

Veiligheidsbeleidsplan



Wynwizer

Omgaan met elkaar
en
sociale veiligheid op school



Juni 23

1. Inleiding

Medewerkers van de Wynwizer vinden het van groot belang dat kinderen zich op onze school thuis voelen. We streven naar een prettige, ontspannen en open sfeer, waarin kinderen zich gerespecteerd voelen en ervaren dat iedereen, ongeacht capaciteiten en vaardigheden, zich gehoord en gezien voelt.

Een dergelijke sfeer, ook wel pedagogisch klimaat genoemd, vormt een basisvoorwaarde voor het bereiken van goede onderwijsresultaten en een positieve ontwikkeling bij kinderen.

Belangrijk kenmerk binnen dit pedagogisch klimaat is een kindvriendelijke onderwijsomgeving, waarbij een gevoel van veiligheid en geborgenheid bij kinderen de grondslag vormt.

Het komt voor dat ouders/verzorgers en school over bepaalde zaken van mening verschillen. Op onze school willen directie en leraren met respect voor elkaars opvattingen zoeken naar een oplossing. We gaan er van uit dat dit voor ouders/verzorgers net zo vanzelfsprekend is. Vandaar dat hoor en wederhoor van groot belang is binnen onze school. Het is belangrijk dat ouders/verzorgers op een goede en eerlijke wijze in gesprek blijven met de leraren over hun opvattingen betreffende hun kind.

2. Doel

Het doel van het veiligheidsbeleidsplan is om de dreigingen te minimaliseren die de schooldoelstellingen nadelig beïnvloeden

Deze doelstelling wordt bereikt door de veiligheid van alle bij de school betrokkenen zo goed mogelijk te bevorderen en zo mogelijk alle vormen van AG&SI (Agressie, geweld en seksuele intimidatie) binnen de school en/of schooltijd te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden adequate maatregelen getroffen om escalatie te beperken of te voorkomen. Dit veiligheidsbeleidsplan zal betrekking hebben op alle werknemers, leerlingen en ouders/verzorgers en is voornamelijk gericht op:

- Preventie van AG&SI
- Het optreden bij AG&SI
- Het afhandelen van incidenten m.b.t. AG&SI

Op de Wynwizer willen wij veiligheid en het gevoel van veiligheid maximaal waarborgen.

3. Uitgangspunten

Voor het opstellen van dit veiligheidsbeleidsplan zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Onze visie, schooldoelstellingen en Vreedzame schoolprincipes
- Voldoen aan wet- en regelgeving (Arbowet artikel 1, lid e en f: artikel 4, lid 2 en de Wet op Primair Onderwijs, artikel 4a en 5a)

Wat zijn voor ons belangrijke waarden?

- Respect
- Veiligheid
- Verantwoordelijkheid
- Vertrouwen
- Openheid
- Betrokkenheid

3.1 Visie

Alle kinderen zijn uniek, gelijkwaardig, maar niet gelijk. Kinderen ontwikkelen zich verschillend. Wij begeleiden kinderen bij het leren en bij het omgaan met leeftijdsgenoten en volwassenen. Daarbij hanteren we een duidelijk structuur, vaste regels en afspraken en een pedagogisch klimaat gebaseerd op de basisbehoeften van een kind.

3.2 Schooldoelstellingen

Wat zijn voor ons belangrijke doelen?

- **Relatie:** de school creëert een sfeer van acceptatie en vertrouwen. Daarbij is een persoonlijk relatie met de leerkracht, veiligheid en geborgenheid van belang. Kinderen gaan beter presteren als ze zich veilig en gewaardeerd voelen. Kinderen hebben respect voor zichzelf en voor anderen, waaronder andere overtuigingen en belevingen.
- **Competentie:** we creëren situaties waardoor de kinderen plezier in het schoolgaan, in het leren, in het samenwerken en in het samenspel hebben. We laten ze ervaren dat ze iets kunnen en daarvoor gewaardeerd worden. We sluiten nauw aan bij hun mogelijkheden en zoeken met het kind naar de zone van naaste ontwikkeling. Een uitdagende leeromgeving is hiervoor erg belangrijk.
- **Autonomie:** we nemen kinderen serieus, accepteren ze zoals ze zijn en hechten veel waarde aan het zelfstandig kunnen functioneren. Kinderen leren niet alleen op school, maar ook thuis in het gezin en in hun directe omgeving. We leren kinderen zelf beslissingen nemen en hierop te reflecteren.

