

Veiligheidsplan

OBS De Sterrekijker

Inhoud

1. Welbevinden 7
1.1 Inleiding 7
1.2 Een veilig klimaat 7
1.3 Naschoolse opvang 8
1.4 Schoolregels 8
1.5 Klassenregels 8
1.6 Het leef -, leer en werkklimaat voor personeel. 8
1.7 Gedragsregels: 9
1.8 Persoonlijke contacten tussen leerkrachten/assistent(e) en leerling 9
1.9 Schoolgebonden activiteiten 10
1.10 Bewegingsonderwijs 10
1.11 Geweld 10
1.12 Wapens 10
1.13 Roken en alcohol 10
2.Gezondheid 11
2.1 EHBO voorzieningen 11
2.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) 11
2.3 Besmettelijke ziekte 11
2.4 Ongevallenregistratie 11
2.5 ARBO 11
2.6 Legionella 11
3. Brandveiligheid 12
3.1 Inleiding 12
3.2 Het ontruimingsplan 12
3.3 Bedrijfshulpverlening (BHV) 12
3.4 Gebruikersvergunning 12
3.5 Verzekeringen 12
3.6 Materiaal 13
3.7 Verantwoordelijkheden 13
4. Verkeersveiligheid 14
4.1 Inleiding 14
4.2 Halen/brengen 14
4.3 Excursies en uitstapjes 14
4.4 Eigen vervoer / excursies 14
4.5 Reizen met busmaatschappij/taxibedrijf 14
4.6 Begeleiding 15
4.7 Activiteiten buiten school 15
5. Agressie en geweld 16
5.1 Inleiding 16
5.2 Agressie van ouders tegen personeel 16
5.3 Handelwijze bij klacht over agressie van ouders 17
5.4 Handelswijze bij ongewenst gedrag leerlingen 18
5.5 Schorsen en verwijderen van leerlingen 20

6. Regelingen 21
6.1 Klachtenregeling 21
6.2 Vertrouwenscontactpersoon 21
6.3 Klachten seksuele intimidatie 21
6.4 Sociale vaardigheidstraining 21
7. Gedragsprotocol 22
7.1 Inleiding 22
7.2 Doel 22
7.3 Preventief pestbeleid 22
7.4 Indien er toch sprake is van pestgedrag? 22
7.5 Uitgangspunten gedragsprotocol 23
7.6 De vijf sporen aanpak 23
7.7 Om welke protocollaire maatregelen gaat het? 23
7.7.1 Preventieve maatregelen: 23
7.7.2. Repressieve maatregelen. 24
7.8 De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol 25
7.9 Hulp aan het gepeste kind 25
7.10 De begeleiding door de leerkracht kan verder bestaan uit: 25
7.11 Hulp aan het pestende kind 26
7.12 De begeleiding door de leerkracht kan verder bestaan uit: 26
7.13 Hulp aan de zwijgende middengroep en de meelopers 27
7.14 Hulp aan de ouders 27
7.15 Concrete ondersteuning voor ouders van gepeste kinderen: 28
7.16 Concrete ondersteuning voor ouders van pestende kinderen: 28
7.17 Concrete ondersteuning voor alle andere ouders: 28
7.18 Stappenplan pestgedrag 29
7.19 Stappenplan grensoverschrijdend gedrag 31
7.20 Stappen bij grensoverschrijdend gedrag 32
7.21 Handelswijze bij ongewenst gedrag leerlingen 33
7.22 Schorsen en verwijderen van leerlingen 36
7.23 Stroomschema 37
7.24 Interventies groep 38
7.25 Forming 38
7.26 Norming 38
7.27 Storming 39
7.28 Performing 40
7.29 Adjourning 40
7.30 Interventies individuele leerling 41
7.31 Preventieniveau 2 42
7.32 Interventies op preventieniveau 2 42
7.33 Check-in en Check-out 43
7.34 Impulscontrole (Bijlage 6) 43
7.35 Specifiek interventieprogramma 43
7.36 Emotieaanpak (zie bijlage 7) 43
7.37 GGGGG-aanpak 44
7.38 Oplossingsgericht aanpak 44
7.39 Gedragscontract 44

7.40 De eerste stap 45
7.41 Bijlagen bij gedragsprotocol 46
Bijlage 1 :De vijf sporen aanpak 47
Bijlage 2: OEPS-blad groep 1 t/m 5 zonder handtekening 48
Bijlage 3: Oeps-blad groep 1 t/m 5 met handtekening 50
Bijlage 4: Oeps-blad groep 6 t/m 8 zonder handtekening 52
Bijlage 5: Oeps-blad groep 6 t/m 8 met handtekening 54
Bijlage 6: Beertjes aanpak (handleiding zie deze link naar SharePoint) 56
Bijlage 7: Emotieaanpak 57
Bijlage 8: Format Gedragscontract (Parnassys) 58

Ondersteuningsbehoeften:
Ouders:

Leerkracht:

Doel Wij willen dat ....naam leerling....
Als de leerling zich niet aan de afspraken houdt dan .....

Aanpak Gewenst gedrag

-

Beloningen

-

Registratie

- Check in Check out (CICO)
-

Uitvoering
Evaluatie De afspraken worden vastgelegd met als doel dat ,,,,naam leerling..... zich aan bovenstaande afspraken houdt.

Handtekening ouder(s) / verzorger(s)

Bijlage 9: De gouden regels 59
Bijlage 10: Voorbeelden van specifiek pestgedrag: 62
8.Social media protocol 63
8.1 Inleiding 63
8.2 Uitgangspunten 63
8.3 Doelgroep en reikwijdte 63
8.4 Sociale media in de school 64
8.4.1. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers) 64
8.4.2. Voor medewerkers tijdens werksituaties 64
8.4.3 Voor medewerkers buiten werksituaties 64
8.5 Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen 65
9. Ziekte-/verzuimbegeleiding 66
9.1 Vervanging bij ziekte 66
10. Introductiebeleid nieuwe leerkrachten 66
11. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid 66
11.1 De risico-inventarisatie en –evaluatie 66
12. Medezeggenschapsraad 66
13. Verklaring gebruikte afkortingen: 66
Bijlage 1 Namen BHV-ers en Vertrouwenscontactpersonen 67

Inleiding

De inspectie vraagt van scholen, dat er een geïntegreerd veiligheidsplan aanwezig is op de scholen. Dit plan omvat maatregelen op het gebied van sociale als fysieke veiligheid voor leerlingen en leerkrachten op school.
Hiermee doelen we onder andere op brandveiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid zoals ARBO maatregelen en hygiëne, het tegengaan van agressie en geweld op school en in het huidige digitale tijdperk een internetprotocol om digitaal pesten te voorkomen.

Dit document omvat de onderwerpen die in een geïntegreerd veiligheidsplan op schoolniveau aan de orde zouden moeten komen. Daarnaast zijn er ook nog andere beleidsdocumenten waarin de veiligheid op school aan de orde komt, zoals het schoolplan, de schoolgids, de klachtenregeling, gedragscode of pestprotocol.

In dit document is “veiligheid” opgesplitst in vijf deelgebieden te weten:

- Welbevinden
- Gezondheid
- Brandveiligheid
- Verkeersveiligheid
- Agressie en geweld

1. Welbevinden

1.1 Inleiding

Het aspect “welbevinden” binnen de veilige school is voor onze school een belangrijk hoofditem in ons onderwijsconcept.
We vinden het heel belangrijk dat de kinderen elke dag met veel plezier naar school gaan. Hiertoe bieden we een vriendelijk en veilig klimaat waarin orde en regelmaat heersen. Dit is voor ons de basis van alles. Immers wanneer een kind zich veilig/prettig voelt, zal het tot een evenwichtige ontwikkeling kunnen komen.
Om invulling te geven aan het begrip “veilige school” hebben we het een en ander met elkaar afgesproken. Voor kinderen wordt dit regelmatig vertaald in afspraken en gedragsregels die ook zij begrijpen.
Voorspelbaarheid is een belangrijk gegeven om je veilig te kunnen voelen. Hiertoe kunnen regels bijdragen. School - en groepsregels worden in de klassenmap van de leerkracht vastgelegd, onder de aandacht van kinderen gebracht en met de kinderen regelmatig op bruikbaarheid besproken en eventueel aangepast.

1.2 Een veilig klimaat

De school draagt zorg voor een veilig leef, -leer en werkklimaat. We maken onderscheid in de volgende gebieden:

- Het leef- , leer en werkklimaat voor kinderen
- Het leef- , leer en werkklimaat voor personeel
- Het leef- , leer en werkklimaat voor ouders en bezoekers

<u>Het leef- ,leer en werkklimaat voor kinderen</u>
Hoe kinderen ‘in hun vel zitten’ bepaalt voor een belangrijk deel hoe en of kinderen leren. Het is de school er daarom alles aan gelegen een optimaal leef -, leer- en werkklimaat voor hen te creëren. Onze kernwaarden zijn:

- Veiligheid /Vertrouwen

Een veilig en vertrouwd gevoel draagt bij aan het welbevinden van leerlingen en is een voorwaarde om tot persoonlijke ontwikkeling te komen. Wij willen een school zijn, waarin we als team met de kinderen en ouders samenwerken aan een prettige en positieve sfeer, waarin veiligheid en vertrouwen gewaarborgd wordt. We zorgen dat ieder kind 'gezien' wordt en zich gewaardeerd voelt. Waarbij we respect hebben voor elkaar en voor de omgeving. We bieden elkaar de ruimte om te leren en fouten te maken. We spreken met elkaar op basis van gelijkwaardigheid en gebruiken elkaars talenten om samen het onderwijs aan te laten sluiten op wat de toekomst van onze leerlingen vraagt.

- Plezier

Leren is leuk! Door humor te gebruiken, elkaar positief aan te spreken en aantrekkelijk onderwijs te realiseren, willen wij plezier uitstralen. Plezier stimuleert motivatie ten aanzien van verdere ontwikkeling van iedereen op De Sterrekijker Als je ergens plezier in hebt, gaat leren makkelijker en is het leuker.

- Zelfstandigheid

Het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen tot een zelfstandig denkend en functionerend persoon is voor ons belangrijk in ons onderwijsaanbod. Door ontdekkend bezig te zijn en door zelfstandig te oefenen bieden wij een opbouw in het ontwikkelen van deze zelfstandigheid. Hierbij zetten leerkrachten hun professionele houding in om de zelfstandigheid van kinderen te bevorderen.

- Samenwerken

Samen leren, samen werken en samen groeien in een veilige omgeving. Kinderen krijgen binnen De Sterrekijker de ruimte om samen te werken. Ze leren van en met elkaar. Samenwerken is niet alleen hulp geven en krijgen, maar ook overleggen, luisteren naar anderen, je mening leren verwoorden en die mening weer bijstellen als er betere argumenten komen van medeleerlingen. De leerkrachten stimuleren de leerlingen in hun dagelijkse lessen om elkaars talenten te benutten, om met en van elkaar te leren en om vaardigheden te ontwikkelen op het gebied van samenwerken. Hierbij worden de werkvormen van coöperatief leren ingezet. Coöperatief leren is een onderwijsaanpak die leerlingen activeert en motiveert door ze op een gestructureerde manier te laten samenwerken.

1.3 Naschoolse opvang

De naschoolse opvang valt onder verantwoordelijkheid van Welschap Beverwijk. De gedrag- en veiligheidsafspraken zijn daarbij vastgelegd in een door Welschap Beverwijk opgesteld protocol.

