

Sociale Veiligheidsplan



Daltonschool Neptunus

(juli 2018)

Pedagogisch klimaat.

Een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leerkrachten is het pedagogisch klimaat op school. Een goed pedagogisch klimaat kenmerkt zich door vertrouwen, respect en acceptatie en zal leiden tot een optimale leersituatie in de breedste zin van het woord. Wanneer hier niet voldoende aandacht aan wordt besteed, kan dit ten koste gaan van het welbevinden van leerlingen en leerkrachten en kan dit leiden tot minder goede leerresultaten en minder werkplezier.

Daltononderwijs.

Het daltononderwijs is gebaseerd op zes pijlers. Vooral bij de pijler samenwerken wordt er een groot beroep gedaan op de sociale vermogens van de kinderen. Zo leren de kinderen met iedereen samen te werken, ook met de kinderen waarmee iemand niet direct bevriend is. Mede hierdoor wordt de kinderen aangeleerd respect te hebben voor elkaar en om te gaan met de onderlinge verschillen. Hierbij worden de kinderen aangesproken op hun verantwoordelijkheid voor het pedagogisch klimaat in de groep. Zo geven we de kinderen de kans om te leren. Door reflectie, waardering en steun kan het kind zich sociaal ontwikkelen.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Onderwijs wordt bij ons op school gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij onderstaande gedragsregels opgesteld. Iedereen, waaronder de leerlingen, de leerkrachten, de ouders, wordt geacht zowel binnen als buiten de school zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken. In die zin zullen leerkrachten deze „spelregels” periodiek bespreken in de klas waarbij rekening gehouden wordt met de beleving en het niveau van de kinderen.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Regels en afspraken	4
1.1 Basisregels, schoolregels en groepsafspraken	4
1.2 Aanleren en handhaven van regels	8
Hoofdstuk 2. Toezicht	8
2.1 Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes	8
2.1.1 Op de gang	8
2.1.2 Op het plein	9
2.1.3 Naar en van gym	9
2.1.4 Zelfstandige werkruimtes	9
2.2 Evaluatie preventieve maatregelen	9
Hoofdstuk 3. Leefstijl, klassenvergadering en leerlingenraad	9
3.1 Methode Leefstijl	10
3.2 Klassenvergadering	10
3.3 Leerlingenraad	10
Hoofdstuk 4. Ingrijpen bij plagen en een oplossingsgericht pestaanpak	11
4.1 Wat is pesten?	11
4.1.1 Wat is de oorzaak van pesten?	11
4.1.2 Wat zijn de gevolgen van pesten?	11
4.1.3 Indicaties van pesten	11
4.2 Ingrijpen bij plagen	12
4.3 Ingrijpen bij pesten	13
4.3.1 Sta op tegen pesten	13
4.3.2 Ouders op de hoogte brengen	14
4.3.3 Mogelijke vervolgacties	14
4.4 Digitaal pesten	14
4.4.1 Een nieuwe vorm van pesten	14
4.4.2 Aandacht voor sociale media in de groep	15
4.4.3 Alert zijn op signalen	15
4.4.4 Actie ondernemen bij signalen van digitaal pesten	15

Hoofdstuk 5. De taken van de anti-pestcoördinator	16
 Hoofdstuk 6. Maatregelen en sancties	16
6.1 Wat doet de leerkracht als leerlingen zich niet aan de regels/afspraken houden?	16
6.2 Zinvol een maatregel geven	16
6.3 Onze maatregelen en sancties	17
6.3.1 Aanpak en sancties bij overtreding door leerkrachten	17
6.3.2 Aanpak en sancties bij overtreding door ouders in en nabij de school	17
6.3.3 Aanpak en sancties bij overtreding gedragsregels door leerlingen	17
6.3.4 Aanpak en sancties bij onwerkbaar gedrag	18
6.3.5 Procedure schorsing en verwijdering	19
 Bijlage 1. Stappenplan Sta op tegen pesten	20
Bijlage 2. Time out protocol	23
Bijlage 3. AMOS procedure schorsing	25
Bijlage 4. AMOS procedure verwijdering	26
Bijlage 5. Protocol Calamiteiten	28

Hoofdstuk 1: Regels en afspraken

1.1 Basisregels, schoolregels en groepsafspraken

We hebben voor leerlingen, teamleden en ouders de volgende 3 algemene gedragsregels opgesteld:

1. WE GAAN RESPECTVOL MET ELKAAR OM.

2. WE GAAN RESPECTVOL MET ONZE OMGEVING OM.

3. WE HOUDEN ONS AAN GEMAAKTE AFSPRAKEN.

Voor de leerlingen betekent dit:

Thema 1 De groep? Dat zijn wij!	We zorgen voor onze omgeving en elkaar, dan wordt het zeker een heel fijn jaar.
	Ga ik spelen of werken, opruimen hoort daarbij! Ik laat alles netjes achter, dan is ieder blij.
Thema 2: Praten en luisteren.	Luisteren doen we actief. Onze woorden zijn positief.
	Heb je iets te zeggen, loop naar iemand toe. Van dat harde schreeuwen worden oortjes moe.
Thema 3: Ken je dat gevoel?	Bang, boos, verdrietig of blij. Iedereen heeft begrip voor jou en mij.
	Zoals ik zelf behandeld wil worden, behandel ik een ander. Zo wordt het gezellig met elkander.
Thema 4: Ik vertrouw op mij.	Ik mag zijn zoals ik ben...
	..en zorg dat ik de ander ken.
Thema 5: Iedereen anders, allemaal gelijk	Ik ben ik, jij bent jij, we zijn allemaal verschillend en iedereen hoort erbij.
	Smaken verschillen, dat is fijn. Anders zou het een saaie wereld zijn.
Thema 6: Lekker gezond.	Bij alles wat ik dagelijks doe, doet de veiligheid ertoe.
	Zorgen voor jezelf is goed. Denk altijd na voordat je iets doet.

Voor de school/ouders/leerkrachten betekent dit dat zij :

- praten met elkaar, niet over elkaar
- geen gebruik/misbruik maken van hun macht als volwassenen
- geen discriminatie
- anderen niet fysiek en/of psychisch lastig vallen, bedreigen, aanvallen en/of negeren,
- hun mening niet opdringen aan een ander
- niet in de persoonlijke levenssfeer van een ander binnendringen
- zich houden aan deze gedragsregels en erop toezien dat deze gedragsregels ook door anderen worden nageleefd.

De schoolregels worden gemaakt door de school en vormen een waaier waaraan de specifieke groepsregels worden toegevoegd.



Om een positieve sfeer in de groep te krijgen is het van belang om naast het werken met regels, samen met de leerlingen afspraken te maken over *hoe wij willen dat we met elkaar omgaan*. De klassenregels/afspraken worden door de leerlingen gemaakt in samenspraak met de leerkracht. Van deze afspraken wordt door elke groep een afsprakenposter gemaakt, die een zichtbare plek in het klaslokaal krijgt. Zo weten alle leerlingen te allen tijde hoe zij zich moeten gedragen. Zie voorbeeld hiernaast.

Het gaat om afspraken die de kinderen belangrijk vinden, naast de regels die er al gelden in de groep en de school, bijvoorbeeld: er is in een groep regelmatig een conflict over het ruilen van gummen en pennen. De groep specifieke afspraak kan zijn: 'we ruilen spullen met elkaar, maar niet als iets nieuw is.' De leerkracht geeft opstekers wanneer leerlingen gewenst gedrag laten zien en kan per dag of per week een afspraak centraal stellen op het bord.