3.3 Vreedzame school principes

- *Kinderen krijgen een stem en oefenen in participatie*
Gedrag van kinderen wordt positief beïnvloed door hen een stem te geven en te laten participeren (inspraak, medezeggenschap, eigenaarschap) in het 'echte' leven, om hen zo de gelegenheid te geven te oefenen met het nemen van verantwoordelijkheid.
- *Conflictoplossing*
De Vreedzame School besteed veel aandacht aan conflictoplossing. Het uitgangspunt is dat er nu eenmaal altijd conflicten (belangentegenstellingen of meningsverschillen) zullen zijn in een situatie waar mensen of kinderen bij elkaar zijn, en dat het zinvol is om iedereen te leren hoe je zoveel mogelijk kunt voorkomen dat er conflicten ontstaan, en dat conflicten ontaarden in ruzie, en hoe je, als een conflict toch in ruzie is ontstaan, kan werken aan een constructieve oplossing.
- *Leeftijdsgenoten*

Onderzoek laat zien dat de invloed van leeftijdsgenoten op de persoonlijke vorming van kinderen groot is. In De Vreedzame School streven we er naar om kinderen ook sociale verantwoordelijkheden of taken op zich te laten nemen.

- *Sociale en morele norm*
De kern van De Vreedzame School is het creëren van een positief sociaal klimaat, van een cultuur waarin de sociale norm bepaald wordt door constructief omgaan met meningsverschillen en conflicten, actieve participatie, kinderen een stem, zorgzaam en prosociaal gedrag.
- *Sociale verbondenheid*
Kinderen hebben behoefte aan sociale verbondenheid: een omgeving waarin zij zich welkom, gerespecteerd en niet gediscrimineerd voelen, waarin ze merken dat er positieve verwachtingen over hen bestaan en waarin ze ondervinden dat ze 'ertoe doen'. Kinderen hebben het nodig om nodig te zijn.
- *Democratisch opvoeden*
Autoritatieve of democratische opvoeding bereidt kinderen het beste voor op het leven in een democratische gemeenschap. Die opvoedingsstijl wordt eerder gekenmerkt door gezag dan door macht. Opvoeders stellen wel duidelijke grenzen, maar geven daarbij veel uitleg, bevorderen de ontwikkeling van eigen verantwoordelijkheid, zijn zuinig met gebruik van machtsmiddelen, en vertonen moreel voorbeeldgedrag. Kinderen zijn gesprekspartner, die een zekere mate van verantwoordelijkheid kunnen dragen. Door kinderen consequent uit te leggen wat de gevolgen van hun handelingen zijn voor anderen, door hen te helpen zich te verplaatsen in het perspectief van anderen, ontwikkelen zich geleidelijk aan mentale scripts die gedrag van binnenuit reguleren.

4. Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat er maatregelen worden genomen om AG&SI te voorkomen.

Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Bij het onderzoek en opstellen van concrete beleidsvoornemens wordt gebruik gemaakt van diverse instrumenten die in het onderwijs zijn ontwikkeld. Zo wordt het welzijn van de kinderen, ouders en verzorgers en werknemers onderzocht met de volgende middelen:
 - leerlingenquête: eens per 2 jaar 6-7-8
 - Ouderenquête: eens per 2 jaar
 - Personeelsenquête: eens per 2 jaar
 - Werken met kwaliteitskaarten (kaarten: pedagogisch- en schoolklimaat)
 - Leerlingvolgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling: SCOL deze wordt 2 keer per jaar door alle leraren afgenomen voor alle leerlingen. De leerling scol wordt afgenomen in de groepen 6-7-8.
- Er vindt een analyse van de geregistreerde incidenten plaats.
- Er is een gedragsprotocol/sociale veiligheid opgesteld (zie bijlage 1)
- Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels, het beleidsplan, protocollen e.d.
- Door de leraren worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