1.4 Schoolregels

Binnen de school zijn ook een vijftal regels afgesproken, waar iedere leerling zich aan dient te houden m.b.t. de veiligheid van iedereen:

1. RESPECT, met hoofdletters.
Een korte regel, maar in principe de basis voor alle andere regels. Respect voor elkaar en voor je omgeving, waarbij de kernwaarden leidend zijn.
2. Breng anderen op het schoolplein niet in gevaar.
Een praktische regel, zo veel kinderen op het plein kan al snel tot ongelukken leiden. Wees voorzichtig, voetballen met een foambal.
3. Je loopt door de gang en de aula.
In de praktijk blijken deze plekken uit te nodigen tot rennen en dat geeft veel overlast.
4. School en plein - samen netjes houden. Fijn!
Een regel die aan duidelijkheid niets te wensen overlaat.
5. Stop=stop
Regels bij pest- of vervelend gedrag.

1.5 Klassenregels

In de klassenmap in ieder lokaal zijn de klassenregels te vinden die worden gehanteerd binnen de groep. Hiermede wordt geprobeerd een veilig leer- en werkklimaat te creëren .

1.6 Het leef -, leer en werkklimaat voor personeel.

Om de leerkracht sociale veiligheid te bieden is door het bestuur op 17 september 2008 een ‘Regeling contactpersonen’ vastgesteld. De contactpersoon fungeert als aanspreekpunt bij klachten, verstrekt desgevraagd de nodige informatie en verwijst de betrokkene naar de vertrouwenspersoon of instantie, waarbij de contactpersoon de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht neemt bij zijn of haar werkzaamheden.

Binnen de school probeert de directie het personeel een veilige en prettige werkomgeving te bieden, door onder andere het coachen van beginnende leerkrachten, maar ook het begeleiden van leerkrachten bij vernieuwingen en in de uitvoering van hun taak.

Daarnaast worden functioneringsgesprekken gehouden, waarin de leerkracht zich kan uiten over het welbevinden en functioneren.

1.7 Gedragsregels:

Net zoals er een vijftal schoolregels zijn opgesteld voor de leerlingen, geldt een aantal waarden daaruit net zo goed voor leerkrachten en ouders.

- Leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel, directie en ouders gaan respectvol met elkaar om. Wij doen elkaar geen pijn, hinderen elkaar niet en berokkenen elkaar geen schade.

- Op school wordt er met elkaar gesproken, niet over elkaar. Waarbij het taalgebruik passend is bij onze professionele schoolcultuur.

- Iedereen zorgt dat de school er ordelijk en gezellig uitziet. Vanzelfsprekend heeft het personeel daarin een voorbeeldfunctie. Personeelsleden wijzen elkaar en de kinderen, indien nodig, op de schoolspecifieke gedragsregels.

- Iedereen gaat zorgvuldig om met eigendom van een ander. Met zorgvuldig wordt bedoeld: het niet met opzet misbruiken van het geleende eigendom, zodat het eigendom ongeschonden teruggegeven kan worden.

- Het is niet toegestaan de (ICT-)apparatuur binnen de school te gebruiken voor opslag, opvragen en verspreiden van racistisch, discriminerend en seksueel getint materiaal.

- Personeel en leerlingen dragen kleding die voor anderen niet aanstootgevend is. Bijv: korte topjes (met ontblote buik), diepe decolletés, T-shirts met grove teksten of afbeeldingen, te korte rokken/broeken.

<u>Het leef en werkklimaat voor ouders en bezoekers, de klachtenregeling.</u>
In de schoolgids is een klachtenregeling vastgelegd. Ouders zijn ermee bekend, dat zij te allen tijde met het personeel een afspraak kunnen maken voor een gesprek. Bij klachten en conflicten wordt gevraagd eerst contact op te nemen met degene met wie zijn een conflict / meningsverschil ervaren. Als dit niet lukt wordt contact opgenomen met de directeur. De school heeft ook twee interne contactpersonen, te vinden in de bijlage. Zij adviseren de ouders langs welke weg zij het probleem kunnen laten behandelen.

1.8 Persoonlijke contacten tussen leerkrachten/assistent(e) en leerling

- Directie, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en stagiaires proberen zo veel mogelijk te vermijden met één leerling achter te blijven in één ruimte. Indien een kind langer moet blijven, zorgt de leerkracht dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
  Indien dat toch gebeurt, informeren zij collega's hierover en laten de deur van de ruimte open.
- Kinderen worden in principe niet bij de leerkracht thuis uitgenodigd. Wel kan een groepje leerlingen op bezoek komen na overleg met en toestemming van de ouders. De directeur wordt hierover geïnformeerd.
- Directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure, persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

1.9 Schoolgebonden activiteiten

- Tijdens schoolgebonden activiteiten gelden dezelfde regels als in de schoolsituatie.
- Mannen en vrouwen, jongens en meisjes slapen gescheiden van elkaar tijdens een kamp.
- Het gedrag van leerkrachten vormt geen bedreiging of probleem voor de leerlingen.
- Bij het betreden van de kleedruimte wordt door de leerkracht duidelijk geklopt voordat hij of zij de ruimte betreedt.

1.10 Bewegingsonderwijs

- Het toezicht in kleedruimtes wordt, indien mogelijk, gedaan door leerkrachten van hetzelfde geslacht als de betreffende leerlingen. Indien dat niet mogelijk is wordt er door de leerkracht eerst duidelijk geklopt voordat de kleedruimte wordt betreden. Het gedrag van de leerkrachten vormt geen bedreiging of probleem voor de leerlingen.
- Leerlingen vanaf groep 3 worden geacht zichzelf aan en uit te kunnen kleden. Bij jonge kinderen wordt incidenteel hulp verleend bij het aan - en uitkleden.
- Vanaf groep 4 kleden jongens en meisjes zich gescheiden van elkaar om.
- In de lessen wordt rekening gehouden met het zich op een bepaalde leeftijd ontwikkelend schaamtegevoel bij kinderen.
- Tijdens oefeningen kan de leerkracht functionele hulp verlenen zodanig dat de oefening juist en zonder gevaar wordt uitgevoerd. Lichamelijk contact mag nooit leiden tot ongewenste aanrakingen.
- Er wordt altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden: loshangende kledingstukken en moeilijk verwijderbare sieraden worden vastgemaakt of vastgeplakt, andere sieraden worden verwijderd en ter bewaring gegeven aan de leerkracht. Lang haar wordt bij elkaar gebonden, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan.

1.11 Geweld

- Verbaal geweld is niet toegestaan: er mag niet worden gescholden en er mag geen onbehoorlijke taal worden gebruikt, niet tegen of tussen volwassenen, maar ook niet tussen leerlingen onderling.
- Non-verbaal geweld is niet toegestaan: er mogen bijvoorbeeld geen gewelddadige/of dreigende gebaren worden gemaakt en dreigbrieven en afpersing zijn verboden.
- Lichamelijk geweld is niet toegestaan: dit betekent onder andere dat vechten, hinderlijk duwen of een ander opzettelijk lichamelijk letsel berokkenen, niet is toegestaan.

1.12 Wapens

- Het gebruik van welk voorwerp dan ook als wapen is verboden en het meenemen naar school of het op school in bezit hebben van voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, is niet toegestaan. Ook mogen “nep” wapens niet mee naar school worden genomen.

1.13 Roken en alcohol

- In het schoolgebouw en op het schoolplein wordt niet gerookt.
- Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school of tijdens kampen niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

2.Gezondheid

2.1 EHBO voorzieningen

In het schoolgebouw is een volledig complete EHBO trommel beschikbaar. De EHBO- trommel bevindt zich in de personeelsruimte van de school. Binnen de taakverdeling van individuele schooltaken is geregeld wie verantwoordelijk is voor controle en aanvulling van de EHBO- trommel.

2.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Voorbereid zijn op en hulpverlening kunnen bieden in herkenbare ongevalssituaties, vormen de basis voor een efficiënte BHV. Op onze school zijn meerdere leerkrachten opgeleid als BHV-er. Zij zijn getraind in het handelen in gevaarlijke situaties, die de gezondheid of fysieke veiligheid van de leerlingen en personeel bedreigen.
Jaarlijks gaan de BHV-ers op herhalingscursus om hun kennis up to date te houden.
In de bijlage kunt u lezen welke leerkrachten opgeleide BHV-ers zijn

2.3 Besmettelijke ziekte

Hierbij raadpleegt de school de website van de GGD en de daarop vermelde richtlijnen. Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directeur. Deze neemt, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de kinderen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht, voor om in geval van twijfel, de leerling naar huis te sturen.

2.4 Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt. Het formulier ongevallenregistratie is te vinden op SharePoint-bibliotheek. Het formulier dient zo snel mogelijk (binnen 24 uur) te ingevuld, uitgeprint en ondertekend te worden door het betrokken personeelslid. Het formulier wordt in het ongevallenregister bewaard. De map staat bij de administratie.

Volgens de Arbowet is de melding aan de Arbeidsinspectie verplicht wanneer zich een ernstig of dodelijk ongeval voor doet. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan: schade die binnen 24 uur leidt tot ziekenhuisopname of indien iemand blijvende gezondheidsschade oploopt.

2.5 ARBO

Er is op school een toolkit “ARBO- beleid in de school” aanwezig. Hierin staan zaken om de gezondheid van de werknemers te bevorderen. De Arbo-arts werkt met het huis van werkvermogen.

2.6 Legionella

De brandslangen in de school moeten **verzegeld** blijven en mogen niet worden gebruikt om kinderen te verkoelen bij zomerse dagen om Legionellabesmettingen te voorkomen.

De gemeente houdt regelmatig een Legionella inspectie ín de doucheruimtes van de gymzaal. Hiervan wordt een logboek bijgehouden.

3. Brandveiligheid

3.1 Inleiding

Uit het oogpunt van veiligheid is een goede staat van onderhoud belangrijk.

3.2 Het ontruimingsplan

De school heeft een ontruimingsplan opgesteld, waarbij de taakverdeling tussen de leerkrachten en de directie is vastgelegd.
Het ontruimingsplan wordt jaarlijks minimaal één maal geoefend en geëvalueerd.
Samenwerking met de brandweer wordt gezocht om oefenen zo echt mogelijk te maken.

3.3 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Zie blz. 9 Protocol 2.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

3.4 Gebruikersvergunning

Door de brandweer is op 10 november 2006 een gebruiksvergunning afgegeven.

3.5 Verzekeringen

De stichting OPO IJmond heeft voor al haar scholen een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.
Ten eerste is de school/het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaan door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort geschoten zijn in hun rechtsplicht.
Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.
Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.
Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.
De school kent geen reis- en ongevallenverzekering. U dient hiervoor zelf zorg te dragen.

3.6 Materiaal

De op school aanwezige brandbestrijdingsmiddelen worden jaarlijks op initiatief van het bestuur gecontroleerd.

3.7 Verantwoordelijkheden

De directie is te allen tijde verantwoordelijk voor de organisatie in gevallen van calamiteiten en noodsituaties.

4. Verkeersveiligheid

4.1 Inleiding

Om het risico tijdens het vervoer van leerlingen tot een minimum te beperken en de veiligheid te waarborgen zijn de volgende regels opgesteld:

4.2 Halen/brengen

Op het schoolplein mag niet gefietst worden. Ouders kunnen hun kind op het plein brengen. Ouders, die hun kind met de auto brengen, worden verzocht altijd te parkeren met de uitstapdeur aan de stoepkant.

