

Veiligheidsplan 2022-2023



OBS 't Holtpad

Kerkweg 9

8475EB Nijeholtpade

0561-688282

Voorwoord

Het ministerie van OCW omschrijft in haar Dossier Veilige School:

“Veilige scholen zijn scholen waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel veilig zijn en waar zij zich veilig voelen.”

We onderscheiden dan ook twee vormen van veiligheid:

1. *Het “veilig zijn”*: de fysieke veiligheid. Hieronder verstaan we onder andere een goed onderhouden gebouw en plein, brandveiligheid en ontruimingsplan. Beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid wordt beschreven in deel 1 van dit beleidsplan.
2. *Het “veilig voelen”*: de sociale veiligheid. Beleid met betrekking tot bijvoorbeeld pesten, afspraken en regels, racisme en intimidatie wordt beschreven in deel 2 van dit beleidsplan.

Dit beleidsplan van 't Holtpad beschrijft de huidige stand van zaken met betrekking tot de veiligheid om te komen tot een optimaal veilige school.

Het veiligheidsplan verwijst naar de volgende documenten:

- Ontruimingsplan; bijlage 1
- Pestprotocol/ samenvatting Kanjertraining; bijlage 2
- Incident Registratie; bijlage 3

INHOUD	PAG.
1. Fysieke veiligheid	4
1.2 Uitgangspunten	4
1.3 <u>Het gebouw</u>	4
1.3.1 Inrichting	4
1.3.2 Onderhoud	4
1.3.3 Brandveiligheid	4
1.4 <u>Het plein</u>	5
1.4.1 Preventieve maatregelen	5
1.4.2 De gebruikers	5
1.5 <u>Calamiteitenplan</u>	5
1.5.1 Inleiding	5
1.5.2 Beheer	5
1.5.3 Bedrijfs hulpverlening	6
1.5.4 Nazorg en evaluatie	6
1.5.5 Algemene preventieve maatregelen	7
1.5.6 De rol van de bedrijfs hulpverlener	7
1.5.7 Specifieke maatregelen	8,9
1.6 <u>Ontruiming</u>	9
1.6.1 Oorzaak	9
1.6.2 Ontruimingsplan	9
1.6.3 Algemeen	9
1.6.4 Preventieve maatregelen	10
1.6.5 Nazorg	10
2. Sociale veiligheid	11
2.1 Inleiding	11
2.2 Uitgangspunten	11
2.3 Preventie	11
2.4 Signalering van problemen op sociaal-emotioneel gebied	12
2.5 Pedagogisch klimaat	12
2.6 Afspraken en regels	12
2.6.1 Seksuele intimidatie	13
2.6.2 Racisme en intimidatie	13
2.6.3 Lichamelijk geweld	14
2.6.4 Computergebruik	14
2.6.5 Pesten	14
2.7 <u>Incidenten registratie</u>	14
3. De Klachtenregeling	15
4. Privacy	15
 <i>-Ontruimingsplan; bijlage 1</i>	 16-18
<i>-Pestprotocol/ samenvatting Kanjertraining; bijlage 2</i>	19-29
<i>-Incident Registratie; bijlage 3</i>	30,31

1. Fysieke veiligheid

1.2 Uitgangspunten

In de dagelijkse praktijk op school is een ongeluk niet altijd te voorkomen. Maar de kans op een ongeval kan wel degelijk beperkt worden door structurele aandacht voor veiligheid en een goede organisatie. Natuurlijk doen wij er alles aan om te zorgen voor een zo veilig mogelijke schoolomgeving.

In dit veiligheidsplan staan de preventieve maatregelen en hoe te handelen bij onveilige situaties.

Veiligheidsmanagement heeft als doel:

- Voorwaarden scheppen voor een zo veilig mogelijk schoolgebouw en –omgeving.
- Stimuleren dat alle gebruikers, leerlingen, ouders en personeel, zich daarbinnen veilig gedragen.

Fysieke veiligheid begint met het schoolgebouw en de directe omgeving. Een regelmatige inspectie van gebouw en omliggende speelplaatsen is dan ook nodig. Veiligheid is geen statische kwestie, een gebouw verandert voortdurend. Weliswaar vooral in details, maar juist die kunnen onverwachte ongelukken veroorzaken. Bovendien zijn de leerlingen elk jaar weer anders en is veiligheid een wisselwerking tussen omgeving en het gedrag van de gebruikers.

Naast inspectie, oefenen van ontruiming en het actualiseren van het veiligheidsplan, moeten protocollen en afspraken voor iedereen (leerlingen, ouders en personeel) duidelijk zijn.

1.3 Het gebouw

1.3.1 Inrichting

Lokalen en verkeersruimten worden zo ingericht dat ongevallen zoveel mogelijk voorkomen worden. Dit betekent dat met name in de gangen geen losse voorwerpen op de vloer liggen. Uitgangen en brandblusmiddelen mogen niet geblokkeerd worden door meubilair of andere voorwerpen.

Hygiëne: De school is voorzien van zeepdispensers en papieren handdoekmachines.

Jaarlijks worden er met de schoonmaakbedrijven inspecties uitgevoerd en geëvalueerd.

1.3.2 Onderhoud

Meubilair en andere zaken in de school die gebreken vertonen of stuk zijn, worden zo snel mogelijk gerepareerd.

De speeltoestellen in het speellokaal worden jaarlijks gecontroleerd.

Onderhoud van de buitenruimtes (speelplaatsen) valt onder de verantwoording van de gemeente en worden ook jaarlijks gecontroleerd.

1.3.3. Brandveiligheid

Op 't Holtpad is een brandmeldinstallatie aanwezig.

De brandmeldinstallatie wordt twee maal per jaar getest (Kropman). Opvallende zaken worden in het logboek genoteerd. De installatie is verbonden met een meldkamer.

Blusmiddelen en noodverlichting worden jaarlijks gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten.

Jaarlijks worden 2/3 ontruimingsoefeningen gehouden.

1.4. Het plein

1.4.1. Preventieve maatregelen

Alle buitenspeeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd en eventueel hersteld en/of aangepast. Los straatwerk wordt hersteld.

Losse voorwerpen die de veiligheid van de leerlingen in gevaar zouden kunnen brengen worden verwijderd.

Zandbakken worden regelmatig gecontroleerd op vuil. Het zand wordt regelmatig ververs.

Fietsen worden in de daarvoor bedoelde standaards geplaatst en er mag op het plein niet gefietst worden.

1.4.2. De gebruikers

De veiligheid van de accommodatie is de eerste factor in het voorkomen van ongelukken.

Het gedrag van de gebruikers is de tweede factor. Goede afspraken met personeel, ouders en leerlingen zijn daarom onmisbaar.

Ook in onze school zijn er veel (soms stilzwijgende) afspraken.

Activiteiten en lessen waar afspraken voor zijn, o.a.:

Gedrag in de groep en in de school, buitenspel op het plein, bewegingsonderwijs, schoolreisjes en andere uitstapjes. Belangrijke afspraken worden aan ouders toegelicht tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar.