- In het leerstofaanbod wordt op systematische wijze aandacht besteed aan het welbevinden van de leerlingen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de methode: De Vreedzame school.
- De school hanteert het pestprotocol horend bij de Vreedzame school (zie bijlage 2)
- Op de Wynwizer hebben we een gedragsdeskundige.
 - De gedragsdeskundige doet jaarlijks observaties in alle groepen.
 - Naar aanleiding door leerkrachten gesignaleerd opvallend gedrag wordt in overleg met de intern begeleider de gedragsdeskundige (op school) extra ingezet voor observatie en advies.

5. Registratiebeleid

Om te kunnen sturen, evalueren en bijstellen zorgt de school voor een nauwkeurige registratie en administratie betreffende AG&SI. Hiervoor maakt de school gebruik van de volgende formulieren:

- Incidentenregistratie (zie bijlage 3)
- Ongevallen meldingsformulier arbeidsinspectie (zie bijlage 4)

6. Curatief beleid

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten zijn de volgende draaiboeken en protocollen opgesteld:

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie bijlage 5)
- Procedure “omgang met elkaar”, stappenplan voor toelating, interventies, schorsing en verwijdering leerlingen (zie bijlage 6)

Schorsing van personeel vindt plaats conform de geldende CAO PO.

7. Schoolafspraken over veiligheid

Elke school kent zijn eigen regels. Het gaat hierbij om afspraken waaraan leerlingen, ouders en medewerkers zich moeten houden, zodat we op een plezierige wijze met elkaar om kunnen gaan en incidenten en vervelende situaties kunnen worden voorkomen. De schoolafspraken zijn verdeeld in schoolregels, pleinafspraken en groepsregels. Groepsregels zijn hieronder niet beschreven, omdat die per klas kunnen verschillen, waarbij de schoolregels in acht worden genomen.

7.1 Schoolregels

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We maken geen gebruik van onze macht.
- Discriminatie wegens godsdienst, huidskleur, geslacht of op welke grond dan ook is niet toegestaan.
- We vallen een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigen een ander niet.
- We vernielen geen eigendommen van een ander.

- We pakken geen spullen af van een ander.
- We dringen onze mening niet op aan een ander.
- We houden ons aan de omgangsvormen en zien er op toe dat deze normen door iedereen binnen de school worden nageleefd.
- Vinden we oplossingen voor problemen, waarbij alle partijen zich prettig voelen (win-win). Dit kan m.b.v. mediators.

7.2 Pleinafspraken

Kinderen:

- Je houdt rekening met elkaar en helpt elkaar.
- Je blijft tijdens de pauzes op het schoolplein.
- Kinderen mogen onder schooltijd het plein niet verlaten zonder toestemming van de leraar/pleinwacht.

Leraren:

- Tijdens iedere pauze is er pleinwacht.
- Leraren zijn op tijd aanwezig op het plein.
- Neem klachten van kinderen serieus
- Indien nodig ondersteunen leraren elkaar

7.3 Toezicht

Alle personeelsleden zijn betrokken in het toezicht op het gedrag van de kinderen gedurende schooltijd. Bij misdragingen van de leerling kan elk personeelslid dit corrigeren. Dit wordt doorgaans gemeld bij de groepsleerkracht. Deze kan in voorkomende gevallen contact opnemen met de ouders/verzorgers. De leerkracht zijn zich ervan bewust dat zij tijdens de pleinwacht voortdurend “actief” toezicht houden.

