

Schoolveiligheidsbeleid Gertrudisschool



Inleiding

Binnen de KSU is ervoor gekozen om een integraal veiligheidsbeleid, een ARBO beleidsplan en een handboek huisvesting vast te stellen waar zaken als fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en milieu aan de orde komen.

Dit schoolveiligheidsbeleid is hier een vertaling van, wij willen hiermee laten zien hoe wij hier op onze school mee omgaan en wat wij doen om de algemene fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en het milieu op onze school te waarborgen, te verhogen en/of te verbeteren.

Het hebben van veiligheidsbeleid is een belangrijke basis maar moet ook in de praktijk gebracht worden. Veiligheid staat bij ons zo vaak als nodig maar in ieder geval twee keer per jaar op de agenda van de teamvergaderingen en de studiedagen. Ook wordt dit onderwerp en de uitkomsten van de verschillende onderzoeken en verbeterplannen besproken met de clusterdirecteur.

Inhoud

Inleiding	2
Visie Schoolveiligheid	4
Inzicht in (sociale) veiligheid	4
De veiligheidscoördinator	4
Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid	4
Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)	4
Incidentenregistratie	4
Preventie	5
Anti pest beleid	5
Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld	5
Meldcode, verwijzindex en meldplicht	5
Gebruik van ICT door leerlingen.....	7
Ontruimingsplan beide locaties	7
Toezicht	7
Buitenschoolse activiteiten	7
Nazorg	7
Wie is wie binnen de school.....	7
Crisisteam	8
Externe samenwerkingspartners	8
Evaluatie en borging.....	8
Verzekering.....	9
Bijlage 1: voorbeeld incident registratie	10
Bijlage 2: ontruimingsplan Amaliadwarsstraat	11
Bijlage 3: ontruimingsplan Waalstraat	14
Bijlage 4: het pestprotocol	18

Visie Schoolveiligheid

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor de Gertrudis een onderdeel van het schoolbeleid. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. De Gertrudis streeft naar een veilige leer- en werkomgeving voor iedereen, kortom een veilige school.

Inzicht in (sociale) veiligheid

Wij vinden het van groot belang dat iedereen onze school als veilig ervaart, door dit op verschillende manieren te onderzoeken krijgen wij een goed inzicht in (het gevoel van) veiligheid bij ons op school.

Veiligheid op school is iets dat ons allemaal aangaat daarom betrekken wij leerlingen en ouders ook actief bij:

- het maken van plannen om de veiligheid te verbeteren
- het vergroten en onderhouden van de fysieke veiligheid.
- het verantwoordelijk gebruik en beheer van de materialen en ruimten

De veiligheidscoördinator

De schooldirecteur is integraal verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid binnen de school en wordt zodoende als veiligheidscoördinator in de school gezien. De schooldirecteur heeft over dit onderwerp minimaal één á twee keer per jaar overleg met het hoofd BHV, het hoofd EHBO, de preventiemedewerker, de arbo-coördinator en overige bij de school betrokkenen die zich bezig houden met het veiligheidsbeleid.

Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van de kwaliteitszorg binnen onze school.

Minimaal één keer per twee jaar toetsen wij de veiligheidsbeleving bij onze leerlingen, ouders en teamleden, via de vragenlijsten uit ons kwaliteitszorgsysteem “WMK”.

Aan de hand van de daaruit voortgekomen verbeteracties kan de schooldirecteur ervoor kiezen om tussentijds een school specifieke vragenlijst uit te zetten, bijvoorbeeld om te toetsen of de doorgevoerde veranderingen het beoogde resultaat hebben gehad.

De resultaten van deze onderzoeken worden als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en worden besproken met de clusterdirecteur, in gezamenlijk overleg worden verbeterplannen opgesteld en uitgevoerd.

Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

In ieder geval één keer per vier jaar nemen wij een RI&E af voor wat betreft veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is standaard opgenomen in onze (jaar)planning. *Wij maken hiervoor gebruik van het zelfevaluatie instrument “Arbomeester”. De laatste RI&E is afgenomen op januari 2021. De volgende RI&E staat gepland voor januari 2025 .* De uitkomsten van de RI&E, de incidentenregistratie en de daaruit voortgekomen verbeteracties zijn opgenomen in het schoolplan.

Incidentenregistratie

Alle incidenten worden geregistreerd door de BHV-ers en de schooldirecteur bespreekt periodiek de analyse van deze gegevens met de medezeggenschapsraad (MR) en de clusterdirecteur.

Een voorbeeld van het logboek is opgenomen als bijlage 1.

Preventie

Binnen onze school hebben wij verschillende maatregelen genomen om incidenten te voorkomen. Dit alles vanuit onze visie op veiligheid.

Anti pest beleid

Het creëren en onderhouden van een goed pedagogisch klimaat zien wij als het beste middel om pestgedrag te voorkomen. Daarom werken we school breed volgens de kanjertraining.

Op de Gertrudis hanteren we de vijf regels van de kanjertraining die de basis vormen van hoe we met elkaar omgaan:

We vertrouwen elkaar
We helpen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand lacht uit
Niemand doet zielig

Deze regels en afspraken scheppen duidelijkheid over de omgang met elkaar. Ze worden in het begin van ieder schooljaar met de leerlingen besproken.

Tevens zijn ze terug te vinden in de schoolgids, samen met een samenvatting van het pestprotocol en worden ze in het begin van ieder schooljaar met ouders gecommuniceerd.

We vinden het belangrijk dat de leerkrachten een goed voorbeeld geven (en thuis de ouders). We gaan met respect om met kinderen en volwassenen. We gebruiken geen lelijke woorden en zetten geen collega's of kinderen voor gek.

We laten kinderen voelen dat ze gewaardeerd worden. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerlingen die dit gedrag vertonen en niet volgens de kanjermethode willen praten over een oplossing moeten een oeps-formulier invullen.

We voelen ons verantwoordelijk voor alle leerlingen van de Gertrudis en beperken ons niet tot het signaleren van pestgedrag binnen onze eigen klassen.

Het pestprotocol is al bijlage 4 opgenomen in dit document.

Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld

Meldcode, verwijsindex en meldplicht

Per 1 juli 2013 zijn alle scholen verplicht te werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit is een overzichtelijk vijfstappenplan waarin staat wat een professional het beste kan doen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. Op de Gertrudis werken we ook met deze meldcode.

De meldcode leidt de leerkracht door het proces vanaf het eerste vermoeden tot aan het moment dat hij of zij moet beslissen over het doen van een melding.

De volgende stappen worden door de leerkrachten en de intern begeleiders genomen:

- Stap 1: In kaart brengen van signalen
- Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies-en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld
- Stap 3: Gesprek met het kind en met de ouders
- Stap 4: Wegen van de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling
- Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

De meldcode is als bijlage 2 aan dit document toegevoegd en ligt ter inzage op school.

Verwijsindex

In geval van een vermoeden van kindermishandeling zal de IB-er niet alleen de stappen van de meldcode zetten, maar daarnaast ook overwegen of een melding zou moeten worden gedaan in de verwijsindex. De verwijsindex is een digitaal systeem waarin alle professionals die met kinderen werken een kind kunnen registreren wanneer ze zich zorgen maken over het kind. Er wordt geen inhoudelijke informatie over het kind genoteerd. Alleen de contactgegevens van het kind worden geregistreerd. Deze verwijsindex heeft tot doel om beroepskrachten die met dezelfde jongere te maken hebben met elkaar in contact te brengen. Doel daarvan is te komen tot een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de jongere en zijn gezin.

Voordat een kind geregistreerd wordt in de verwijsindex wordt dit gemeld worden aan de ouders. Ouders hoeven geen toestemming te geven. Als er een match is moeten ouders wel toestemming geven om gegevens uit te wisselen.

Meldplicht (=aangifteplicht)

Naast de verplichting om te werken met de meldcode hebben leerkrachten in het onderwijs meldplicht bij een vermoeden van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs. De meldcode is opgenomen als bijlage in de schoolgids.

Dit geldt bij een vermoeden van seksueel misdrijf tussen een leerkracht of ander personeelslid, vrijwilliger of extern dienstverlener en een minderjarige leerling.

Het delict kan onder schooltijd gepleegd zijn maar ook buiten de reguliere schooluren, zoals tijdens overblijf, naschoolse opvang, schoolavonden of bij de pleger thuis.

