

Schoolveiligheidsplan

2023 - 2027

Stichting PCBO Voorst

Locatie: CBS Ten Holtens Erve

Versie: 1

Besluitvorming:

Voorlopig vastgesteld door directie d.d. augustus 2023

Instemming door MR d.d. 18 september 2023

Definitief vastgesteld door directie: 19-09-2023

Inhoudsopgave

Definitie Sociale Veiligheid	2
1. Het kader rondom het veiligheidsplan	2
1.1 Wettelijke verplichtingen	2
1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid	3
2. Onze visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken	3
2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid	4
3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau	4
4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	5
4.1 Veiligheidsbeleving	5
5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten	6
5.1 Communicatie	6
5.2 Incidentenregistratie	6
5.3 Pesten	7
6. Communicatie en voorlichting	8
6.1 Pedagogisch handelen	8
6.2 Preventieve activiteiten	8
7. Coördinatie en organisatie	9
7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders	9
7.2 Leerlingenzorg	9
7.3 Samenwerking met externe partners	9
7.4 Omgaan met de media	9
7.5 Klachten	9
7.6 Sociaal jaarverslag	10
7.7 Personele en financiële middelen	10
8. Signalering, melding en registratie	10
8.1 Meldpunt	10
8.2 Incidentenregistratie	10
8.3 Arbeidsongevallen	10
9. Evaluatie	11
10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid	11
10.1 Pestprotocol	11
10.2 Protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie	12
10.3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	12
10.4 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	12
Bijlagen	13
Bijlage 1: Overzicht van contactpersonen	13
Bijlage 2: Pestprotocol	14
Bijlage 3: Format gesprek met gepeste leerling en pester	16
Bijlage 4: Signaalkaart pesten	17
Bijlage 5: Protocol grensoverschrijdend gedrag	18

Definitie Sociale Veiligheid

Een sociaal veilige school is een school waar voor kinderen, werknemers en ouders een omgeving gecreëerd wordt waarbinnen zij zich uitgenodigd voelen om optimaal gewenst gedrag te vertonen. Op een sociaal veilige school is geen plaats voor (ongewenst) grensoverschrijdend gedrag. Sociale veiligheid is het beschermd weten en voelen tegen (dreiging van) gevaar. Dit heeft betrekking op alle scholen in de school; tussen werknemers onderling, tussen leerlingen onderling en tussen werknemers en leerlingen en/of ouders.

Grensoverschrijdend gedrag kan daarbij allerlei vormen aannemen zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, homo-discriminatie en pesten.

Uitingsvormen:

- Verbaal geweld (inclusief seksueel getinte opmerkingen)
- (non-verbaal) (digitaal) bedreigen
- Fysiek geweld
- Negeren/sociale uitsluiting¹

1. Het kader rondom het veiligheidsplan

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op het stimuleren van een sociaal veilige omgeving en het voorkomen van alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Ons veiligheidsbeleid is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid. Het vormt een samenhangend geheel met het personeelsbeleid, het zorgbeleid en het arbobeleid.

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

Onze school is een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

1.1 Wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op de expertisecentra (WEC) en de Wet Veiligheid op school. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de CAO afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

De wettelijke verplichting schrijft voor dat elke school

- Een sociaal veiligheidsbeleid voert
- De beleving van veiligheid en het welzijn van leerlingen periodiek monitort
- De rol van aanspreekpunt pesten en coördinatie van het pestbeleid heeft belegd.

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de Plan-Do-Check-Act cirkel waarbij we door borging continu verbetering beogen.

¹ Bron: voion.nl

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, tijdens lessen, tijdens oudergesprekken – weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid

Om vorm te geven aan sociale veiligheid is activiteit nodig op de volgende velden:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze onderwerpen wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek scholen toetst.

Bij het opstellen van dit veiligheidsplan hebben we gebruik gemaakt van de digitale vragenlijst van Stichting School en Veiligheid².

2. Onze visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

De maatschappij vraagt steeds meer om mensen die creatief kunnen denken, metacognitieve vaardigheden hebben, digitaal geletterd zijn en kritisch en actief kunnen participeren. Vaardigheden die ook wel 21ste eeuw vaardigheden worden genoemd. Om deze vaardigheden en een gedegen kennisbasis op het gebied van taal, spelling, lezen en rekenen te ontwikkelen is een veilige omgeving voorwaardelijk: aandacht voor en acceptatie van ieder kind ligt hieraan ten grondslag. Wij weten ook dat kinderen zich niet gelijk ontwikkelen en ook niet gelijkmatig. Het afstemmen van het pedagogisch en didactisch handelen moet dan ook zo goed mogelijk worden afgestemd op het kind als individu.

De missie van de school is als volgt geformuleerd: In een rijke leeromgeving, door verwondering en in verbinding met de omgeving willen wij kinderen hun eigen talent laten ontdekken en ontwikkelen. Wij sluiten hierbij zoveel mogelijk aan op de ontwikkeling van ieder kind, door ieder kind te horen en te zien. Dit doen wij in een veilig klimaat en vanuit een open christelijke houding waarin iedereen van en met elkaar leert, zodat kinderen verantwoordelijk en duurzaam hun intrede kunnen doen in de maatschappij van morgen.

Het motto van onze school is: Leren is natuurlijk schitteren(d)

² Stichting School en Veiligheid. www.digitaalveiligheidsplan.nl

2.1 Onze visie op veiligheid

Bij sociale veiligheid gaat het om het bevorderen van positief gedrag; een positieve interactie, omgang en communicatie tussen alle bij een school betrokken personen. Daarmee wordt actief gewerkt aan realiseren en onderhouden van een positief en veilig schoolklimaat. Een positief en veilig schoolklimaat vormt de basis voor het kunnen leren en werken van leerlingen en personeel.