7.4 Omgaan met moderne communicatiemiddelen

7.4.1. E-mail en internet gebruik

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden
- Leraar is bekend met de sites die kinderen bezoeken op internet
- Er worden geen sites bekeken die niet aan de fatsoensnormen voldoen
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen
- Leerlingen mogen met toestemming van de leraar “vrij” op internet, bijv. om iets over een onderwerp op te zoeken
- Het is niet toegestaan schade aan de school (ook imagoschade) en aan derden toe te brengen

De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van de methodes en leergangen.

De software bij de methodes kan in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden. Daarom worden met de leerlingen een aantal gedragsafspraken gemaakt:

- Zonder toestemming van de leraar wordt geen persoonlijke informatie doorgegeven op internet: namen, adressen, telefoonnummers, emailgegevens
- Vertel het je leraar meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort
 - Spreek van te voren met je leraar af wat je op internet wilt gaan doen
 - **Bij twijfel: altijd overleg met de leraar**

Indien er tegen één of meerdere leerlingen sprake is van redelijke verdenking of vermoeden van een ongeoorloofde handeling in de zin van dit protocol, dan zal in eerst instantie de leraar de leerling(en) aan spreken. Indien de redelijke verdenking of het vermoeden wordt bevestigd, dan worden de ouders en de directie hiervan op de hoogte gesteld door de leraar. Bij herhaling van ongeoorloofde handelingen in de zin van dit protocol, wordt de leerling voor onbepaalde tijd uitgesloten van het gebruik van internet. Ouders worden hierover geïnformeerd door de leraar, waarbij er met de ouders afspraken worden gemaakt over het vervolg. Mede naar aanleiding van deze afspraken bepaalt de leraar of en op welk moment de leerling(en) weer gebruik kunnen maken van het internetsysteem van de school.

7.4.3 Gebruik van mobiele telefoons

Met name in groep 7 en 8 zien we dat veel kinderen een eigen telefoon hebben.

We vinden het belangrijk dat voor iedereen helder is welke afspraken hiervoor gelden:

Algemeen:

- Er worden geen foto's gemaakt, tenzij er toestemming is van de leerkracht.

Groep 1 t/m 6:

- De mobiele telefoons worden bij binnenkomst ingeleverd bij de leerkracht.
- Aan het eind van de dag, nemen de leerlingen hun telefoon weer mee.

Groep 7/8:

- Bij binnenkomst leggen de leerlingen hun telefoon in de daarvoor bestemde telefoontas.
- De leerkracht bepaalt wanneer de telefoons effectief bij/in het onderwijs ingezet kunnen worden.
- De telefoon blijft in de pauzes binnen.
- Als de kinderen niet naar buiten gaan in de pauzes, dan kunnen ze tijdens het pauzemoment, gebruik maken van de telefoon.
- Aan het eind van de dag, nemen de leerlingen hun telefoon weer mee.

NB. Als bij ziekte geen vervangende leerkracht beschikbaar is, dan gaan de mobiele telefoons in de telefoontas.

Via het nummer van school is elk kind in geval van nood, bereikbaar. Het nummer van school is: **058-2880250**.

7.4.4 Website

O.b.s. Wynwizer heeft een eigen website: www.wynwizer.nl

De directie is verantwoordelijk voor de inhoud van de website. Deze kan informatie, die geplaatst is in het gastenboek, verwijderen. Dit zal in ieder geval gebeuren bij grof taalgebruik of vermelding van privégevoelige gegevens van anderen.

Ouders/verzorgers die bezwaar hebben tegen het plaatsen van een foto van hun kind kunnen dit aangeven op het inschrijfformulier, het jaarlijkse contactgegevens formulier. Zij kunnen dit ook schriftelijk melden aan de directie.