4.3 Excursies en uitstapjes

Bij de uitvoering van de excursies op onze school hoort ook het toepassen van ons veiligheidsbeleid. Het komt regelmatig voor dat de kinderen in schoolverband ergens naar toe gaan en dan met ouders in auto's meerijden. Wij zien er dan op toe dat alles volgens de regels verloopt (gordels en aantallen).

4.4 Eigen vervoer / excursies

Tijdens de schooltijden wordt particulier vervoer toegestaan volgens het hiertoe geldende protocol, mits:

- Dit binnen een straal van 15 kilometer is.
- Er een inzittendenverzekering is afgesloten. Geadviseerd wordt een schade-/ inzittendenverzekering, daar deze bij ongevallen de persoonlijke schade dekt.
- De bestuurder van de auto rijdt op eigen risico en voor eigen rekening. Schade aan auto's of verhaal van no-claim verlies wordt niet vergoed.
- Er niet meer personen in de auto gaan dan het op de polis toegestane aantal.
- Er niet gegeten en gedronken wordt in de auto.
- Geen leerling op de voorstoel, tenzij groter dan 150 cm en in de gordel.
- Een kind tussen 3 en 12 jaar en kleiner dan 135 cm én lichter dan 37 kilo achterin gebruik maakt van een voor hem of haar geschikt en goedgekeurd kinderbeveiligingsmiddel (zoals kleuterstoeltje of stoelverhoger), vastgezet met de autogordel. Alle anderen moeten de autogordels gebruiken.
- Bij incidenteel vervoer over beperkte afstand volstaat gebruik van de gordel op de zitplaatsen achterin voor kinderen vanaf 3 jaar (maar niet de eigen kinderen).
- Er altijd het benodigde aantal volwassenen meegaat.

De directie en leerkrachten houden hierop toezicht. Het verlenen van toestemming regelt de directie.

4.5 Reizen met busmaatschappij/taxibedrijf

Alle groepen mogen met een bus van een busmaatschappij of taxibedrijf op **schoolreisje** mits er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- Een kind per zitplaats met gebruik van beschikbare gordels.
- Er niet meer personen meegaan dan het voor de bus maximaal aantal toegestane passagiers.
- Alle aanwijzingen van de chauffeur worden opgevolgd.
- Er altijd het benodigde aantal volwassenen meegaat.
- De directie toestemming heeft verleend.

Voor een **uitstapje** kunnen de kinderen van groep 7 en 8 ook gebruik maken van vervoer met een lijndienst. Hierbij geldt ook:

- Eén kind per zitplaats met gebruik van beschikbare gordels.
- Alle aanwijzingen van de chauffeur worden opgevolgd.
- Er altijd het benodigde aantal volwassenen meegaat.
- De directie toestemming heeft verleend.

4.6 Begeleiding

De meest veilige begeleiding bij een activiteit waarbij de kinderen in groepjes verdeeld dienen te worden is afhankelijk van de leeftijd van de groep; vuistregels:

Kleutergroep:	1 volwassene op 5 kinderen
Groep 3 en 4:	1 volwassene op 6 kinderen
Groep 5 en 6:	1 volwassene op 8 kinderen
Groep 7 en 8:	1 volwassene op 8 kinderen

**Dit zijn richtlijnen, het afwijken van de richtlijnen gaat in alle tijden in overleg met de directie.*

4.7 Activiteiten buiten school

Activiteiten die buiten schooltijd plaatsvinden, maar wel door school worden ondersteund, vallen onder verantwoording van de ouders. Bij elk van deze activiteiten dienen de ouders op de hoogte te worden gebracht van deze activiteit. Bij activiteiten buiten school dienen de ouders het vervoer van hun kinderen zelf te regelen. Activiteiten die buiten schooltijd door de school worden georganiseerd vallen onder de verantwoordelijkheid van de school.

5. Agressie en geweld

5.1 Inleiding

Om goed les te kunnen geven moet personeel zich veilig voelen in de school. Het gebruik van bedreigingen en geweld raakt de gehele schoolomgeving: leerlingen, gezinnen, personeel, de omgeving. Geweld is zondermeer afkeurenswaardig en de slachtoffers dienen onvoorwaardelijke steun te krijgen van collegae, directie, bestuur, politie en hulpverlening.
Onder agressie verstaan wij verbaal geweld, bedreigingen, lastig gevallen worden (telefoon, schriftelijk, e-mail, sms en social media), stalken en fysiek geweld.

5.2 Agressie van ouders tegen personeel

Van agressie van ouders naar personeel wordt altijd melding gemaakt bij de directie.

Gemeenschappelijke kenmerken bij agressiegevallen jegens personeel

- Slecht nieuws wordt als een persoonlijke aanval opgevat.
- Onvoldoende begrip bij personeelslid voor de ander.
- Betrokken ouders/kinderen voelen zich niet serieus genomen.
- Geen duidelijke afspraken over vervolgmoment.
- In voorgaande gesprekken waren er al verschillen in inzichten tussen ouders/school.

Waar kun je dan op letten:

- Vraag je als personeelslid af: Hoe zou ik het vinden als iemand mij zo over mijn kind zou benaderen?
- Leg eerst een goede vertrouwensbasis alvorens aan een slecht nieuwsbericht te beginnen (aandacht, etc.).
- Denk aan de machtsbalans. Zitten is bijvoorbeeld beter dan staan.
- Zorg altijd dat je een ouder over een voorval op school belt, **VOORDAT** de leerling thuis is.
- Maak duidelijk dat je naast het kind staat (wij geven allemaal om dit kind, maar hoe krijgen wij als volwassenen het samen voor elkaar dat….).
- Begrijp dat een verdedigende houding van ouders op kritiek zeer normaal is, die je ook positief kan aanwenden.
- Laat merken dat kritiek nooit op de persoon gericht is (dus benoem het gedrag concreet en voeg er een positieve opmerking qua persoon aan toe).
- Plan een vervolggesprek vooral als er irritatie ontstaat, waarbij ruimte kan zijn voor een vertrouwenspersoon (beide partijen).
- Neem een time-out door even samen koffie te halen.
- Stel betrokkenen op de hoogte van rechten en plichten (Rol: interne contactpersoon).
- Stel collega’s op de hoogte van een moeilijk gesprek dat je moet voeren en vraag hen in de buurt te zijn.

5.3 Handelwijze bij klacht over agressie van ouders

- Bespreken met directie.
- Directie zorgt voor opvang personeel, tijdelijke vervanging van de groep en nazorg.
- Zo nodig medische opvang inschakelen (huisarts, bedrijfsarts, psychische hulpverlening, bureau slachtofferhulp).
- In overleg met betrokkene neemt directie/bestuur contact op met de ouder om de zienswijze te vernemen.
- Er wordt aangifte gedaan door betrokkene of een melding gedaan bij de politie door directie.
- Er wordt getracht een bemiddelaar aan te stellen.
- Het bestuur wordt gewaarschuwd.
- Het kind van de ouder mag niet de dupe worden van het gedrag van hem/haar.
- Informeer hoe dat kind zich voelt en neem stelling als er een vijandige houding t.o.v. dat kind ontstaat.
- Als het kind thuisgehouden wordt probeer dan te bemiddelen via externen.
- Directie en leerkracht/invaller bespreken het gebeuren met de groep.
- De directie maakt zo nodig een rondje langs de klassen.
- Informeer collega's en spreek af wie/wat/hoe naar buiten brengt.
- Directie overlegt met bestuur over houding naar buiten (brief aan ouders, pers, politie, e.d.).
- Als er getuigen waren, spreek dan ook met hen.

Het zou kunnen voorkomen dat een ouder van school meent in of bij de school een ander kind van school te moeten aanspreken op zijn/haar gedrag. Indien dit niet gebeurt op een sociaal acceptabele wijze, waarbij het gesprek op een pedagogische wijze wordt gevoerd en ten minste hoor en wederhoor wordt toegepast, dient te worden ingegrepen.

De directie zal in haar verantwoordelijkheid een gesprek met de ouder aangaan waarin wordt gewezen op de afspraken in de gedragscode die op school gelden. Verder zal worden bemiddeld om tot verbetering van het gedrag van de ouder en een goede oplossing te komen. Indien noodzakelijk kunnen door de directie sancties worden opgelegd ter voorkoming van agressie van ouders in en/of bij de school.

Bovenstaande is ook van toepassing indien zich een situatie voordoet waarbij sprake is van een conflict in of bij de school tussen twee ouders van kinderen van de school.

5.4 Handelswijze bij ongewenst gedrag leerlingen

Ongewenst gedrag van leerlingen kan in zwaarte zeer variëren. Ongewenst gedrag is daarom verdeeld in vijf categorieën, bij iedere categorie behoren specifieke verplichte acties en mogelijke acties.

Categorie 1 - Incidentele overtredingen
Incidenteel les verstorend gedrag, herhaaldelijk maar niet (doel)bewust les verstorend gedrag, ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren, onbeleefdheid t.o.v. leerkracht of andere volwassene, onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden of vloeken (in opwelling/vanuit emotie; binnen proporties), fysiek geweld binnen proporties t.o.v. andere kinderen (schreeuwen in andermans oor, een klap, een schop e.d. tijdens een ruzie), stiekem gedrag.
De groepsleerkracht neemt pedagogische maatregelen om het gedrag van de leerling zodanig te corrigeren dat de leerling, binnen afzienbare tijd het ongewenste gedrag afneemt dan wel verdwijnt.

Verplichte acties:

- Een aantekening maken in het logboek van het kind in Parnassys.
- Actie leerkracht en kind:
  Kind in groep 1 t/m 8 vult samen met de leerkracht het Oeps-formulier in en wordt besproken. Dit wordt bewaard in het leerlingdossier.
  Dit wordt bewaard in Parnassys.

Een eventuele straf wordt altijd mede bepaald door de leeftijd van het kind en de aard van de overtreding.
Het is aan te bevelen een straf zoveel mogelijk te laten samenhangen met de overtreding (bijv. niet meedoen tijdens de kring = buiten de kring plaatsen; niet werken tijdens de les = lesstof verwerken in eigen tijd, enz.)
Daarnaast straffen als voor een beperkte periode (korter dan een dagdeel) naar een andere klas, nablijven. (hiervan worden de ouders op de hoogte gesteld)

Categorie 2 – Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen. We spreken van een patroon na drie incidentele overtredingen (d.i. drie ingevulde formulieren bewaard in leerlingdossier).

Herhaaldelijk overtredingen als onder 1, of moedwillig schade toebrengen aan materiaal, incidenteel pest-/treitergedrag, brutaliteit t.o.v. leerkracht of andere volwassenen (verbaal en/of non verbaal), schelden of vloeken (ofwel met regelmaat, ofwel in ernstige mate), liegen, oneerlijk zijn.

Verplichte acties:

- Een aantekening in het logboek van het kind in Parnassys.
- Gesprek met de leerling. (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de leerling om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken)
- De ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag. (schriftelijk, telefonisch of in een gesprek)
- Het Oeps-formulier laten tekenen door ouders. Dit gaat in het leerlingdossier Parnassys.
- Straf passend bij de overtreding.(zie onder 1)
- Overleg met IB over mogelijk plan van aanpak in de klas,

Categorie 3 – Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen

Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of stelen (eenmalig 'klein' of jonger kind), discriminatie, fysiek geweld t.o.v. lkr. of andere volwassene, buitenproportioneel fysiek geweld t.o.v. andere kinderen, intimidatie of bedreiging andere kinderen.