Sociale veiligheid draait om beschermd zijn of zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van andere mensen in en om de school. Dat kan gaan om de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen, personeel, ouders en anderen in de school. En het betreft zowel objectieve bedreigingen (strafbare feiten) als subjectieve (persoonlijk ervaren) bedreigingen.

2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid

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

2.1.1 Doelstellingen

Sociale veiligheid is een voortdurend en vanzelfsprekend punt van aandacht, aan het eind van de looptijd van dit beleidsplan. We bereiken dit door:

- het onderwerp sociale veiligheid 2x per jaar op de agenda in het team en in de klassen te zetten,
- 2x per jaar met het team te leren van incidenten door middel van intervisie en/of casusbespreking

2.2 Regels en afspraken

De gedragsregels binnen CBS Ten Holtens Erve zijn:

- * Wij begroeten iedereen
- * Wij laten anderen ongestoord werken en spelen
- * Wij lopen en spreken rustig, in de gang is het vanaf 8.30 stil
- * Wij zorgen goed voor eigen en andermans spullen
- * Wij lopen altijd met een doel
- * Wij geven elkaar complimenten en bemoedigen elkaar

Daarnaast stelt de leerkracht in samenspraak met zijn/haar leerlingen gedragsregels op voor de eigen groep. Dit gebeurt tijdens de Gouden Weken bij de start van het schooljaar.

3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;

- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven.
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten (zie bijlage: Pestprotocol)

Op *tertiair niveau* hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal in de vier jaar. Twee keer per jaar vindt er een tussenevaluatie plaats.

Een RI&E is als het ware het startpunt, de nul-meting. Hierin wordt duidelijk welke aspecten we al goed hebben geregeld op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid en waar nog verbetering mogelijk is of nodig is.

Op het gebied van schoolveiligheid is een beleid nodig wat duidelijkheid geeft hoe we binnen CBS Ten Holtens Erve omgaan met sociale veiligheid op alle hierboven beschreven niveaus. Ook op andere onderwerpen als de aandacht voor verkeersveiligheid of de veiligheid binnen het gebouw van de school zijn nog wel verbeteringen mogelijk, deze aandachtspunten worden niet behandeld in het schoolveiligheidsplan.

4.1 Veiligheidsbeleving

Het is een wettelijke verplichting om de veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Aan de hand van deze resultaten zullen we verbeterpunten formuleren ten aanzien van de sociale veiligheid. Deze verbeterpunten kunnen opgenomen worden in het plan van aanpak van de RI&E.

De ervaren veiligheid op leerlingenniveau zal in het komende jaar op alle bij Stichting PCBO Voorst aangesloten scholen worden gemonitord. Hiervoor is de leerlingpeiling van Scholen met Succes (een gevalideerd instrument) beschikbaar. De gegevens die hierdoor worden verkregen zullen anoniem, integer en vertrouwelijk worden behandeld.

Vanuit de leerlingvragenlijst Kanjertraining en WMK gebruiken we de volgende rubrieken om de ervaren veiligheid op leerlingniveau te monitoren:

- omgang van leerlingen onderling;
- contact van de docent met leerling;
- feedback/ondersteuning door docent;
- welbevinden op school.

5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten

Op basis van de uitkomsten van de RI&E is een plan van aanpak opgesteld waarin zowel verbetermaatregelen zijn opgesteld ten aanzien van de beleidsmatige aanpak van sociale veiligheid als ook de praktische aanpak. Dit plan van aanpak is een dynamisch document waarin de actuele status van de verbeterpunten kan worden bijgehouden. In verband met het dynamische karakter van het plan van aanpak wordt dit niet in de bijlage van dit veiligheidsbeleid toegevoegd maar is dit apart bij de directeur en preventiemedewerker opvraagbaar.

5.1 Communicatie

Een onderdeel van het plan van aanpak en het veiligheidsbeleid is de algemene communicatie naar alle betrokken partijen:

- van de directie naar het personeel (en vice versa)
- van leerkracht naar de kinderen (en vice versa)
- van de directie/leerkracht naar de ouders (en vice versa)

Deze communicatie kan op meerdere manieren plaatsvinden:

- Mondeling in gesprekken, overleggen en informatie-bijeenkomsten
- Schriftelijk via de schoolgids, mail, Parro of de website van de school.

Het komt de veiligheid ten goede als alle betrokken partijen de juiste informatie hebben en in voorkomend geval ook kunnen opzoeken en raadplegen.

Verder kunnen algemene of specifieke kwesties met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde komen tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- het bestuursoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

Na het vaststellen van het veiligheidsbeleid zal dit worden gecommuniceerd aan alle betrokken partijen.

5.2 Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Incidenten worden geregistreerd in Parnassys.

Incidenten vanuit de volgende categorieën kunnen gemeld worden:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

Om te kunnen leren van incidenten is het van belang zicht te krijgen op zaken als:

- de rol van betrokkenen (leerlingen, ouders, leerkracht, team, contactpersoon, IB-er, vertrouwenspersoon, directie),
- het (pedagogisch) handelen dat voorafging aan het incident en dat volgde naar aanleiding van het incident
- de lijnen die hierbij gevolgd zijn binnen de organisatie van de school.

Via intervisie / casusbespreking zal het leren van ervaringen gefaciliteerd worden

5.3 Pesten

Uitgangspunt ten aanzien van pesten:

Ieder kind moet zich op school thuis voelen. Onze school moet een veilige haven zijn. Wij willen als school een open oor, oog en hart hebben voor onze leerlingen.