7.5 Verkeers- en vervoersafspraken

- Wij promoten het om lopend naar school te komen. Leerlingen die op de fiets komen, zetten deze in het fietsenrek. We fietsen niet op het schoolplein.
- Wij verzoeken iedereen om de auto's in de daarvoor bestemde parkeerplekken en -terreinen te plaatsen.
- Voor vervoer van leerlingen onder schooltijd hanteren wij de regels zoals gesteld door VNN. Dta betekent o.a. dat stoelverhogers worden gebruikt bij kinderen onder de 1.40 m. Alle kinderen moeten in de auto een gordel om, dus niet meer leerlingen vervoeren dan het aanwezige aantal gordels in de auto.

8.0 Klachtenregeling

Waar gewerkt wordt, worden weleens fouten gemaakt. Dat is op een school niet anders. Ouders zijn welkom bij de groepsleraar om dergelijke zaken te bespreken en samen naar een goede oplossing te zoeken. Ze kunnen ook hun vragen, problemen, klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken voorleggen aan de directeur. Deze zal het probleem met alle betrokkenen bespreken en zoeken naar een oplossing. Indien een klacht niet op schoolniveau kan worden opgelost, kan de contactpersoon van de school (in de schoolgids staat vermeld welke leraar dit is) ouders informeren hoe om te gaan met een klacht en zo goed mogelijk doorverwijzen naar de juiste persoon of instantie. Een stap verder kan contact worden opgenomen met één van de onafhankelijke, door het bestuur benoemde, vertrouwenspersonen. De klachtencommissie adviseert het bevoegd gezag. De afhandeling van de klachten is vastgelegd in de klachtenregeling van Proloog, deze is te vinden op www.proloog.nl

9.0 overige zaken die bijdragen aan de veiligheid van leerlingen, ouders en personeelsleden

9.1 Ontruimingsplan

In ieder gebouw, dus ook in het schoolgebouw van de Wynwizer, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, personeel en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Hierbij kan gedacht worden aan brand, wateroverlast, stormschade, bommelding, gaslekage en in andere voorkomende gevallen. Hiervoor is naast de genomen preventiemaatregelen een ontruimingsplan nodig (zie bijlage 8). Door middel van instructie en minimaal één aangekondigde en één onaangekondigde oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

- Het ontruimingsplan is bekend bij alle personeelsleden. Een verkorte versie is aanwezig in de planningsmap.
- In elke ruimte is een vluchtroute zichtbaar opgehangen
- De BHV-ers kennen hun taak/rol bij ontruiming.

9.2 Bedrijfshulpverlening

In de school zijn BHV-ers. Zij geven aanwijzingen aan het personeel en kinderen bij calamiteiten, totdat de hulpdiensten zijn gearriveerd en de situatie wordt overgedragen. Aanwijzingen van de BHV-ers dienen door alle gebruikers van het gebouw opgevolgd te worden. De BHV-ers kunnen noodzakelijke eerste hulp verrichten bij ongevallen. Zij controleren meerdere keren per jaar de verbanddozen en zorgen voor aanvulling. De BHV-ers hebben een BHV diploma en worden regelmatig getraind.

Op advies van de BHV-er kan de huisarts worden ingeschakeld.

In de de personeelskamer hangt een lijst met namen (en aanwezigheid) van de BHV-ers.

NB. Op school zijn in ieder geval 2 leerkrachten die in het bezit zijn van een geldig EHBO-diploma. De scholing van BHV-ers en EHBO-ers vindt jaarlijks plaats. Dit wordt vanaf schooljaar 2015-2016 centraal aangestuurd (Proloog).

9.3 Contacten met externe organisaties

In het belang van de veiligheid van de kinderen en ouders kan de school contact hebben met instanties die hulp kunnen bieden aan de leerling en/of bij de thuissituatie. Hierbij kan gedacht worden aan de GGD, Bureau Jeugd Zorg, Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK), jeugd- en gezinsteam, schoolarts, GGZ, leerplichtambtenaar etc.

9.4 Verzekeringen

Proloog heeft een verzekering afgesloten voor leerlingen, onderwijspersoneel en medewerkers, waaronder ouders/verzorgers, die in opdracht van de school activiteiten t.b.v. de school verrichten. Het gaat om een ongevallen-, reis- en aansprakelijkheidsverzekering.