Verplichte acties:

- Een aantekening in het logboek van het kind in Parnassys.
- Het Oeps-formulier invullen, laten tekenen door ouders en in dossier.
- De ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag in een gesprek op school, al dan niet ondersteund door IB.
- Gesprek met de leerling. (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de leerling om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken)
- Overleg met IB over aanpak in de klas.
- Overleg met IB over aanmelding in het zorgteam smal (OT) en breed (JT).
- Melding bij directie.

Eventuele vervolgacties:

- Straffen als herhaaldelijk nablijven, uit de klas verwijderen voor bepaalde tijd (dagdeel, dag), in overleg met IB-er en melding bij de directie.
- Gesprek met ouders over het op een lijn brengen van de benadering van school en thuis van het probleem.
- Gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, bijv. SMW.

Categorie 4 – Structureel onaangepast gedrag

Voortduring van onder 1 en 2 genoemde overtredingen of herhaling/voortduring van de onder 3 genoemde 'ernstiger misdragingen'. Stelen ('ernstig', ouder kind)

Verplichte acties:

- Een aantekening in het logboek van de leerling in Parnassys.
- Het Oeps-formulier/praatblad invullen, laten tekenen door ouders en in het leerlingdossier.
- Overleg met IB-er en directie.
- Gesprek met ouders (niet schriftelijk of telefonisch) plus IB-er of directie waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (bijvoorbeeld hulp zoeken, contactschrift bijhouden, onderzoek zorgteam) om aan gedragsverandering mee te werken (en waarin duidelijk wordt verteld dat de grenzen van de school in zicht komen.

Straffen als uit de klas plaatsen voor langere of onbepaalde tijd, uitsluiting van bepaalde activiteiten (gymles, sportdag, schoolreisje, etc. voor langere of onbepaalde tijd, schorsing (procedure OPO IJmond) in overleg met IB-er en directie.

Categorie 5 – Structureel onaangepast gedrag waar door de school geen of onvoldoende invloed (meer) op uitgeoefend kan worden om gedragsverandering te bewerkstelligen

De grens van de school is bereikt. Volgens de richtlijnen van OPO IJmond wordt een verwijderingsprocedure gestart (zie schorsen en verwijderen van leerlingen). Gesprek met ouders altijd o.l.v. directielid. Overleg over overbruggingsmaatregelen als uit de klas verwijderen, overplaatsen naar andere klas, leerplicht inschakelen, enz.

Indien ouders of andere bezoekers zich schuldig maken aan agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie zal hen door de directie de toegang tot de school ontzegd worden. Hetgeen kan leiden tot verwijdering van de leerling.

Gehandeld zal worden volgens de richtlijnen van OPO IJmond.

5.5 Schorsen en verwijderen van leerlingen

Alle maatregelen kunnen alleen door de directie genomen worden in overleg met het bestuur.

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out voor een deel van de dag plus de dag daarop waarbij de leerling de toegang tot de school ontzegd wordt. Er wordt eerst melding gedaan aan de ouders alvorens de time-out uitgevoerd wordt. Er vindt altijd een gesprek plaats tussen ouders en directie. Er wordt een verslag gemaakt van de reden van de time-out en het gesprek met ouders. De leerling krijgt huiswerk mee.

Schorsing

Schorsing vindt pas plaats indien de time-out niet de gewenste verbetering geeft en betekent het ontzeggen van de toegang tot de school. Alvorens de schorsing te kunnen uitvoeren dient het bestuur toestemming te geven om tot deze maatregel over te gaan. Het leerproces dient gewaarborgd te zijn. Een leerling mag nooit langer dan 5 dagen geschorst worden. Jurisprudentie heeft uitgewezen dat indien een leerling langer dan vijf dagen geschorst wordt de rechter de ouders, indien die bezwaar aantekenen, in het gelijk stelt en de procedure van verwijdering van toepassing wordt.
Alle stappen bij de time-out worden ook hier gezet, met dien verstande dat een afschrift van het gesprek waarin tenminste de oplossingen beschreven staan, verzonden wordt naar het bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie van het onderwijs. Ouders kunnen binnen 14 dagen beroep aantekenen tegen het besluit van het bestuur.

Verwijdering

Voor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel en voor een betere toekomst voor de leerling zelf kan het wenselijk zijn dat er een andere school wordt gezocht. De school past dan de procedure bij verwijdering toe.
De procedure bij verwijderen kan plaatsvinden op grond van herhaalde en voortdurende gedragsproblemen, waarbij gebleken is dat meerdere schorsingen niet het beoogde effect hebben, of bij een zeer ernstige aangelegenheid, zoals geweld, ernstige ordeverstoringen en diefstal.
Zowel schorsen als verwijderen van een leerling gebeurt volgens een protocol dat door het bestuur is opgesteld. Op de website van het bestuur staat de volledige regeling http://www.opoijmond.nl

6. Regelingen

6.1 Klachtenregeling

Wanneer ouders klachten hebben over het gegeven onderwijs, de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen etc., kunnen ze in eerste instantie terecht bij de leerkracht. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan het probleem worden besproken met de directeur van de school of de interne vertrouwenscontactpersoon van de school.
Het kan zijn dat de behandeling van het probleem of klacht niet tot een voor de ouder bevredigende oplossing heeft geleid. Er zijn dan andere mogelijkheden om het probleem of klacht te laten beoordelen. Het bestuur van onze school heeft de klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling is bedoeld voor iedereen die rechtstreeks bij de school betrokken is (ouders en personeel). In de klachtenregeling is geregeld dat de klacht voorgelegd kan worden aan het bestuur of aan de landelijke klachtencommissie waarbij ons bestuur is aangesloten. Een exemplaar van de klachtenregeling is op school aanwezig. Deze is ook terug te vinden op de site: http://www.opoijmond.nl/ , kopje 'Overige Informatie'.

6.2 Vertrouwenscontactpersoon

Voor een goede afhandeling van klachten heeft onze school twee interne contactpersonen, deze staan vermeld in de schoolgids en in de bijlage. Naast de interne contactpersonen is er ook een externe vertrouwenspersoon aangesteld vanuit het bestuur OPO IJmond. De externe vertrouwenspersoon is niet verbonden aan een school. Deze persoon kan benaderd worden indien er sprake is van seksuele intimidatie, discriminatie, geweld of agressie. De externe vertrouwenspersoon staat ook vermeld in de schoolgids .

6.3 Klachten seksuele intimidatie

In 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

6.4 Sociale vaardigheidstraining

De school werkt met de methode Goed Gedaan om de kinderen te leren respectvol met elkaar om te laten gaan. De methode geeft op een eigentijdse en positieve manier uitleg over gevoelens en gedrag. Voor meer informatie over deze methode is te vinden op www.goedgedaan.nl

7. Gedragsprotocol

7.1 Inleiding

Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet de Sterrekijker meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betrekt school de ouders en de omgeving bij de aanpak.
Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem.
Samenwerking van alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk.

Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten.

7.2 Doel

Dit gedragsprotocol heeft als doel om alle kinderen zich bij ons op school veilig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met plezier naar school te gaan.

7.3 Preventief pestbeleid

Op de Sterrekijker vinden we een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk. Dit uit zich in aandacht voor normen en waarden die we vanuit de identiteit van de school belangrijk vinden.

Wij vinden de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang om zo een volwaardig mens te worden.

Wij stellen daarom een vriendelijk en veilig klimaat, met orde en regelmaat, op prijs. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Juist regelmaat geeft het kind kansen.

Daarom hanteren we binnen onze school diverse afspraken in alle groepen en spreken die met de leerlingen door en af. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd van de leerlingen.

We hopen zodoende dat er een preventieve werking van uitgaat en spreken de kinderen, die zich niet aan de gemaakte afspraken houden, daarop aan.

In de groepen 1 t/m 8 wordt er gewerkt met de methode Goed gedaan! In de lessen werken de kinderen gedurende acht schooljaren stap voor stap aan twaalf sociaal emotionele competenties.

7.4 Indien er toch sprake is van pestgedrag?

Indien er toch sprake is van pesten gaan we daar actief mee om zoals omschreven in de volgende hoofdstukken.

7.5 Uitgangspunten gedragsprotocol

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school, zowel voor de leerkrachten als de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pesters en de 'zwijgende' groep kinderen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten en toezichthouders van de overblijf (wij spreken van leerkracht) moeten tijdig ingrijpen en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Als pestgedrag optreedt, moeten leerkracht duidelijk stelling nemen en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft ten alle tijden liggen bij de leerkracht.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.
5. Dit gedragsprotocol wordt door de schoolleiding, het hele team en de M.R. onderschreven en aan alle ouders ter inzage aangeboden.

7.6 De vijf sporen aanpak

In het gedragsprotocol is vastgelegd, dat men pestgedrag op school niet accepteert en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaat aanpakken.
De Vijfsporenaanpak is een manier om in scholen en andere instellingen waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen. (zie bijlage 1)

De school wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat de school expliciet stelling neemt tegen pestgedrag en concrete maatregelen voorstelt bij voorkomend pestgedrag.

7.7 Om welke protocollaire maatregelen gaat het?

7.7.1 Preventieve maatregelen:

1. De school heeft een pestcoördinator met als taken
   - toezien op monitoring peilingen tevredenheid en veiligheid.
   - is betrokken bij het analyseren van de peilingen en de veiligheid.
   - initieert interventies en borging van de afspraken.
   - is aanspreekpunt voor leerkrachten, leerlingen en ouders.
   (De pestcoördinator kan verwijzen naar de klachtencontactpersoon of vertrouwenspersonen)
2. De groepsleerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas, zoals gebruikelijk aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school en vanaf groep 3 t/m 8 worden de regels van het pestprotocol expliciet besproken.
3. Indien een groepsleerkracht aanleiding daartoe ziet, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.
4. We maken gebruik van een methode waarin beter omgaan met jezelf en de ander wordt gestimuleerd. Dit is de methode Goed Gedaan.
5. We werken met een gedragsspecialist die het naleven van de afspraken coördineert en daarnaast de leerkracht begeleidt in het uitvoeren van de gemaakte afspraken.

7.7.2. Repressieve maatregelen.

1. Er is gedurende de pauze een pleinwacht aanwezig op de speelplaats.
2. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken met de leerkracht. Dit gesprek staat niet op zichzelf, maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in Parnassys van zowel het pestende kind als het gepeste kind.
3. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van het pestende kind in het bijzijn van het pestende kind door de leerkracht, eventueel bijgestaan door de schoolcontactpersoon, op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Aan het eind van dit oudergesprek worden de afspraken met het pestende kind uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag, zoals buitenspelen, overblijven, bewegingsonderwijs, excursies en schoolreisjes. De schoolleider en de schoolcontactpersoon van de school worden uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.
4. Indien het probleem zich toch blijft herhalen, meldt de leerkracht dit gedrag ook aan de schoolleider van de school. De leerkracht maakt een **notitie bij de leerling** in Parnassys in en brengt de pestcoördinator en schoolleider op de hoogte.
   Wanneer er sprake is van letsel, schade of 112 wordt ingeschakeld, dan vult de leerkracht de **incidentenregistratie** in ParnasSys in volgens een vast format.(zie ook punt 9)
5. De schoolleider roept de ouders op voor een gesprek. Ook het kind kan in dit eerste schoolleidinggesprek betrokken worden. De schoolleider gaat uit van het opgebouwde archief van de leerkracht en vult dit archief verder aan met het verloop van de gebeurtenissen.
6. Indien het gedrag niet verbetert, kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem in de richting van de afdeling jeugdzorg van de G.G.D.
7. Een en ander wordt zorgvuldig gedocumenteerd in het leerlingvolgsysteem ParnasSys van de school.
8. Indien het pestgedrag van het pestende kind niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken, kan de schoolleider van de school overgaan tot bijzondere maatregelen als daar zijn: isoleren van het pestende kind of een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen van de school met een maximum van drie dagen. De bovenschoolse preventiemedewerkerers juridische en sociale zaken worden op de hoogte gebracht. (zie website OPO IJmond ‘procedure schorsing en verwijdering’)
   Er wordt dan een **plan van aanpak** opgesteld, zodat het kind weer kan aansluiten bij de groep.
9. Wanneer er zich een incident voordoet waarbij sprake is van **agressie of geweld** dan vult de leerkracht samen met de pestcoördinator een **incidentenregistratie** in en brengt de schoolleider op de hoogte. Wanneer er sprake is van een **ernstig geweldsincident of veel agressie waarbij externen mogelijk betrokken worden** dan wordt van de schoolleider verwacht dat die dit meldt bij de bovenschoolse preventiemedewerker sociale zaken en de clusterdirecteur.