Wij willen een school zijn waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. Wij benaderen de kinderen vanuit een positieve levenshouding. Wij vinden het belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving.

Tegen discriminatie en pesten treden we alert op. We proberen preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren.

In de eerste plaats geldt het gezegde dat voorkomen beter is dan genezen. Door een preventieve aanpak moet worden voorkomen dat pesten een probleem kan gaan worden.

De preventieve aanpak houdt in:

- Dat we een klimaat creëren waarbinnen pesten geen normaal gedrag is en met behulp van omgangsregels spreken we af hoe we ons ten opzichte van elkaar gedragen.
- Dat we pesten zien als een serieus probleem.
- Dat de leerkrachten vaardigheden op doen in signaleren en bestrijden van pestgedrag.
- Dat CBS Ten Holtens Erve haar leerkrachten ondersteunt door Kanjertraining aan te bieden op het gebied van sociale vaardigheden.

Activiteiten van de leerkracht:

- De leerkracht bespreekt met de leerlingen aan het begin van elk schooljaar de omgangsregels en schoolregels.
- Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school.
- De schoolregels worden elk schooljaar aangevuld met groepsregels die de leerkracht samen met de leerlingen vaststelt.
- De leerkracht moet geborgenheid en veiligheid bieden door eigen voorbeeldgedrag.
- De leerkracht moet kunnen observeren en signaleren en direct ingrijpen bij dreigende pestsituaties.
- De leerkrachten werken aan een positief groepsklimaat (middels activiteiten zoals, Goudenweek, kringgesprekken, evaluatiegesprekken).
- Twee keer per jaar vullen de leerkrachten van groep 1 t/m 8 voor de leerlingen de Kanvas vragenlijst in, de leerlingen van groep 5,6,7 en 8 vullen ook een leerlingvragenlijst in. Op deze vragenlijst kunnen kinderen hun welbevinden aangeven.
- N.a.v. KANVAS vragelijst voert de leerkracht kindgesprekken.
- De groepsleerkracht meldt opvallende resultaten bij de IB'er en noteert dit.
- Tijdens de groepsbesprekingen met IB wordt gevraagd naar de sfeer in de groep en naar het welbevinden van de individuele leerlingen.

Naast de preventieve aanpak hanteren we ook de directe aanpak.

De directe aanpak houdt in:

- Kleine plagerijen worden met en door de kinderen zelf afgehandeld.
- Het serieus nemen van een pestprobleem en direct duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag.
- Onderscheid te maken in activiteiten gericht op:
 - het gepeste kind
 - de pester
 - de medeleerling(en)
 - de leerkrachten
 - de ouders
- Schriftelijke vastlegging van alle gepleegde inspanningen in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Hierin worden in ieder geval de volgende onderwerpen beschreven:
 - datum, groep en leerkracht
 - betrokkenen

- omschrijving hoe probleem isesignaleerd
- beschrijving incident(en)
- genomen maatregelen door school als geheel
- Mogelijkheid tot inschakelen van de interne contactpersoon en/of het kunnen indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Als de aanpak niet tot het gewenste resultaat leidt, kan er een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon. Er kan eventueel met behulp van de vertrouwenspersoon een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie, die het probleem onderzoekt, deskundigen raadpleegt en hierover adviseert aan het bevoegde gezag, te weten directie en bestuur.

6. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

6.1 Pedagogisch handelen

Het tijdig signaleren van problemen en van grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en daarop adequaat ingrijpen, hoort bij een veilig schoolklimaat. Het uitdragen van normen en waarden is een verantwoordelijkheid van iedere leerkracht en zijn of haar voorbeeldgedrag is daarbij cruciaal. Leraren helpen leerlingen vormings- en opvoedingsdoelen te bereiken. Door pedagogisch handelen verbindt een leraar de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van leerlingen met het cognitieve leren.

6.2 Preventieve activiteiten

Door het aanbieden van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. Het gaat binnen CBS Ten Holtens Ervevoornamelijk om aandacht voor de volgende thema's:

- Voorkomen en tegengaan van pesten
- Actief burgerschap en integratie
- Sociale competenties
- Mediawijsheid
- Kanjertraining personeel

7. Coördinatie en organisatie

In Bijlage 1 zijn alle contactpersonen en een korte omschrijving van de taken opgenomen.

7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders

Ouders, leerlingen en personeel zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het goed als zij betrokken worden bij het vormgeven van beleid en een rol hebben bij de uitvoering ervan.

De betrokkenheid van leerlingen en ouders wordt gestimuleerd door een nauwe samenwerking en een goede relatie met:

de MR waar ook ouders in vertegenwoordigd zijn.

De Oudercommissie en Ouderwerkgroep – voor het ondersteunen en organiseren van diverse schoolactiviteiten

De Leerlingenraad – met vertegenwoordigers uit alle groepen

Informatie-avonden voor ouders

7.2 Leerlingenzorg

Veiligheid wordt binnen onze school ook in relatie gezien tot leerlingenzorg. Wij willen voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseren leerlingbegeleiders vanuit de school begeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een ingewikkelde thuissituatie wordt er door de school een beroep gedaan op schoolmaatschappelijk werk.

Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Deze samenwerking wordt vormgegeven in de zogenoemde Zorg- en Adviesteams (ZAT).

7.3 Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school.