Elke medewerker op de Gertrudis is verplicht om een vermoeden onmiddellijk te melden aan het bevoegd gezag (dit is niet de schoolleiding, maar de eindverantwoordelijk schoolbestuurder). Vermoeden hoeft niet altijd gebaseerd te zijn op de informatie van een klager, ook op andere wijze verkregen vermoedens zijn meldplichtig. Een melding is nooit anoniem.

Het bevoegd gezag is verplicht om aangifte te doen bij een opsporingsambtenaar (=politie/justitie). Het bevoegd gezag voert voorafgaand aan de aangifte overleg met de vertrouwensinspecteur, met als inzet aangifte bij redelijk vermoeden van seksueel misdrijf. Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan. In principe neemt het bevoegd gezag meteen maatregelen tegen de pleger: op non-actief stelling, andere taken.

In geval van misdrijven jegens kinderen en/of personeel wordt er te allen tijde aangifte gedaan bij de politie.

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig biedt de vertrouwensinspecteur begeleiding als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet.

Gebruik van ICT door leerlingen

De huidige tijd kenmerkt zich door een overvloed aan informatie die op eenvoudige wijze bereikbaar is. Leerlingen hebben op vroege leeftijd al de beschikking over het internet, daardoor ontstaat de mogelijkheid dat er beelden en programma's de school binnenkomen en uitgaan, die ongeschikt zijn voor leerlingen. Denk aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, wordt het risico op het binnenhalen van onfatsoenlijk, disrespectvol en ongewenst materiaal steeds groter.

Als school willen wij leerlingen leren hoe hiermee om te gaan. Wat is goed en wat niet, wat kan en wat niet. We benaderen het gebruik van het internet/e-mail, zoals we ook kinderen leren omgaan met het verkeer of de televisie. Indien er zich een bepaalde situatie voordoet, wordt daar op ingespeeld. Binnen het onderwijs is een doorgaande lijn met de leerkrachten afgesproken, om kinderen kennis te laten maken met het werken op computers en het internet. De daarbij behorende vaardigheden worden aangeleerd.

Ontruimingsplan beide locaties

Voor beide locaties is een ontruimingsplan opgesteld. De laatste versie van het ontruimingsplan is opgenomen als bijlage 2 en 3. Het ontruimingsplan is op beide locaties in de algemene ruimte beschikbaar en hangt tevens in een mapje in elk klaslokaal. Dit ontruimingsplan wordt elk jaar geëvalueerd en bijgesteld door de coördinator BHV.

Toezicht

Tijdens aanwezigheid van kinderen wordt er altijd door één of meerdere bij de school betrokken volwassene(n) toezicht gehouden.

Zo hanteren wij op de Gertrudisschool een buiten-loop-beleid voor de leerkrachten. Dit houdt in dat er tijdens de pauze altijd minimaal 1 leerkracht op het plein aanwezig is. Zij worden hierin geassisteerd door medewerkers van Sportivate of BSO kind en co.

Buitenschoolse activiteiten

Als school zijn wij verplicht de veiligheid van onze leerlingen op school zo goed mogelijk te waarborgen. Dit geldt uiteraard ook wanneer wij buitenschoolse activiteiten ondernemen die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

- Tijdens activiteiten die buiten de school(museumbezoek, schoolreis, etc) plaatsvinden, wordt er op 5 kinderen 1 volwassene gezet. Dit zijn leerkrachten aangevuld met hulpouders.
- Tijdens schoolreis gaat er altijd een particuliere auto mee voor noodsituaties
- Er zijn mobiele telefoons aanwezig en de lijsten met de telefoonnummers van de ouders. Er is een app van Parnassys, waar alle benodigde nummers te vinden zijn.
- De kinderen dragen hesjes met de naam van de school.

Nazorg

Mocht onze school, ondanks alle voorzorgsmaatregelen, toch te maken krijgen met een incident dan is het goed om te weten wie welke rol heeft en wat er van hem of haar verwacht wordt.

Wie is wie binnen de school

	ADS	WS
BHV	Cecile Peek Laura van Trigt (coördinator) Fieke Visser Fleur Beringen Daniëlle Roege	Ilse van Dam Bianca Peek Ineke Tielrooy Norine Balrak Eva Bos

	Jelle Bijsterbosch Angelique vd Heijden Jorg Nijenhuis	Jorg Nijenhuis Ronald Straub Jelle Bijsterbosch
ARBO-coördinator	Sharon Cornet	Sharon Cornet
Crisisteam:	alle BHV-ers en MT	alle BHV-ers en MT
Interne contact persoon	Babette Tammer Liesbeth Rademaker	Freya van Deventer
Pestcoördinator	Babette Tammer Amber Dalhuisen	Linda van Rooijen Amber Dalhuisen

Crisisteam

Wanneer er sprake is van een incident of calamiteit moet er een hoop geregeld worden. Het crisisteam heeft hier een belangrijke rol in en is onder meer verantwoordelijk voor:

- Informatie van/aan betrokkenen;
- Organisatorische aanpassingen;
- Opvang van leerlingen en collega's;
- Contacten met ouders;
- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- Administratieve afwikkeling;
- Nazorg van betrokkenen;

Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident.

Externe samenwerkingspartners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen:

- Buurtteam
- Wijkagent

Evaluatie en borging

Dit schoolveiligheidsbeleid is een onderdeel van het schoolplan. Aan de hand van het schoolveiligheidsbeleid worden doelen en/of verbeteracties vastgesteld om te komen tot een veilig pedagogisch klimaat. In het schoolplan wordt uitgewerkt hoe deze doelen bereikt gaan worden (Plan van Aanpak), wie daarbij betrokken wordt en verantwoordelijk voor is.

De doelen worden mede bepaald op basis van de risico-inventarisatie (RI&E), de incidentenregistratie, de veiligheidsbeleving en klachten van leerlingen, personeel (gemeten via de veiligheidsthermometer) en ouders.

Het schoolplan beslaat een periode van vier jaar, terwijl het schoolveiligheidsbeleid jaarlijks wordt geëvalueerd. Daarom wordt er jaarlijks een nieuwe versie van het schoolveiligheidsbeleid toegevoegd aan of wordt hiernaar verwezen in het lopende school(jaar)plan. Op deze manier wordt er een continuïteit gecreëerd voor wat betreft de doelen en (lopende) verbeteracties.

De evaluatie zelf, de gestelde doelen en de verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden, zo vaak als nodig maar in ieder geval twee keer per jaar, als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en besproken met de clusterdirecteur.

Bij het ontwikkelen van een nieuw schoolplan wordt er een evaluatie van de vorige periodes voor wat betreft het schoolveiligheidsbeleid opgenomen met daarbij, indien van toepassing, een opsomming van verbeteracties die vanuit het vorige schoolplan doorlopen en meegenomen worden in het nieuwe schoolplan.

Verzekering

De KSU heeft een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten voor alle medewerkers en kinderen van de scholen evenals vrijwilligers.

Bijlage 1: voorbeeld incident registratie

Logboek inventarisatie letsel schooljaar 2022-2023

Datum	Leerling / groep	Situatie	Letsel	Afhandeling / betrokken medewerker

Bijlage 2: ontruimingsplan Amaliadwarsstraat

Ontruimingsplan Gertrudisschool ADS 2021-2022

Het verlaten van het pand:

Wat doe je wanneer het alarm afgaat (probeer rustig te blijven):

- Neem bij het verlaten van het pand je ontruimingsmapje mee naar buiten! (dit moet bij de deur hangen)
- Ramen en deuren sluiten (ALLEEN wanneer dit snel mogelijk is)
- Electra (computers, lampen, enz.) uit, ALLEEN wanneer dit snel mogelijk is.
- Verlaat het pand zo snel mogelijk, volgens de ontruimings-route. Neem geen jassen/tassen mee naar buiten.
- Controleer de ruimte die bij je klas hoort. (zie hieronder)
- Angelique neemt de sleutel van het hek aan de Kerkweg mee, indien afwezig: Sharon/Babette.
- Ambulanten verspreiden zich buiten over klassen zonder leerkracht (dat zijn de BHV'ers)

Ontruimings-route:

De groepen 5a, 7a, 7b, 6a, de kinderen die bij Jen zijn en degene die in de ruimte van Babette zijn. Zullen via de grote trap naar beneden gaan en via de deur bij het plein naar buiten gaan.

De groepen 7/8, 8a en 8b, zullen via het poortje naar buiten gaan.

De groepen 6b en 6c, zullen via de brandtrap de school verlaten. Je loopt dus via de nooduitgang, over het dak en dan de brandtrap af. (deur onderaan kan vanaf die zijde opengemaakt worden.) BHV'er sluit de branddeur naar het dakterras zodra alle groepen weg zijn.