9.5 Toelating, interventies, schorsing en verwijdering

Als alle maatregelen op school geen succes meer hebben dan komt op enig moment, het niet omstreden middel “verwijdering van de leerling” aan de orde. De mogelijkheid om leerplichtige kinderen definitief van school te verwijderen is in de huidige regelgeving aan voorwaarden gebonden en in de praktijk zeer beperkt. (Zie hiervoor bijlage 7).

9.6 Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake- besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar een redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbowet)

9.7 Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900-1113111

Bijlage 1

Gedragsprotocol

O.b.s. Wynwizer is een Vreedzame School.

Een veilige leer- en leefomgeving voor alle partijen is voor ons fundamenteel.

Middels het de Vreedzame school is er een beredeneerd aanbod sociaal emotionele ontwikkeling door de hele school.

Hoe zien wij de mens en de samenleving?

- Ieder mens is een uniek persoon in aanleg, interesses, karakter, enz;
- Ieder mens heeft zijn eigen kwaliteiten;
- Ieder mens leert iedere dag en ontwikkelt zich gaandeweg;
- Ieder mens heeft ander mensen nodig om zich te kunnen ontwikkelen;
- Ieder mens heeft ruimte, veiligheid en vertrouwen nodig om zich te ontwikkelen;
- Onze samenleving is multicultureel, pluriform en kent sociale verschillen;
- Onze samenleving verandert voortdurend.

Wat zijn voor ons belangrijke waarden en normen?

- Respect;
- Veiligheid;
- Verantwoordelijkheid;
- Vertrouwen;
- Openheid;
- Betrokkenheid;
- Professionaliteit.

Wat zijn voor ons belangrijke doelen?

- Wij willen een (stimulerende) leeromgeving bieden waarin iedereen zich prettig en veilig voelt, zodat optimale (leer)resultaten worden behaald.
- In die stimulerende omgeving vindt het leren van en met elkaar plaats. Wij willen dat de leerlingen zich hier kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, evenwichtige, sociale mensen die vol vertrouwen de wereld tegemoet gaan.
- Wij willen hiervoor een veilig en respectvol schoolklimaat waarin we de saamhorigheid bevorderen alsook de individuele ontwikkeling van kinderen en volwassenen.

Sociale veiligheid

Om de sociale veiligheid op school te waarborgen heeft de school gekozen voor het programma van

de Vreedzame School. Er is juist voor dit programma gekozen omdat het:

- Preventieve maatregelen biedt om het gevoel van onveiligheid te voorkomen
- Inzicht geeft in het veiligheidsgevoel van kinderen en leraren middels analyse-instrumenten.

Doelstellingen van De Vreedzame School zijn:

- Verandering van de schoolcultuur in de richting van een democratische gemeenschap
- Vergroting van de sociale competentie, met name vaardigheden in conflictoplossingen bij leerlingen, personeel en ouders
- Vergroting van de verantwoordelijkheid van kinderen
- Minder conflicten en minder ordeverstoringen
- Verbetering van het groepsklimaat; betere relaties binnen de groep.

Onaanvaardbaar en antisociaal gedrag

Een conflict, een misverstand, een kleine misrekening, een plagerijtje, een vergissing, ze komen op elke school, dus ook op de Wynwizer, voor. In veel van dergelijke gevallen kunnen kinderen zelfstandig tot een oplossing komen. In andere gevallen is de assistentie van de mediators of de leraar gewenst, dan wel nodig. Met een gesprek en een uiteindelijke win-win oplossing worden in de regel de meeste problemen opgelost. Het kan echter voorkomen dat een probleem hardnekkiger of ernstiger is. Dan is meer gerichte aandacht noodzakelijk. Het is daarom gewenst, dat het voor alle partijen inzichtelijk is wat onder onaanvaardbaar en antisociaal gedrag wordt verstaan en welke stappen worden genomen om tot gedragsverbetering te komen. Dit wordt beschreven in het protocol onaanvaardbaar en antisociaal gedrag. Pesten valt ook onder onaanvaardbaar en antisociaal gedrag. Hiervoor hanteren wij het pestprotocol (zie bijlage 2).