Er zijn afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Onze Intern Begeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

7.4 Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

7.5 Klachten

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

Wij zijn aangesloten bij een klachtencommissie en wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

7.6 Sociaal jaarverslag

Jaarlijks zal er een sociaal jaarverslag worden opgesteld waarin de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Aantal meldingen pesten / agressie / geweld / seksuele intimidatie / discriminatie
- Aantal klachten
- Inzet vertrouwenspersoon
- Inzet klachtencommissie
- Aantal ongevallen en bijna-ongevallen
- Overzicht van activiteiten om de sociale veiligheid te vergroten
- Resultaten van het monitoringsonderzoek onder leerlingen

Het sociaal jaarverslag wordt stichtingsbreed opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directeur en algemeen bestuurder. Na een accordé van de directeur en bestuurder zal het ter informatie worden gezonden aan de MR en de GMR.

Indien nodig kunnen op basis van de gegevens uit het sociaal jaarverslag maatregelen worden geformuleerd ter verbetering. Deze maatregelen worden dan opgenomen in het jaarplan of plan van aanpak.

7.7 Personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

8. Signalering, melding en registratie

8.1 Meldpunt

Er is door de directie een meldpunt/klachtencommissie ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

De directie maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat anonieme gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

8.2 Incidentenregistratie

Binnen CBS Ten Holtens Erve is het als volgt georganiseerd:

Incidenten kunnen gemeld worden bij: Mevr. Elise Kuiper (vertrouwenspersoon)

De meldingen worden geregistreerd zodat periodiek een analyse kan plaatsvinden van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar maatregelen en voorzieningen.

8.3 Arbeidsongevallen

De directie van CBS Ten Holtens Erve houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage). Bij opvallend verzuim wordt nagegaan of er een relatie bestaat met grensoverschrijdend gedrag. In dit geval wordt gehandeld volgens de procedures van het ziekteverzuimbeleidsplan.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW. Online melden kan via: <https://meldingen.inspectieszw.nl>

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevend en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

9. Evaluatie

Onze school evalueert jaarlijks het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Verbeterpunten die geformuleerd worden, kunnen worden toegevoegd aan het plan van aanpak zodat er maar één plan is met verbeterpunten op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot sociale veiligheid geregeld (elk kwartaal) aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met ongewenst gedrag aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid

10.1 Pestprotocol

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat we problemen serieus nemen en dat we die problemen consequent aanpakken. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid.

Het team van CBS Ten Holtens Erve vindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. De kinderen kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht.

Het team van CBS Ten Holtens Erve wil een veilig en prettig pedagogisch klimaat creëren en waarborgen voor alle kinderen. In een klimaat waarin pesten gedoogd wordt, worden de pedagogische structuur en veiligheid ernstig aangetast. Voor onze school is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. M.b.v. een pestprotocol wordt duidelijk waar we met elkaar voor staan, en wat we doen ter voorkoming en bestrijding van pesten in de school. Het team is overtuigd van de negatieve gevolgen van pestgedrag en zich bewust van haar verantwoordelijkheid in deze. CBS Ten Holtens Erve gaat in het pestbeleid van de school nadrukkelijk in op de aanpak van pesten.

10.2 Protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Het protocol 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' is gemaakt met de doelstelling alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in directe omgeving van de school te voorkomen en, daar waar zich incidenten voordoen, adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie bestaat uit drie onderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie in geval van incidenten;
- registratie en evaluatie.

In dit protocol zijn tevens de gedragsregels en gedragscodes opgenomen.

10.3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De veiligheidscoördinator vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in. Dit protocol beschrijft welke taken en verantwoordelijkheden diverse medewerkers hebben indien een ernstig incident zich voordoet. Het gaat hier om de handelswijze na een incident.

10.4 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de directeur. De directeur neemt contact op met het (de) betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens vult het (de) betrokken slachtoffer(s) of de veiligheidscoördinator het meldingsformulier in.

Dit protocol geeft een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden na een incident waarbij een personeelslid het slachtoffer is geworden.

Bijlagen

Bijlage 1: Overzicht van contactpersonen

Beleggen van taken

Bij CBS Ten Holtens Erve hebben we de verantwoordelijkheden en de taken aldus verdeeld:

Bestuur PCBO Voorst - algemene verantwoordelijkheid op bestuurlijk niveau

Directeur CBS Ten Holtens Erve – Mevr. Esther van Dijk, verantwoordelijk voor dagelijkse leiding en bedrijfsvoering op CBS Ten Holtens Erve

Veiligheidscoördinator (of aanspreekpunt sociale veiligheid) – Sharon Buitenkamp

Vertrouwenspersoon CBS Ten Holtens Erve– Mevr. Elise Kuiper

Hoofd BHV – Mevr. Sharon Buitenkamp

Preventiemedewerker – Mevr. Sharon Buitenkamp

Het aanspreekpunt sociale veiligheid voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

Er wordt een werkgroep ingesteld. In deze werkgroep hebben de volgende personen zitting:

Mevr. Sharon Buitenkamp: Veiligheidscoördinator die het veiligheidsbeleid coördineert;

Mevr. Elise Rood: als vertegenwoordiger van het personeel, tevens lid van de MR;

Mevr. Ilse van Beek en dhr. tom Visser: als vertegenwoordiger van de ouders, tevens lid van de MR; zo nodig de wijkagent;

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

De directie van CBS Ten Holtens Erve heeft mevr. Sharon Buitenkamp als contactpersoon sociale veiligheid en mevr. Elise Kuiper als vertrouwenspersoon aangesteld. Dhr. Hans Fibbe is de externe vertrouwenspersoon binnen PCBO Voorst.