De afspraken/regels worden aan het begin van een nieuw schooljaar met de kinderen in de groep besproken.

1.5. Calamiteitenplan

1.5.1 Inleiding

Het calamiteitenplan staat in dit hoofdstuk omschreven. Het een belangrijk element in de zorg voor veiligheid van leerlingen, personeel en derden die zich in en rondom het schoolgebouw bevinden. Het plan heeft tevens een preventieve functie.

De procedures zijn voornamelijk gericht op preventie, bestrijding en ondersteuning van personeel bij calamiteiten.

Preventie en goede voorbereiding nemen een belangrijke plaats in bij de beveiliging van een school. Als een calamiteit tijdig gemeld wordt en het personeel goed geïnstrueerd is, blijken de gevolgen aanzienlijk beperkt te kunnen worden.

Het is dan ook zeer belangrijk dat alle werknemers van 't Holtpad kennis nemen van wat in voorkomende gevallen van hen verwacht wordt.

-Aan het begin van elk schooljaar zal het plan met het team worden besproken.

-De ontruiming van het gebouw wordt jaarlijks twee keer geoefend.

1.5.2 Beheer

Ten aanzien van het beheer van het plan gelden de volgende regels.

De directeur is verantwoordelijk voor:

- De bekendheid van het veiligheidsplan –en ontruimingsplan onder de werknemers.
- Het actueel houden van het plan.
- Het (zo nodig) verder ontwikkelen van het plan.
- Het zorg dragen voor technische ondersteuning.
- Het zorg dragen voor de opleiding van bedrijfshulpverleners.
- Het onderhouden van contacten met hulpverleningsinstanties.

Jaarlijks zal het veiligheid –en ontruimingsplan geëvalueerd en zo nodig aangepast worden.

1.5.3 Bedrijfs hulpverlening

De (hoofd)bedrijfs hulpverlener (H)BHV-er is een voor deze taak opgeleide werknemer, die bij calamiteiten, actie onderneemt en contacten met professionele hulpverleningsdiensten onderhoudt.

Van de (H)BHV-er wordt verwacht dat zij of zij:

- De opleiding heeft gevolgd en actueel houdt.
- Beschikt over basiskennis m.b.t. eerste hulp, beperken en bestrijden van beginnende brand, alarmering en ontruimingsacties.
- De situatie kan overzien.
- De noodzakelijke acties kan ondernemen.

Het is van groot belang dat alle werknemers op de hoogte zijn van de namen van de (H)BHV-ers en hun taken en verantwoordelijkheden.

1.5.4 Nazorg en evaluatie

Bij een calamiteit komen alle betrokkenen onder druk te staan, waardoor het geven van nazorg raadzaam kan zijn. Personen die eventueel in aanmerking kunnen komen voor nazorg zijn:

- Leerlingen
- Bezoekers
- Werknemers
- Bedrijfs hulpverleners

Voor nazorg van genoemde personen zal een beroep worden gedaan op de Arboarts, de GGD of jeugdgezondheidszorg.

Nadat een calamiteit heeft plaatsgevonden zal zo spoedig mogelijk moeten worden gestart met een onderzoek naar de oorzaken. Afhankelijk van de aard van de calamiteit zullen bij dit onderzoek verschillende interne- en externe diensten betrokken zijn.

Het doel van het onderzoek is het achterhalen van oorzaken om:

- Herhaling te voorkomen.
- De verzekeringsmaatschappij tot uitkering te laten komen.
- Eventuele claims naar derden te vergemakkelijken.
- Het functioneren van het calamiteitenplan te toetsen.

In het belang van het onderzoek is het noodzakelijk dat zoveel mogelijk informatie bewaard blijft. Iedereen kan hieraan meewerken door:

- Geen voorwerpen weg te gooien.
- Aantekeningen te maken (indien mogelijk).
- Assistentie te verlenen bij interviews e.d. aan bevoegde instanties (politie, brandweer, verzekeringsmaatschappij e.d. na toestemming van de directie).

1.5.5 Algemene preventieve maatregelen

Aan het begin van ieder schooljaar dient een ieder zich op de hoogte te stellen van navolgend plan en preventieve maatregelen.

- Leest u het calamiteitenplan zorgvuldig door.
- Stel U op de hoogte van de plaats en werking van blusmiddelen en vluchtwegen.
- De aanwezige blusmiddelen moeten goed bereikbaar zijn en blijven.
- Zorg ervoor dat de vluchtwegen altijd vrij toegankelijk zijn voor iedereen. Dus ook de kleine leerlingen moeten liefst zonder hulp gebruik kunnen maken van de vluchtwegen.
- Neem, bij activiteiten die gevaar op kunnen leveren voor het ontstaan van brand, voldoende voorzorgsmaatregelen of zorg dat blusmiddelen direct bij de hand zijn.
- Zodra U vermoedt dat er iets niet in orde is met één van de blusmiddelen geef dat dan onmiddellijk door aan de aanwezige Bedrijfshulpverlener (BHV-er).
- Stelt u op de hoogte van de afgesproken verzamelplaatsen.

*Het ontruimingsplan en een actuele leerlingenlijst (met noodnummers) zit in de groepsmap.

*De ontruiming wordt 2/3 maal per jaar met alle aanwezigen geoefend.

*De ontruiming gebeurt onder verantwoordelijkheid van de Hoofd BHV-er en volgens het vastgestelde ontruimingsplan.

*Het signaal tot algemeen ontruimen wordt gegeven middels het brandalarm.

1.5.6 De rol van de bedrijfshulpverlener

Er is een hoofd BHV-er aangesteld. Hij of zij heeft de algemene leiding bij calamiteiten en ontruiming.

De hoofd BHV-er heeft als taak op te treden bij ongelukjes, kleine brandjes of het ontruimen van het gebouw. De Hoofd BHV-er heeft daarnaast ook een belangrijke taak als de school getroffen wordt door een gebeurtenis van grotere omvang, waarbij professionele hulpverleningsdiensten worden geroepen. Hij/zij vervult dan een voorpostfunctie. Hij/zij wacht bij de ingang de professionele hulpverleners op, begeleidt hen naar de plaats van het ongeval en geeft relevante informatie.

Bovenstaande betekent dat alle calamiteiten direct aan de hoofd BHV-er gemeld dienen te worden en dat opdrachten en aanwijzingen van de hoofd BHV-er zonder aarzeling moeten worden opgevolgd.

De andere BHV-ers moeten er voor zorgen dat de leerlingen en volwassenen die zich bevinden in dat deel van het gebouw dat aan hem/haar is toegewezen, rustig hun werkplek verlaten en op de verzamelplek worden geregistreerd.

Hij/zij moet ook (laten) controleren of niemand op de werkplek is achtergebleven.

Verder is het zijn/haar taak erop te letten dat de vluchtroutes permanent veilig en zonder obstakels zijn. De BHV-er is herkenbaar aan een signaalhesje.

1.5.7 Specifieke maatregelen bij Calamiteiten

***NL-Alert**

- We volgen de informatie op die wordt gegeven bij een noodsituatie.
- Volg de aanwijzing van de HBHV-er.
- Bij ontruiming: volg ontruimingsplan; hoofd BHV-er volgt de nationale procedure.