De groepen 1-2a en 1-2b, gaan via de kleuteringang naar buiten, dit is de tweede deur aan het eind van de gang.

Groep 5c: gaat via de voordeur langs de gymzaal naar de kerkweg

Groep 5b: gaat via de buitendeur bij de gymzaal via de voorkant van het pand naar de kerkweg.

De groep die op dat moment in de gymzaal is, kan via de nooduitgang - via het materialenhok - de gymzaal verlaten.

De kinderen die op dat moment in de plusklas zijn, gaan via de gymzaal naar het plein óf de buitendeur voor de gymzaal naar de stoep.

Indien het alarm af gaat als de kinderen buiten zijn, gaan de leerkrachten z.s.m. naar buiten en de kinderen naar het hek. Vanuit daar maken we dan de opstelling.

BHV'ers controleren dan de rest van het pand.

Indien jouw vluchtroute wordt geblokkeerd, neem je de dichtstbijzijnde vluchtroute.

Controle ruimtes:

Verder zullen er verschillende ruimtes gecontroleerd moeten worden. Kijk goed welke ruimte er eventueel door jou gecontroleerd moet worden:

Boven

Waar:	Wie:	Bij afwezigheid:
Toilet leerkrachten bij het poortje:	Jorg	
Toiletten gang groep 7/8	Jorg	
Hok tegenover het toilet	Jorg	
Bibliotheek	Jorg	
Toiletten gang groep 6	Laura	
Lokaal Jen en kamertje van Babette:	Laura	

Groep **Jorg** wordt meegenomen door Jasper

Groep **Laura** wordt meegenomen door Eva/Daniëlle

BELANGRIJK: Geef buiten door aan Angelique welke kinderen er die dag afwezig zijn.

Beneden

Waar:	Wie:	Bij afwezigheid:
Kelder (alleen roepen!)	Vera	BHV'ers
Wc kleuters kleuteringang	Fieke	Amber
Wc leerkracht:	Fieke	Amber
Keuken/ Kantoor Directie:	Fieke	Amber
Gehele vleugel groep 1/2a en 1/2b	Fieke	Amber
Speelzaal	Fieke	Amber
Algemene hal	BHV'ers	BHV'ers
Gehele vleugel 5b	Cecile	Fieke/Amber
RT-kamer + Gymzaal + plusklas	BHV'ers	BHV'ers

Groep **Fieke/Amber** wordt meegenomen door Liesbeth/Ineke

Cecile checkt de ruimtes terwijl ze naar buiten loopt met haar klas.

Opstelling brandopstelling buiten:

BHV'er: Angelique (indien afwezig: Lex/Babette) → doet het hek aan de Kerkweg open en regelt opstelling en controle of de groepen compleet zijn.

Sleutel hek aan de Kerkweg: In het sleutelkastje op het plein hangt een sleutel van het hek.

De opstelling tijdens een brandoefening:

We verzamelen bij de inham **op de Kerkweg**.

De groepen 8 lopen zo ver mogelijk richting Zalencentrum Zuid en stellen hier op in een rij met hun neus naar de leerkracht. De groepen volgen aflopend.

(de kleutergroepen staan het dichtste bij de school/kerk)

De leerkracht (of een ambulante) gaat voor de groep staan, zodat hij/zij kan aangeven of de groep wel/niet compleet is aan de BHV-er, is jouw groep compleet? Houd je het groene papiertje omhoog, indien niet compleet → Rood!

Ben je niet compleet geef dan duidelijk aan wie je mist aan de BHV-er.

Wanneer een kind bij een andere leerkracht zit (Rt-er, Jen, enz.) dan zorgt deze leerkracht ervoor dat hij/zij met de kinderen naar buiten loopt. Eenmaal buiten zorgt de desbetreffende leerkracht dat het kind z.s.m. bij de juiste klas komt en **geeft dit door** aan de groepsleerkracht.

We gaan pas weer naar binnen op het teken van Laura (bij afwezigheid Angelique). Dus niet eerder!

School/ Kerk

1-2a	1-2b	5a	5b	5c	6a	6b	6c	7a	7b	7/8	8a	8b
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

BHV'ers:

- Hesje omdoen
- Eventueel sleutels meenemen
- Post-its meenemen.

Ruimtes checken, deuren dicht → post-it erop plakken.

Hele gang gecheckt? Post-it op de klapdeuren aan het begin van de gang.

BHV'ers boven: Alle ruimtes gecheckt die op de lijst staan? Dan via de hoofdtrap naar beneden en **verzamelen** in de hal.

BHV'ers beneden: Alle ruimtes gecheckt die op de lijst staan? Dan **verzamelen** in de hal.

Zien we dat er gangen nog niet compleet zijn, dan daar helpen met checken!

Alles gecheckt en alle BHV'ers compleet? Dan **gezamenlijk** naar buiten.

Bijlage 3: ontruimingsplan Waalstraat

Ontruimingsplan Gertrudisschool, locatie Waalstraat

Ronald is het aanspreekpunt bij een ontruiming. Bij afwezigheid van Ronald wordt dit Norine.

BHV'ers op de Waalstraat zijn: Ronald, Eva B, Ineke, Norine, Ilse, Bianca

Wat doe je wanneer het alarm afgaat:

- Verzamel de kinderen twee aan twee in een rij bij de deur van jouw klas en tel of alle kinderen er zijn.
- Neem bij het verlaten van het pand je ontruimingsmapje mee naar buiten! (hangt bij de deur)
- Deur en ramen zoveel mogelijk achter je sluiten en een kruisje op je eigen deur zetten én op deur van de ruimte die je moet controleren!!!Dit gebeurt met de whiteboard stift uit je mapje!
- Indien mogelijk lampen uit en laptop uit (ALLEEN wanneer dit snel mogelijk is).
- Verlaat het pand rustig en zo snel mogelijk, via de ontruimings-route. Neem geen jassen/tassen mee.
- Controleer de ruimte waar jouw groep achter staat in het schema hieronder.
- De kinderen lopen met de leerkracht mee naar de verzamelplaats.
- Check of de tussendeur achter je wordt/is gesloten.

Ontruimings-route:

- Groepen **1-2D** en **lokaal Angora** verlaat het gebouw via de nooddeur aan het einde van het gangetje (dichtstbijzijnde nooddeur).
- Groep **1-2F en 1-2C** verlaat het gebouw via de nooddeur die bij de poort uitkomt.
- Groep **1-2 E** verlaat het gebouw via de deur bij de bouwhoek (tegenover het lokaal!)
- Groepen **3a, 4A en 4C** verlaten het gebouw via de grote trap en de hoofdingang.
- Groepen **3c en 3b** verlaten het gebouw via de trap aan het einde van hun gang en de nooddeur bij de kleuters.
- Groep **4B** verlaat het gebouw via de nooduitgang en noodtrap aan het eind van de gang.
- Groep in de **speelzaal verlaat het gebouw via de hoofdingang.**

Wanneer jouw vluchtroute is geblokkeerd i.v.m. de calamiteit, neem dan één van de andere dichtstbijzijnde nooduitgangen.

Controle ruimtes:

Onderstaande ruimtes moeten gecontroleerd worden. Kijk goed welke ruimte er door jou gecontroleerd moet worden. Heb je de ruimte gecontroleerd, **zet dan met een whiteboardstift een kruis op de deur van de ruimte die je gecontroleerd hebt.**

Deze zit in de ontruimingsmapje naast de deur.

Waar:	Wie:	Bij afwezigheid:
Toilet leerkrachten in de hal en koffiekamer en meterkast	Ronald	Ambulant
Toilet in de bovengang bij de groepen 4	Lkr. groep 4A	Lkr. groep 4C
Leerkracht toilet tegenover groep 3b	Lkr. groep 3b	Lkr. groep 3c
Leerlingen toilet tegenover 3c	Lkr. groep 3c	Lkr. groep 3b
Kleutertoilet naast de trap	Lkr. groep lokaal Angora	Lkr. groep 1-2 D
Kleuter toiletten 1-2D	Lkr. groep 1-2D	Lkr. Angora
Speelhuisje	Lkr. groep 1-2 E	Lkr. groep 1-2C
Kantoortje / Aquarium + magazijn groep 3	De persoon, die daar op dat moment werkt	Lkr. groep 3a
Speelzaal	Ronald of de leerkracht die daar op dat moment gymt	Ambulant
Wasmachinehok + or hok	Lkr. groep 4A	Lkr groep 3a Let op 2 ruimtes
Magazijn groep 4	Lkr. Groep 4B	

Bij afwezigheid van een groepsleerkracht zorgt de leerkracht die het dichtst in de buurt zit ervoor dat de groep (+mapje) mee naar buiten worden genomen.