De contactpersoon sociale veiligheid zorgt voor de eerste opvang en verwijst de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Contactgegevens

Bestuurder PCBO Voorst	Mevr. Alinda Huisstra	0571-276949
Directie CBS Ten Holtens Erve	Mevr. Esther van Dijk	0571- 292162 of 06-18828064
Intern Begeleider CBS Ten Holtens Erve	Mevr. Elise Kuiper	0571- 292162
Contactpersoon sociale veiligheid	Mevr. Sharon Buitenkamp	0571-292162
Vertrouwenspersoon CBS Ten Holtens Erve	Mevr. Elise Kuiper	
Vertrouwenspersoon PCBO Voorst	Dhr. Hans Fibbe	06-23633481
Antipestcoördinator	Merv. Elise Kuiper	

Bijlage 2: Pestprotocol

Doel pestprotocol

Door het consequent aandacht besteden aan het onderwerp pesten willen we het pesten op onze school voorkomen. Hierbij is een actieve houding een vereiste. In dit protocol is het beleid beschreven en biedt zo houvast aan directie, leerkrachten, leerlingen en ouders. Dit protocol is een onderdeel van het veiligheidsplan.

Rol van de antipestcoördinator (apc)

De apc heeft een actieve rol in het voorkomen en tegengaan van pesten.

De apc zorgt voor de uitvoering van dit protocol.

De apc ondersteunt het management en de leerkrachten bij voorkomende incidenten.

Zo nodig en in overleg met het management en de leerkrachten neemt de apc de uitvoerende rol op zich. Hij betreft de leerkrachten altijd bij de acties en informeert het management.

De apc is, naast de leerkrachten, het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Zij kunnen bij de apc incidenten melden en zorgen bespreken.

De apc bespreekt deze meldingen altijd met de verantwoordelijke leerkracht en informeert het management.

Eventueel zoekt de apc samen met de ouders en de leerlingen naar passende hulp en de apc is op de hoogte van het verloop van het hulptraject.

Wat is pesten?

Bij pesten is sprake van herhaaldelijk verbaal of fysiek beschadigen van een ander en/of het sociaal uitsluiten van de ander uit de groep. Pestgedrag wordt dus niet per se gedefinieerd door de handeling zelf, maar meer door de bedoeling van die handeling (schaden, buitensluiten).

Preventief

1. Tijdens de dagstart met onderwerpen uit de methode Trefwoord en op andere momenten die zich daarvoor lenen, wordt er gesproken over onze (christelijke) levensvisie.

2. Door het inzetten van groepsvormende activiteiten aan het begin van het schooljaar (Gouden week) werken we aan een positief groepsklimaat, waarin elk kind zich kan ontplooien en een positief zelfbeeld kan ontwikkelen. Van belang is hierbij het vormen van groepsregels, die voldoen aan de vier basisregels:

- Iedereen voelt zich veilig in de groep
- We respecteren elkaar
- We communiceren positief met elkaar
- We werken samen en helpen elkaar

Wanneer dit nodig is, maar zeker na elke vakantie (herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie) wordt er opnieuw aandacht besteed aan een positief groepsklimaat. De apc brengt dit onder de aandacht van de leerkrachten voor de start van het nieuwe schooljaar en herinnert de leerkrachten hieraan voor een vakantie. Deze aanpak is vastgelegd in de jaarkalender.

3. Aan het begin van elk schooljaar, in de derde week van september (Week tegen Pesten) wordt er in de groep aandacht besteed aan pesten. Vooraf wordt dit aan de orde gesteld in een teamvergadering. Nog twee maal per jaar komt dit punt ter sprake op een teamvergadering (november-april).

4. De apc bezoekt aan het begin van het schooljaar alle groepen. Dit kan voorafgaande aan het monitormoment. De aanpak wordt besproken, evenals het nut van de vragenlijsten en de rol van de apc. Deze rol is bekend bij de leerkrachten en wordt door middel van mededeling op de website, in de schoolgids of tijdens een ouderavond ook onder de aandacht gebracht bij de ouders.

5. Voor de herfstvakantie worden door de leerlingen vragen beantwoord, die gebruikt worden om een sociogram te maken. Deze sociogrammen worden bekeken door de apc en de leerkrachten. Signalen uit deze lijst worden besproken en zo nodig worden er acties ondernomen.

6. Voor de herfstvakantie worden door de leerkrachten van groep 1 t/m 8 de Kanvas observatielijst ingevuld. Deze lijst wordt besproken met de intern begeleider en zo nodig worden er acties ondernomen. De apc wordt ook op de hoogte gebracht van signalen in deze lijst die duiden op pesten en de eventuele acties worden besproken.

7. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen in november de Kanvas vragenlijst in (inclusief vragen over pesten). Deze worden bekeken door de leerkrachten, besproken met de intern begeleider en

de apc, en zo nodig worden ook acties ondernomen. Bij een signaalscore van Pestbeleving en Pestgedrag wordt er een gesprek met de leerling gehouden.

8. Op school gebruiken we de Kanjertraining als SoVa-methode. De leerkrachten gebruiken deze methode voor het vormgeven van lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. Leerkracht proberen tijdens deze lessen alert te zijn op signalen van mogelijke problemen op dit gebied en bespreken dit zo nodig met de kinderen, ouders, collega's, de intern begeleider en de apc.