***Explosiegevaar**

- Meld gaslucht of gaslek aan de HBHV-er.
- Volg de aanwijzing van de HBHV-er.
- Bij ontruiming, volg ontruimingsplan.

***Bommelding**

Telefonische bommelding

- Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen
- Noteer de letterlijke inhoud van het gesprek
- Vraag op vriendelijke toon om zoveel mogelijk informatie
Wanneer/waar/hoe/waarom/wat etc.

***Schriftelijke bommelding**

- Brief en/of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst te lezen is. Zo ook met de enveloppe.
- Noteer wie de enveloppe/brief heeft aangeraakt.
- Meld de melding bij HBHV-er
 - o Bespreek de exacte inhoud van de melding alleen met de directeur en politie
- Zie je een vreemd voorwerp zonder eigenaar, blijf er vanaf en onthoud de locatie en meld deze aan HBHV-er.
- Volg de aanwijzing van de HBHV-er op.
 - o Bij ontruimen, volg ontruimingsplan.

***Wateroverlast**

- Meld de locatie en oorzaak aan de HBHV-er.
- Volg de aanwijzing van de HBHV-er.
- Bij ontruiming, volg ontruimingsplan.

***Weeralarm**

De HBHV-er/directie informeert wanneer dit speelt.

- Iedereen moet naar binnen en naar zijn eigen lokaal en daar blijven.
- Volg de aanwijzing van de HBHV-er/directie.
- Let op: leerlingen niet alleen naar huis.

***Indringer**

- Spreek de vreemde aan, blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen.
- Probeer de indringer af te zonderen van de leerlingen.
- Als het mogelijk is, zorgen dat de HBHV-er ingezet kan worden.
- De HBHV-er informeert wanneer dit speelt.
- Iedereen moet naar binnen en naar zijn eigen lokaal en daar blijven.
- Volg de aanwijzing van de HBHV-er.
- Bij ontruiming, volg ontruimingsplan.

*Verdwijning kind

- Weggelopen kind.
- Meld de verdwijning bij een collega. Deze let op jouw groep.
- Vraag om hulp bij een ambulant persoon. Leg kort uit wie je zoekt en wat het voorval is geweest.
- Samen zoeken. Eén binnen en één buiten. Tot 1 straat buiten het hek. Schat dit zelf ook in.
- Gevonden: aan het eind van de dag ouders op de hoogte brengen.
- Niet gevonden: ouders op de hoogte brengen.
- Na overleg met ouders eventueel politie informeren.

*Ontvoering kind

- Als er een situatie is waarbij dit zou kunnen gebeuren licht de leerkracht zijn collega's in.
- Indien dit speelt, is het bekend dat alle afspraken die omtrent deze situatie gemaakt zijn, schriftelijk vastgelegd zijn.
- Bij ontvoering gelijk directie inschakelen en in overleg ouder bellen.
- Na overleg met ouders eventueel politie informeren.

*Allergische reactie

- Als er een situatie is waarbij dit zou kunnen gebeuren licht de leerkracht zijn collega's in.
- Alle afspraken die omtrent deze situatie zijn gemaakt zijn schriftelijk vastgelegd in de groepsmap en in parnassys bij bijzonderheden.
- Zodra de allergische reactie speelt, de dichtst bij zijnde collega en/of BHV-er inschakelen.

1.6 Ontruiming

1.6.1 Oorzaak

Bij een aantal calamiteiten is het noodzakelijk om de directe omgeving te ontruimen. De noodzaak van een ontruiming kan zijn:

1. brand
2. explosie
3. gaslek
4. wateroverlast
5. ongeval met gevaarlijke stoffen
6. bommelding
7. dreiging van buitenaf zoals een gaswolk afkomstig van de fabriek uit de buurt
8. stormschade

1.6.2 Ontruimingsplan

Om de veiligheid van onze kinderen bij eventuele calamiteiten te garanderen is er een ontruimingsplan opgesteld.

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) op school zijn op dit moment:

Annemiek Kremer (hoofd BHV-er) en Nynke Bouma.

2/3 keer per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats.

Ontruimingsplan; Zie bijlage 1

1.6.3 Algemeen

Alle werknemers op school zijn op de hoogte van het ontruimingsplan.

Het ontruimingsplan en een actuele leerlingenlijst (met noodnummers) zit in de groepsmap.

1.6.4 Preventieve maatregelen

- Aan het begin van het schooljaar is het ontruimingsplan een agendapunt in de teamvergadering.
- Nieuwe leerkrachten, invalkrachten/ vrijwilligers worden de eerste lesweek van het nieuwe schooljaar geïnformeerd over de inhoud van het ontruimingsplan door de HBHV-er.
- De leerlingen krijgen aan het begin van ieder schooljaar instructie m.b.t. de ontruiming en oefenen de vluchtroutes. De leerlingen oefenen het gedrag dat bij een ontruiming hoort: normaal looptempo, rustig wachten bij de verzamelplaats (de kerk), zodat een vervolginstructie door iedereen gehoord kan worden.
- Minimaal twee maal per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats, waarvan één oefening gepland(en bekend bij personeel en lln) is en één onaangekondigd.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de telefoonlijst met noodnummers het gehele jaar door up-to-date is.
- Het veiligheidsplan is op te vragen bij de directie.
- De directie informeert de ouders over het aanwezig zijn van een veiligheidsplan.
- De dichtstbijzijnde AED hangt aan de buitenzijde van het MFC.

1.6.5 Nazorg

Voor zowel de leerkrachten als de leerlingen is er in de periode na de ontruiming tijd voor ervaringen delen, bijv. d.m.v. kringgesprek. Als de oorzaak van de ontruiming duidelijk is, dan wordt deze genoemd.

Indien nodig kan externe hulp worden ingezet voor het verwerken van deze gebeurtenis.

In de periode na de ontruiming letten de leerkrachten bij de leerlingen op afwijkend gedrag.

BHV-ers melden opvallende signalen van collega's in de periode na de calamiteit bij directie.

Als de directie dit nodig acht, gaan zij met de betreffende collega in gesprek.

2. Sociale veiligheid

2.1 Inleiding

Wij, leerkrachten, directie, sluiten ons graag aan bij het uitgangspunt: *'Beleid loont; Het is beter om preventie, interventie en klachtenbehandeling goed te regelen. Dat is wel zo duidelijk – voor leerlingen, ouders, leerkrachten en bestuur.'*

Het beleid moet echter meer zijn dan het scheppen van duidelijkheid. OBS 't Holtpad moet een sociaal veilige omgeving zijn voor leerlingen, ouders en medewerkers.

2.2 Uitgangspunten

Met het opstellen van regels, afspraken en sancties is een veilige school geen vanzelfsprekendheid.

In de school hebben we te maken met het gedrag van leerlingen, ouders en personeel. In de praktijk van alle dag zien we dat er heel veel goed gaat.