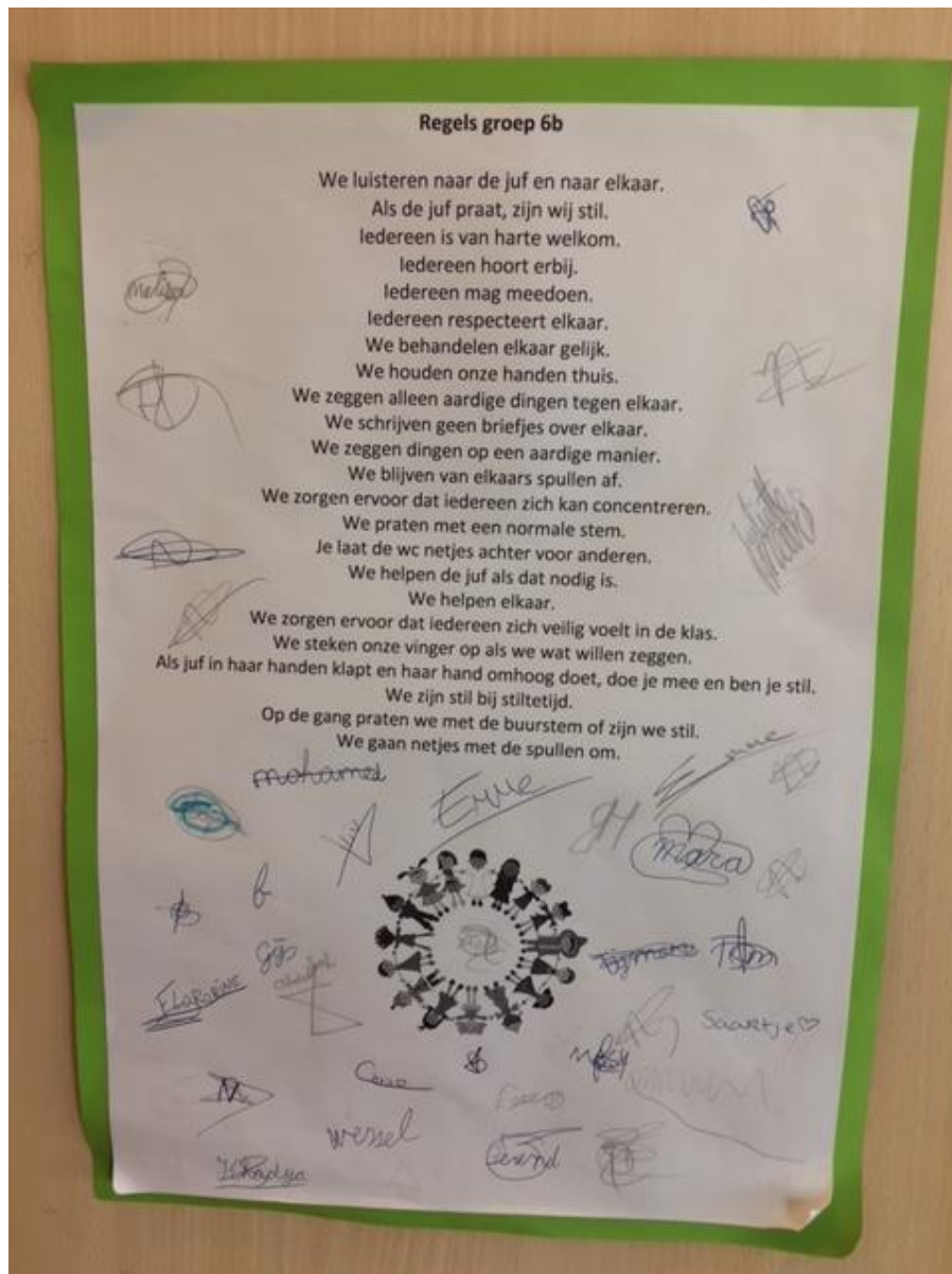
Aanbevelingen rondom het werken met een afsprakenposter:

- o Formuleer in termen van 'wij'

- Gebruik korte zinnen (die makkelijk te onthouden zijn)
- Maak gebruik van werkwoorden waardoor er meteen een actie/ gedrag in te herkennen is.
- Formuleer in plustaal, dus positief in termen van gewenst gedrag.
- Beschrijf een duidelijke gedragsverwachting.

Wanneer blijkt dat leerlingen zich moeilijk aan een afspraak kunnen houden, bekijkt de leerkracht met de groep wat hiervan de oorzaak is. Is de afspraak niet haalbaar? Waardoor is dat zo? Een afspraak kan in overleg tussen leerlingen en leerkracht aangepast worden.

In de wekelijkse leefstijllessen en maandelijkse klassenvergaderingen worden de afspraken regelmatig centraal gezet. Hierdoor blijft de groep medeverantwoordelijk voor de omgangssfeer in de groep en voelen leerlingen zich 'eigenaar' van de afspraken.



1.2 Aanleren en handhaven van regels

Een eerste vereiste voor het handhaven van de 3 schoolregels is dat **iedereen in de school** dezelfde regels hanteert (en op dezelfde manier interpreteert). Vervolgens is het zo dat het gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, vrijwel altijd moeten worden **aangeleerd**. Dus – zeker bij jonge leerlingen – moet een gedragsregel geoefend worden. Hierbij wordt besproken hoe het eruit ziet als kinderen zich aan de regel houden en wat de consequentie is als een kind zich niet aan de regel houdt.

Het handhaven van de regels vraagt het volgende van het gedrag van de leerkracht en/ of andere volwassene binnen de school:

- Modelgedrag tonen, zelf de regels dus naleven
- Leerlingen herinneren aan de regel
- Leerlingen bevragen en/ of aanspreken als ze zich niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze het wel doen
- Alle leerkrachten herhalen in de klassen regelmatig een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben, door de gedragsinstructie in de klas te herhalen.
- Alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regel; het team maakt afspraken over wie op welke plek toezicht houdt (zie hoofdstuk 2).

Hoofdstuk 2: Toezicht

2.1 Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

Het houden van toezicht is van groot belang bij het werken aan veiligheid binnen de school. Leerlingen houden zich niet vanzelfsprekend aan de regels en zijn geneigd grenzen te verkennen. Ze hebben het nodig dat grenzen worden aangegeven door volwassenen. In een situatie van onvoldoende toezicht kan onveiligheid in een groep leerlingen sluipen.

Van belang is dat leerkrachten afspraken maken over wie op welke gang en welk moment toezicht houdt. Bovendien moet met elkaar besproken worden hoe we willen dat kinderen zich op bepaalde plekken gedragen. Het houden van toezicht betekent dat de leerkracht en/ of de volwassene een proactieve houding heeft, dus: rondlopen, opstekers geven, corrigeren en regels herhalen. Het is belangrijk dat het team een eenduidig beeld heeft van hoe het gedrag van kinderen er concreet uit moet zien.

2.1.1 Op de gang

Op onze school hebben we bepaald dat wij in de vrije ruimtes (lees gangen) rustig lopen en zachtjes praten. Vrije ruimtes zijn werkruimtes.

Zo lopen onze leerlingen bij binnenkomst rustig door de gang naar hun lokaal, hangen hun jas en tas op en geven de leerkracht een hand. De leerkrachten staan in de deuropening van hun klas, heten de kinderen welkom en geven ze een hand.



In de pauzes eet één leerkracht met twee groepen en neemt hun mee naar buiten. Als zij naar buiten gaan, doen de leerlingen rustig hun jas aan en gaan stil in de rij staan. De leerkracht (herkenbaar in een geel vestje) sluit het lokaal af en neemt de groep mee naar buiten.



2.1.2 Op het plein

Op het schoolplein mogen de leerlingen spelen op het Joris Ivensplein, binnen de rode lijnen of op het kunstgrasveld. De leerkrachten lopen actief rond, herkenbaar in gele hesjes. Er zijn schoolpleinregels opgesteld waar de leerlingen zich aan moeten houden. Mocht een leerling zich niet aan de regels houden, dan volgt er een sanctie (time-out van 5 minuten buiten op de bank). Na de pauze gaan de leerlingen met hun leerkracht weer naar binnen, waar ze stil in het trappenhuis en in de gangen moeten zijn.

2.1.3 Naar en van de gym

Als we naar of van de gymzaal lopen, lopen de leerlingen altijd onder begeleiding van een leerkracht of iemand van het ondersteunend personeel. De leerlingen lopen achter de leerkracht en steken samen met de leerkracht over. Kinderen zitten niet ongevraagd aan andermans spullen. Aangekomen bij de gymzaal, kleden zij zich om in de kleedkamers en gaan de gymzaal binnen. De specifieke gymregels worden aan het begin van het jaar met de leerlingen besproken. Tijdens het omkleden houdt de (vak) leerkracht toezicht.

2.1.4 Zelfstandig werkruimtes

Omdat de vrije ruimtes gebruikt worden om zelfstandig of in groepjes te werken, mag hier overlegd worden met een buurstem. Elke leerling die hier werkt neemt zijn/haar gangkaartje mee. Deze gangkaart kan bij het overtreden van de regels worden ingenomen door een teamlid, waarna de leerling terug naar zijn/haar klas moet en hij/zij een tijd niet meer op de gang mag werken. Meer hierover in ons daltonhandboek.

2.2 Evaluatie preventieve maatregelen

Tijdens onze klassenvergaderingen en leerlingenraad worden bovenstaande regels met regelmaat geëvalueerd en zo nodig, naar de schoolleiding gebracht voor een aanpassing. In onze jaarlijkse veiligheidsenquête wordt er regelmatig naar de veiligheidsbeleving van onze leerlingen gevraagd. Op basis van de uitkomst, worden bovenstaande maatregelen eventueel aangepast.

Hoofdstuk 3: Leefstijl, klassenvergadering en leerlingenraad

Met het opstellen en handhaven van duidelijke regels voor iedereen in de school werken we op een preventieve manier aan de sociale veiligheid. Om een goede omgang met elkaar te actief te oefenen werken we met de methode Leefstijl en houden we in de groepen 5 tot en met 8 klassenvergaderingen.

3.1 Methode Leefstijl

Leefstijl is een methode voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen in alle groepen van de basisschool. De methode bestaat uit wekelijkse lessen van 45 minuten, waarin speelse werkvormen gebruikt worden om de kinderen te laten oefenen met verschillende sociale situaties. De methode besteedt ook aandacht aan actief burgerschap en aan gezond gedrag.

Ieder leerjaar bevat 6 thema's met elk 4 lessen. De thema's die worden behandeld zijn:

Thema 1: De groep? Dat zijn wij!

Over de sfeer in de groep, samen spelen en vriendschap.

Thema 2: Praten en luisteren.

Over communicatie: contact maken, praten, luisteren en belangstelling tonen.