Curatief

Mocht er sprake zijn van een situatie waarin gepest wordt, dan volgen wij de Vijfsporenaanpak:

1. De verantwoordelijkheid van de school/leerkrachten.
De leerkracht/ouder/leerling meldt een incident bij de apc, intern begeleider, directeur en/of teamleider. De apc wordt altijd op de hoogte gebracht van een incident. Er wordt een notitie gemaakt in ParnasSys bij de gepeste en de pestende leerling.
2. Steun bieden aan de leerling die gepest wordt. Er wordt altijd individueel met de leerling gepraat, zodat de leerling zijn verhaal kan doen en de leerkracht (of anderen) in kan schatten of er sprake is van pesten. De leerling wordt altijd serieus genomen. Met het kind wordt overlegd over en gewerkt aan mogelijke oplossingen.
3. Steun bieden aan het kind dat pest. Er wordt altijd individueel met de leerling gepraat, zodat de leerling zijn verhaal kan doen en de leerkracht in kan schatten of er sprake is van pesten. Als er sprake is van pesten moet met het kind besproken worden wat pesten voor een ander betekent. Het kind moet ook geholpen worden om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen. Vervolgens wordt het kind ook geholpen om zich aan regels en afspraken te houden. Een voorwaarde is ervoor te zorgen dat het kind zich veilig voelt en dat er uitgelegd wordt wat de leerkracht (of anderen) gaan doen om het pesten te stoppen. Er moeten grenzen gesteld worden en consequenties aan verbonden. Er worden follow-upgesprekken gehouden. De leerkracht kan dit zelf doen of het overdragen aan de apc. De apc wordt altijd geïnformeerd over de gesprekken. Dit wordt ook aan de leerling kenbaar gemaakt. De apc bewaakt het proces.
4. De ouders van het gepeste en het pestende kind steunen. De leerkracht, apc of ander verantwoordelijke meldt in het geval van pesten dit altijd aan de ouders van de gepeste en de pestende leerling en bespreekt de te volgen maatregelen. Er wordt informatie en advies gegeven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt. Zo nodig worden ouders doorverwezen naar deskundige ondersteuning. Als de leerkracht deze melding doet, bespreekt hij altijd met de apc de verkregen informatie uit deze gesprekken en de acties die ondernomen zijn.
5. De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem. De leerlingen kunnen altijd pestsituaties melden bij de leerkrachten/apc. Dit kan in een gesprek maar ook door middel van een briefje. Als er gepest wordt, dan volgt een gesprek met alle kinderen van de groep over pesten en over hun eigen rol daarbij. Er wordt met de kinderen overlegd over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen, waarbij ze eventueel zelf een actieve rol spelen. De leerkracht/apc voert deze gesprekken en ziet toe op het uitvoeren van de oplossingen. Zowel de leerkracht als de apc zijn altijd op de hoogte van de informatie uit het gesprek en de mogelijke oplossingen. Deze aanpak is systematisch zijn, er wordt op teruggekomen worden tijdens leerlingbesprekingen en/of bordsessies. De signaalkaart pesten (www.sameninontwikkeling.nl/samen-onderzoeken/pesten) is een goed hulpmiddel zijn om een situatie goed in te schatten. Deze aanpak wordt in de teamvergadering voorafgaand aan de Week tegen Pesten of op een ander vastgesteld moment onder de aandacht gebracht van de leerkrachten.

Ouders

1. Tijdens de contactmomenten met de ouders wordt er altijd gevraagd naar het welzijn van de kinderen. Als er tussentijds vragen/zorgen zijn over het welzijn van het kind wordt er contact opgenomen met de ouders.
2. In de schoolgids en/of op website is ook aandacht besteed aan pesten en worden ouders opgeroepen om contact met de school op te nemen als zij weten of vermoeden dat er kinderen gepest worden.
3. Ouders kunnen altijd contact opnemen met de apc om situaties of zorgen te bespreken.

Bijlage 3: Format gesprek met gepeste leerling en pester

1. Structuur gesprek gepeste leerling

- Kort inleidend gesprekje: Hoe gaat het met je? Wat heb je vandaag gedaan? Enz.
- Probleem benoemen (maak dit concreet) en vragen om toestemming of je mag helpen om de situatie te verbeteren.
- Doel formuleren eventueel met behulp van schaalvragen om zicht te krijgen op de huidige positie van de leerling.
- Bespreken wat de leerling graag wil bereiken. Vraag aan de leerling bijvoorbeeld hoe hij/ zij kan merken dat hij/zij een plekje hoger is gekomen op de schaal. Maak dit heel concreet. Wat is er dan veranderd?
- Wat kan de leerling zelf doen aan de situatie? Wat gaat de leerkracht doen om te helpen?
- Afspreken wanneer je weer een gesprek met de leerling hebt. In dat gesprek bespreek je wat er concreet is veranderd.

Vragen aan een leerling die in de benadeelde positie staat:

- Wat is er precies gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment?
- Wat vind je er nu van?
- Wat is het ergste voor jou?
- Wat is nodig om de situatie op te kunnen lossen?

2. Structuur gesprek pester

- Benoem direct waarom je de leerling bij je hebt geroepen en vraag of het waar is dat de leerling pest of zich negatief gedraagt ten opzichte van (een) andere(n).
- Als de leerling ontkent, maak de leerling dan zelf verantwoordelijk om te voorkomen dat een dergelijke situatie ontstaat ('Wat kun jij dan doen ...?').
- Bespreek met de leerling de impact voor de ander.
- Bespreek met de leerling welke ideeën hij/zij heeft om de situatie positief te veranderen. Voeg hier je eigen ideeën aan toe. Maak hierover heel concrete afspraken.
- Spreek met de leerling af wanneer je hem/haar weer spreekt. Bespreek in dat gesprek wat beter gaat.

Een leerling aanspreken op zijn gedrag:

- Wat is er precies gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment?
- Hoe denk je daar nu over?
- Zijn er personen benadeeld? Op welke manier?
- Wat kun je doen om de situatie op te lossen?