Maar overal waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden of worden er fouten gemaakt. Dit deelplan beschrijft onze inspanningen met betrekking tot het voorkomen en beheersen van en de nazorg.

Welke preventieve maatregelen kent de school en wat zijn de maatregelen indien zaken toch fout gaan. Tevens regelt het de positie van de diverse betrokkenen en de formele procedures.

2.3 Preventie

Algemeen

Om tot leren te komen is het van groot belang dat kinderen zich veilig en op hun gemak voelen. Het kind moet eerst vertrouwen hebben in zijn eigen kunnen en in anderen en kan daarna openstaan voor leerstof. Wij zijn een Kanjerschool en besteden veel aandacht aan een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regels waar respect voor jezelf en de ander belangrijk zijn.

Positief sociaal gedrag en Sociale vaardigheden

Op 't Holtpad werken wij met de Kanjertraining.

In deze methodiek staan de volgende uitgangspunten centraal:

- Niemand lacht elkaar uit
- Niemand speelt de baas
- Niemand gedraagt zich zielig
- We vertrouwen elkaar, we helpen elkaar
- We zijn eerlijk zonder te kwetsen.

-De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief) en hoe te komen tot gewenst sociaal gedrag.

-Het sociaal-emotionele aanbod zit uiteraard in ons aanbod verweven op tal van manieren.

Je moet het voelen en samen uitdragen;
'een grondhouding van het team.'

De leerkracht kan:

- bij problemen in de klas een beroep doen op de IB-er die in de klas observaties uitvoert die moeten leiden tot een plan van aanpak in de klas.
- een beroep doen op collegiale consultatie door een deskundige van de Stipe.

Doel van deze consultatie is het vergroten van de handelingsbekwaamheid van de leerkracht.

- voor de individuele leerling de vastgestelde stappen van het zorgplan doorlopen.
Pestprotocol/ samenvatting Kanjertraining; Zie bijlage 2

2.4 Signalering van problemen op sociaal-emotioneel gebied

Wij volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch.

- We gebruiken hiervoor een meetinstrument (ZIEN) waarbij zowel leerkrachten als leerlingen (vanaf groep 5) vragenlijsten moeten invullen. Met behulp van deze vragenlijsten kun je veel informatie over, onder meer, de veiligheidsbeleving van leerlingen krijgen.
- Het dagelijks zicht op leerlingen en door alle kindgesprekken die we voeren, is er uiteraard ook veel zicht op leerlingen.

Tijdens de leerlingenbesprekingen in de zorgvergaderingen komt opvallend gedrag ook aan de orde. De IB-er en leerkracht kunnen voor een individuele leerling of groep een sociaal hulplan opstellen (of bijv. het Pestprotocol inzetten).

Mocht er geen verbetering optreden in de sociaal emotionele ontwikkeling (SEO) van een bepaalde leerling zal de IB-er stappen ondernemen en indien nodig in overleg met ouders externe hulp inschakelen.

2.5 Pedagogisch klimaat

Onder een optimaal pedagogisch klimaat verstaan wij een klimaat waarin leerlingen zich veilig voelen, en vertrouwen hebben in zichzelf, in elkaar en in volwassenen. Waarin leerlingen leren samenwerken, leren omgaan met eigen emoties en met die van anderen. Waarin verschillen tussen leerlingen worden gewaardeerd en gezien als kansen.

De basisafspraken voor een goed pedagogisch klimaat is: respect voor jezelf, respect voor de ander en respect voor de omgeving en materialen.

Naast deze basisafspraken hebben we ook een aantal regels met elkaar afgesproken. Veel van deze regels zijn niet nieuw of verrassend, maar vormen wel een belangrijk hulpmiddel voor een goed en veilig schoolklimaat.

2.6. Afspraken en regels

Tijdens de Gouden Weken (de eerste 6 weken van het schooljaar) ligt het accent op kennismaken en groepsvormende activiteiten. De groepen maken aan het eind van deze weken positieve groepsregels (de Gouden regels). Leerlingen doen dit samen met hun leerkracht. Voorbeelden zijn elkaar helpen, goed luisteren, respect hebben voor elkaar en vriendelijk zijn. De poster met de regels krijgt een prominente plaats in de klas. Deze regels zijn gedurende het schooljaar leidraad, zo gaan we met elkaar om. Tijdens de gouden weken worden er dagelijks activiteiten gedaan, met als doel elkaar beter te leren kennen, leren samenwerken, leren luisteren en jezelf presenteren. De leerkracht bespreekt de gedragsverwachtingen met de kinderen, hoe gaan we met elkaar om op onze school. Regels en routines geven houvast, duidelijkheid en veiligheid wanneer er actief wordt gewerkt aan naleving ervan.

De Gouden regels opstellen en een goede sfeer op school, dat zijn concrete resultaten van de Gouden Weken;

'Een goede start, is het halve werk'.

Regelmatig worden de regels in de klas geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Hieronder volgen gedragscodes omtrent specifieke situaties.

2.6.1 Seksuele intimidatie

Definitie:

Seksuele intimidatie is de ongewenste, seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in fysiek, verbaal of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig.

Indien de situatie daarom vraagt, bespreken wij op passende wijze onacceptabel gedrag in deze. Hoofdregel is dat personeel van de school onverwijld het bevoegd gezag informeert als zij (op welke wijze dan ook) informatie krijgt over mogelijke schending van de openbare zedelijkheid, ontucht, aanranding of verkrachting door een medewerker van de school van een leerling/personeelslid. Op basis van deze melding is het bevoegd gezag verplicht onmiddellijk in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur alvorens over te gaan tot aangifte.

Leerlingen, die seksueel intimiderend gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken. Dit geschiedt individueel in 1e instantie door de leerkracht en zo nodig door de directie. De ouders worden ingelicht over het gedrag.

Leerkrachten en andere betrokkenen die seksueel intimiderend gedrag vertonen worden individueel aangesproken door de directie. Verslaglegging hiervan wordt opgenomen in het personeelsdossier van betrokkene. Vervolgens wordt bekeken welke vervolgstappen er genomen moeten worden.

2.6.2 Racisme en intimidatie

Definitie:

Onder racisme verstaan we letterlijk 'het ongelijk behandelen van mensen of groepen op basis van zogenaamde raskenmerken'.

Intimidatie is iemands gedrag beïnvloeden door hem angst aan te jagen door te dreigen met negatieve gevolgen. Deze gevolgen kunnen bijvoorbeeld lichamelijk geweld betreffen, maar ook andere negatieve gevolgen zijn denkbaar.

Wij leven in een multiculturele samenleving. Verschillende groepen uit onze samenleving hebben hun eigen volkscultuur. Iedere groep heeft zijn eigen aard, huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enz. Behalve de reeds gevestigde groepen kent ons land asielzoekers en vluchtelingen.

Van de leerkrachten wordt het volgende verwacht:

- De leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig.
- Zij gebruikt geen racistische en/of discriminerende taal.
- In de klas hangen geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen. Ook niet in de schoolkrant of in de te gebruiken boeken.
- De leerkracht ziet er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- Leerlingen, die tijdens het buitenspelen betrappt worden op racistische/discriminerende taal worden hierop aangesproken.
- De behandeling van racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt

overeenkomstig de procedure die is beschreven bij pesten.