Eva neemt de groep van Lisa over op het plein zodat Lisa binnen kan controleren.

Bij afwezigheid Norine nemen Eva/Ilse de taken over van Norine

Brandopstelling buiten:

De opstelling tijdens een brandoefening:

We verzamelen op het veld/ speeltuintje aan de Merwedekade (= eerste verzamelplaats).

Iedere leerkracht gaat voor de groep staan en geeft duidelijk aan Ronald/Lisa door of de groep compleet is door de groene kaart (met groepsnummer erop) omhoog te steken. Is de groep niet compleet (dus zijn er nog kinderen binnen) dan de rode achterkant omhoog steken.

Ben je niet compleet geef dan zo snel mogelijk en duidelijk door wie je mist aan de BHV'er.

Wanneer een kind bij een andere leerkracht of ondersteuner zit dan zorgt deze ervoor dat het kind met hem/haar meeloopt naar buiten.

Eenmaal buiten zorgt de ondersteuner/leerkracht dat het kind z.s.m. bij zijn eigen klas terecht komt en **geeft dit door** aan de groepsleerkracht.

BELANGRIJK: Geef buiten door welke kinderen er die dag afwezig zijn!!!

We gaan pas weer naar binnen op het teken van Ronald! Dus niet eerder!

00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
1/2 C	1/2 D	1/2 E	1/2 F	3 a	3 b	3 c	4 a	4 b	4 c

Weg

Op de stoep staan de kinderen van Angora voor hun eigen lokaal.

SCHOOL

Bij een oefening checken de BHV'ers (Ronald) hoe de school is achtergelaten.

Bij een oefening mag de tijd stoppen als alle groepen volledig buiten bij de Merwedekade aanwezig zijn.

Zorg er altijd voor dat de leerlingenlijst bijgewerkt is (dus ook nieuwe kleuters hierop vermelden).

De brandoefening is tot hier. Bij werkelijke brand vertrekken naar de ADS (= tweede verzamelplaats) op teken van Norine. De BHV'ers blijven bij school. Hun groep wordt overgenomen door de leerkracht die parallel/naast deze groep staat.

BHV'ers:

- Hesje omdoen
- Telefoon meenemen
- Eventueel sleutels meenemen
- Ronald assisteren; Mocht er een kind missen, dan controleert Norine de bovengang en groepen 3 en 4, Ronald ruimtes beneden.

Hoofd- BHV'er (Ronald):

- Alarm instellen/uitzetten
- Ontruimingsmap meenemen
- 112 bellen (en ontvangen)
- Bij een oefening het gebouw doorlopen samen met Norine en controleren of het gebouw werkelijk leeg is.
- Bij een oefening tijd aanzetten en uitzetten.
- Ronald geeft de groepen één voor één het sein geven dat ze weer naar binnen mogen.

Pestprotocol



Bijgesteld: november 2022

Inhoudsopgave

Inhoud

Inleiding.....	20
Preventie	20
Signaleren.....	21
Aanpak van pestgedrag.....	21
Maatregelen.....	22
Bijlage 1: Kanjertraining	24
Bijlage 2: Adviezen aan leerlingen	28
Bijlage 3: Tips en adviezen voor de leerkracht	30
Bijlage 4: Protocol Oeps-formulier.....	32
Bijlage 5: Adviezen aan de ouders van school	35
Bijlage 6: Voorbeeld van een contract.....	36
Bijlage 7: Schorsing/verwijdering	37
Bijlage 8: Materiaal suggesties.....	40

Inleiding

Dit pestprotocol heeft als doel dat:

“Alle kinderen (en volwassenen) zich veilig voelen op school, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen”.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Deze schoolregels staan in de schoolgids en aan het begin van het jaar worden ze besproken. De regels worden in de klas en in de school opgehangen.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Leerkrachten en ouders (M.R.) onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen moeten zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Een pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan pestproblemen. Binnen het team hebben we daarom afspraken gemaakt over het omgaan met pesten.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Pesten zien wij op school als een probleem van alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters, meelopers en de zwigende groep), leerkrachten en de ouders. Een medeleerling heeft ook de verantwoordelijkheid om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.
- Als school proberen we pestproblemen te voorkomen. Daarom besteden we veel aandacht aan preventie, want voorkomen is beter dan genezen.

Preventie

Het creëren en onderhouden van een goed pedagogisch klimaat zien wij als het beste middel om pestgedrag te voorkomen. Daarom werken we school breed volgens de kanjertraining. Een uitgebreide omschrijving wat de Kanjertraining inhoudt is te vinden in [bijlage 1](#). Op de Gertrudis hanteren we de vijf regels van de kanjertraining die de basis vormen van hoe we met elkaar omgaan:

We vertrouwen elkaar
We helpen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand lacht uit
Niemand doet zielig

Deze regels en afspraken scheppen duidelijkheid over de omgang met elkaar. Ze worden in het begin van ieder schooljaar met de leerlingen besproken. Tevens zijn ze terug te vinden in de schoolgids, samen met een samenvatting van het pestprotocol en worden ze in het begin van ieder schooljaar met ouders gecommuniceerd. We vinden het belangrijk dat de leerkrachten een goed voorbeeld geven (en thuis de ouders). We gaan met respect om met kinderen en volwassenen. We gebruiken geen lelijke

woorden en zetten geen collega's of kinderen voor gek.

We laten kinderen voelen dat ze gewaardeerd worden. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerlingen die dit gedrag vertonen en niet volgens de kanjermethode willen praten over een oplossing moeten een Oeps formulier invullen. (zie protocol Oeps formulier, [bijlage 4](#)).

We voelen ons verantwoordelijk voor alle leerlingen van de Gertrudis en beperken ons niet tot het signaleren van pestgedrag binnen onze eigen klassen.

Signaleren

Pesten gebeurt vaak in situaties waarin volwassenen het niet direct merken.

De leerkrachten zullen alert moeten zijn op de manier waarop leerlingen met elkaar omgaan om zo signalen van pesten op te vangen.

Signalen van pesten kunnen zijn:

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- briefjes doorgeven
- beledigen
- opmerkingen maken over uiterlijk
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- via msn/ mail/ sms negatief uitlaten over anderen
- Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht.

Om pestgedrag makkelijker te kunnen signaleren, zetten we de volgende middelen in:

- De leerkracht bespreekt in de klas dat er over pesten altijd gesproken moet worden en dat dit niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: "je mag niet klikken, maar... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen". Leerkrachten kunnen hierbij gebruik maken van de adviezen aan leerlingen ([zie bijlage 2](#))
- Eén keer per jaar wordt het leerlingvolgsysteem ZIEN ingevuld door de leerkrachten.
- Eén keer per jaar wordt in het kader van het project 'School & Veiligheid' van de gemeente Utrecht, bij alle kinderen de veiligheidsthermometer afgenomen.
- Aan het begin van elk schooljaar wordt er een sociogram gemaakt om meer zicht op de groep te krijgen. Waar nodig wordt het later in het schooljaar nog een keer herhaald. De resultaten worden besproken in de groepsbespreking met de IB-er.
- Bij vermoedens van pestgedrag observeert de leerkracht de kinderen in vrije situaties.
- Binnen de school is er een pestcoördinator bij wie pestgedrag gemeld moet worden, Hierbij gaat het om pestgedrag zowel door kinderen, door leerkrachten als door ouders.

Aanpak van pestgedrag

Als pesten optreedt nemen de leerkrachten en ouders duidelijk stelling tegen pesten.

Leerkrachten voeren samen met de pestcoördinator gesprekken met alle betrokken partijen (zowel de gepeste als de pester). Bij problemen van pesten nemen de directie en de leerkrachten

hun verantwoordelijkheid en voeren ze overleg met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Soms adviseren we ouders hulp buiten school te zoeken. (Sociale vaardigheidstraining, Jeugdzorg, e.d.)

Stappenplan

Voor de aanpak van pesten is er een 3 stappenplan. Wanneer stap 1 t/m 3 geen positief resultaat opleveren voor de gepeste volgt er een maatregel die opgebouwd is in 5 fasen.

STAP 1:

Op het moment dat een van de leerlingen er bij een conflict zelf niet uitkomt, in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt, heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen. Of als de leerkracht zelf vermoedens heeft dat een leerling gepest wordt, zal hij het initiatief nemen.

STAP 2:

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een gesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Dit wordt volgens de kanjermethode aangepakt.