3. Vragen die je kunt stellen om de relatie tussen de leerlingen te herstellen

- Wat is er precies gebeurd?
- Hoe voelde jij je toen?
- Hoe denk je er nu over?
- Waar heb je nog last van?
- Hebben anderen er last van gehad en op welke manier?
- Op welke manier kan het weer goed gemaakt worden?

NB In alle gevallen geldt dat de gesprekken in eerste instantie elke week plaatsvinden en mocht je merken dat het beter gaat kan de frequentie wat lager zijn.
Houd de situatie goed in de gaten en laat het niet te snel los.

Bijlage 4: Signaalkaart pesten

Signaalkaart pesten: de 6 pest-alerts!

- 1 Let op vluchtgedrag
- 2 Kijk naar rol-vastheid
- 3 Let op signaalgedragingen
- 4 Er is geen schuldgevoel of verzoening
- 5 Het is fysiek grensoverschrijdend
- 6 Herhaald plagen is pesten

Pestgedrag is vaak moeilijk te herkennen. Deze 6 'alerts' kunnen helpen om alert te zijn op pestgedrag. Het betekent overigens niet dat er niet gepest wordt als er op alle alerts negatief wordt geantwoord. Maar zelfs bij één positief antwoord is het tijd voor extra aandacht en misschien wel maatregelen.

TIPS:

1 Weg met vooroordelen Alle kinderen kunnen slachtoffer zijn van pesten, dus weg met vooroordelen dat alleen de kneusjes gepest worden. Ook de jongen die goed kan sporten of het meisje dat populair is, kan slachtoffer zijn van pesten. Het standaardprofiel van een slachtoffer of dader bestaat niet!

2 Neem signalen serieus Als kinderen aangeven dat ze gepest worden of wanneer ouders hiervan melding maken in school, neem deze signalen dan serieus. Ook al heb je het pesten niet kunnen waarnemen, het betekent niet dat er niet gepest wordt. Het is voor kinderen vaak lastig om toe te geven dat ze gepest worden, dus elk signaal moet serieus genomen worden. Bovendien kan pesten zo subtiel zijn dat slechts weinig leerlingen het waarnemen, daardoor kan het lijken dat het niet voorkomt.

3 Doe onderzoekjes en testjes Kinderen weten vaak goed wie door wie gepest wordt in de klas. Je kunt kleine onderzoekjes en testjes doen om er achter te komen wat kinderen weten. Natuurlijk kan het beeld dat kinderen hebben vertekend zijn, maar het kan goede aanwijzingen bevatten.

Bijlage 5: Protocol grensoverschrijdend gedrag

Definitie grensoverschrijdend gedrag op de CBS Ten Holtens Erve:

Wij definiëren grensoverschrijdend gedrag als volgt: Gedrag waardoor de veiligheid en het gevoel van veiligheid en/of eigenwaarde binnen de schoolomgeving wordt aangetast door leerlingen, ouders, verzorgers of teamleden.

Kenmerken van grensoverschrijdend gedrag:

- Verbale en/of schriftelijke (bijv. middels social media) agressie: grof en kwetsend taalgebruik naar medeleerlingen, ouders en/of teamleden. Hiertoe worden ook discriminerende, racistische en/of seksueel getinte opmerkingen gerekend en het bedreigen of intimideren van anderen.
- Fysieke agressie: zoals slaan, schoppen, bijten en bespugen van medeleerlingen, ouders en/of teamleden. Ook het gooien van spullen naar personen wordt hiertoe gerekend.
- Seksuele intimidatie of seksueel getinte aandacht
- Moedwillig mee naar school nemen van wapens of andere ongewenste zaken zoals alcohol of drugs.
- Het moedwillig verstoren van de orde binnen of buiten de groep.
- Het moedwillig vernielen of onvreemden van materiaal.
- Weglopen buiten de invloedssfeer van de school.

Interpretatie door de professional van grensoverschrijdend gedrag bij leerlingen:

- Corrigeerbaarheid van de leerling (kan de leerling gestopt worden?)
- Frequentie van het grensoverschrijdend gedrag (incidenteel of structureel?) We spreken van structureel grensoverschrijdend gedrag wanneer voor de derde keer binnen vier weken een incident plaats vindt.
- Leeftijdsadequaat handelen: (wanneer een kleuter een medeleerling slaat heeft dat een andere lading dan wanneer een bovenbouw-leerling dat doet. De inschatting hiervan is aan de professional die een afweging maakt op grond van de ontwikkelingspsychologie. Op grond hiervan kan gesteld worden dat een leerling van 9 à 10 jaar een ontwikkeld empathisch vermogen heeft).
- Omstandigheden rondom het grensoverschrijdend gedrag.

Actie bij grensoverschrijdend gedrag van een leerling:

Onderstaande fasen beschrijven het gedrag dat het kind op een bepaald moment laat zien en hoe hier naar gehandeld wordt. Deze fase is alleen van toepassing op dit specifieke moment. Het kind zit niet in een fase, maar het gedrag dat een kind op een bepaald moment laat zien past bij de omschrijving van één van onderstaande fasen.

Fase 0:

Een kind gedraagt zich naar andere kinderen, juf/meester en andere mensen in de school aardig en beleefd. Het kind werkt goed samen, kan een ruzie oplossen en vertoont gedrag wat bij een witte pet past.

Fase 1:

- Het kind laat storend gedrag naar andere kinderen, juf/meester of andere mensen in de school zien. Er is sprake van **toeval**. De leerkracht bespreekt dit gedrag met het kind en eventueel de betreffende kinderen om uit te zoeken wat er precies aan de hand is.
- De leerkracht bepaalt de vervolgstappen. Het kind biedt zo nodig een welgemeend excuus aan.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie krijgt het kind de kans het zelf aan ouders te vertellen. Indien nodig neemt de leerkracht al eerder contact met ouders op. De leerkracht meldt het bij de directie en IB.
- De leerkracht maakt ter afronding een afspraak met het kind hoe hij/zij zich behoort te gedragen.