- De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school.

2.6.3 Lichamelijk geweld

De volgende regels gelden:

- Binnen de school wordt iedere vorm van lichamelijk geweld, zowel door volwassenen als door leerlingen niet getolereerd.

2.6.4 Computergebruik

Het is niet toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, dan wel racistische berichten te versturen. Het is ook niet toegestaan bewust sites te bezoeken die pornografisch of racistisch materiaal bevatten.

2.6.5 Pesten

Pesten is een probleem dat in alle geledingen van de maatschappij voorkomt. Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken.

Het pestprotocol hebben wij opgesteld met als doel: *"alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode vrij en veilig voelen, 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. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Een pestprotocol alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.

Pestprotocol/ samenvatting Kanjertraining; Zie bijlage 2

2.7 Incidentenregistratie

Alle incidenten omtrent veiligheid, machtsmisbruik, lichamelijk geweld/misbruik, verbaal geweld worden geregistreerd in het document "Incident registratie".

Incident registratie; Zie bijlage 3

3. De klachtenregeling

Waar gewerkt wordt, maakt men fouten. Dat is op scholen niet anders. Ouders zijn welkom bij de groepsleerkracht om klachten en/of problemen te bespreken en samen naar een goede oplossing te zoeken.

Wanneer u vragen, problemen, klachten hebt over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere schoolzaken kunt u deze voorleggen aan de schooldirecteur. Hij of zij bespreekt het probleem met alle betrokkenen en zoekt naar een oplossing.

Als ouders niet tevreden zijn over de manier waarop een probleem of klacht door de schooldirectie wordt opgepakt, kunnen zij contact opnemen met de vertrouwenspersoon van 't Holtpad. Mocht de kwestie dan nog niet naar tevredenheid kunnen worden afgerond, dan kan de klacht ingediend worden bij het College van Bestuur van Comprix. De Klachtenregeling van Stichting Comprix bevat te nemen stappen en mogelijkheden voor het indienen van een klacht en een artikelsgewijze toelichting met begripsbepalingen.

De klachtenregeling is te downloaden op de website van Comprix onder de knop 'info voor ouders' en is verkrijgbaar op onze school en bij het stafbureau van Comprix.

- De interne (vertrouwens)contactpersoon; Nynke Bouma.
- De externe (vertrouwens) contactpersoon; José Nederhoed.
Zij is te bereiken bij GGD Fryslân via telefoonnummer 088 22 99 817 of via e-mail j.nederhoed@ggdfryslan.nl.

4. Privacy

Met de invoering van de AVG per 25 mei 2018 is de privacywetgeving een stuk strenger geworden. Bij Comprix gaan we daarom zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en medewerkers. Als onderwijsorganisatie moeten wij gegevens vastleggen over en van onze leerlingen en als werkgever moeten wij gegevens vastleggen over en van onze medewerkers. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs en voor Comprix als werkgever. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De wijze waarop wij invulling geven aan de principes van de AVG hebben wij verwoord in ons Informatiebeveiligings- en Privacy Beleid.

Reglementen voor ouders

In het privacyreglement van Comprix beschrijven wij hoe we omgaan met onze leerlinggegevens, onze personeelsgegevens én wat de rechten zijn van ouders, leerlingen en medewerkers zijn.

Contact

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming van Comprix, Sjoerd Bonnema: privacy@comprix.nl

Meer informatie en/of beleidsprotocollen kunt u vinden op de website van OBS 't Holtpad- Privacy

<i>Aantal</i>	<i>Onderbouw 17 ll.</i>	<i>Middenbouw 20 ll.</i>	<i>Bovenbouw 11 ll.</i>		<i>Extra personeel</i>	
Maandag	Hester	Annemiek	Femke N.		Tristan	Stagiaire
Dinsdag	Hester	Annemiek	Femke N.		Nynke	IB
					Tristan	Stagiaire
Woensdag	Hester	Nynke	Femke N.		Annemiek	Directie
					Maartje	Vrijwilliger
					Femke P.	Onderwijsassistent
					David	Stagiaire
Donderdag	Hester	Nynke	Femke N.		Femke P.	Onderwijsassistent
					Jochem	HVO 9.15-10.00
					David	Stagiaire
Vrijdag	Hester	Nynke	Femke N.		Femke P.	Onderwijsassistent

Alle dagen wordt er ook met kinderen in het werklokaal gewerkt.

- Aantal leerlingen tot 1 okt. 2022: 48 leerlingen.
- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de ontruiming.

Bedrijfshulpverlening: (B.H.V-ers) Annemiek (hoofd-BHV-er) en Nynke.

Alarmsignaal : Brandalarm(hoge pieptoon met ritme) Slow-whoop

Alarmering overdag en `s avonds; Annemiek; 06-10364818

Taakverdeling bij alarm:

1. De BHV-er (Annemiek is hoofd BHV-er/ 1^e aanspreekpunt), Nynke 2^e aanspreekpunt) wordt over de calamiteit geïnformeerd en indien nodig waarschuwt hij/zij de ambulance/brandweer/politie (overheidsdiensten) via 112.
2. De BHV-er begeeft zich naar de plaats waar de calamiteit zich afspeelt.
3. Zij voert een globale verkenning uit en geeft eventuele instructies aan de groepsleerkrachten.
4. Bij ontruiming wordt het alarmsignaal in werking gesteld.
5. De leerkrachten met de kinderen begeven zich naar de verzamelplaats. (bij de kerk)
6. Annemiek controleert de school. Na aankomst van de overheidsdiensten draagt Annemiek de leiding over.
7. Annemiek blijft beschikbaar en brengt verslag uit van de resultaten van het appél.

**Taken voor het personeel:**

- 1 Calamiteiten altijd melden bij de BHV-er of wanneer het alarm afgaat.
- 2 Sluit de ramen en deuren.
- 3 De hoofd BHV-er (1 Annemiek Kremer 2 Nynke Bouma) neemt de EHBO tas en telefoon mee. De leerkrachten nemen de groepsmap mee en hebben dus de leerlingenlijst en tel.nrs.

De BHV-ers trekken een fluorescerend hesje aan om herkenbaar te zijn voor de alarmdiensten.

- 4 De mensen die geen groep hebben controleren de andere ruimtes. De hoofd BHV-er coördineert. De leerkracht gaat z.s.m. naar buiten met de kinderen.
- 5 Verzamelen bij de kerk (sleutel zit in de EHBO tas)
- 6 Volg verdere instructies nauwgezet op.

- 7 Kinderen mogen alleen meegenomen worden naar huis wanneer dat is gemeld en is afgevinkt door de leerkracht.