Thema 3: Ken je dat gevoel?

Kinderen leren hun eigen gevoelens en die van anderen herkennen en verwoorden.

Thema 4: ik vertrouw op mij.

Over zelfvertrouwen, een positief en realistisch zelfbeeld en de verschillen en overeenkomsten tussen gezinnen.

Thema 5: Iedereen anders, allemaal gelijk.

Over diversiteit, omgaan met conflicten, voor jezelf opkomen en weerstand bieden aan groepsdruk.

Thema 6: Lekker gezond.

Aandacht voor persoonlijke hygiëne, voeding en bewegen, verslaving en de relatie tussen jongens en meisjes.

De schoolregels zijn gekoppeld aan deze thema's. Zie 1.1 Basisregels, schoolregels en groepsafspraken.

3.2 Klassenvergadering

Vanaf groep 5 wordt eens per 6 weken een klassenvergadering gehouden. Één van de leerlingen is de voorzitter en hij/zij leidt, ondersteund door de leerkracht, de vergadering. Tijdens de vergadering bespreken de leerlingen hoe de sfeer is in de groep en in hoeverre de regels/afspraken worden nageleefd. Waar nodig kunnen afspraken worden aangepast. Kinderen kunnen zelf onderwerpen voor de vergadering inbrengen. Ook kunnen zij tips en tops geven aan de leerkracht.

Van elke groep worden 2 leerlingen afgevaardigd naar de leerlingenraad.

3.3 Leerlingenraad

Vanuit groep 5 tot en met 8 worden leerlingen afgevaardigd naar de Leerlingeraad. De Leerlingeraad vergadert eens in de 6 weken met de directeur van de school. Onderwerpen voor de leerlingenraad kunnen zijn: voorstellen, vragen of problemen die in de klassenvergaderingen naar voren kwamen. Schoolzaken waar de directeur de mening van een groep leerlingen over wil peilen. Soms wordt de leerlingenraad betrokken bij externe vragen, bv. vanuit de gemeente.

De leerlingenraad heeft een leerling afgevaardigd naar de AMOS leerlingeraad.

Hoofdstuk 4: Ingrijpen bij plagen en een oplossingsgerichte pestaanpak

4.1 Wat is pesten?

Pesten betekent het systematisch misbruiken van je persoonlijke macht en/of kracht om anderen die zich niet of moeilijk kunnen verweren pijn te doen, te intimideren of bang te maken met de bedoeling er zelf beter van te worden. Pesten kan variëren van steeds terugkerende kleine pesterijen tot echte bedreigingen en lichamelijk geweld.

Het kent vele vormen zoals:

Verbaal Voortdurend plagen, kleineren, uitschelden, uitlachen, roddelen.

Lichamelijk Knijpen, laten struikelen, duwen, vechten.

Gebaren dreigende gezichtsuitdrukkingen of gebaren.

Afpersing eisen dat geld, het eten of schoolwerk wordt afgegeven, dingen afpakken.

Buitensluiten niet mee mogen doen, bij activiteiten steeds worden buitengesloten.

Telefonisch of mailen pesterijen via de telefoon of internet (e-mail, chatten).

4.1.1 Wat is de oorzaak van pesten?

Sommige kinderen pesten omdat ze geen betere manier kennen om problemen op te lossen. Agressie is hun reactie als er conflicten voordoen. Misschien hebben ze gezien dat hun ouders ook op die manier reageren als er problemen zijn. De sfeer in de klas kan ook veel invloed hebben op hoe kinderen met elkaar omgaan. Soms doen kinderen mee met pesten om populair te worden in de groep. Er zijn kinderen die zo slecht in hun vel zitten dat ze andere kinderen pesten om zichzelf sterker te voelen of die een zondebok zoeken waar ze hun eigen frustraties op kunnen afreageren.

4.1.2 Wat zijn de gevolgen van pesten?

Veelvoorkomende reacties op het pesten zijn schaamte, de angst om niet geaccepteerd te worden en een laag gevoel van eigenwaarde. Kinderen die systematisch worden gepest kunnen angstig of depressief worden en moeite hebben om nog relaties aan te gaan. Ook lichamelijke klachten komen veel voor, zoals hoofdpijn, zich misselijk voelen en buikpijn. Kinderen kunnen gaan bedplassen en slaapproblemen of nachtmerries krijgen. Een kind kan zich meer in zichzelf terugtrekken en weigeren om nog naar school te gaan of gaat andere situaties mijden waar het pesten zich kan voordoen. Kinderen kunnen bang worden dat het pesten erger wordt als bekend wordt dat ze erover hebben geklikt.

Pesten mag nooit worden genegeerd. Als school zullen wij pesten altijd aanpakken.

4.1.3 Indicaties van pesten

Sommige leerlingen zullen zelf tegen hun ouder of leerkracht vertellen dat ze worden gepest. Vaak zal de ouder de leerkracht hiervan op de hoogte brengen. Er zijn ook kinderen die aan niemand vertellen dat ze worden gepest. Bepaalde signalen zouden erop kunnen wijzen dat een kind wordt gepest.

De leerkracht let bijvoorbeeld op:

- Verlegen gedrag naar andere kinderen toe.
- Moeite hebben om zichzelf te uiten.
- Negatief zelfbeeld en zichzelf kleineren.
- Van streek lijken, angstig of verdrietig zijn.

- Vermijdingsgedrag, bijvoorbeeld weigeren om naar school te gaan.
- Achteruitgang van leerprestaties.
- Isolement, zoals niemand hebben om mee te spelen in de pauzes.
- Meer risico nemen.

Een instrument dat de school gebruikt om te weten of er gepest wordt op school is de 'Hart en ziel' monitor. Het instrument bevat vragenlijsten voor de leerlingen die 2x per jaar worden ingevuld in de groepen 2-8. Tevens vragen we – zoals vermeld – in onze jaarlijkse veiligheidsenquête of leerlingen worden gepest.

4.2 Ingrijpen bij plagen

Er is een wezenlijk verschil tussen pesten en plagen, maar plagen kan een voorfase van pesten zijn. Plagen heeft als kenmerk dat beide partijen elkaar over en weer plagen en daar vaak beide plezier aan ontnemen. Plagen is een fenomeen dat zich op de grens van het aanvaardbare afspeelt. Soms kan iemand te ver gaan en soms plagen meerdere leerlingen een kind, dan kan plagen aanleiding zijn voor een conflict of ruzie.

Plagen wordt pesten als de ander systematisch en langdurig door gaat met plagen en er ontwikkelt zich een proces van uitstoting, waarbij andere leerlingen meelopers of omstanders zijn. Deze glijdende schaal is de reden om als school aandacht te besteden aan plagen, aan het verschil met pesten de manier waarop je met elkaar die grens goed kunt handteren. Om die reden is er in Leefstijl een les opgenomen waarin leerlingen wordt geleerd waar de grens ligt tussen leuk en niet leuk plagen en hoe dat laatste kunt stoppen. De leerkracht kan ook in de groep het verschil regelmatig bespreken.

Het is zinvol om niet alleen te praten, maar ook te oefenen: kun je aangeven dat je het plagen als niet leuk ervaart? Hoe kun je ervoor zorgen dat het stopt? Hoe kunnen andere leerlingen indien nodig helpen? Hiernaast is het mogelijk in de *Vraag- en opstekerskring* (een kringgesprek aan het eind van de week waarin de kleine irritaties of juist de leuke dingen in de samenwerking met elkaar worden uitgesproken) in te gaan op situaties waarin leerlinge zich gekwetst voelden zonder dat dit de bedoeling was van de ander.

Ingrijpen bij plagen:

Bij *licht plagen* kan de leerkracht in eerste instantie kort en luchtig optreden bij plaagsituaties die niet goed verlopen. Eventueel kan mediatie worden ingezet.

Stevig plagen vraagt om een steviger en meer individueel gerichte benadering: ondersteuning van de geplaagde en de plager.

Met de plager kan, bij voorkeur buiten aanwezigheid van andere leerlingen, gesproken worden over de negatieve effecten van plagen. De essentie daarbij is om niet te spreken over het gedrag zelf in beschuldigende zin; doorgaans leidt dit tot zinloze discussies over interpretaties en weigering gedrag te veranderen. Een positieve benadering, bijvoorbeeld door het benoemen van de goede intentie zoals enthousiast spel of gedrag bedoeld als grapje, zal de leerling eerder aanzetten tot meewerken. Dit is een mogelijkheid om onbedoelde effecten neutraal te bespreken. Later controleert de leerkracht/ medewerker of het probleem is opgelost en hij/zij kan dan een opsteker geven.