7.8 De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol

Formulieren en procedures leiden op zichzelf niet tot het verdwijnen van ongewenst gedrag. Wel is het belangrijk om in zaken als pestgedrag duidelijk te volgen hoe het verloop van een ondernomen actie wordt behandeld, want er is veel tijd mee gemoeid en er zijn ook vele betrokkenen. Onderstaande tekst geeft concrete invullingen en handreikingen in het pedagogisch handelen vanuit de professionele schoolomgeving.

Indien een leerling een pestprobleem niet aan de leerkracht durft te vertellen, kan het kind naar de contactpersoon van de school gaan. Deze leerkracht koppelt het probleem vervolgens terug naar de direct betrokken leerkracht en naar de schoolleider van de school. Geheimhouding van dit probleem moet bij deze terugkoppeling gewaarborgd zijn, zodat het betrokken kind zich te allen tijde veilig voelt.

Wanneer de leerkracht zelf het idee heeft dat er sprake is van pesten, zal de leerkracht een algemeen probleem aan de orde stellen om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

De leerkracht heeft een zeer belangrijke rol. De leerkracht zal helder en duidelijk moeten maken, dat dit ongewenste gedrag volstrekt niet geaccepteerd wordt. De leerkracht biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, spreekt duidelijk en ernstig met het pestende kind en zijn ouders en richt zich vervolgens op de zwijgende middengroep en meelopers. Indien nodig zal dit in overleg gebeuren met de schoolcontactpersoon.

7.9 Hulp aan het gepeste kind

De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind is eenzaam en slachtoffer en heeft recht op professionele zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van ervaringen. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

- Gesprekken met bij voorkeur de leerkracht van het kind en anders door de contactpersoon. Bij het in de gaten houden van ontwikkelingen is het van belang naast incidentele momenten ook vaste momenten van gesprek in te bouwen waarin het kind gevraagd wordt naar de gewenste vooruitgang. Het doek is tweeledig: Zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van de eerdere ervaringen.
- Verslaggeving middels een notitiecategorie leerling in Parnassys.
- Schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een “verwerkingsschriftje” dat op elk gekozen moment door het kind kan worden ingevuld in en buiten de reguliere schooltijd om. Het gaat hier om een vertrouwelijk instrument van kind en leerkracht. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de traumatische ervaringen van zich af te schrijven of tekenen. (zie bijlage 2)

7.10 De begeleiding door de leerkracht kan verder bestaan uit:

- Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten; Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken.
- De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.

- Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen.
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt.
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
- Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

7.11 Hulp aan het pestende kind

De pestende kinderen hebben in ons pedagogisch stelsel ook recht op hulp, zij zijn niet in staat om op een normale wijze met anderen om te gaan en hebben daar onze professionele hulp bij nodig. Die hulp kan bestaan uit de volgende activiteiten:

- Een gesprek vanuit het protocol waarin ondubbelzinnig zal worden aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Dit gesprek wordt gevoerd als een slecht nieuws gesprek. Er wordt een schriftelijk verslag van gemaakt. Een duidelijke afspraak voor een vervolggesprek op termijn ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt.
- Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld zodat al het personeel alert kan reageren.
- De ouders van zowel het pestende kind als het gepeste kind worden geïnformeerd.
- Van alle gesprekken met het pestende kind en/of ouders worden verslagen gemaakt. Indien deze activiteit geen oplossing biedt, voert de leerkracht een aantal probleemoplossende gesprekken met de leerling waarbij getracht zal worden de oorzaak van het pesten te achterhalen. Daarnaast proberen we het pestende kind gevoelig te maken voor hetgeen hij/zij aanricht bij het gepeste kind.
- Verslaggeving middels een notitiecategorie leerling in ParnasSys
- Als het pestgedrag blijft voortduren, roept de school de hulp in van gespecialiseerde personen. Er komt een plan van aanpak.

7.12 De begeleiding door de leerkracht kan verder bestaan uit:

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling buitengesloten voelen).
- Laten zien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt.
- Het kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de 'stop-is-stop houding' of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?

*** Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:**

- Een problematische thuissituatie.
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen).
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt.
- Voortdurend met elkaar de competitie aangaan.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas of in de buurt.
- Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
- Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen; Jeugdgezondheidzorg; huisarts; GGD.

7.13 Hulp aan de zwijgende middengroep en de meelopers

De zwijgende middengroep is van cruciaal belang in de aanpak van het probleem. Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben kinderen die pesten veel minder te vertellen. Deze middengroep is eenvoudig te mobiliseren, niet alleen door de leerkracht, maar ook door de ouders. Het is dus zaak om het pestgedrag bespreekbaar te maken.
Daarnaast zal er tijdens de pauze toegezien moeten worden op het feit dat de groep het gepeste kind opneemt in de groep en het pestende kind sociaal corrigeert.

Om de zwijgende middengroep tot bondgenoot in de strijd tegen het pesten te maken zijn de volgende acties mogelijk:

- Pesten aan de orde stellen in de klas bijvoorbeeld door aandacht voor dit pestprotocol en het onderwerp regelmatig terug te laten komen. Telkens in andere bewoordingen en ook gebruikmakend van verschillende werkvormen.
- Als een leraar met de klas spreekt over pesten, is het raadzaam geen pestsituatie in de klas als uitgangspunt te nemen, maar het onderwerp daar bovenuit te tillen. Gebeurt dit niet dan kan de klas het probleem ontkennen, bagatelliseren, het slachtoffer de schuld geven of zeggen dat het maar een grapje is. Of de pesters gaan het slachtoffer voor zijn klikken bestraffen. -Via rollenspel het buitengesloten zijn aan den lijve ondervinden.

7.14 Hulp aan de ouders

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pestende kinderen moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten, dat hun kind in sociaal opzicht zorgwekkend gedrag vertoont, dat dringend verbetering behoeft.

1 De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht of de schoolcontactpersoon kunnen melden, als zij van hun kind vernemen, dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden, waarin duidelijk is, dat de school open staat voor dit soort meldingen.

0 Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Dat, als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen. Als het kind die stelling niet durft te nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht moet vertellen van het pesten.

Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

7.15 Concrete ondersteuning voor ouders van gepeste kinderen:

a) Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
b) Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
c) Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
d) Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
e) Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
f) Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

7.16 Concrete ondersteuning voor ouders van pestende kinderen:

a) Neem het probleem van uw kind serieus.
b) Raak niet in paniek: elk kind loopt kans een pester te worden.
c) Probeer achter de mogelijke oorzaak te komend) Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
e) Besteed extra aandacht aan uw kind.
f) Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
g) Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
h) Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

7.17 Concrete ondersteuning voor alle andere ouders:

a) Neem de ouders van het gepeste kind serieus
b) Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
c) Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag
d) Geef zelf het goede voorbeeld
e) Leer uw kind voor anderen op te komen
f) Leer uw kind voor zichzelf op te komen

7.18 Stappenplan pestgedrag

Vooraf: Iedere melding van pestgedrag dient serieus genomen te worden en te worden geverifieerd. Op het moment dat een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag worden de volgende stappen ondernomen. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen.

Stap 1: De leerkracht signaleert een pestprobleem

De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die pest (de pester) en de leerling die gepest wordt (de gepeste). Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat. Indien wenselijk kan de leerkracht de ib-er op de hoogte stellen. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. toezicht op het plein e.d.

Stap 2: De leerkracht voert een gesprek met het gepeste kind en de pester

De leerkracht heeft een gezamenlijk gesprek met de pester en de gepeste. Het probleem wordt duidelijk en helder geformuleerd. In overleg met beide partijen worden concrete afspraken gemaakt om pestgedrag tegen te gaan/ te stoppen. Als er meerdere kinderen uit de groep betrokken zijn bij het pestgedrag zal de leerkracht klassikaal aandacht schenken aan het probleem, waarbij gebruik gemaakt kan worden van beschikbare methoden. Er zal benadrukt worden dat alle kinderen zich veilig moeten voelen op school. Het melden van pesten is geen klikken. Angst om zaken te melden zal moeten worden weggenomen. Binnen één week vindt eerste evaluatie plaats. Leerkracht zal nauwkeurig observeren.

Stap 3: Bij herhaling van het pestgedrag melding bij ouders en uitgebreid gesprek met pester en gepeste.

In geval dat ouders melding hebben gemaakt van pestgedrag wordt dat teruggekoppeld naar de ouders. Er worden mededelingen gedaan m.b.t. de afspraken. Met de ouders wordt afgesproken dat er na de eerste evaluatie weer contact opgenomen zal worden. Deze stap zal ook worden genomen als de leerkracht de situatie als ‘ernstig’ inschat, zonder dat ouders melding hebben gemaakt. De gemaakte afspraken worden in Parnassys genoteerd.

Stap 4: Bij voortduring van de klachten gesprek met pester en diens ouders.

Gesprek met pester en gepeste (leerkracht kan zelf inschatten wat het beste is: gezamenlijk of afzonderlijk). Is het gelukt om de afspraken na te komen? Zo ja: dan de afspraken handhaven/bijstellen en een volgend gesprek over twee weken. Zo nee: analyse opstellen, waardoor het mis is gegaan. Leerkracht overlegt met ib-er. Er wordt een handelingsplan opgesteld voor de komende twee weken. Team wordt hiervan op de hoogte gebracht. Dit wordt met de ouders gecommuniceerd. De verslaglegging van de afspraken en plan van aanpak worden in Parnassys genoteerd.

Stap 5: Bij voortduring van de klachten. Gesprek met ouders van de betrokkenen met eventuele verwijzing naar zorginstantie (bv. Jeugdzorg en Opvoedpoli)

Na twee weken is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Verslag wordt uitgebracht aan ib-er. Zijn de effecten positief: dan langzamerhand afbouwen. Zo niet: nieuw handelingsplan opstellen, waarbij eventueel ook externe deskundigheid ingeschakeld kan worden.

Opmerkingen:

1. Alle concrete acties en afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in ParnasSys.
2. Acties en afspraken dienen erop gericht te zijn het pesten onmiddellijk te stoppen en het gedrag te veranderen.
3. Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals een schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD, schoolmaatschappelijk werk of bureau Jeugdzorg.