STAP 3:

Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een gesprek met de leerling die pest en met de leerling die gepest wordt. De leerkracht begeleidt beide leerlingen zo goed mogelijk en kan daarbij gebruik maken van de adviezen voor de leerkracht ([zie bijlage 3](#)). Bij aanhoudend negatief gedrag zullen maatregelen worden genomen, die in het volgende hoofdstuk beschreven worden.

Bij pesten worden de ouders op de hoogte gebracht van het pestgedrag. Leerkracht(en), pestcoördinator en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing

Maatregelen

De maatregelen zijn opgebouwd in 5 fases; de fases worden doorlopen afhankelijk van hoelang het pestgedrag blijft aanhouden:

FASE 1:

Er volgt opnieuw een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De leerkracht kan gebruik maken van de adviezen aan de ouders ([Bijlage 5](#)).

FASE 2:

De leerkracht stelt een contract op met daarin de afspraken en consequenties ([Bijlage 6](#)). Dit contract wordt met ouders en leerling besproken in overleg met de directie. De naleving van het contract wordt tussentijds geëvalueerd met het kind.

Consequenties van het niet naleven van het contract kunnen zijn:

- Apart zitten/even in een andere klas worden gezet.
- Een of meerdere pauzes binnen blijven.

- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Gesprek met de directeur.

Na een vooraf bepaalde periode wordt het contract samen met de leerling en ouders geëvalueerd.

FASE 3:

Bij aanhoudend pestgedrag wordt deskundige hulp ingeschakeld zoals; SOVA training, schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD, de interne contactpersoon of het Buurtteam.

FASE 4:

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling voor een bepaalde periode in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Dit gebeurt alleen in extreme situaties en in overleg met ouders en directie.

FASE 5:

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Zie [bijlage 7: Schorsing/ verwijdering leerlingen.](#)

Bijlage 1: Kanjertraining

Inleiding

Op de Gertrudisschool werken we sinds januari 2012 met de kanjertraining. Voor u ligt het beleidsstuk Kanjertraining. We hopen dat het zicht geeft op wat we doen op school en waar we voor staan.

Wat is de kanjertraining?

Kanjertraining is meer dan een lesmethode. Het is een methodische aanpak van de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind en het pedagogisch handelen van de leerkracht.

Aangezien wij een Daltonschool zijn willen we als school een leefgemeenschap zijn waarin kinderen zich veilig voelen, leren samenwerken en zich positief kunnen ontwikkelen. Door de verhalen en oefeningen van de kanjertraining krijgen kinderen inzicht in hun eigen gedrag en dat van de ander. Ze leren om te gaan met hun gevoelens, voor zichzelf op te komen, te luisteren naar anderen en conflicten op een goede manier op te lossen.

Doelstelling

Voor de kinderen hebben we als doel dat ze zoveel mogelijk als volgt over zichzelf denken:

Hier ben ik
Het is goed dat ik er ben
Er zijn mensen die van mij houden
Niet iedereen vindt mij aardig
Dat hoort zo
Ik luister wel naar kritiek
Ik zeg wat ik voel en wat ik denk
Doet iemand vervelend tegen mij?
Dan haal ik mijn schouders op
Doet iemand rot
Dan doe ik niet mee
Ik gedraag me als een kanjer
Want ik ben een kanjer.

Voor het onderwijs proberen we de volgende doelen na te streven:

- de leerkracht wordt gerespecteerd
- pestproblemen worden opgelost
- leerlingen durven zichzelf te zijn
- leerlingen voelen zich veilig
- leerlingen voelen zich bij elkaar betrokken
- leerlingen kunnen gevoelens onder woorden brengen
- leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen
- de school weet grenzen te stellen

Doorgaande lijn

De aanpak bereikt leerlingen vanaf de kleuters tot en met groep 8. Om een doorgaande lijn te kunnen continueren zijn er specifieke materialen ontwikkeld voor de verschillende leeftijden en groepen.

groep 1-4

De rode draad van het Kleine Kanjerboek (groep 1 t/m 4) is het verhaal van Max. In het Kleine Kanjerboek vindt Max een dorpje waarin verschillende dieren leven met eigen gedragingen. Max helpt de dieren ander gedrag te vertonen. In de bijbehorende handleiding zijn de lessen uitgewerkt en worden oefeningen aangedragen om met de kinderen te doen.

Er wordt uitgegaan van 4 soorten gedrag, gekoppeld aan 4 petten/dieren:

- De Tijger (Kanjor) heeft de witte pet, hij is betrouwbaar en zeker van zichzelf, hij denkt goed over zichzelf en de ander.
- De pestvogel (baasspeler) heeft de zwarte pet, hij denkt goed over zichzelf en slecht over de ander
- Het konijn (stille of bange) heeft de gele pet op, hij denkt slecht over zichzelf en goed over de ander
- De aap (uitslover, grapjurk, uitslover) heeft de rode pet op, hij denkt slecht over zichzelf en slecht over de ander

Niemand is alleen maar één van de gedragstypen, we kennen alle petten.

De gedragstypen maken voor kinderen bepaald gedrag direct duidelijk en daardoor kan het worden ondergebracht in gewenst of ongewenst gedrag. Met Kanjertraining streven we ernaar om kinderen handvatten te geven om het handelingsrepertoire uit te breiden door op het juiste moment de juiste pet op te zetten. De kinderen leren om zo veel mogelijk met de witte pet op te reageren.

groep 5-8

In het Grote Kanjerboek (groep 5 t/m 8) staat het verhaal van Mister Peanut centraal. Een zwerver die op allerlei manieren sociaal de mist ingaat en door de kinderen geholpen wordt. Met de afspraken, de verhalen, de vertrouwens oefeningen, de tips, de afwisselende werkvormen en het voortdurend beroep doen op het groepsgevoel streven we na dat kinderen positief denken over zichzelf, zich kunnen voornemen te luisteren naar kritiek, in vervelende situaties kunnen vertellen wat hen dwars zit en nadenken over hoe dit te veranderen, de schouders kunnen ophalen als iemand met opzet blijft pesten en maatregelen kunnen nemen als ze worden lastig gevallen. Naast het grote kanjerboek zijn er voor de bovenbouw ook werkboeken. In groep 8 worden er ook situaties besproken die de kinderen helpen om op het voortgezet onderwijs ook de juiste pet op te kunnen zetten in lastige situaties.

Het pedagogisch handelen van de leerkrachten

Werken met een nieuw methodische aanpak voor sociaal emotionele ontwikkeling op school vraagt veel van de leerkracht. Alle teamleden zijn door opleiding gecertificeerd om op de Gertrudisschool met de kanjermethode te mogen werken. We streven naar het volgende gedrag door alle leerkrachten:

1. Toont begrip en respect naar de leerlingen
2. Durft vertrouwen te geven, heeft hoge verwachtingen van de kinderen
3. durft naar eigen functioneren te kijken
4. durft controle uit handen te geven
5. is consequent met duidelijke regels en grenzen
6. corrigeert opbouwend en geeft tips
7. bevordert de zelfstandigheid
8. zorgt voor een rustige en veilige sfeer

Regels en afspraken

Op de Gertrudis hanteren we de vijf regels van de kanjertraining die de basis vormen van hoe we met elkaar omgaan:

We vertrouwen elkaar
We helpen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand lacht uit
Niemand doet zielig

Daarnaast hebben we nog een belangrijke schoolregel:

Wij zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt.

De meeste kinderen willen en kunnen zich aan deze afspraken houden.

De leerkrachten hanteren de kanjerregels en de schoolregels consequent. Als kinderen zich niet aan de regels houden, dan zullen ze hierop worden aangesproken. Daarnaast vinden we het belangrijk dat ouders op de hoogte zijn van het gedrag van hun kinderen. De opvoeding zien we namelijk als een gezamenlijke taak van ouders en school. Daarom geeft de leerkracht, als het fout gaat, een oepsformulier aan het kind mee om de ouders op de hoogte te stellen. Hierop wordt door het kind aangegeven wat er fout is gegaan en wat er vervolgens is afgesproken.

Wanneer het gedrag van het kind aan houdt, zal de leerkracht contact opnemen met de ouders. Samen gaan we respectvol met elkaar in gesprek om tot een oplossing te komen.

De school verwacht van de ouders van de kinderen die de Gertrudis bezoeken dat zij zich conformeren aan de regels die voortvloeien uit de Kanjer methode. Wanneer de ouders zich niet kunnen verenigen met de gedragsregels op school, zal de directie in samenspraak met de leerkracht en de ouders zoeken naar een passende oplossing.