Met de geplaagde kan gestart worden met het herhalen wat leerlingen in de klas is geleerd: zeggen dat je het niet leuk vindt en uit de situatie stappen. De volgende optie is hulp aanbieden, in de vorm van het precies en op tijd aangeven dat je het niet leuk vindt en uit de situatie stappen. De volgende optie van hulp aanbieden kan zijn het oefenen van het precies en op tijd aangeven dat het plagen niet leuk wordt gevonden en het oefenen met het uit de situatie stappen. Hierbij kan een 'buddy' behulpzaam zijn. Een buddy kan een medeleerling zijn die de leerkracht samen met de geplaagde

leerling kiest. Het is dan nodig om samen met de leerling en de buddy goed door te spreken wat zijn of haar rol is. De buddy kan de rol krijgen om de leerling te helpen 'uit de plaagsituatie te stappen' (er een eind aan te maken) en de leerlingen te herinneren aan de manier waarop dat kan. Dit kan op verschillende manieren:

- Door het geplaagde kind een non-verbaal signaal te geven als teken om uit de plaagsituatie te stappen. Het geplaagde kind voelt zich gesteund en zal die stap hierdoor eerder nemen.
- Door het geplaagde kind weg te roepen uit de situatie, waardoor het geplaagde kind zelf geen actie hoeft te ondernemen naar de plager.
- Door de plager zelf aan te spreken op zijn plaaggedrag als dit nodig is, hiermee toont het voorbeeldgedrag voor het geplaagde kind. Hierdoor zal het een volgende keer mogelijk eerder zelf actie ondernemen. Bijvoorbeeld door te zeggen: "Hou daar mee op, joh, dit is niet leuk!"
- Door in de buurt van het geplaagde kind te blijven werkt dit vaak al preventief en zoekt de plager het kind niet meer op.

4.3 Ingrijpen bij pesten

4.3.1 Sta op tegen pesten

Als er schoolgerelateerde pestincidenten zijn, dan grijpt de school in. Vanaf groep 5 gebruiken wij hiervoor de methode Sta-Op-Tegen-Pesten, een methode die hoort bij onze preventieve methode, Leefstijl. Deze methode is gebaseerd op een 'No Blame Approach', een pestaanpak die de volgende uitgangspunten kent:

- Geen schuld, verwijten of straf
- Uitgaan van het goede in ieder kind
- Aanmoedigen van empathie
- Pesten aanpakken als groepsprobleem
- Snel, positief en oplossingsgericht

In deze aanpak zijn de volgende stappen te onderscheiding, zie bijlage 1 voor een uitgebreidere uitwerking en handleiding wanneer besloten wordt deze benadering in te zetten:

1. Gesprek met het gepeste kind. De anti-pest coördinator, leerkracht of een ander teamlid van de school (kan ook OKA zijn) praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep met zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling jongens en meisjes.
2. Gesprek met de steungroep (zonder gepeste leerling). In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
3. Tweede gesprek met de gepeste. Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste.
4. Tweede gesprek met de steungroep. Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog een of meerdere malen worden herhaald om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert. Als dit niet genoeg is, dan volgen er maatregelen (zie hoofdstuk 5).

4.3.2 Ouders op de hoogte brengen

Ouders worden/ zijn geïnformeerd over het veiligheidsbeleid op school. In dit kader is het niet altijd nodig dat ouders geïnformeerd worden als de leerkracht bovengenoemde gesprekken voert. De school schat zelf in of dit nodig is. Als een andere volwassene dan de leerkracht deze gesprekken gaat voeren, dan is het wel zaak om de ouders in te lichten. Wij gaan er vanuit dat ouders onze aanpak steunen.

4.3.3 Mogelijke vervolgacties

Een kind dat gepest wordt heeft vaak een gebrek aan vertrouwen, in zichzelf en in andere kinderen. Steviger gedrag van dit kind kan alleen verwacht worden als gezorgd wordt dat er een veilige omgeving is waar het kind volledig zichzelf kan zijn en gewaardeerd wordt om wat het is.

De pester heeft vaak ook een negatief zelfbeeld. De leerkracht gaat na hoe een kind positief kan bijdragen aan de groep en hij/ zij geeft dit kind hier opstakers voor.

Indien nodig kunnen we de ouders in contact brengen met de ouder-kind-adviseur (OKA), die met de ouders kan onderzoeken welke extra hulp wenselijk is voor het kind. Te denken valt aan een weerbaarheidstraining of training sociale vaardigheden.

4.4 Digitaal Pesten

4.4.1 Nieuwe vorm van pesten

Digitaal pesten is online pesten of cyberpesten. Het is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde. Alles wat je in het echt leven niet mag, mag je online ook niet! Het belangrijkste verschil is wel dat digitaal pesten anoniem kan. De impact kan ook groter zijn, omdat je als gepeste voor je gevoel nergens veilig bent. Het pesten gaat ook door als je thuis bent... Het is vaak onzichtbaar voor ouders en leerkrachten en kan lang doorgaan.

Digitaal burgerschap

Dat online communiceren anders verloopt en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, niet altijd bewust:

- Kinderen durven meer online, ook gemene uitspraken en uitschelden.
- Door het ontbreken van non-verbale signalen ontstaan er sneller misverstanden en dus ook ruzies en conflicten.
- Online zijn de grenzen niet helder: Kinderen geven gemakkelijk persoonlijke informatie prijs of geven zich letterlijk bloot.



Het is dus van belang dat we kinderen om leren gaan met sociale media, en kinderen opvoeden tot digitaal burger. Het programma van Leefstijl biedt kinderen de gelegenheid om ervaring op te doen met online communicatie om zo tevens de voordelen en gevaren te leren kennen voor nu en hun verdere leven. Er wordt aandacht besteed aan de manier waarop je respectvol met elkaar omgaat op sociale media, zowel op school als thuis. Zie hiervoor ook het AMOS media protocol zoals dat is opgenomen in onze schoolgids.

Ook met de teamleden zijn afspraken over hoe wij als volwassenen met sociale media omgaan. Leerkrachten verstrekken geen eigen mobiele nummers aan ouders en leerlingen. Voor schoolreis en

kamp is er een schoolmobiel. Dit nummer wordt verstrekt aan ouders. Teamleden communiceren niet via facebook e.d. met leerlingen en ouders over schoolzaken. Teamleden spelen geen online spelletjes met leerlingen als er ook een chatfunctie bij het spel hoort. Teamleden maken enkel gebruik van “controleerbare media” als klasbord of e-mail.

4.4.2 Aandacht voor sociale media in de groep

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep is het belangrijk om als leerkracht een gesprek te voeren over hoe leerlingen hiermee om kunnen gaan. Een schoolafpraak is: geen mobieltjes onder schooltijd gebruiken. Mobiele telefoons staan onder schooltijd uit, op stil of in de vliegtuigmodus.

In een groepsgesprek kan de leerkracht belangstelling tonen voor de manier waarop leerlingen sociale media gebruiken. Wanneer kinderen positiever ervaringen delen en de leerkracht hier positief op reageert, dan is dit een aanwijzing voor wat de norm is voor communicatie via sociale media: “Zo doen wij dat hier op school met sociale media!”. Uiteraard stelt de leerkracht ook de norm als hij/ zij merkt dat er niet respectvol gereageerd wordt via sociale media. Vaak zijn kinderen zich niet bewust van wat ze aanrichten met opmerkingen of het plaatsen van bepaalde foto's. Dit kan een goed moment zijn om als leerkracht afspraken met de kinderen te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld het gebruik van de groepsapp.

4.4.3 Alert zijn op signalen

Als de leerkracht hoort dat een app populair is bij leerlingen, dan doet de leerkracht er goed aan om eens te vragen wat het voor app is, wat de leerlingen ermee doen, waarom het zo leuk is, enzovoort. De leerkracht probeert inzicht te krijgen in de mate waarin digitaal pesten speelt in de groep en stimuleert kinderen om te praten over negatieve ervaringen op internet. In de veiligheidsthermometer is een vraag over digitaal pesten opgenomen, ook dit kan een signaal opleveren. Andere leerlingen kunnen ook signalen van digitaal pesten aangeven, dit leren ze in lessen over plagen en pesten. Iedereen is verantwoordelijk als iemand iets negatiefs zegt in een groepsapp. Verantwoordelijkheid nemen kan door er iets over te zeggen of door het te melden aan een volwassene.

4.4.4 Actie ondernemen bij signalen van digitaal pesten

Wanneer een leerling aangeeft dat hij/zij digitaal gepest wordt, dan probeert de leerkracht zo snel mogelijk tijd te maken om hierover met de leerling in gesprek te gaan. Afhankelijk van wat er speelt en van de inschatting van de leerkracht, bepaalt de leerkracht of het in de groep besproken kan worden.

Wanneer niet gekozen wordt voor een gesprek met de groep, kan de leerkracht de genoemde Sta-op-tegen-Pesten aanpak gebruiken. De ouders van de gepeste leerling worden hiervan op de hoogte gesteld.

Wanneer er wordt gekozen voor een gesprek met de groep, doet de leerkracht het volgende:

- Bespreken met de groep of men zich kan voorstellen hoe dit voelt.
- Een koppeling leggen naar de gemaakte afspraken en vragen hoe het kan dat dit gebeurt;
- Aangeven dat wie het heeft gedaan het zelf ongedaan kan maken en zorgen dat het nooit meer gebeurt.

De duidelijke afspraken over de groepsapp kan de leerkracht regelmatig onder de aandacht brengen (de afspraken worden levend gehouden). Als het digitale pesten een bedreiging is voor sociale veiligheid, dan treedt meteen het veiligheidsplan in werking zoals aangegeven over het klassieke pesten.