Eventueel kan er besloten worden om stap 6 te ondernemen:

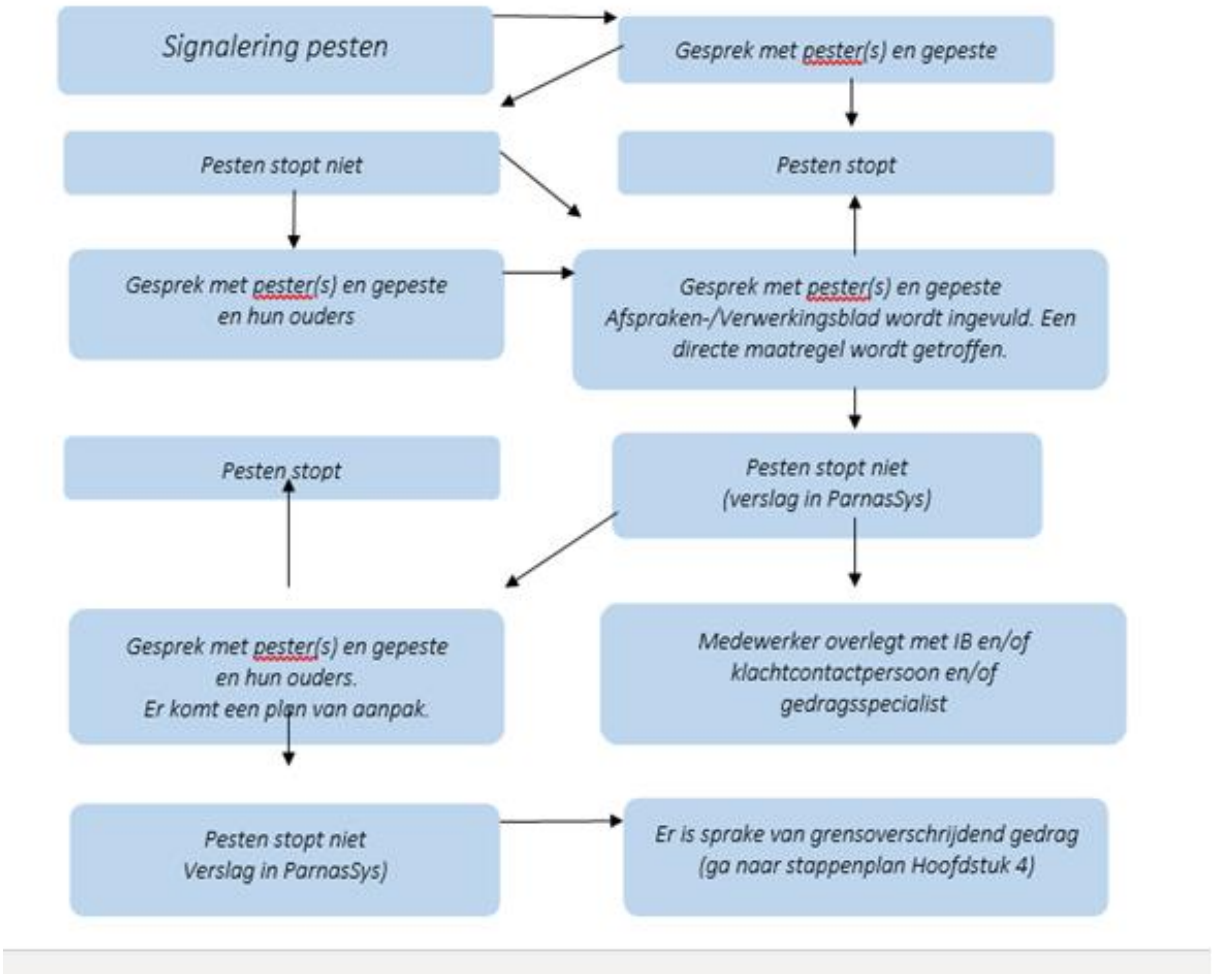
Stap 6 Gesprek met alle ouders uit de groep over het pestprobleem in de groep. Dit met name als er sprake is van een grote zwijgende groep onder de klasgenoten die niet op het pestgedrag reageert of durft te reageren. Dit gesprek wordt geleid door een directielid of intern begeleider. De leerkracht(en) van de groep zijn op deze avond aanwezig.

Doel: informatieverstrekking en wat kunnen ouders doen om het gedrag te beïnvloeden? Er zal ook gestimuleerd worden dat ouders onderling contact zoeken.

In het uiterste geval kunnen in goed overleg met alle partijen (leerkracht, team, ouders, ib-er en directie) nog twee stappen gezet worden:

Stap 7 Een leerling (pester of gepeste) wordt tijdelijk in een andere groep geplaatst.

Stap 8 De pester wordt geschorst voor maximaal vijf dagen. Mocht dit meerdere keren noodzakelijk zijn dan zal er met het Bevoegd Gezag worden overlegd of er een verwijderingsprocedure voor de pester(s) in gang kan worden gezet.



7.19 Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: “elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ene persoon ten opzichte van de andere persoon actief of passief opdringt, waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden toegebracht aan die persoon in de vorm van fysiek letsel of psychische stoornissen”.

In gewoon Nederlands, het gaat bij grensoverschrijdend gedrag om situaties waarin iemand geestelijk of lichamelijk schade wordt toegebracht of in zijn ontwikkelingsmogelijkheden wordt geblokkeerd.

Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in:

- Lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of te weinig voeding, aandacht of verzorging)
- Geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten, stelselmatig negeren etc.)
- Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting)

- Vernieling van eigendommen van een ander en / of het zonder toestemming betreden van de binnen- en buitenruimten van de school.

Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of geen grensoverschrijdend gedrag is, kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer iets als grensoverschrijdend ervaart, moet het ook als grensoverschrijdend worden aangepakt.

In het geval van grensoverschrijdend gedrag wordt ALTIJD een incidentenregistratieformulier in ParnasSys ingevuld.

7.20 Stappen bij grensoverschrijdend gedrag

Stap 1. Vermoeden: Inschatten van de situatie. Probeer vanaf het eerste moment van constateren vast te leggen wat voor grensoverschrijdend gedrag wordt geconstateerd. Wat is er gebeurd, wanneer is het gebeurd, wie waren erbij, wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag etc. Houd het op feiten, trek niet direct conclusies.

Stap 2. Bespreekbaar maken: Spreek indien mogelijk meteen na constatering het kind en de ouder aan. Voer dit gesprek in aanwezigheid van de IB-er en/of zorgcoördinator en/of klachtcontactpersoon.
Stel een plan van aanpak op en probeer o.a. door middel van gesprekken ervoor te zorgen dat het gedrag van de leerling verbetert.

Stap 3. Overleg: Bij onvoldoende verbetering van het gedrag of als het een ernstigere vorm van grensoverschrijdend gedrag betreft, schakel dan zo spoedig mogelijk de schoolleiding (schoolleider en clusterdirecteur) of de externe vertrouwenspersoon in .
Win bij hen advies en/of hulp in.
Houdt hierbij rekening met de meldcode en de klachtenprocedure (rondom schorsing en verwijdering).

Stap 4. Plan van aanpak: Aan de hand van de vastgelegde feiten, het gesprek met betrokkene(n) en het advies van interne contactpersoon of vertrouwenspersoon kan bepaald worden of

andere partijen ingeschakeld moeten worden zoals Jeugdzorg, CJG, een hulpverleningsinstantie, de politie of de klachtencommissie.

Stap 5. Handelen: Doorverwijzen of melden. Afhankelijk van de situatie wordt doorverwezen naar

hulpverleningsinstantie, politie of de klachtencommissie.

Stap 6. Evalueren: Terugkoppelen vormen van grensoverschrijdend gedrag. Alle gemelde gevallen va grensoverschrijdend gedrag worden besproken in het team zodat de leerkracht ervan kunnen leveren. Ouders en verzorgers zullen geïnformeerd worden over alle vormen van grensoverschrijdend gedrag die tot maatregelen hebben geleid.

7.21 Handelswijze bij ongewenst gedrag leerlingen

Ongewenst gedrag van leerlingen kan in zwaarte zeer variëren. Ongewenst gedrag is daarom verdeeld in vijf categorieën, bij iedere categorie behoren specifieke verplichte acties en mogelijke acties.

Het invullen van een Oeps-blad (bijlage 2) gaat altijd na overleg met ib en/of directie.

Categorie 1 - Incidentele overtredingen

Incidenteel les verstorend gedrag, herhaaldelijk maar niet (doel)bewust les verstorend gedrag, ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren, onbeleefdheid t.o.v. leerkracht of andere volwassene, onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden of vloeken (in opwelling/vanuit emotie; binnen proporties), fysiek geweld binnen proporties t.o.v. andere kinderen (schreeuwen in andermans oor, een klap, een schop e.d. tijdens een ruzie), stiekem gedrag.

De groepsleerkracht neemt pedagogische maatregelen om het gedrag van de leerling zodanig te corrigeren dat de leerling, binnen afzienbare tijd het ongewenste gedrag afneemt dan wel verdwijnt.

Verplichte acties: Een aantekening maken in het logboek van het kind in Parnassys.

Actie leerkracht en kind: Kind in groep 1 t/m 5 vult samen met de leerkracht het Oeps-formulier in en wordt besproken. Dit wordt bewaard in het Parnassys.

Kind in groep 6 t/m 8 vult het Oeps-formulier in en wordt besproken. Dit wordt bewaard in het Parnassys

Een eventuele straf wordt altijd mede bepaald door de leeftijd van het kind en de aard van de overtreding.

Het is aan te bevelen een straf zoveel mogelijk te laten samenhangen met de overtreding (bijv. niet meedoen tijdens de kring = buiten de kring plaatsen; niet werken tijdens de les = lesstof verwerken in eigen tijd, enz.)

Daarnaast straffen als voor een beperkte periode (korter dan een dagdeel) naar een andere klas, nablijven. (hiervan worden de ouders op de hoogte gesteld)

Categorie 2 – Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen.

We spreken van een patroon na drie incidentele overtredingen (drie ingevulde formulieren bewaard in Parnassys).

Herhaaldelijk overtredingen als onder 1, of moedwillig schade toebrengen aan materiaal, incidenteel pest-/treitergedrag, brutaliteit t.o.v. leerkracht of andere volwassenen (verbaal en/of non verbaal), schelden of vloeken (ofwel met regelmaat, ofwel in ernstige mate), liegen, oneerlijk zijn.

Verplichte acties:

- Een aantekening in het logboek van het kind in Parnassys.

- Gesprek met de leerling. (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de leerling om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken)
- De ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag. (schriftelijk, telefonisch of in een gesprek)
- Het Oeps-formulier laten tekenen door ouders. Dit gaat in het leerlingdossier
- Straf passend bij de overtreding.(zie onder 1)
- Overleg met IB over mogelijk plan van aanpak in de klas,

Categorie 3 – Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen

Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of stelen (eenmalig 'klein' of jonger kind), discriminatie, fysiek geweld t.o.v. lkr. of andere volwassene, buitenproportioneel fysiek geweld t.o.v. andere kinderen, intimidatie of bedreiging andere kinderen.

Verplichte acties:
- Een aantekening in het logboek van het kind in ParnasSys.
- Het Oeps-formulier invullen, laten tekenen door ouders en in dossier.
- De ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag in een gesprek op school, al dan niet ondersteund door IB.
- Gesprek met de leerling. (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de leerling om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken)
- Overleg met IB over aanpak in de klas.
- Overleg met IB over aanmelding in het jeugdteam.
- Melding bij directie.