Bij voortdurende van de bestaande situatie en de hieruit voortvloeiende problematiek, kan de school hierbij de volgende maatregelen hanteren:

- Tijdelijke ontzegging van de toegang tot de klas / groep; het onderwijs wordt op de eigen school in een andere ruimte / klas aangeboden
- Tijdelijke ontzegging van de toegang tot de school; het onderwijs wordt in de vorm van huiswerkopdrachten mee naar huis gegeven. De duur van deze schorsing is max. 5 schooldagen.
- Verwijdering van de school in geval van herhaaldelijke schorsing.

De school blijft verantwoordelijk voor het aanbod van onderwijs zolang het kind als leerling van de school staat ingeschreven.

Wanneer de maatregel verbetering in het gedrag van het kind laat zien kan de maatregel worden omgezet naar een voorwaardelijke terugkeer naar de eigen klas.

Oudergedrag

Ondanks dat we op school alles proberen om een zo goed mogelijke sfeer neer te zetten in de school kan het voorkomen dat een ouder iets signaleert dat hem/haar zorgen baart of waar hij/zij niet tevreden mee is. Dit kan met het eigen kind te maken hebben of met andere kinderen. Om incidenten te voorkomen hebben we vanuit de kanjertraining een aantal regels opgesteld. Wij verwachten dat de ouders van de Gertrudis zich hier aan houden.

- Heeft uw kind sociale en/of emotionele problemen, dan overlegt u met de leerkracht. In dit overleg zoekt u naar respectvolle oplossingen.
- U beheerst als ouder uw emoties.
- U grijpt andermans kind(eren) niet in de kraag op het schoolplein om incidenten recht te zetten.
- U roddelt niet.
- U spreekt met respect over andere kinderen en over de opvoeding van de ander. Kunt u dat niet, dan houdt u uw mond.
- U stapt nooit naar school toe met het idee het recht te hebben iemand uit te mogen schelden, zoals een leerkracht, een andere ouder, een leerling of de directie.

De kanjertraining heeft als standpunt dat opvoeders de spelregels bepalen, de grenzen stellen en bewaken. Niet de kinderen. Thuis bepalen ouders uiteindelijk wat wel en niet kan. Op straat bepalen uiteindelijk volwassenen en de politie wat wel en niet kan. Op school bepalen de leerkrachten wat wel en niet kan. Als ouder mag u er voor uw kind zijn, u mag het goede voorbeeld geven en u behoort grenzen te stellen. Maar uw kind zal uiteindelijk zijn eigen levensweg moeten kiezen. Op de Gertrudisschool vinden wij het belangrijk dat kinderen die ruimte krijgen van alle opvoeders, zowel van de leerkrachten als van de ouders.

Bijlage 2: Adviezen aan leerlingen

Praten over pesten

Niemand wil gepest worden en jij dus ook niet.

Als de pester jou vaker dan één keer pijn doet, en als jij daar niets tegen kan doen omdat hij sterker is, of een grotere mond heeft, dan kun je daarover praten met iemand die jou kan helpen!

Als je met de meester of juf praat over pesten (of je vader of moeder) is dat niet klikken. Het is juist heel goed van je dat je het vertelt. Zij willen graag dat jij met plezier naar school gaat. Dan stopt het sneller! Dat wil jij toch ook?

De pester wil graag dat jij het aan niemand vertelt, dan kan hij doorgaan met jou te pesten zonder dat iemand er iets aan doet. Dat wil jij toch niet? Gewoon vertellen dus en niet geheim houden! Ook als de pester zegt: "Als je het vertelt dan sla ik je in elkaar!"

Ook al heb je andere kleren aan dan de rest van de klas, draag je ander haar, houd je van andere muziek dan is dat is geen reden om te pesten! Soms lachen anderen om de 'pestgrapjes', jij lacht soms een beetje mee terwijl je het eigenlijk niet leuk vind.

Je moet kunnen zeggen wat je vindt zonder dat je denkt dat anderen je dan niet meer aardig vinden. Elke school wil graag dat kinderen zich prettig voelen en dat zij het naar hun zin hebben. De school wil dat andere kinderen je nemen zoals je bent en dat je meetelt.

Je kan over de volgende dingen praten:

- Hoe kunnen we het oplossen?
- Wat heb je al geprobeerd? Hoe ging dat?
- Wat zou je zelf kunnen doen?
- Wie zou je daarbij kunnen helpen?

Als je NIET praat over pesten, duurt het pesten langer!

Je bent misschien bang om het thuis of op school te vertellen. Daarom geven we hier een paar tips:

- Kies iemand die je echt vertrouwt. (Bijv. de intern contact persoon)
- Kies een moment wanneer de meester of juf de tijd heeft om naar je te luisteren.
- Zeg: "Ik wil je iets vertellen, waar ik niet zo gemakkelijk over praat."
- Zeg: "Beloof me dat je alleen luistert en niet meteen iets gaat doen."
- Vraag dan: "Wat gaan we samen doen?"
- Spreek af dat het niet buiten je om gebeurt!

Hoe kun je elkaar of je klasgenootje helpen?

- Als je de klas binnenkomt: "Hoi" zeggen.
- Aardig zijn tegen hem of haar.
- Niet mee lachen om stomme grappen.
- Vertel het aan de meester of juf.
- Doe zelf nooit mee met het pesten.
- Loop of fiets eens samen op.
- Maak eens een praatje.
- Vraag hem of haar mee te doen in een groepje.
- Opkomen voor elkaar.
- Samen in de klas afspreken dat er niet gepest wordt.
- Elkaar groeten bij de deur.

Voorbeelden van pesten kunnen zijn:

- Ze kiezen je niet met gym.
- Je mag niet meedoen.
- Niemand wil naast je zitten.
- Er wordt niet naar je geluisterd.
- Ze maken je belachelijk.
- Je krijgt duwen en porren.
- Ze maken grapjes over je.
- Je wordt uitgescholden.
- Ze noemen je homo of lesbisch.
- Je wordt uitgelachen.
- Ze maken je spullen kapot.
- Ze pakken je spullen af.
- Ze roddelen over je.
- Je wordt opgewacht of achtervolgd.
- Ze discrimineren je.
- Je wordt bedreigd.
- Je wordt geslagen of geschopt.
- Je wordt aangeraakt of betast.

Bij pesten:

- Zijn de daders vaak ouder of sterker en/ of met meer.
- Gebeurt het tegen je zin, maar je kunt het niet stoppen.
- Gebeurt het meestal vaker dan één keer, soms weken of maanden lang.
- Gebeurt het meestal zo dat volwassenen het niet merken.
- Hebt je verdriet en pijn, het maakt je angstig of bang.

Wat kun je zelf doen tegen pesten?

- Laat je niet op je kop zitten.
- Vertel het aan de juf of meester dat er gepest wordt!
- Probeer rustig weg te lopen als het gebeurt, ga niet vechten!
- Bel of stuur een e-mail naar Pestweb.

Bijlage 3: Tips en adviezen voor de leerkracht

Mogelijkheden voor het begeleiden van de hele groep:

Aandacht besteden aan de schoolregels/ klassenregels.
Contract met de klas opstellen over hoe we met elkaar omgaan.
Pesten bespreken in de klas evt. m.b.v. projecten/ boeken.
Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar en aanpak van ruzies/ pesten regelmatig aan de orde te laten komen.
Het spelen van rollenspellen, uitvoeren van groepsopdrachten, o.a. met behulp van de kanjertraining.
Positieve sfeer proberen te creëren in de groep m.b.v. materialen/complimenten
Regels en afspraken consequent hanteren erop toezien dat ze worden nageleefd. Door vooral positief gedrag te belonen.
Wie kinderen op pesterijen of negatief gedrag betrapt, moet altijd ingrijpen en mag nooit de andere kant op kijken.
Voor meer suggesties zie materialen.

Mogelijkheden voor de begeleiding van de gepeste leerling:

Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest.
Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten (zelfreflectie).
Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren (bijv. negeren).
Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen.
Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
Sterke kanten van de leerling benadrukken.
Maatje aanstellen waar het kind steun bij kan zoeken
Complimenteren als de leerling zich anders/beter opstelt. De leerkracht benoemt wat de leerling goed doet en wat het effect hiervan is op de situatie.
Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
Het gepeste kind niet te veel beschermen bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pester(s) wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

Mogelijkheden voor de begeleiding van de pester:

Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen). Bespreken wat er aan het gedrag van de pester verkeerd is.
Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
Aanleren hoe je een excuus moet aanbieden. Bespreken waarvoor je excuus moet aanbieden. Excuses aan laten bieden.
Inlaten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft
Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt. (vastleggen in een gedragscontract)
Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen.
Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten? *
Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen ; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD, creatieve therapie

Begeleiding meelopers/ zwijgende middengroep:

Kinderen in groep bewust maken van hun rol / invloed binnen de situatie.
Bespreken hoe je pesten kunt afwijzen en hoe je op kunt komen voor de gepeste medeleerling.
Pesten melden is geen klikken.