Hoofdstuk 5: De taken van de anti-pest coördinator

De taken van de antipestcoördinator zijn:

- Aanspreekpunt zijn voor leerlingen, ouders en teamleden bij pesten op school;
- Uitvoeren van Sta-op-tegen-Pesten methode of begeleiden van collega's om dit goed uit te voeren;
- Bewaken van sociale veiligheid op onze school door juiste implementatie schoolregels;
- Jaarlijks monitoren van veiligheidsbeleving van onze leerlingen;
- Analyseren van de resultaten en waar nodig, directie adviseren om beleid aan te scherpen;
- Bijwonen van jaarlijkse scholingsbijeenkomsten over sociale veiligheid
- Jaarlijks bijhouden van dit sociale veiligheidsplan.

Hoofdstuk 6: Maatregelen en sancties

6.1 Wat doet de leerkracht als leerlingen zich niet aan de regels/afspraken houden?

Uit het bovenstaande blijkt vooral de preventieve kant van het stimuleren van positief gedrag. Uit ervaring en onderzoek blijkt dat dit in de meeste gevallen goed werkt. Nadenken over sancties is echter onvermijdelijk: wat doen we als de regels en afspraken niet in acht worden genomen?

1. **Consequentie:** We spreken met de groep af wat de consequentie is als je je niet aan de regel of afspraak houdt. Dan kan een leerling, zodra hij zich niet aan de regel afspraak houdt, herinnerd worden aan de consequentie (denk hierbij aan het time-out protocol, bijlage 1).
Maak de consequentie zichtbaar in de klas.
2. Soms is het zo dat alleen bepaalde leerlingen zich niet aan de afspraak kunnen houden. Hierbij wordt betreffende leerlingen gevraagd wat zij nodig hebben om dit toch te kunnen doen. De andere kinderen bedenken hoe ze de leerling hierbij kunnen helpen.

6.2 Zinvol een maatregel geven

Zinvol straffen: bij straffen of een maatregel geven willen we dat de maatregel kan leiden tot verandering van gedrag.

Straffen kan door de leerling ervaren worden als kritiek op zijn/ haar persoon, de relatie tussen de leerkracht en de leerling is even verbroken, er is geen sprake meer van autonomie bij de leerling: de leerling wordt gedwongen iets te doen tegen zijn/ haar zin, er is geen sprake van eigen verantwoordelijkheid of keuze, het gevoel van competentie bij de leerling verdwijnt (de juf/ meester vindt mij vervelend, ik kan niks, ik doe nooit wat goed).

Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening gehouden worden met de basisbehoeften. Dit kan op de volgende manier:

- Relatie: spreek de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. De leerkracht laat zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. (bv 'Wout, ik vind je een leuke jongen, maar wat je nu gedaan hebt is niet ok! Dat kan echt niet.')

- Autonomie: zorg dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het opstellen van een plan hiervoor. (bv Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen? ‘)
- Competentie: dit heeft te maken met het hebben van ‘hoge verwachtingen’ van de leerling. De leerkracht gaat er van uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt. (‘Ik weet zeker dat je dat kan. Zo ken ik je. Fijn dat je het zo gedaan hebt. ‘)

Kortom: het gaat om het herstellen van de schade. Daarbij is belangrijk vragen te stellen als: ‘Wat is er gebeurd? Wie is er door het gebeuren benadeeld, beschadigd, en hoe? Wat is er nodig om dit te herstellen? ‘

6.3 Onze maatregelen en sancties

Wanneer leerlingen, leerkrachten of ouders in en nabij school zich niet aan de gedragsregels houden kunnen de volgende maatregelen worden getroffen.

6.3.1 Aanpak en sancties bij overtreding door leerkrachten

Leerkrachten dienen professioneel te werken en te handelen. Bij overtreding van de gedragsregels door leerkrachten worden zij aangesproken op hun verantwoordelijkheden in relatie tot hun taak en/of functie. Evt. sancties worden door de schoolleiding opgelegd volgens CAO primair onderwijs.

6.3.2 Aanpak en sancties bij overtreding door ouders in en nabij school

Ouders die de gedragsregels overtreden worden hierop aangesproken. Indien de communicatie met de ouders niet meer open en opbouwend kan plaats vinden, wordt de communicatie gestaakt (cooling down) en uitgesteld naar een later moment. Evt. kan de vertrouwenspersoon van de school worden ingeschakeld.

In ernstige situaties kan het bestuur een ouder voor een periode de toegang tot de school of het schoolplein ontfeggen. Dit besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende ouder(s) gestuurd.

Wanneer er geen vertrouwen –de basis voor een open, opbouwende communicatie – (meer) in de school is en dit ook niet meer hersteld lijkt te kunnen worden zal de schooldirectie de ouders/verzorgers adviseren een andere school voor hun kind te kiezen. Uiteraard gebeurt dit pas in een uiterst geval.

6.3.3 Aanpak en sancties bij overtreding gedragsregels door leerlingen

Wanneer de gedragsregels/afspraken door de leerlingen worden overschreden, zal de leerling door de leerkracht worden aangesproken op de overtreding en wordt altijd getracht de oorzaak van de gedragsovertreding te achterhalen. Hierna kunnen door de leerkracht één of een combinatie van de volgende maatregelen worden getroffen met als doel de leerling bewust te maken van zijn/haar ongewenst gedrag en/of ongewenst gedrag voor de toekomst te voorkomen:

- de leerling krijgt een waarschuwing
- de leerling biedt afhankelijk van de overtreding zijn/haar verontschuldiging aan
- de leerling krijgt een passende en zinvolle sanctie

Als de leerlingen vervolgens zich wederom niet houdt aan de afspraken/regels, dan volgt een ‘time-out’ . De Neptunus heeft een time-out protocol, zie bijlage 1. Als er maatregelen of een permanente

time-out worden gegeven, dan maakt de leerkracht hier een notitie van in het leerling dossier Parnassys.

6.3.4 Aanpak en sancties bij onwerkbaar gedrag

Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van onwerkbaar gedrag. Wij verstaan onder onwerkbaar gedrag dat een leerling: - al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen, - niet meer voor rede vatbaar is en/of - in redelijkheid niet meer luistert naar het betrokken personeelslid van de school.

1e incident

Als een leerling het groepsproces zodanig stoort dat het onwerkbaar is, dan volt een time-out buiten de klas: de leerling wordt verwijderd uit het lokaal, **bijvoorbeeld alleen op de gang of andere ruimte in de school**. De leerkracht neemt telefonisch contact op met de ouders/verzorgers en verzoekt hen na schooltijd op school te komen om het onwerkbare gedrag van de leerling te bespreken. De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders/verzorgers om het onwerkbare gedrag voor de toekomst te voorkomen.

De leerkracht maakt een aantekening in leerlingvolgsysteem Parnassys.

2e incident

Wanneer een leerling een tweede keer onwerkbaar gedrag toont, dan volgt wederom een time-out: De leerling wordt verwijderd uit het lokaal. Nu wordt de leerling verwezen naar de directie. De directie neemt contact op met de ouders. De directie beslist over wel/niet adviseren aan het schoolbestuur voor een eventuele time-out/schorsing van één of meerdere dagen en/of andere hulpverlening en gepaste strafmaatregel. Zie ook de procedure voor schorsing en verwijdering (paragraaf 4.6). De directie bevestigt het incident, het onwerkbare gedrag en de evt. time-out maatregel aan de ouders/verzorgers. Deze bevestigingsbrief wordt toegevoegd aan het leerlingdossier en wordt aan de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar gestuurd.

3e en volgende incident

Bij een derde en volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd zoals beschreven onder het tweede incident. Het schoolbestuur beslist over een derde time-out of schorsing. Zie ook de procedure voor schorsing en verwijdering (bijlage 2 en 3). Wanneer een leerling na schorsing wederom onwerkbaar gedrag toont, kan het bevoegd gezag beslissen de leerling van school te verwijderen.

Bij onwerkbaar gedrag volgt altijd een sanctie, waaraan altijd ook een 'herstelgesprek' gekoppeld is. Een herstelgesprek kan er in verschillende gradaties zijn. De simpelste vorm is dat de leerkracht of een andere volwassene het kind aanspreekt, met als doel het stimuleren van bewustwording van het gedrag en het effect op anderen (*'Weet je wel hoe die opmerking bij haar is overgekomen? ; Wat ga je daaraan doen?'*)

De meest uitgebreide vorm is een formeel herstelgesprek, waarbij bv ook directie is betrokken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel 'schade' herstellen, waarbij het vooral gaat om herstel van de relatie. Naast de pester en het gepeste kind, worden bij voorkeur ook anderen (ouders, vrienden, andere betrokkenen) bij het gesprek betrokken. Een voorwaarde voor een herstelgesprek is dat de pester en diens ouders verantwoordelijkheid nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind(en diens ouders), over de zware gevolgen van het pesten, en dat zij bereid zijn om excuses te maken.