Time-out

Het doel van Time-out kan worden gedefinieerd als een preventieve maatregel die bedoeld is om ongewenst gedrag van de leerling te verminderen. De leerling verblijft tijdelijk op een vaste time-out plek en reflecteert op zijn eigen gedrag, middels het 4w formulier.

Tijdens de time-out krijgt de leerling geen (negatieve) aandacht en ook niet bij terugkeer.

Time-out is geen strafmaatregel maar te allen tijde bedoeld om de leerling (en de leraar) de kans te geven om ongewenst gedrag te beëindigen waardoor er weer ruimte is voor gewenst gedrag.

Voorbeelden van situaties waarin er gekozen kan worden om een Time-out in te zetten:

- Herhaald ongewenst gedrag, dat het leren van de leerling zelf verstoort.
- Herhaald ongewenst gedrag, dat de klas stoort.
- Gedrag dat veiligheid van anderen in gevaar brengt.
- Etc.

Een time-out duurt niet langer dan 10 minuten (het werk voor die dag moet wel af zijn).

Een leerling kan ook zelf kiezen om een Time-out te nemen:

- Doordat de leerling verdrietig is.
- Doordat de leerling concentratie problemen heeft.
- Doordat de leerling boos is.

- Etc.

Bij terugkomst in de klas wordt er weinig tot geen aandacht aan de leerling besteed. Hooguit een opmerking over het zich aan de tijd houden of de manier waarop de leerling de klas binnenkomt. Dit moet dan iets positiefs zijn. De leerling krijgt dan weer een nieuwe kans om te laten zien dat het goed gaat. Als de leerling niet gewenst gedrag laat zien dan krijgt het kind een nieuwe time-out. Op een rustig moment of na schooltijd volgt dan een gesprekje tussen de leerkracht en leerling. Dit gebeurt dan naar aanleiding van het invullen van het 4W formulier.

Er wordt op een registratieformulier genoteerd dat er een time-out heeft plaatsgevonden. Vindt er vaker dan 2 keer in de week of meer dan 1 keer per dag een time-out plaats, dan volgt er een gesprek met de ouders erbij (bij herhaling van het inzetten van een time-out is het raadzaam om een individueel gedragshandelingsplan op te stellen).

Er kan ook gekozen worden om de gedragsspecialist in te zetten om een observatie te maken van het kind in de situaties waarin ongewenst gedrag naar voren komt om vervolg afspraken te maken. Als het gedrag aan blijft houden ondanks alle time-outs en gesprekken met ouders en het plan, dan is volgt er een volgende maatregel dan gaat de 2^e stap in van het protocol "Omgaan met elkaar". Blijft het gedrag zich herhalen dan kom je in stap 3 met de kans dat de leerling tijdelijk geschorst gaat worden.

Time-out:

- Bijlage 7: Time-outschemata.
- Bijlage 8: time-out formulier.

Protocol bij onaanvaardbaar en antisociaal gedrag

Onder onaanvaardbaar gedrag verstaan wij over het algemeen gedrag dat niet in overeenstemming is met de visie/missie van onze school.

Concreet zie wij het volgende gedrag als onaanvaardbaar of antisociaal:

- Fysiek geweld
- Brutaal gedrag
- Niet houden aan de regels
 - Moedwillig vernielen of stelen van spullen
 - Pesten/uitschelden
 - Weigeren
 - Wangedrag bijvoorbeeld in de pauze of tijdens excursies
 - Het zonder toestemming verlaten van het schoolterrein onder schooltijd
 - Incidenten buiten schooltijd en/of tijdens de tussenschoolse opvang.