Taken van de leerkracht

- a) Verlaat met de leerlingen rustig het lokaal met achterlating van jassen en tassen en schoenen.
- b) Sluit als laatste ramen en deuren, doet licht uit, neemt groepsmap mee.
- c) Volgt met haar/zijn leerlingen ("twee-aan-twee") de vluchtroute.
- d) Verzamelt zich met de groep bij de kerk.
- e) Controleert op de verzamelplaats of iedereen aanwezig is.
- f) **Blijf bij de groep**

Plaats ontruimingsplan: In de gang (kopieermachine / voor in de groepsmap)

***IN ALLE GEVALLEN GAAT HET BELANG VAN DE LEERLINGEN
EN DE MENSEN IN HET GEBOUW BOVEN HET
CALAMITEITENPLAN!***

PESTPROTOCOL OBS 'T HOLTPAD

Pesten is een probleem dat in alle geledingen van de maatschappij voorkomt. Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. Het pestprotocol hebben wij opgesteld met als doel: *"alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode vrij en veilig voelen, 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. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Een pestprotocol alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.

Inhoud:

INHOUD

Algemene regels en afspraken	20
mogelijke Signalen van pesterijen	20
Pesten en plagen	21
Kanjerttraining en preventie	21
De aanpak van ruzies en pestgedrag	22
Begeleiding van een kind dat gepest wordt	23
Begeleiding van een kind dat pest/meeloopt	23
begeleiding van de middengroep tijdens een pestprobleem	24
Adviezen aan ouders	24
Adviezen voor de leerkracht van de groep	26
Samenvatting van de kanjertraining	8,9

ALGEMENE REGELS EN AFSPRAKEN

Om duidelijkheid te krijgen over 'wat wordt niet geaccepteerd', is het afspreken van gedragsregels met de kinderen essentieel. Op OBS 't Holtpad spreken wij tijdens de Gouden weken *Positieve groepsregels* af.

Dit document wordt aan het begin van het schooljaar, maar indien nodig vaker, geëvalueerd, bijgesteld, aangepast op nieuwe situaties en aangevuld.

- ✓ De Gouden Regels hangen in de klas en zijn 'ondertekend' door alle kinderen en juf of meester.
- ✓ Het inschakelen van de leerkracht wordt niet opgevat als klikken, nadat de leerling eerst zijn eigen grenzen heeft aangegeven via mondelinge overdracht.
- ✓ Positief gedrag belonen, maar straf is soms onvermijdelijk.
- ✓ Medeleerlingen hebben ook de verantwoordelijkheid een pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten.
- ✓ School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Iedere partij waakt over haar eigen grenzen. Op school nemen directie en leerkrachten hun verantwoordelijkheid en voeren overleg met de ouders.
- ✓ Het pestprotocol wordt elke twee jaar geëvalueerd binnen de MR en indien nodig bijgesteld.
- ✓ Leerkrachten en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

MOGELIJKE SIGNALEN VAN PESTERIJEN

- ✓ 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 kleding of uiterlijk.
- ✓ Isoleren en negeren.
- ✓ Buiten school opwachten.
- ✓ Slaan, schoppen of andere vormen van fysiek geweld.
- ✓ Op weg naar huis achterna rijden.
- ✓ Naar het huis van de gepeste gaan.

- ✓ Bezittingen afpakken of stukmaken.
- ✓ Schelden of schreeuwen.
- ✓ Pesten via Whatsapp, Facebook, e-mail, Twitter, etc.

Het is belangrijk dat leerkrachten en ouders alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen de norm overschrijden.

Ook minder directe signalen kunnen op pesten duiden:

- ✓ Vaak alleen staan in de pauze of bij de pleinwacht gaan staan.
- ✓ Vaak alleen met jongere kinderen spelen.
- ✓ Niet naar buiten willen op school.
- ✓ Niet meer naar school willen of aangeven zich ziek te voelen.
- ✓ Niet (meer) worden uitgenodigd door andere kinderen.
- ✓ Andere kinderen reageren continu negatief op een fout of een idee van het betreffende kind.

Deze signalen kunnen echter ook voorkomen bij andere problemen, dus is het zaak goed uit te zoeken waar de basis van deze signalen ligt.

PESTEN EN PLAGEN

Het is belangrijk dat iedereen het verschil weet tussen pesten en plagen. Plagen gebeurt incidenteel en op basis van gelijkheid en respect. Bij pesten ligt dat anders. Dan is er sprake van machtsongelijkheid en wordt de pester winnaar en het gepeste kind verliezer. Pesten is het afreageren van agressie of eigen onvermogen op een mindere in de groep, het zondebokeffect.

Voor een kind dat gepest wordt is het gevoel van gepest worden duidelijk aanwezig. Voor de pester kan dat gevoel heel anders zijn. De pester heeft dan wellicht het idee dat hij iemand aan het plagen is, terwijl de 'geplaagde' dat heel anders voelt.

Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden 'opgelost', maar uitgesproken. Agressief handelen en taalgebruik van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd.

KANJERTRAINING EN PREVENTIE

Binnen onze school willen we met de Kanjertraining op een effectieve manier zorgen voor een veilig klimaat waarin leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan. We vinden het belangrijk dat kinderen positief over zichzelf en over een ander leren denken. De Kanjertraining geeft kinderen handvatten in sociale situaties. Binnen de Kanjertraining worden kinderen geconfronteerd met de gevolgen van hun gedrag. Deze informatie krijgen ze van hun klasgenoten en van de leerkrachten.

Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de Kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten behalen.

Methodes en technieken die worden toegepast binnen de school zijn:

- ✓ In de groepen 1 t/m 8 stellen de groepsleerkracht(en) en leerlingen aan het begin van het schooljaar gezamenlijk de Gouden Regels vast. Deze Gouden Regels worden door iedereen 'ondertekend' en opgehangen in de klas.
- ✓ Door middel van het instrument ZIEN worden de leerlingen gevolgd in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. De uitkomsten van dit onderzoek worden besproken met de ouder en met het team.
- ✓ Sinds het schooljaar 2015-2016 zijn we in groep 1 tot en met 8 gestart met de Kanjertraining. Een methode die het gedrag uitlegt aan de hand van vier gekleurde petten. Hieronder is meer informatie te vinden over de kanjertraining.
- ✓ Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. komen aan de orde.
- ✓ Een veilige school maak je met elkaar: school, ouders en kinderen: wij vinden het voorbeeldgedrag van de leerkrachten én de ouders thuis van groot belang.
- ✓ Er is toezicht op het schoolplein 8.20 – 8.30 uur, 10.15 – 10.30 uur en 12.15-12.30 uur door de groepsleerkrachten.
- ✓ School begeleidt het conflict naar een oplossing zonder daarbij zelf partij te worden.
- ✓ School beschikt over een pestprotocol en zet dat aan het begin van elk schooljaar op de agenda.
- ✓ Bij onenigheden en het komen tot een oplossing laten we de kinderen altijd excuses aanbieden aan elkaar en maken we gezamenlijke afspraken.

DE AANPAK VAN RUZIES EN PESTGEDRAG

We zien pesten als een probleem van alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters, de meelopers en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders. We willen als school de pestproblemen proberen te voorkomen of vroegtijdig te signaleren. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, willen we het onderwerp pesten met de leerlingen bespreekbaar maken. Als pesten zich voordoet, is het belangrijk dat leerkrachten (in samenwerking met ouders) dit signaleren en duidelijk stelling nemen.

Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, willen we als school een directe aanpak toepassen. De volgende stappen worden doorlopen in een situatie waarbij leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten. Hierbij wordt de aanpak volgens de kanjertraining toegepast:

- ✓ Stap 1: er eerst zelf (samen) uitkomen.
- ✓ Stap 2: op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt, heeft deze het recht het probleem aan de meester of juf voor te leggen. *Het is knap als hij of zij dat doet.*

- ✓ Stap 3: de leerkracht gaat met beide (of meer) leerlingen praten en probeert samen met de kinderen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties of consequenties.
- ✓ Stap 4: bij herhaaldelijk ruzie/pestgedrag van een leerling neemt school duidelijk stelling en voert een gesprek met leerlingen en ouders. De leerkracht biedt altijd ondersteuning aan de gepeste en begeleidt de pester.
- ✓ Stap 5: er worden evaluatiemomenten met de betrokken partijen ingepland.
- ✓ Stap 6: Afhankelijk van hoelang de leerling door blijft gaan met zijn/haar gedrag en geen verbetering toont, zal dit bepaalde consequenties inhouden voor de desbetreffende leerling. In het leerlingdossier in Parnassys van gepeste en pester worden aantekeningen gemaakt.
- ✓ Stap 7: Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld van de Stipe/ het Gebiedsteam. De contactpersoon hiervoor op OBS 't Holtpad is Nynke Bouma. Zij helpt het kind/de ouder(s) of de leerkracht de weg te vinden hoe problemen op te lossen. "De weg" in onze school loopt via de groepsleerkracht naar de contactpersoon en/of de directie.
- ✓ Stap 9: In ernstige gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

BEGELEIDING VAN EEN KIND DAT GEPEST WORDT

- ✓ Naar het kind luisteren en zijn/haar probleem serieus nemen.
- ✓ Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen en zelf laten benoemen.
- ✓ Samen met het kind werken aan oplossingen.
- ✓ Gesprek met de ouders van het gepeste kind.
- ✓ Afspraken maken over aanpak met ouders en kind.
- ✓ Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining of weerbaarheidstraining.
- ✓ Zonodig inschakelen; de Stipe, School Maatschappelijk Werk, PAST of Jeugdzorg.

BEGELEIDING VAN EEN KIND DAT PEST/MEELOOPT

- ✓ Met het kind bespreken welk effect zijn/haar gedrag heeft voor de gepeste.
- ✓ Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- ✓ Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- ✓ Gesprek met de ouders van de pester. Wat is/kan de oorzaak zijn van het pesten? *
- ✓ Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. sociale vaardigheidstraining.

- ✓ Zonodig inschakelen , de Stipe, School Maatschappelijk Werk, PAST of Jeugdzorg.

* Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- ✓ Een problematische thuissituatie.
- ✓ Voortdurend gevoel van anonimiteit.
- ✓ Voortdurend in een niet passende rol worden gedrukt.
- ✓ Voortdurend met elkaar de competitie aangaan.
- ✓ Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt.

BEGELEIDING VAN DE MIDDENGROEP TIJDENS EEN PESTPROBLEEM

Er zijn kinderen die gepest worden, kinderen die pesten en er zijn kinderen die meelopen. Daarnaast is er nog een groep die 'staat erbij en kijkt er naar'. Die groep noemen we de middengroep. Ook deze groep heeft een verantwoordelijkheid. Hoe gaan we met deze groep om bij pestgedrag?

- ✓ Met de leerlingen te praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- ✓ Met de leerlingen te overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- ✓ Samen met de leerlingen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

ADVIEZEN AAN OUDERS

Als school streven wij naar een goede samenwerking met ouders. Houdt de grenzen in de gaten, zowel uw grenzen als die van school. De inbreng van u is het aanleveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak door school.

Aan de ouders van gepeste kinderen:

- ✓ Blijf in gesprek met uw kind en maak duidelijk dat u gaat helpen.
- ✓ Bedenk samen een plan van aanpak.
- ✓ Als pesten op straat plaats vindt, niet op school, kunt u het beste contact opnemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- ✓ Pesten op school kunt u het best direct met de groepsleerkracht bespreken.
- ✓ Door complimentjes kan het zelfrespect van uw kind vergroot worden.
- ✓ Geef zelf het goede voorbeeld.
- ✓ Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport die het leuk vindt.

- ✓ Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Aan de ouders van kinderen die pesten/meelopers:

- ✓ Neem het probleem serieus.
- ✓ 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 een ander aandoet.
- ✓ Besteed extra aandacht aan uw kind.
- ✓ Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- ✓ Geef zelf het goede voorbeeld.
- ✓ Corrigeer ongewenst gedrag en benoem en beloon het goede gedrag van uw kind.
- ✓ Maak uw kind duidelijk dat u achter de aanpak van school staat.

Aan alle ouders:

- ✓ Neem (ouders van) gepeste kinderen serieus.
- ✓ Stimuleer uw kind om op een vriendelijke manier met anderen om te gaan.
- ✓ Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag, benoem en beloon het goede gedrag.
- ✓ Geef zelf het goede voorbeeld.
- ✓ Leer uw kind om voor anderen op te komen.
- ✓ Leer uw kind om voor zichzelf op te komen op een niet gewelddadige manier.

ADVIEZEN VOOR DE LEERKRACHT VAN DE GROEP

- ✓ Geef het goede voorbeeld.
- ✓ Maak regelmatig complimentjes
- ✓ Zorg voor een goede groeps sfeer, laat kinderen voelen dat ze iemand zijn, leer ze elkaar waarderen.
- ✓ Een goede sfeer creëren helpt negatieve spanning voorkomen.
- ✓ Duidelijkheid geeft veiligheid, betrek de leerlingen bij de regels.
- ✓ Leef de regels na.
- ✓ Regelmatig positief gedrag belonen, maar straf is soms onvermijdelijk.
- ✓ Sancties volgen kort op het 'vergrijpen', verwijzen ook naar datgene wat verkeerd liep.
- ✓ Lessen sociaal-emotionele ontwikkeling geven. Besteed wekelijks aandacht aan thema's die te maken hebben met omgaan met elkaar en het voorkomen van pesten.
- ✓ Houd kringgesprekken waarbij iedereen de kans krijgt om zijn mening, gevoelens en voorstellen te formuleren.
- ✓ Stimuleer saamhorigheid.
- ✓ Zorg voor voldoende toezicht.

Samenvatting kanjertraining

Doel van de Kanjertraining

Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en een ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Ook op langere termijn is dit effect merkbaar.

Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de Kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten behalen.

De verklaring hiervoor is eenvoudig: de Kanjertraining geeft kinderen handvatten in sociale situaties en daardoor komt tijd en energie vrij. Binnen de Kanjertraining worden kinderen geconfronteerd met de gevolgen van hun gedrag. Deze informatie krijgen ze van hun klasgenoten en indien nodig van de leerkrachten.