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen)
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt

Bijlage 4: Protocol Oeps-formulier

Waarom gebruiken we het oeps-formulier?

1. Het kind wordt bewust gemaakt van de regels die hij/zij heeft overtreden. Door het beantwoorden van de vragen op het oeps-formulier denkt het kind na over zijn eigen handelen en reflecteert op mogelijke alternatieven. Het kind noteert eventuele afspraken en hij/zij ondertekent het formulier, zodat deze op papier zijn vastgelegd.
2. Het oeps-formulier dient tevens als signaal naar de ouders toe dat hun kind zich niet aan de schoolregels heeft gehouden.
3. We bewaren de formulieren in het kind dossier, zodat we kunnen bijhouden hoe het kind zich in zijn schoolloopbaan gedraagt.

Wanneer gebruiken we het oeps-formulier?

Het kind vult het oeps-formulier in wanneer het zich niet aan (een van) onderstaande schoolregels heeft gehouden:

- *We vertrouwen elkaar*
Mogelijke overtredingen zijn bijv.: oneerlijk zijn, liegen, stelen, bedriegen
- *We helpen elkaar*
Mogelijke overtredingen zijn bijv.: iemand in de steek laten, toekijken zonder te helpen bij pesten
- *Niemand speelt de baas*
Mogelijke overtredingen zijn bijv.: iemand buitensluiten, de baas spelen, intimideren, manipuleren
- *Niemand lacht uit*
Mogelijke overtredingen zijn bijv.: uitlachen bij pijn/pesten/treiteren
- *Niemand doet zielig*
Mogelijke overtredingen zijn bijv.: uitlokken en dan klagen/huilen om de zin te krijgen
- *Wij zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt.*
Mogelijke overtredingen zijn bijv.: bedreigen, fysiek geweld schoppen/slaan/duwen enz.)

Het formulier kan gebruikt worden n.a.v. ernstige incidenten die zich in de klas, tijdens de pauzes op het schoolplein of op de gangen voordoen, als tijdens het oplossen van het conflict (met bv. De leerkracht) het kind zich niet volgens de kanjermethode weet te gedragen. Tijdens de tussen schoolse opvang zal de pleinwacht (de leerkracht) de groepsleerkracht inschakelen bij een overtreding. De groepsleerkracht zal ervoor zorgen dat de leerling het oeps-formulier invult. Als een kind een Oepsformulier heeft moeten invullen n.a.v. een incident tijdens de tussen schoolse opvang, krijgt hij/zij een kruisje achter zijn/haar naam in Parnassys. Bij 3 kruisjes wordt het kind voor een maand uitgesloten om van de tussen schoolse opvang gebruik te maken.

Hoe wordt het oeps-formulier ingezet?

De groepsleerkracht bepaalt of de overtreding dermate ernstig is, dat het oeps-formulier ingevuld moet worden. De leerling wordt uit de situatie geplaatst, de groepsleerkracht bespreekt met de leerling welke schoolregels hij/zij heeft overtreden. De leerling vult vervolgens zelf het oeps-formulier in op een plek buiten de klas. Hij/zij kan de klas pas weer in, nadat het oeps-formulier met de groepsleerkracht is besproken. Daarbij worden er afspraken genoteerd en zetten zowel de leerling als de groepsleerkracht hun handtekening onder het formulier.

Het kind krijgt een kopie van dit formulier mee naar huis, zodat de ouders op de hoogte worden gesteld. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat het formulier in het kind dossier wordt bewaard (Parnassys).

Wanneer een kind in een kort tijdsbestek meerdere oeps-formulieren heeft moeten invullen, worden de ouders samen met de leerling op school uitgenodigd voor een gesprek.

Waar vind je het oeps-formulier?

De oeps-formulieren zijn te vinden op de server onder het mapje 'algemeen' -> 'oeps-formulieren'.

In dit mapje is tevens dit protocol te vinden.

Hoe we omgaan met conflicthantering op de Gertrudisschool (leerkracht-leerling of leerlingen onderling)

Op iedere school vinden conflicten plaats tussen leerlingen onderling of tussen leerling en leerkracht. Omdat confrontatie en emotie in een conflict altijd op de loer liggen, is het van belang om zorgvuldig te handelen: met andere woorden, wat doe je beslist niet in een conflict en wat doe je wel.

1.Voorkom een machtsstrijd.

Tijdens een conflict, vooral in een groep, kan gemakkelijk een machtsstrijd met een leerling ontstaan. Het verloop van een machtsstrijd is onvoorspelbaar en moet daarom vermeden worden. In een groep is het beter de leerling even apart te nemen en een individueel gesprek te voeren, of een time-out te nemen en er later op terug te komen. Zo voorkom je een zware botsing die uitloopt op een machtsstrijd.

2.Handel een conflict zakelijk af.

Als jezelf bent “opgefokt” laat je je leiden door emoties. Conflicten ga je alleen aan in een zakelijke verhouding volwassene – kind. Het is beter om je terug te trekken als je te emotioneel wordt. Als je ziet dat een collega dit overkomt, grijp dan in en neem het over.

3.Gebruik geen fysiek geweld, tenzij...

Het gebruik van fysieke machtsmiddelen door leerkrachten moet vermeden worden. Slaan met handen of voorwerpen en beetpakken wordt door leerlingen terecht ervaren als aantasting van hun lichamelijke integriteit. Het is bovendien buitengewoon slecht voorbeeldgedrag. Toch kan lichamelijk ingrijpen soms nodig zijn, in gevallen dat een leerling voor zichzelf of voor zijn omgeving een gevaar vormt.

Het doel is dan de leerling tegen zichzelf en zijn omgeving te beschermen.

In de meeste gevallen bereik je dat het beste door met meerdere mensen tegelijk in te grijpen of er voor te zorgen dat er iemand bij komt (laat een collega door een leerling waarschuwen). Omarm de vechtersbaas/vechtersbazen of houd ze stevig bij de arm vast en neem hem/ze apart. Ga op dat moment niet in discussie, maar wees zowel fysiek als verbaal zo neutraal mogelijk.

4.Meld een conflict waarbij fysiek moest worden ingegrepen onmiddellijk.

Een conflict waarbij de leerkracht fysiek moest ingrijpen wordt altijd zo snel mogelijk gemeld aan de Schooldirecteur of bij diens afwezigheid aan iemand van het managementteam. Met behulp van het oeps-formulier wordt het incident gerapporteerd en afspraken vastgelegd. De ouders van de betrokken leerling worden, liefst nog voordat de school is afgelopen, over het conflict geïnformeerd.

Zo nodig vindt er nog een gesprek plaats tussen de ouders en de school, waarbij de leerkracht die ingreep en de Schooldirecteur aanwezig zijn.

Bijlage 5: Adviezen aan de ouders van school

Ouders van gepeste kinderen:

- Neem het probleem van uw kind serieus en doe er niet te luchtig over.
- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken of indien gewenst met de intern contact persoon.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt

Ouders van pester:

- Neem het probleem van uw kind serieus en doe er niet te luchtig over.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
- Besteed extra aandacht aan uw kind
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat

Alle andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld
- Leer uw kind voor anderen op te komen, binnen de regels.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen, binnen de regels.

Bijlage 6: Voorbeeld van een contract



Om alles op school goed te laten verlopen hebben wij een aantal regels opgesteld. Zo weet iedereen precies, wat er op school van je wordt verwacht. Wanneer je, je aan deze regels houdt help je mee aan een prettige sfeer op school, zowel voor je medeleerlingen, de leerkracht en voor jezelf.

Met dit contract spreken we af dat zich aan de schoolregels en de extra afspraken houdt.

De schoolregels:

- ☐ We vertrouwen elkaar
- ☐ We helpen elkaar
- ☐ Niemand speelt de baas
- ☐ Niemand lacht uit
- ☐ Niemand doet zielig
- ☐ Wij zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt.

Extra afspraken:

-
-
-

In de komende periode zullen we hier extra opletten.

Deze overeenkomst geldt in de periode van tot

Maatregelen:

Houd jij je goed aan de regels en afspraken dan volgt een beloning.