Alle partijen hebben een verantwoordelijkheid voor het bevorderen en handhaven van een goede sfeer op de school. Daarom wordt van de partijen verwacht zich aan de volgende regels te houden:

- Een iedere heeft het recht en de plicht onaanvaardbaar en anti-sociaal gedrag te melden bij de leraar, de IB-er of de directeur.
- Alle leraren zijn verplicht tot het serieus nemen van klachten en het nemen van stappen
- Ouders en kinderen verplichten zich tot het geven van eerlijke informatie, het overleg met de leraren/ de directeur/de IB-er en het ondersteunen van de aanpak van de school (beschreven in het stappenplan) bij het oplossen van problemen.

- Een ieder dient te waken over de grenzen van zijn bevoegdheden: het is niet toegestaan dat ouders of derden op school komen om eigenhandig problemen op te lossen.
- Het gedragsprotocol zal om de twee jaar worden geëvalueerd en bijgesteld.

Om welk grensoverschrijdend gedrag van leerlingen gaat het?

Het bepalen van het grensoverschrijdend gedrag van de leerling is afhankelijk van de beoordeling van de leraar, de frequentie en het soort gedrag.

Nablijven/huiswerk

Als een leerling vanwege zijn/haar gedrag het opgedragen werk niet heeft kunnen maken, dan wordt de leerling gevraagd dit tijdens de pauze of na schooltijd te maken. Soms kan dit werk, in overleg met de ouders, thuis worden gedaan.

Incidenten buiten schooltijd

Hoewel de school geen verantwoordelijkheid draagt voor wangedrag/ incidenten van leerlingen buiten de schooluren, kan het belangrijk zijn hier de school van op de hoogte te stellen.

Bijlage 2 Pestprotocol

- Het pestprotocol van de Vreedzame school hanteren we op school. Hierbij gaat het om een oplossingsgerichte pestaanpak volgens de Vreedzame School.
- We hanteren hierbij de map “Werken aan sociale veiligheid van de Vreedzame school”. Hierin staat uitgebreid beschreven welke stappen we ondernemen.

Als ouders ontevreden zijn over het resultaat/de aanpak, dan kan er contact worden opgenomen met de contact- of vertrouwenspersoon. De contact- en vertrouwenspersoon van onze school zijn vermeld in de schoolgids.

Bijlage 3: Incidenten registratie

Alle groepen maken gebruik van het formulier incidentenregistratie in de map. In voorkomende gevallen (inschatting van de leerkracht) wordt het volgende genoteerd:

- Datum/ plaats/ tijd van het incident.
- Naam leerling(en)
- Omschrijving incident

NB. Al een leerling regelmatig betrokken is bij incidenten, dan is er overleg met de intern begeleider en evt. de gedragsspecialist. De incidenten worden in deze gevallen bijgehouden op een individueel leerlingenblad.

Bijlage 4 Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Naam:
Adres:.....(geen Postbusnummer)
Postcode en plaats:.....
Registratienummer Kamer van Koophandel:.....(voor zover van toepassing)
Aantal werkzame personen:.....
Naam melder:.....
Telefoon:.....

2. Getroffene(n)

Naam:
Adres:.....
Postcode en woonplaats:.....
Geboortedatum en geslacht:.....
Nationaliteit:.....
De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *
Datum indiensttreding:.....
Soort letsel:.....
Plaats van het letsel:.....
Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*
Dodelijke afloop: ja/nee*
Vermoedelijke verzuimduur:.....

* doorhalen wat niet van toepassing is

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....
Adres:.....
Postcode en plaats:.....
Datum en tijdstip ongeval:.....
Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffene verrichte werkzaamheden:.....
.....
.....
Aard van het ongeval:.....
.....
Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

Plaats:.....

Datum:.....

Handtekening aanmelder:.....

Bijlage 5: Meldcode huiselijk geweld (link via www.proloog.nl).

Bijlage 6: Protocol “Omgang met elkaar” (link via www.proloog.nl).

Bijlage 7: Time-out (schema – formulier) (Deze is bestand toegevoegd).