De basisvragen die centraal staan bij een herstelgesprek:

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

6.3.5 Procedure schorsing en verwijdering

In zeer ernstige situaties of als het protocol onwerkbaar gedrag niet toereikend blijkt te zijn, zal de school het bestuur vragen over te gaan tot schorsing of verwijdering van de leerkracht. Hoe het bestuur handelt in een dergelijk geval is beschreven in de AMOS Procedure schorsing en AMOS Procedure verwijdering. (Bijlage 2 en 3)

Bijlagen

1. Time out protocol
2. AMOS procedure schorsing
3. AMOS procedure verwijdering
4. Protocol Calamiteiten
5. Aanpak Sta op tegen pesten

Bijlage 1: Aanpak Sta op tegen pesten

Uitgangspunten:

Pesten is een groepsprobleem

Soms werkt een pester alleen, vooral bij digitaal pesten komt dit voor. Meestal is er echter sprake van een groepje pesters, helpers en toeschouwers. Dat maakt dat pesten een groepsgebeuren is waarbij de groep een grote verantwoordelijkheid draagt. Het is de groep die het pesten ondersteunt en toelaat. Het is ook de groep die de macht heeft om het pesten te stoppen. Als een pester geen steun meer krijgt van de groep, zal zijn gedrag minder interessant worden, hij zal er geen voordeel meer mee behalen. Vanuit deze vaststelling is het zinvol de groep in te schakelen in het zoeken naar een oplossing voor een pestprobleem. Niet de leerkracht, maar de groep wordt uitgedaagd om het probleem op te lossen, met de nodige ondersteuning.

De aanpak steunt op het vergroten van empathie

Pesters hebben het vaak moeilijk om zich in te leven in de gevoelens van anderen. Ze beseffen niet wat de gevolgen van hun gedrag zijn voor het doelwit en zijn vaak geschokt wanneer ze ermee worden geconfronteerd. Het is dan ook belangrijk om vanaf de kleuterklas preventief aandacht te besteden aan het begrijpen van de eigen gevoelens en die van anderen. De groepsaanpak biedt het voordeel dat empathische reacties van leerlingen meestal stimulerend werken voor anderen.

De gevoelens, niet de feiten, staan centraal

Door de nadruk op het slechte gevoel van het doelwit te leggen in plaats van op de feiten, voelen de pesters en de groep zich minder terecht gewezen en is de kans groter dat hun empathie wordt aangewakkerd. Over feiten kan gediscussieerd worden, over gevoelens niet.

De nadruk ligt op het probleemoplossend karakter

Wanneer de leerlingen actief bij de aanpak worden betrokken, ontstaat er een sfeer die veel positiever is dan bij bestraffende methodes. Niemand wordt boos, niemand hoeft bang te zijn. Niet het negatieve gedrag, maar het zoeken naar een oplossing staat centraal. Wanneer de leerlingen zelf met voorstellen komen, kan de leerkracht daar positief op reageren. Leerlingen zullen trots zijn op wat zij als individu en als groep bereiken.

Het zevenstappenplan

Stap 1: Een gesprek met het doelwit

De leerkracht stelt de negatieve gevoelens van het doelwit centraal. Vraagt naar de impact van het pesten, hoe gaat hij/zij met het pesten om, welke oplossingen heeft hij/zij mogelijk zelf al geprobeerd, bij wie vindt hij/zij steun.

Het is niet de bedoeling bewijsmateriaal te verzamelen. Wanneer het doelwit feiten vertelt, luistert de leerkracht en probeert dit steeds om te zetten in termen van gevoel en het effect van het pesten.

Daarnaast legt de leerkracht uit wat de Sta op-aanpak inhoudt en hoe en wanneer hij/zij daarbij betrokken wordt. Als het doelwit wil meewerken met de Sta op-aanpak, bepaalt hij/zij samen met de leerkracht welke kinderen worden uitgenodigd voor het gesprek bij stap 2. De steungroep wordt samengesteld uit pesters, meelopers en neutrale leerlingen, bij voorkeur leerlingen waarmee het doelwit bevriend is of zou willen zijn. De leerkracht kan aangeven welke leerlingen empathisch, behulpzaam en communicatief sterk zijn.

De leerkracht bespreekt welke dingen besproken moeten worden en wat vertrouwelijk moet blijven en vat samen welk verhaal met de steungroep wordt besproken.

Stap 2: Eerste gesprek met de steungroep organiseren

Indien mogelijk heeft de leerkracht op dezelfde dag een eerste gesprek met de steungroep. De leerkracht nodigt de leerlinge uit, z onder hen te vertellen waar het over gaat om angst, boosheid of speculaties te voorkomen. Het gesprek vindt plaats in een neutrale ruimte.

Stap 3: Het probleem voorleggen

Bij de start van het gesprek vertelt de leerkracht de groep dat er een probleem is omdat het gepeste kind zich ongelukkig voelt. Om dit gevoel duidelijk te maken, leest de leerkracht zo mogelijk een tekst voor of laat een tekening zien, die door het doelwit gemaakt is. De leerkracht praat niet over details van gebeurtenissen en beschuldigt niemand.

Stap 4: De verantwoordelijkheid delen

Mogelijk voelen leerlingen zich na het voorleggen van het probleem ongemakkelijk, ongerust of schuldig. De leerkracht vertelt dat niemand wordt gestraft, dat het gesprek bedoeld is om te helpen en het probleem op te lossen, dat er een gedeelde verantwoordelijkheid is om te zorgen dat het doelwit zich gelukkig kan voelen in de groep. De leerkracht vertelt de groep dat hij op hen rekt en hen vertrouwt als groep. Op deze manier wordt de macht verschoven van de pester(s) naar de groep.

Stap 5: Vragen naar ideeën van de groepsleden

De leerkracht geeft de leerlingen even tijd om na te denken en evt. te reageren op wat ze tot nu toe gehoord hebben. Vervolgens vraagt de leerkracht elke leerling een voorstel te bedenken, dat kan bijdragen aan de oplossing.

Misschien zullen leerlingen zich verdedigen of stellen dat Sanne gedrag uitlokt. Luister hiernaar, neem het evt mee naar een gesprek met het doelwit, maar stel duidelijk dat er nu iets gedaan moet worden aan het gevoel van het doelwit.

De leerlingen formuleren hun voorstellen in de ik-vorm. De leerkracht helpt hen bij deze manier van formuleren, moedigt aan haalbare voorstellen te doen, maar dwingt geen beloftes af. De inhoud van de voorstellen laat de leerkracht zoveel mogelijk over aan de groep en de leerkracht reageert positief op elk voorstel, hoe klein ook.

Stap 6: Laat het aan de groep over

Nadat de leerlingen hun voorstellen hebben geformuleerd, bedankt de leerkracht hen. De leerkracht herhaalt dat de verantwoordelijkheid bij de groep ligt en dat hij/zij ze daarin vertrouwt. De leerkracht spreekt af dat er na een week weer een gesprek is met het doelwit en met elk van de groepsleden afzonderlijk om te horen hoe het gaat.

Stap 7: Een gesprek met de leerlingen afzonderlijk

Na een week voert de leerkracht een gesprek met het doelwit en de leden van de steungroep afzonderlijk. Hij vraagt de groepsleden in hoeverre zij hun voorstellen uitvoerden en hoe zij zich daarbij voelen. Evt. motiveert de leerkracht de leerlingen om een nieuw voorstel te bedenken. Door de groepsleden afzonderlijk te spreken, kunnen zij zich niet achter elkaar verstoppen en heerst er geen competitieve of controlerende sfeer. Het speelt geen rol of iedereen zijn voornemen heeft uitgevoerd, zolang het pesten maar is gestopt en het doelwit zich veilig en gelukkig voelt.

De leerkracht vraagt het doelwit hoe hij/zij zich de afgelopen week voelde en of er veranderingen zijn in het gedrag van de andere leerlingen. De leerkracht vraagt naar de verwachtingen voor de toekomst en verzekert het doelwit dat hij de situatie blijft volgen.

De leerkracht blijft de situatie volgen door af en toe navraag te doen bij het doelwit en de groepsleden en organiseert een tweede groepsbijeenkomst als de situatie verslechtert. Evt. kan gekozen worden voor een andere samenstelling van de groep.

Bijlage 2: Time-out protocol

Met het time-out protocol willen we een bijdrage leveren aan het creëren van een fijne prettige en veilige sfeer. Het doel van de time-out is om de leerling te helpen in het verbeteren, vergroten, van hun sociaal gedrag en het ermee samenhangende verantwoordelijkheidsgevoel, zodat zij na de time-out, kunnen terugkeren naar hun eigen groep. Als een leerling een 'time-out' krijgt benoemt de leerkracht dat als volgt: "Jammer, je kunt nu niet meer in de klas." Of "Wij gaan nu verder zonder jou".

Verschillende fasen in de time-out

We onderscheiden drie fasen in de time-out:

- o fase 1: time-out in de klas
- o fase 2: time-out buiten de klas en binnen de school
- o fase 3: time-out 1 dag buiten de klas

Voorwaarden t.b.v. de time-out

- De leerkracht zorgt voor een werkbare time-out plek voor leerlingen die dit nodig hebben. Materiaal: individuele timetimers en leerlingset (tafel+stoel) per klas en de regels voor de time-out zichtbaar voor de leerling.
- De procedure van de time-out is bekend bij de leerlingen. Zo maken we onszelf voorspelbaar.