Eventuele vervolgacties:
- Straffen als herhaaldelijk nablijven, uit de klas verwijderen voor bepaalde tijd (dagdeel, dag), in overleg met i.b.-er en melding bij de directie.
- Gesprek met ouders over het op een lijn brengen van de benadering van school en thuis van het probleem.
- Gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, bijv. SMW.

Categorie 4 – Structureel onaangepast gedrag

Voortduring van onder 1 en 2 genoemde overtredingen of herhaling/voortduring van de onder 3 genoemde 'ernstiger misdragingen'., stelen ('ernstig', ouder kind)

Verplichte acties:
-Een aantekening in het logboek van de leerling in Parnassys.
-Het Oeps-formulier invullen, laten tekenen door ouders en in het leerlingdossier.
-Overleg met IB-er en directie.
-Gesprek met ouders (niet schriftelijk of telefonisch) plus IB-er of directie waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (bijvoorbeeld hulp zoeken, contactschrift bijhouden, onderzoek zorgteam) om aan gedragsverandering mee te werken (en waarin duidelijk wordt verteld dat de grenzen van de school in zicht komen.
Straffen als uit de klas plaatsen voor langere of onbepaalde tijd, uitsluiting van bepaalde activiteiten (gymles, sportdag, schoolreisje, etc. voor langere of onbepaalde tijd, schorsing (procedure OPO IJmond) in overleg met IB-er en directie.

Categorie 5 – Structureel onaangepast gedrag waar door de school geen of onvoldoende invloed (meer) op uitgeoefend kan worden om gedragsverandering te bewerkstelligen.

De grens van de school is bereikt. Volgens de richtlijnen van OPO IJmond wordt een verwijderingsprocedure gestart (zie schorsen en verwijderen van leerlingen). Gesprek met ouders altijd o.l.v. directielid. Overleg over overbruggingsmaatregelen als uit de klas verwijderen, overplaatsen naar andere klas, leerplicht inschakelen, enz.

Indien ouders of andere bezoekers zich schuldig maken aan agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie zal hen door de directie de toegang tot de school ontzegd worden. Hetgeen kan leiden tot verwijdering van de leerling.

Gehandeld zal worden volgens de richtlijnen van OPO IJmond.

7.22 Schorsen en verwijderen van leerlingen

Alle maatregelen kunnen alleen door de directie genomen worden in overleg met het bestuur.

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out voor een deel van de dag plus de dag daarop waarbij de leerling de toegang tot de school ontzegd wordt. Er wordt eerst melding gedaan aan de ouders alvorens de time-out uitgevoerd wordt. Er vindt altijd een gesprek plaats tussen ouders en directie. Er wordt een verslag gemaakt van de reden van de time-out en het gesprek met ouders. De leerling krijgt huiswerk mee.

Schorsing

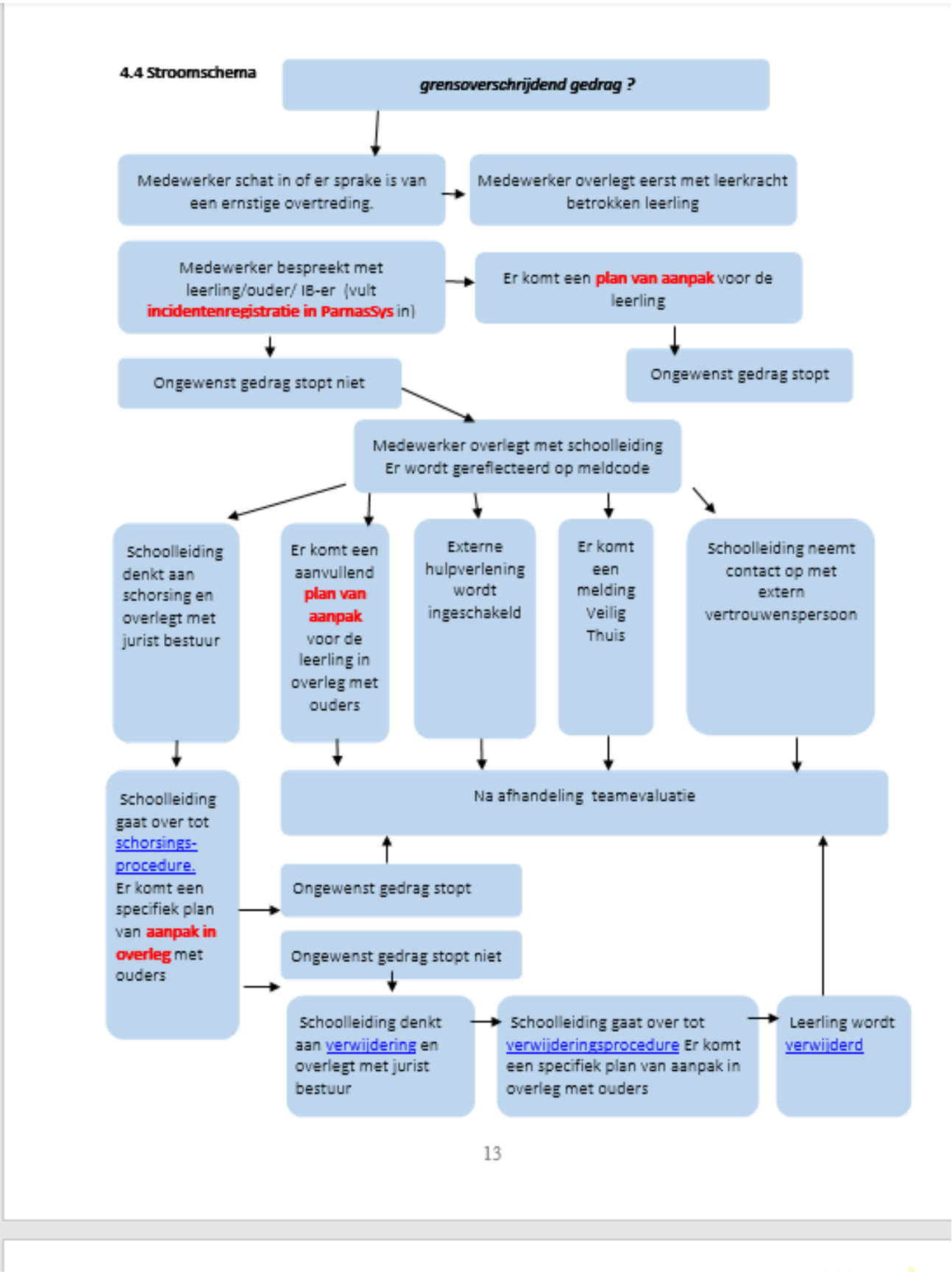
Schorsing vindt pas plaats indien de time-out niet de gewenste verbetering geeft en betekent het ontzeggen van de toegang tot de school. Alvorens de schorsing te kunnen uitvoeren dient het bestuur toestemming te geven om tot deze maatregel over te gaan. Het leerproces dient gewaarborgd te zijn. Een leerling mag nooit langer dan 5 dagen geschorst worden. Jurisprudentie heeft uitgewezen dat indien een leerling langer dan vijf dagen geschorst wordt de rechter de ouders, indien die bezwaar aantekenen, in het gelijk stelt en de procedure van verwijdering van toepassing wordt.
Alle stappen bij de time-out worden ook hier gezet, met dien verstande dat een afschrift van het gesprek waarin tenminste de oplossingen beschreven staan, verzonden wordt naar het bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie van het onderwijs. Ouders kunnen binnen 14 dagen beroep aantekenen tegen het besluit van het bestuur.

Verwijdering

Voor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel en voor een betere toekomst voor de leerling zelf kan het wenselijk zijn dat er een andere school wordt gezocht. De school past dan de procedure bij verwijdering toe.
De procedure bij verwijderen kan plaatsvinden op grond van herhaalde en voortdurende gedragsproblemen, waarbij gebleken is dat meerdere schorsingen niet het beoogde effect hebben, of bij een zeer ernstige aangelegenheid, zoals geweld, ernstige ordeverstoringen en diefstal.

Zowel schorsen als verwijderen van een leerling gebeurt volgens een protocol dat door het bestuur is opgesteld. Op de website van het bestuur staat de volledige regeling http://www.opoijmond.nl

7.23 Stroomschema



7.24 Interventies groep

Als het om interventies denken we aan preventieve en remediërende interventies.
Zowel op individueel als op groepsniveau.
We werken volgens de interventies van Kees van Overveld.
Hij beschrijft de verschillende fases van groepsvorming, waarmee je het groepsgedrag kunt beïnvloeden.

1. Forming
2. Norming
3. Storming
4. Performing
5. Adjourning

Voor elke fase beschrijft van Overveld de verschillende interventies

7.25 Forming

De groepsleden kennen elkaar nog niet, of als de groep vorig jaar al bij elkaar was, weten de groepsleden niet of alles bij het oude is gebleven. Hoe jonger kinderen zijn, hoe meer ze in de grote vakantie zijn veranderd. Het is een verkenningsfase, die bij nieuwe groepen één à twee weken duurt en die bij groepen die elkaar kennen wat korter kan duren. De groep is in deze fase vaak nog heel rustig. De kinderen zijn meer bezig met zichzelf en hoe ze overkomen op de anderen. In deze fase zorgt de leerkracht vooral voor veiligheid.

- Laat zelf het goede voorbeeldgedrag zien. Neem de kinderen zoals ze zijn, toon respect.
- Begin in de formingfase al met de norming. In het begin van het groepsproces kun je zorgen dat de groep tot positieve normen komt. Dit doe je onder andere door te praten over wat “goed” is in de klas en door dat goede voor te doen.
- Trek voor deze beginfase de eerste twee weken van het schooljaar uit. Het werk komt in deze periode op de tweede plaats. Eerst het groepsproces de goede kant op sturen. Dat betaalt zich in de rest van het jaar terug.
- Werk veel aan groepsopdrachten. Doe dit in wisselende groepjes en stel steeds zelf die groepjes samen. Zo voorkom je groepjes binnen de groep. De groepsopdrachten worden altijd gezamenlijk afgesloten.
- Zorg dat dit werk alleen te maken is door samen te werken en bespreek na afloop het werk altijd plenair. Kijk daarbij vooral naar het proces. Wat ging goed? De resultaten komen later wel.

7.26 Norming

De leiders die in de vorige fase boven kwamen drijven, bepalen hoe er in de groep met elkaar wordt omgegaan. Zij bepalen soms onbewust, soms bewust, de ongeschreven regels. Deze normen staan eigenlijk zo goed als vast en veranderen bijna niet meer. Het is dus zaak om als leerkracht te zorgen dat er positieve groepsnormen zijn ontstaan vóór deze "vaststaan." Dit kun je bewerkstelligen door de leiders een positieve rol te geven en door de groep bewust te maken van hun gezamenlijke kracht tegen ongewenst gedrag.

- Maak samen met je klas de groepsregels. Je hoeft niet bang te zijn dat "jouw" regels daar niet tussen zullen staan. De meeste kinderen houden verbazend veel van dezelfde dingen als de leerkracht.
- Hang de regels zichtbaar op en laat iedereen, dus ook de leerkracht, de groepsregels ondertekenen.
- Oefen en bespreek de afgesproken regels, verwijs er expliciet naar en houd alle ondertekenaars eraan.