Fase 2:

- Het kind laat met regelmaat storend gedrag zien naar andere kinderen, leerkracht of andere mensen in de school. Er is sprake van **opvallend gedrag**. De leerkracht bespreekt dit gedrag met het kind en eventueel de betreffende kinderen om uit te zoeken wat er precies aan de hand is.
- De leerkracht (in overleg met directie/ib) bepaalt de vervolgstappen. Het kind biedt zo nodig een welgemeend excuus aan.
- De leerkracht maakt een afspraak met het kind hoe hij/zij zich behoort te gedragen.
- De leerkracht noteert het in ParnasSys.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie krijgt het kind de kans het zelf aan ouders te vertellen. Indien nodig neemt de leerkracht al eerder contact met ouders op. De leerkracht meldt het bij ouders, de directie en IB.

Fase 3:

- Storend gedrag waar je niet lang geleden op bent aangesproken, blijft ter herhaling. Er is sprake van een **patroon**. De leerkracht bepaalt welke maatregel nodig is.
- De leerkracht (in overleg met directie/ib) bepaalt de vervolgstappen. Het kind biedt zo nodig een welgemeend excuus aan.
- De leerkracht maakt een afspraak met het kind hoe je het gedrag kunt verbeteren. Het kind en leerkracht vullen samen de win-win kaart in. Na ongeveer 2 weken vindt er een vervolggesprek plaats en worden de afspraken geëvalueerd.
- De leerkracht noteert het in ParnasSys en voegt hierbij ook een kopie van de **win-win kaart** toe.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie krijgt het kind de kans het zelf aan ouders te vertellen. Indien nodig neemt de leerkracht al eerder contact met ouders op. De leerkracht meldt het bij ouders, de directie en IB.
- Afhankelijk van de zwaarte en/of de frequentie geeft directie, indien afwezig IB, **een eerste officiële waarschuwing**.
- Wanneer de school het nodig acht wordt het samenwerkingsverband IJssel-Berkel betrokken en maakt de school gebruik van hun expertise.

Fase 4:

- Na de evaluatie van de win-winkaart (of eerder bij storend gedrag) blijkt dat het storende gedrag zich blijft herhalen. De leerkracht vult met de directie, ouders en het kind opnieuw een win-winkaart in voor 4 weken om het gedrag te verbeteren. Ouders ondertekenen dit ook.
- Het kind krijgt een **tweede officiële waarschuwing**.
- Leerkracht noteert het in ParnasSys.

Fase 5:

- Als het gedrag niet verbeterd worden ouders /verzorgers en kind worden uitgenodigd voor een gesprek. Hierin wordt de **waarschuwing tot schorsing** aangekondigd en wordt er besproken wat er nodig is om het kind te ondersteunen in het laten zien van gewenst gedrag.
- De directie/IB stuurt na overleg met het kind, ouders/verzorgers een brief dat bij herhaling van storend gedrag een ordemaatregel volgt. Dit kan een time-out of schorsing zijn.
- Leerkracht noteert het in ParnasSys.

Fase 6:

- Bij herhaling van het storende gedrag belt de directie ouders met de mededeling dat het kind **geschorst** is. Een bevestiging van de schorsing wordt naar ouders/verzorgers gemaild.
- De directie heeft contact met de leerplichtambtenaar en het bestuur.
- Met het kind en ouders wordt besproken wat de reden van de schorsing is en hoelang deze duurt. Het kind krijgt huiswerk mee. Er wordt een win-winkaart ingevuld waaraan het kind zich moet houden.
- Leerkracht noteert het in ParnasSys en voegt een kopie van de win-win kaart toe.

Herstart:

Met kind, ouders/verzorgers en school wordt besproken welk gedrag er van het kind wordt verwacht wanneer het weer op school start en welke rol /verantwoordelijkheden elke betrokkenen hierin speelt/hebben. Deze afspraken worden vastgelegd in Parnassys.

NB. 1 : het MT kan afwijken van boven genoemde stappen en kan besluiten het kind eerder in dit traject de toegang tot de school te weigeren indien de veiligheid van alle aanwezigen niet gewaarborgd kan worden.

NB. 2 : In bovenstaand stappenplan wordt uitgegaan van verschillende fases. Hieraan wordt ook zoveel mogelijk gevolg gegeven. Het is echter aan het MT om te bepalen wanneer de officiële waarschuwing wordt uitgedeeld en wanneer en/of de overige maatregelen worden gehanteerd. Dit heeft o.a. te maken met de aard van de incidenten.

NB. 3 : De incidentregistratie en de schriftelijke waarschuwing (uit stap 2) grensoverschrijdend gedrag (waarop de handtekening van ouders) worden gescand en binnen ParnasSys opgenomen in het dossier van het bewuste kind. Bij aanmelding van het kind bij een andere basisschool of school voor Voortgezet Onderwijs wordt de officiële waarschuwing met de overige overdrachtsgegevens meegezonden. Er wordt bekeken of deze gegevens nog actueel zijn. Indien er binnen een termijn van één schooljaar zich geen incidenten meer hebben voorgedaan, wordt de incidentregistratie niet meegezonden.

NB. 4: School behoudt altijd het recht om het stappenplan dan wel de uitvoering van het beleid op grensoverschrijdend gedrag aan te passen wanneer dit nodig wordt geacht.