Fase 1: time-out in de klas

o Waarschuwing: benoemen van ongewenst en gewenst gedrag

o Bij voortdurende:

- De leerling gaat naar vaste time-outplek in de klas;
- Tijd stellen om gedrag te verbeteren m.b.v. timetimer: 10 minuten.

Fase 2: time-out buiten de klas

o Bij uitblijven gewenst gedrag na time-out in de klas:

- Time-out buiten de groep bij een collega en indien dit geen optie is bij de administratie;
- Er is sprake van een zgn. klinische opvang: het is vooral niet gezellig;
- Tijd van time-out aangeven m.b.v. timetimer: 10 minuten; *De leerling krijgt een briefje mee, waarop de verantwoordelijke die de time-out geeft de begintijd heeft aangegeven en een paraaf. De persoon waar de leerling de time-out uitzit, noteert de eindtijd en zet een paraaf. Op deze manier voorkomen we dat een leerling door de gangen gaat zwerven.*

Aandachtspunten:

- Het uit de klas sturen/brengen moet zo rustig als mogelijk verlopen.
- Bij terugkomst in de klas praat de leerkracht niet over de time-out en de aanleiding voor de time-out. De leerkracht plaatst slechts een korte positieve stimulerende opmerking.
- Op een ander moment (zoals de pauze of na schooltijd) gaat de leerkracht in gesprek met het kind over oplossingen voor een mogelijk probleem. Hierbij speelt de leerkracht in op de relatie met het kind. Het gesprek is oplossingsgericht.
- De groepsleerkracht maakt in ParnasSys in objectieve termen een korte notitie over de toedracht als een kind een time-out buiten de klas heeft gehad.
- De groepsleerkracht noteert in de groepsmap dat er sprake was van een time-out.

Wanneer de leerling in 1 week **VIER** keer gebruik moet maken van een time-out buiten de klas, dan:

- Stelt de groepsleerkracht de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte.

Fase 3: permanente time-out buiten de klas

- Wanneer er op één dag twee keer tot een time-out buiten de klas wordt overgegaan en de leerling vervolgens een derde keer aanleiding geeft tot een time-out buiten de klas of de leerling laat onwerkbaar gedrag zien, moeten we concluderen dat de leerling het op deze dag niet gaat lukken om in de klas te zijn. We gaan dan over tot een permanente time-out buiten de klas.

Doel van de permanente time-out buiten de klas:

- De leerling de gelegenheid bieden om op fysieke afstand van de plek die voor de leerling tot onrust leidde, tot rust en inzicht te komen;
- Rust creëren voor groep.

Aandachtspunten:

- De leerling zit bij een ambulante medewerker van de school.
- De leerling krijgt alternatief werk mee in de vorm van het schrijven van een opstel over de reden dat de leerling uit de klas is gestuurd, tafelkaarten of andere werkbladen.
- De leerkracht informeert na schooltijd de ouders over de permanente time-out buiten de klas. Met de ouders wordt afgesproken op welk moment de leerling na schooltijd de onderwijstijd inhaalt.
- De leerkracht informeert directie en IB over de permanente time-out. De directie spreekt apart met de leerling.
- De leerkracht maakt een notitie in het leerlingdossier, in Parnassys.
- Er wordt in overleg bekeken of er stappen ondernomen moeten worden. Indien dit het geval is worden ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld

Bijlage 3: AMOS procedure schorsing

Vooraf

Met het begrip SCHORSING doelen we op een het tijdelijk ontzeggen van toegang tot de school en de les. Hiermee vervalt overigens niet de plicht van de school voor het geven van onderwijs aan de geschorste leerling. Er moet dus worden gezorgd voor huiswerk. De maximale termijn bedraagt vijf schooldagen.

Het doel van de schorsingsperiode is meestal “afkoeling”, dat wil zeggen de gemoederen laten bedaren en de leerling confronteren met de ernst van zijn gedrag.

Schorsing wordt gezien als een zware straf. Zonder meer de maximale schorsingstermijn opleggen houdt geen stand, indien de Landelijke Klachtencommissie om een oordeel gevraagd wordt. Een belangrijk beginsel is dat de straf proportioneel moet zijn tot de aanleiding.

Een uitgangspunt is dat een schorsing niet uit de lucht komt vallen. Er is dus eerder al dossier opgebouwd, waarbij bij voorkeur aangegeven is dat schorsing nadrukkelijk tot de vervolgmogelijkheden behoort. Een uitzondering hierop is een situatie die zo ernstig is dat directe schorsing proportioneel genoemd kan worden. Hierbij kan worden gedacht aan gewelddadige excessen. De schorsing wordt ook altijd zo kort mogelijk volgend op de aanleiding afgekondigd.

Procedure

1. De directeur overlegt met het CvB over de mogelijkheid voor een schorsing.
2. Gezamenlijk bepalen de directeur en het CvB de proportionele duur van de schorsing.
3. De directeur informeert de ouders.
4. De schorsing wordt schriftelijk bevestigd, met daarin ten minste opgenomen: de reden van de schorsing, de duur en de beroepsprocedure.
5. Beroep is binnen zes weken mogelijk, met argumenten omkleed in een brief aan het College van Bestuur.
6. Van iedere schorsing langer dan één dag wordt de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

Bijlage 4: AMOS procedure verwijdering

Vooraf

Met het begrip VERWIJDERING doelen we op een het permanent onttrekken van toegang tot de school en de les. De verwijderingsprocedure eindigt met het uitschrijven van een leerling.

Verwijdering is een zeer ernstige maatregel; de schoolloopbaan en vaak ook het sociaal leven van de betrokken leerling(en) wordt onderbroken. De beslissing om tot verwijdering over te gaan moet dus weloverwogen worden genomen.

De procedure voor verwijdering staat uitgebreid beschreven in hoofdstuk 3.01 van het handboek AMOS.

We kennen drie categorieën aanleidingen om een verwijdering te starten:

- a) Op basis van gesignaleerde leer- en/of gedragsproblemen;
- b) Op basis van niet te tolereren gedrag van de leerling;
- c) Op basis van niet te tolereren gedrag van de ouders/verzorgers.

Gezien de zwaarte van het middel, spreekt het voor zich dat niet eerder tot verwijdering overgegaan wordt, alle andere opties uitvoerig zijn overwogen en geprobeerd. Hiervan is te allen tijde een deugdelijk dossier opgebouwd.

De beslissing over verwijdering is voorbehouden aan het College van Bestuur. Vanzelfsprekend kan de schooldirectie hier een adviserende rol in spelen.

Procedure

1. Alvorens een besluit te nemen over een verwijdering, wordt door of namens het CvB de groepsleerkracht gehoord, en worden de ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld gehoord te worden. Ouders zijn dus niet verplicht om hun verhaal te doen.
2. Het voornemen om tot schorsing over te gaan, wordt schriftelijk en met opgave van redenen door het CvB aan de ouders medegedeeld. Een kopie van deze brief wordt aan de leerplichtambtenaar gestuurd.
3. De dagtekening van deze brief markeert het begin van een periode van 8 weken, waarin de zomervakantie niet meegeteld wordt, waarin AMOS aantoonbaar zoekt naar een andere school voor de leerling.
4. Definitieve verwijdering (dus: de uitschrijving van de leerling) mag niet eerder plaatsvinden dan wanneer een andere school bereid is gevonden om de leerling in te schrijven, of na een periode van 8 weken waarin (vruchteloos) gezocht is naar een andere school, of indien de ouders/verzorgers weigeren de leerling in te schrijven bij de school die bereid gevonden is om tot plaatsing over te gaan.
5. Definitieve verwijdering kan pas plaatsvinden na overleg van het CvB met de onderwijsinspectie.
6. Het CvB stelt de inspectie schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van het besluit tot definitieve verwijdering. Indien van toepassing geeft het CvB aan naar welke school de leerling gaat.
7. Het definitieve besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met redenen omkleed door het CvB aan de ouders medegedeeld. In deze brief wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken met redenen omkleed te verzoeken om een herziening van het besluit.
8. Het CvB neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van dit herzieningsverzoek, een besluit over het herzieningsverzoek na overleg met de inspectie en –indien gewenst- andere deskundigen. Voordat dit besluit genomen wordt, worden de ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld te worden gehoord, en in kennis gesteld van op het besluit betrekking hebbende adviezen en/of onderzoeken.

Tot het moment van definitieve volgt de leerling een onderwijsprogramma op school, eventueel buiten de klas. In extreme gevallen kan de leerling tijdelijk buiten de school geplaatst worden (zie ook schorsing).

