuim
- anders nl:

Schade:

materieel	nl:	Kosten:	€
fysiek letsel	nl:		€
psych. letsel	nl:		€
anders	nl:		€

Afhandeling:

politie ingeschakeld/aangifte gedaan:	ja / nee
melding Arbeidsinspectie	ja / nee
psychische opvang/nazorg:	ja / nee

Korte beschrijving van het incident/ongeval:

.....
.....
.....
.....

Oorzaken van het incident/ongeval:

.....
.....
.....
.....

Genomen maatregelen en afhandeling

Waarschuwing / Ordegerek / Gebouwverbod / Telefoonverbod / Schadeclaim

Politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee

Melding arbeidsinspectie ernstig ongeval ja / nee

Psychische opvang nazorg ja / nee

Genomen acties ter voorkoming van herhaling:

.....
.....
.....
.....
.....

Plaats..... Datum.....
Naam..... Handtekening.....

Bovenstaand formulier wordt toegevoegd als bestand aan het incidentenregister in Parnassys (kinddossier) indien het een leerling betreft. Indien het personeel/ouders of andere betrokkenen betreft, wordt formulier bewaard in de beveiligde sharepoint-omgeving van de school.

Kanjerstappen



* Afhankelijk van de "ernst" van de situatie → overleg ib/directie → naar stap 2/3

12.5. Stappenplan grensoverschrijdend gedrag/conflictbeheersing

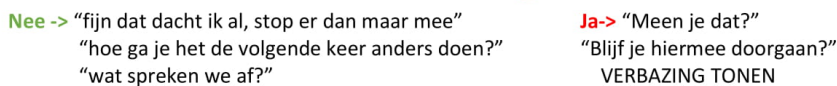


Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

1. Benoem het gedrag waar je last van hebt
"Ik zie dat...", "ik hoor dat...."

En wat het met je/de klas doet (gevoel)
"ik merk dat het ..., "ik heb last van...", "ik vind het storend dat..."

2. "Is het je bedoeling om... (wat doet het met je)?" of "wil je daarmee stoppen? (gewenst gedrag benoemen)"



Bij **Ja**:

3. Leiderstaal
 - "Kijk me aan", Ik wil dat je nu...", "Stoppen nu", "Hier geven ...(materiaal)"
 - "Je hebt nu de keus...."

Je luistert naar mij

Consequentie

- Bij consequentie, ook daadwerkelijk uitvoeren
- Dicht bij je laten zitten
 - "Ik spreek je straks.. (na schooltijd/pauze)"
 - Afkoelplek
 - Uit de klas (eventueel hulp van collega/directie)
 - Ouders bellen

4. In beide keuzes een kind-gesprek voeren. (Buiten lestijd, kind eerst laten afkoelen)

Vraag nogmaals naar **BEDOELING**

- "Is het jouw bedoeling om hiermee door te gaan?"
- "Wil jij echt dat ik jou zie als....?"