Houd jij je niet aan de regels dan:

- ☐ In de pauze binnen blijven.
- ☐ In een andere klas tijdens de les.
- ☐ Nablijven.
- ☐ Anders, namelijk

Afgesproken op:

Leerling:

Ouders/ verzorgers:

Leerkracht:

Bijlage 7: Schorsing/verwijdering

Inleiding

De procedure rond het verwijderen van een leerling is voor het basisonderwijs geregeld in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Dit artikel zegt: 'De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag'. In dit geval: (de voorzitter van) het College van Bestuur van de KSU, die de betreffende clusterdirecteur gemandateerd heeft.

De schorsing of verwijdering van een leerling kan nodig zijn indien sprake is van zodanig wangedrag dat daardoor de rust, de orde, veiligheid of het onderwijsleerproces op school ernstig wordt verstoord. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- een houding van grove onverschilligheid (hetgeen zich kan uiten in wangedrag en/of overmatig veel verzuim);
- een bedreigende houding van een leerling ten opzichte van een leerkracht, een medeleerling, een (hulp)ouder of de school.

Ook wanneer een leerling zoveel aandacht van de leerkracht vraagt dat hierdoor het onderwijs aan andere leerlingen in het gedrang komt, kan schorsing en/of verwijdering volgen.

Procedure voorafgaand aan schorsing of verwijdering

1. Probleemsignalering; contacten met betreffende leerling en ouders hebben nog niet het gewenste resultaat gehad; de leerkracht brengt het probleem in tijdens de leerlingbespreking c.q. bij de schoolleiding.
2. Collega's (schoolleiding, interne leerlingbegeleider) denken mee en geven suggesties; er wordt een handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.
3. Een deskundige (van bijvoorbeeld het Zorgplatform) kan worden ingeschakeld voor overleg en een nader onderzoek.
4. De ouders zijn en worden door de school diverse malen uitgenodigd voor een gesprek met als doel de ontstane problemen te bespreken en de situatie te verbeteren. Vanuit de school zijn hierbij in ieder geval de leerkracht van de leerling en de IB'er aanwezig.
5. De school benadert andere personen/instanties voor overleg en advies; dit kunnen, afhankelijk van het probleem, o.a. zijn: de schoolarts, Leerplicht, de Raad voor de Kinderbescherming, bureau Jeugdzorg.
6. De school houdt verslag/dossier bij van de gebeurtenissen en gevoerde gesprekken met ouders en benaderde instanties.
7. De Schooldirecteur informeert de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt - waar nodig - het College van Bestuur op de hoogte van de voortgang.

8. Bij onvoldoende aanpassing van het wangedrag worden de ouders/verzorgers opnieuw uitgenodigd op school voor een gesprek met de leerkracht en de Schooldirecteur en/of clusterdirecteur.

Procedure schorsen en verwijderen

1. Als eerste disciplinaire maatregel kan een leerling voor een bepaalde tijd (variërend van een dag tot maximaal een week) geschorst worden. De leerling werkt thuis aan een huiswerктаak. Aan de ouders wordt schriftelijk meegedeeld dat, als eerste signaal, schorsing gaat plaatsvinden en daarna eventueel verwijdering. De brief wordt door de clusterdirecteur, namens het College van Bestuur, ondertekend.
In de brief wordt genoemd:
 - de reden voor schorsing/verwijdering;
 - de voorgeschiedenis (reeds genomen stappen/afspraken);
 - de duur van de schorsing;
 - afspraken;
 - de wijze waarop bezwaar kan worden aangetekend: binnen vier weken bij de clusterdirecteur;
 - huiswerктаak.
2. Verschillende - al eerder betrokken - instanties worden hierover ingelicht:
 - het College van Bestuur van de KSU;
 - de inspectie van het onderwijs;
 - de afdeling leerplicht van de gemeente.
3. Met de ouders, en zo mogelijk ook met de leerling, wordt besproken welke stappen ondernomen worden om herhaling van het gedrag in de toekomst te voorkomen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en in het leerlingendossier bewaard.
4. Definitieve verwijdering gebeurt door de clusterdirecteur na het horen van school en ouders. De ouders worden schriftelijk, per aangetekende brief, op de hoogte gebracht van het besluit. Daarbij worden zij erop gewezen dat tegen dit besluit binnen zes weken schriftelijk bezwaar mogelijk is bij het bevoegd gezag van de school, namelijk bij het College van Bestuur van de KSU.

Indien tegen de beslissing schriftelijk bezwaar wordt gemaakt, hoort het College van Bestuur de ouders en neemt, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar, een besluit. Het besluit van verwijdering wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ook de inspectie van het onderwijs wordt met opgave van redenen schriftelijk in kennis gesteld en geïnformeerd over het verloop van de procedure. De school heeft als plicht een andere school of instelling te zoeken. Lukt dit niet binnen acht weken dan kan het College van Bestuur toch tot definitieve verwijdering overgaan.

5. Niet alleen (herhaaldelijk) wangedrag van een leerling kan tot verwijdering leiden. Verwijdering van een leerling kan ook plaatsvinden vanwege wangedrag van een van de ouders. Bij de belangenafweging dient in dat geval rekening te worden gehouden met het feit dat de leerling zelf geen verwijt treft.

6. Wanneer schorsing of zelfs verwijdering in overweging genomen wordt, dan is er wel een lange weg afgelegd. Een dergelijke maatregel wordt pas getroffen wanneer het onderwijs binnen een groep zeer ernstig verstoord is en de schoolleiding geen enkele andere mogelijkheid meer ziet hierin een kentering aan te brengen of wanneer de relatie tussen school en ouders zo verstoord is dat de school zich niet meer in staat acht de leerling op verantwoorde wijze verder te onderwijzen en te begeleiden.

Samengevat:

- Schorsen en verwijderen is altijd in overleg met de clusterdirecteur.
- Het is niet verplicht om een schorsing van een dag bij de Inspectie te melden; dit wordt echter wel op prijs gesteld door de Inspectie om een beeld te krijgen van wat er speelt.
- Wanneer een schorsing langer duurt dan een dag dient dit zowel aan Inspectie als aan Leerplicht gemeld te worden.
- De clusterdirecteur wordt van de schorsing op de hoogte gebracht door de Schooldirecteur. De school levert input aan het College van Bestuur voor de brief die verstuurd wordt naar ouders en in cc aan Leerplicht en aan de inspecteur (onderbouwing van schorsing, begin- en eindtijd, afspraken over huiswerk meegeven, nakijken en beoordelen, hoe contact onderhouden wordt met ouders). Het secretariaat van de KSU maakt en verstuurt de brief die voldoet aan de wettelijke beroepsprocedures.
- De maximale schorsingsperiode is vijf lesdagen conform wetgeving VO.
- Als er de noodzaak is om een leerling langer dan een week te schorsen, kan de leerling vrijstelling gegeven worden voor het bezoeken van de basisschool, dit in overleg met de leerplichtambtenaar. Hierbij geldt natuurlijk dat hierover zorgvuldig gecommuniceerd wordt met alle betrokkenen en dat alle procedurele verplichtingen rond een schorsing nagekomen worden.
- In het format voor de schoolgids is een standaardtekst opgenomen over de procedure van schorsen en verwijderen.

Bijlage 8: Materiaal suggesties

- Pesten Pravoo update
- Cyberpesten lespakket 7/8 (exclusief dvd)
- Pestmap (preventieve maatregelen, activiteiten in de klas en de groep, activiteiten met ouders, individuele gesprekken, hulp en verwijzingsmogelijkheden)
- Anti-pesten campagne + posters (tip voor de leerkracht hoe om te gaan met de poster van de maand). Zie ook www.kidstegengeweld.nl
- Pesten op school aangepakt (overzicht van lesmateriaal en achtergrondinformatie)
- Inscope map: Pesten (lessen voor onder/ midden en bovenbouw)
- Kanjertraining materialen
- Coole kikkerkwartet + plan
- Kwartet over het omgaan met conflicten
- Kinder kwaliteitspel
- Babbelspel
- Leesboekjes over allerlei onderwerpen (adhd, stoer, vriendschap etc)
- Doos vol gevoelens (voor het aanleren van de basis gevoelens in de onderbouw)
- Huis vol gevoelens en axen (voor het praten over en aanleren van complexere gevoelens)
- Inzet prentenboeken als: Blauwtje Geeltje, Elmer, De mooiste vis, Het kleurenkoetje
- Film/boek "Spijt", van Carry Slee
- Interactiewijzer