Het principe van de Kanjertraining bestaat uit het bewust worden van vier manieren van reageren.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van vier typetjes:



Pestvogelgedrag (zwarte pet)

Uitdager, bazig, hork en pester.

De pestvogel denkt goed over zichzelf, maar niet goed over een ander.



Aapgedrag (rode pet)

Grapjurk, uitslover, meeloper, aansteller en malloot.

De aap denkt niet goed over zichzelf, maar ook niet goed over een ander.



Konijngedrag (gele pet)

Te bang, vermijdend, faalangstig en stil.

Het konijn denkt niet goed over zichzelf maar wel goed over een ander.



Tijgergedrag (witte pet)

Zichzelf, gewoon, normaal, te vertrouwen en aanspreekbaar op gedrag.

De tijger denkt goed over zichzelf en de ander.

Tijdens de Kanjertraining staan vijf afspraken centraal:

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

De basis van de Kanjertraining bestaat uit de volgende knieboeken, te weten:

- 'Max en het dorpje' (Het Kleine Kanjerboek) voor de onderbouw
- 'Max en de vogel' en 'Max en de klas' voor de middenbouw
- 'Max en de Zwerver' voor de bovenbouw

De interventies en onderwerpen van de lessen zijn:

- ✓ Jezelf voorstellen.
- ✓ Iets aardigs zeggen.
- ✓ Over je gevoel
- ✓ Nee durven zeggen
- ✓ Vragen stellen en antwoord geven.
- ✓ Luisteren en samenwerken.
- ✓ Vriendschap.
- ✓ Vragen stellen.
- ✓ Kritiek geven en ontvangen.
- ✓ Vertel niet altijd je mening
- ✓ Ben jij belangrijk?

Hoe leren we kinderen om te gaan met pestvogels?

Uitschelden.

Reactiemogelijkheden:

1. Ik doe bang als een konijn en de pestvogel scheldt door en zoekt mij vaker uit als slachtoffer, want ik doe toch niets terug.
2. Ik doe grappig als een aap en denk: op die manier red ik mijzelf hieruit. Andere kinderen denken dan vaak: die is gek! De pestvogel scheldt door.
3. Ik doe als een pestvogel. Ik scheld terug. Want dit pik ik niet. De pestvogel scheldt ook lekker door. Ik doe het dan niet goed, ik word beoordeeld als een sukkel, een rare of een aso. De kans is groot dat de ruzie verergert.
4. Ik doe daarom als een tijger. De pestvogel scheldt mij uit. Ik zeg: Nou en! en loop weg. Ik gebruik mentale judotechniek. Dat doe ik door niet tegen te spreken maar te denken: als jij dat wil zeggen, ga je gang, maar ik heb geen zin om hier naar te luisteren. Ik haal mijn schouders op en laat de pestvogels en de aapjes kletsen. Ik weet dat de pestvogel en het aapje altijd ruzie willen, omdat ze stoer willen doen of grappig willen zijn. Daarom ga ik het winnen. De aapjes en pestvogel krijgen hun zin niet. Ik laat mij niet uitdagen. Ze zijn niet wijzer.

Vals beschuldigen, spullen afpakken, schoppen, slaan, duwen, voordringen, bedreigen, de baas spelen

Reactiemogelijkheden:

1. Ik doe bang, als een konijn. Mijn tegenstander vindt mij dan een sukkel en gaat gewoon door.
2. Ik doe grappig en raar, als een aap. Mijn tegenstander vindt mij dan een rare en gaat gewoon door.
3. Ik doe als een pestvogel. Ik scheld terug, ik doe brutaal en ram er op los. Want ik pik dit niet. Mijn tegenstander ramt net zo hard of harder terug. Ik doe het dan niet goed, ik word beoordeeld als een sukkel, rare of een aso. De kans is groot dat de ruzie verergert.
4. Ik doe daarom als een tijger. Ik wil geen ruzie maken en ook geen sukkel zijn. Ik doe daarom als volgt: Ik let op mijn gevoel: ruziemaken is vervelend. Ik denk na wat ik wel en niet wil. Ik vraag of de pestvogel wil stoppen, want ik vind dit niet leuk en ik loop weg. Als de pestvogel doorgaat, roep ik de hulp in van de leerkracht. Deze zorgt voor een passende straf voor de pestvogel en licht desgewenst de ouders van de pestvogel in.

In de Kanjertraining wordt vaak gevraagd: 'Is het jouw bedoeling om jouw moeder teleurgesteld te krijgen... de juf kwaad te maken... deze jongen verdrietig te maken?'

Is het wel jouw bedoeling? Dat is dan gelukt, maar dan heb je een probleem. Het wordt niet geaccepteerd. Kinderen willen niet met je spelen, als je je zo gedraagt.

Is het niet jouw bedoeling? Doe dan anders. Hoe ga je dat aanpakken? Hier krijgt het kind dan tips van de andere kinderen en eventueel van de leerkracht.

De Kanjertraining probeert elk kind in te laten zien dat het beter en prettiger is voor jezelf en voor een ander om je goed te gedragen.

Iedereen wil toch een Kanjer zijn!



Dit doen we wel

wel op school en overal



ik



klas



leraar



ouders



Meer weten?

Kijk dan op onze website www.kanjertraining.nl
e-mail: info@kanjertraining.nl • telefoon: (036) 548 94 05

Dit doen we niet

niet op school en overal



motor



klas



benzine-pomp



leraar



ouders



Kanjer trainingen

bijlage 3: Incident registratie

datum ongeluk:	datum registratie:	ingevuld door:

plaats van het ongeluk

- In het schoolgebouw, namelijk (locatie).....
- Op het schoolplein, namelijk locatie).....
- Elders, namelijk:.....

Betrokkenen

Persoon 1:

Jongen/meisje leeftijd.....naam:groep:.....

Persoon 2:

Jongen/meisje leeftijd.....naam:groep:.....

Persoon 3:

Jongen/meisje leeftijd.....naam:groep:.....

Beschrijving ongeluk

- a. Betrokkene(n) was (waren) bezig met:
.....
- b. De directe aanleiding van het ongeluk was:
.....
- c. Het ongeluk voltrok zich als volgt:
.....

Er is wel/niet een nadere beschrijving op een aparte bijlage toegevoegd.

Verwonding en verzorging

- Leidde het ongeluk tot verwondingen: ja/nee
- Soort verwonding (bijv. snijwond, open wond, kneuzing, botbreuk, enz) + getroffen lichaamsdeel (bijv. vinger, hand, pols, arm, knie, hoofd enz)
-

	soort verwonding	getroffen lichaamsdeel
persoon 1:		
persoon 2:		
persoon 3:		

- Heeft behandeling plaatsgevonden:

Persoon 1: ja/nee, ja door

Persoon 2: ja/nee, ja door.....

Persoon 3: ja/nee, ja door.....

Verzuim

Leidde het ongeluk tot verzuim

Persoon 1: ja/nee, jadagen

Persoon 2: ja/nee, jadagen

Persoon 3: ja/nee, jadagen

Suggesties voor voorzorgmaatregelen

Ja/nee, ja, namelijk.....