Bijlage 5: Protocol Calamiteiten Neptunus (april 2018)

Draaiboek bij calamiteiten							
Vooraf							
1. Bespreken en vaststellen van het draaiboek met het mt	Datum:						
2. Leidinggevende in geval van calamiteiten	Michiel Bootz Corina Leegwater					0644171405 0617280311	
3. Leden van het crisisteam	Michiel Bootz Corina Leegwater Marga Thasing (ib-er) Aiko Letschert (ib-er)					0644171405 0617280311 0621420224 0638136316	
4. Persvoorlichter (binnen of buiten crisisteam)	Michiel Bootz					0644171405	
5. Interne contactpersoon	Roos Schouw					0614278048	
6. BHV-er	Corina Leegwater	m	d	w	d	v	0617280311
	Marieke Riemslag Baas	x	x	x	x	x	0648936035
	Sheen Chedi	x	x		x	x	0641959200
	Floris Lambrechtsen		x		x	x	0642693792
	Ciska Versteegh	x	x		x	x	0624723371
	Anne Marie Boerman	x	x	x			0622500111
	Monique van der Roest	x	x	x	x		0645982606
7. College van Bestuur:	Lex Polman					0630973227	
8. Externe deskundigen	Slachtofferhulp Marlijn van Duin (OKA) Veilig thuis GGD Amsterdam Wijkagent IJburg					0900-0101 0645653013 0800-2000 020-555911 0653143331	
9. Draaiboek op vaste plekken en digitaal beschikbaar	papieren versie in directiekamer digitaal bijgevoegd bij handboek						
10. Taken en bevoegdheden van het crisisteam	- Informeren en afstemmen met de voorzitter van het College van Bestuur. - Eerste acties organiseren en coördineren						
Tijdens							

<i>Het bericht komt binnen</i>	
Snel inschatten van de ernst en de omvang van de calamiteit	
Melding doorgeven aan leidinggevende in geval van calamiteiten	Gegevens leidinggevende zie 2.
Geheimhouding tot nader order om feiten te kunnen verifiëren en eerste acties te plannen	
Zo nodig onmiddellijk mensen in veiligheid brengen	
Politie en/of hulpverlening waarschuwen	Alarmnummer 112
Opvang van melder en getuigen	
Ingeval van geweld, daders afschermen	
Zorgen voor blijvende telefonische bereikbaarheid van de school	
Crisisteam benoemen met beslisbevoegdheid; eerste afspraken maken	Gegevens crisisteam zie 3.
Contact opnemen met contactpersoon van het bestuur.	Gegevens bestuur zie 6.
Inwinnen van informatie; controleren van gekregen informatie	
Contact met en tips vragen aan belangrijke instanties zoals politie, GGD, afhankelijk van calamiteit	Gegevens instanties/organisaties zie 7.
Afspreken: wie moet ingelicht worden en in welke volgorde?	
Hoe gaat de boodschap naar buiten: persoonlijk, per telefoon, per brief, via informatiebulletin?	Afhankelijk van situatie, directie voert regie
Geheimhouding opheffen	
De gebeurtenis vindt plaats op school	
Allereerste zorg is veiligheid: betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen	
Indien het schoolgebouw ontruimd dient te worden, handelen conform het aanwezige ontruimingsplan	Zie Ontruimingsplan
Eerste hulp bieden	
Politie, hulpdiensten en dergelijke inschakelen	alarmnummer 112
Zorgen dat (bij geen gevaar) leerlingen op school blijven	
Informereren	
Bijeenkomst met personeel voorbereiden: Wie zit voor? Wie geeft de informatie? Wat wordt exact gezegd? Nagaan wie er direct betrokken is en hoe deze te informeren en op te vangen Nagaan voor wie het bericht ook extra zwaar kan zijn en wat voor hen te doen Wie inventariseert afwezige personeelsleden en licht hen in? Wie informeert de leerlingen, wanneer, waar en op welke manier? - Wie informeert de afwezige leerlingen, wanneer, waar en op welke manier?	Crisisteam deskundigen/ instanties/organisaties

Tekst opstellen ter ondersteuning van informatie leerlingen	
Afspraken maken over de wijze waarop leerlingen verder opgevangen worden Wie informeert de ouders, wanneer, waar en op welke manier? - Welke mensen buiten de school moeten geïnformeerd worden en - wie doet dat? Persvoorlichter voorstellen en benadrukken dat uitsluitend hij degene is die de contacten met de pers onderhoudt - Wie organiseert vervolgbijeenkomst, eventueel met deskundigen/hulpverleners/ politie? Lijstje met mogelijke namen en telefoonnummers is aanwezig	
Bijeenkomst met personeel voeren: De informatie wordt zonder omtrekkende bewegingen gegeven: ik moet u iets zeer ernstigs vertellen Belangrijkste informatie geven, niet verliezen in details Ruimte geven voor eerste emotionele reacties Mogelijkheid geven tot informatieve vragen Afspraken maken hoe de leerlingen ingelicht worden en door wie (Intern begeleider, leerkracht) Informatiebulletin uitdelen Informatie over welke reacties te verwachten zijn van leerlingen en hoe deze op te vangen Ook leerlingen instrueren niet met de pers te praten Informatie over opvangmogelijkheden van leerlingen (individueel, in de groep, in een aparte ruimte) Informatie over opvang naastbetrokken leerlingen Vervolgbijeenkomst personeel inleiden of een dagelijkse briefing op een vast moment	directie deskundigen/ instanties/organisaties
Leerlingen en ouders informeren: Meteen na de bijeenkomst met het personeel worden leerlingen ingelicht Naastbetrokkenen worden apart geïnformeerd door bijvoorbeeld de leerkracht of iemand van de directie Voordat de leerlingen naar huis gaan is een mail naar de ouders verstuurd. Eventueel laatste informatie op de website van school zetten en actueel houden	Directie deskundigen/ instanties/organisaties
Verwerking	

Intern begeleiders, OKA of leerkrachten ondersteunen leerlingen in de klas; ook in een eventuele nazorgruimte zijn intern begeleiders of leerkrachten aanwezig	Leerkrachten, IB, oka
Afhankelijk van de behoefte van de leerlingen werkvormen gebruiken. Dit kan uiteenlopen van samen praten in grote of in kleine groepjes, creatieve werkvormen, uitrazen in de gymzaal, een gezamenlijke boswandeling maken of muziek draaien; samen naar nieuwsuitzendingen op tv kijken of op internet informatie opzoeken, informatieve vragenronden of een deskundige (bijvoorbeeld politie) in de klas om vragen aan te stellen (kan ook in behoefte voorzien)	
Als leerlingen naar huis zijn, met collega's even napraten en kijken welke ideeën er zijn voor werkvormen voor de volgende dag	
Bij overlijden: bezoek, afscheid en rouwdienst	
Bezoek brengen aan getroffen gezin(nen) door bijvoorbeeld iemand van de schoolleiding, mentor en twee leerlingen	
In overleg met ouders of gezinsleden afscheidsbezoek regelen (zo mogelijk)	
Indien in rouwcentrum, in overleg met ouders en uitvaartleider aparte bezoektijd regelen voor leerlingen	
Leerlingen vooraf informeren over wat hen te wachten staat (wat is een rouwcentrum, hoe ziet de overledene eruit, is de kist nog open, wat wordt er van je verwacht enzovoort)	
Begeleiding van afscheid goed regelen; zorgen voor voldoende opvang van de leerlingen; zo mogelijk zorgen voor thee/koffie/frisdrank	
Overleg met ouders/gezin over aanwezigheid bij en inbreng in de rouwdienst	
Foto's en/of video-opnamen maken van de dienst om later aan de nabestaanden te kunnen overhandigen	
Zo nodig intermediair benoemen die inbreng van de school regelt met ouders	
Informeren van ouders/gezin over herdenkingsdienst op school; willen ze wel/niet aanwezig zijn	
Vorbereiden met leerlingen van inbreng rouwdienst en herdenkingsdienst	
Regelen van ruimte om na de dienst de leerlingen op te vangen en na te praten	
Periode erna	
Opvang medewerkers en collegiale steun organiseren	
Zo nodig inschakelen van bedrijfsarts voor gesprekken	
Eventueel supervisie-traject aanbieden	
Eventueel extra scholing of ondersteuning aanbieden aan medewerkers die leerlingen of collega's opvangen	

Begeleiding van leerlingen met problemen	
Individuele opvang door intern begeleider, leerkracht of vertrouwenspersoon	
Groepsopvang, bijvoorbeeld door een rouwgroep te creëren waarbij	
Na afloop	
Leerkracht en andere betrokkenen checken of alles in parnasys in verwerkt	
Leerkracht of andere direct betrokkenen vult calamiteitenformulier in	
Nazorg	
Wat kan er in de klas nog gedaan worden na de uitvaart, nadat de vermiste leerling gevonden is, nadat daders gepakt zijn? Zijn er eventueel werkvormen of speciale lessen beschikbaar?	
Extra zorg voor risicoleerlingen: wie heeft aandacht voor wie? Idem voor personeel	
Ouderavond waarin de gebeurtenis centraal staat, informatie gegeven wordt over achtergronden en de school de ouders informeert over hoe er gehandeld is, waarom en wat men ervan geleerd heeft	
Nagesprek met betrokken ouders	
Evaluatiebijeenkomst voor medewerkers	
Afspraken maken met betrokkenen over opruimen herdenkingsruimte	
leerlingen vrijwillig onder begeleiding een aantal bijeenkomsten bijwonen	
Bijstellen draaiboek	
Jaarlijks evalueren van de gang van zaken	September
Op basis van de evaluatie het draaiboek bijstellen	

Bronvermelding

Als een ramp de school treft
Ine Spee
KPC Groep
2008