7.27 Storming

De groepsleden weten ondertussen een beetje wat ze van de anderen kunnen verwachten. De grenzen van de eigen veiligheid zijn verkend en nu kunnen ze zich gaan profileren. "Mijn mening moet gehoord worden, ik ben er ook." Voor een buitenstaander is de groep rumoerig. Er zijn botsingen, onenigheid en ruzietjes. Dit hoort bij deze fase en hoeft niet verontrustend te zijn. De hiërarchie wordt bepaald. De leerkracht laat merken dat conflicten bij het leven horen, maar dat de manier van oplossen wel belangrijk is. Conflicten worden samen uitgepraat.

Het resultaat van de stormingperiode kan heel verschillend zijn. De ene groep wordt een positief samenwerkende groep, in een andere groep staat concurrentie en machtsstrijd voorop. Weer een andere klas valt uiteen in subgroepen of een hoofdgroep met enkele outsiders. Waarschijnlijk heb je liever de positief samenwerkende groep als jouw klas. Onder de groepsfases kun je lezen hoe je die klas kunt krijgen.

- Bespreek elke dag even de dag. Trek tien minuutjes uit om de positieve dingen van die dag te noemen. Laat de negatieve bewust achterwege. Zo gaan de kinderen met een goed gevoel naar huis. Wat niet zo goed ging, bespreek je kort van tevoren wanneer die situatie zich weer aandient. Zorg ervoor dat niet alleen jij, maar ook de kinderen aan het woord komen. Probeer kinderen te kiezen die waarschijnlijk iets positiefs gaan zeggen.
- Evalueer de regels na een week. Stel ze zo nodig bij. Doe dit na een aantal weken nog eens. Bijstellen blijkt overigens zelden nodig.
- Herhaal gedurende het schooljaar de regels regelmatig. Als zich incidenten voordoen, verwijs dan naar de afgesproken regels. Zorg er dus voor dat de regels niet "zomaar een velletje aan de muur zijn."
- Zorg de eerste twee weken voor een scala aan groepsvormende spelletjes. Doe er een aantal per dag. Ook hier kies jij als leerkracht de groepjes. De spelletjes zorgen voor veel plezier en een positieve groepssfeer. Blijf deze spelletjes ook gedurende het jaar doen, hiermee onderhoud je het positieve klimaat in je groep.
- Mocht het op een dag niet zo lekker gaan, doe dan tóch de groepsvormende spelletjes. Bespreek wel, dat je het jammer vindt dat het daarvóór niet zo goed ging. Als je de spelletjes afblaast, werkt dit negatief op het groepsbeeld ("Zie je wel, we kunnen het toch niet").

7.28 Performing

De groep is klaar voor het werken. De introductieperiode is voorbij. Deze fase gaat bij een groep die echt nieuw is, in na anderhalf tot twee maanden. Bij een groep die elkaar al kent kan deze fase al na twee weken ingaan. De groep keert naar de vorige fases terug als er bijvoorbeeld een nieuw kind in de groep komt, als een werkweek heel intensief beleefd wordt, als er een heel hevig conflict plaatsvindt, of als er een andere ingrijpende gebeurtenis plaatsvindt. Als leerkracht moet je nu niet denken dat de groep “af” is. Een goede groep vergt onderhoud gedurende het hele jaar.

- Maak de kinderen verantwoordelijk voor hun groep (elkaar) en hun lokaal.
- In plaats van een klassendienst van twee kinderen, maak je een takenbord met een scala aan taken. Voor elke taak is een kind verantwoordelijk. Denk aan planten watergeven, boeken rechtzetten, bord schoonmaken, enz.
- Hang expres weinig aan de muren als het schooljaar begint. Stimuleer de kinderen om te zorgen voor posters of tekeningen. Zo wordt het snel "hun" lokaal.
- Negeer problemen niet, maar maak ze bespreekbaar. Daarmee zet je de toon over omgaan met elkaar.
- Bespreek expliciet met je groep wat een "goede leider" is. Wat een goede leider doet en tot welke grens je de leider volgt. Je hebt een goede kans dat de leiders in je klas zich hiernaar gaan gedragen. Ze willen immers leider zijn?
- Bij gesprekken over normen in de groep kun je het gesprek sturen door kinderen aan het woord te laten die vrijwel zeker een positieve norm benoemen.
- Problemen tussen kinderen kun je (zeker in de hogere groepen) laten oplossen door de kinderen zelf. Dat kan met jouw hulp of met hulp van kinderen die door beide partijen geaccepteerd worden.
- Zorg dat de kinderen meer van elkaar (en van jou) te weten komen. Wat onbekend is, is vaak niet zo leuk. Wat bekender is, wordt vaak leuker. Maak bijvoorbeeld een kennismakingstentoonstelling met ieders lievelingsvoorwerp, maak een poster over jezelf enz.

7.29 Adjourning

De groep nadert het eind van het jaar. De meeste leden zullen dat jammer vinden. Het kan zijn dat ze gaan mopperen op alles en iedereen. Zo wordt het afscheid minder zwaar, want het is immers niet zo leuk hier? Ook kunnen groepjes gaan klitten. Ze spreken ook vaak af elkaar snel weer te zien.

Als laatste kan er normvervaging optreden. Nu alles toch ophoudt, zijn de groepsregels ook niet meer zo belangrijk. Het is duidelijk dat groepen 8 deze fase heviger doormaken dan de andere groepen op school. Als leerkracht kun je wel begrip hebben voor dit proces, maar je moet er tevens voor zorgen dat de regels blijven zoals ze waren. Accepteer dus niet al het gedrag wat hieruit voortkomt en blijf wijzen op de afspraken.

7.30 Interventies individuele leerling

Van Overveld beschrijft meerdere interventies voor individuele leerlingen.
De keuze van de interventie wordt bepaald door meerdere factoren.
Dit leidt dan tot een interventie op preventieniveau 2 of 3. (zie onderstaande tabel)

	Preventieniveau 2	Preventieniveau 3
Duur	De problemen zijn er sinds kort (enkele dagen/weken).	De problemen spelen al langere tijd (maanden).
Frequentie	De problemen doen zich niet al te vaak voor. Er zit geen continuïteit in het vertonen van het gedrag. Desalniettemin is het gedrag storend.	Er is een aanhoudende reeks van storende gedragsuitingen.
Intensiteit	De intensiteit van de problemen is over het algemeen laag. Een enkele keer is er sprake van escalatie van gedrag.	De problemen zijn intens en gaan gepaard met veel emotie bij de leerling en de omgeving.
Situatie	Het probleemgedrag wordt meestal in één situatie getoond (bijvoorbeeld op de gang, tijdens de rekenles).	De problemen komen in meerdere situaties voor.
Stapeling	Het probleemgedrag is beperkt in omvang.	Er is sprake van stapeling van verschillende soorten probleemgedrag.
Gevolgen	De hinder voor de leerling en/of omgeving is beperkt.	De hinder voor de leraar en de klasgenoten is groot. De leerling kan zelf ook onder het probleemgedrag lijden.
Prognose	De verwachting is dat de problemen lichte ondersteuning behoeven.	De verwachting is dat de problemen intensieve ondersteuning behoeven.

7.31 Preventieniveau 2

Op dit niveau kiezen we voor een kortdurende, intensieve aanpak, waarbij we ons richten op risicofactoren en beschermende factoren in de omgeving van het kind. Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

- Dossieronderzoek
    - Gegevens uit leerlingvolgsysteem (Heeft het leren het gedrag beïnvloedt? Zien we een trend in het leren? Presteert het kind al langere tijd onder de norm?
- Onderzoeken welke risicofactoren en beschermende factoren een rol kunnen spelen
    - Het kind zelf: Niet snel boos, rustig, ADHD, geen schuldgevoel, etc.
      Is er sprake van externaliserend of internaliserend gedrag?
    - Het gezin: aandachttekort, financiële zorgen, is in staat tot het bieden van begeleiding, etc.
    - De leeftijdsgroep: sociale groep, drukke groep, afwijzing, etc.
    - De school; te klein lokaal, te veel prikkels, onoverzichtelijk, ordelijk, etc
    - De buurt; veel of weinig speelruimte, nieuwbouw, veel criminaliteit, etc.
- Gesprekken voeren met leerlingen en ouders
    - Onderzoek wat er mogelijk is en wat de effecten van de acties kunnen zijn.
    - Maak afspraken
- Gedragsmetingen (per dagdeel)
    - Meet de frequentie van het gedrag.
    - Meet de duur van het gedrag.

7.32 Interventies op preventieniveau 2

Er zijn meerdere interventies mogelijk waarbij het belangrijk is dat ze continu beschikbaar moeten zijn, snel toepasbaas, minimaal tijd vragen, vereiste vaardigheden snel aangeleerd kunnen worden en weinig aanpassing van de school vragen. De keuze wordt bepaald door de aard van het probleem.

- Check-in en Check-out (CICO);
- Impulscontrole;
- Specifiek preventieprogramma voor sociaal-emotioneel leren;
- emotieaanpak;
- GGGGG-aanpak;
- Oplossingsgerichte aanpak;
- Gedragscontract;
- De Eerste Stap

7.33 Check-in en Check-out

Probleemstelling:	Ongewenst gedrag
Doel	Aanleren van gewenst gedrag
Aanpak	Middels puntensysteem per dagdeel aangeven hoe vaak bepaald gedrag is getoond
Geschikt voor	Concrete doelen die vaak aan de orde komen en eenvoudig in te oefenen

7.34 Impulscontrole (Bijlage 6)

Probleemstelling:	Kind wordt snel boos Kind denkt niet na voor het wat zegt
Doel	Eerst nadenken voor er gereageerd wordt
Aanpak	Beertjesmethode Stoplichtmethode
Geschikt voor	Concrete doelen die vaak aan de orde komen, maar die lastig zijn om aan te leren

7.35 Specifiek interventieprogramma

Probleemstelling:	Ongewenst gedrag vraagt om specialistische hulp
Doel	Kind leert prikkels te herkennen die leiden tot het ongewenste gedrag
Aanpak	Rots en Water, angsttherapie, woedebeheersing, etc.
Geschikt voor	Concrete doelen die regelmatig aan de orde komen, maar die lastig zijn om aan te leren en waarvan het kind aangeeft dat het onmachtig is

7.36 Emotieaanpak (zie bijlage 7)

Probleemstelling:	Kind uit zich niet, durft niet voor zichzelf op te komen
Doel	Is in staat om aan te geven hoe het zich voelt
Aanpak	Versterken woordenschat t.a.v. emotie en op een emotiekaart aangeven hoe het zich voelt.
Geschikt voor	Kinderen met internaliserend gedrag (en soms ineens kunnen uitbarsten)

7.37 GGGGG-aanpak

Probleemstelling:	Kind is niet in staat om zijn probleemgedrag inzichtelijk te maken. Weet bijvoorbeeld niet wat de oorzaak/aanleiding was.
Doel	Kind leert te reflecteren op eigen gedrag
Aanpak	Middels OEPS-blad (bijlage 3) leren reflecteren
Geschikt voor	Kinderen die niet willen of kunnen inschatten wat de emotie van een ander is waardoor het probleem is ontstaan

7.38 Oplossingsgericht aanpak

Probleemstelling:	Kind overziet niet wat het effect van zijn/haar handelen is op anderen en wil dit graag leren
Doel	Kind leert te reflecteren op eigen gedrag en leren gericht bepaald vaardigheden aan. (bij voorkeur met een maatje)
Aanpak	Gesprekstechniek door een specialist Kids'Skills
Geschikt voor	Kinderen met externaliserend en internaliserend gedrag dat langdurend wordt getoond, maar niet altijd leidt tot conflicten, maar vooral tot onbegrip

7.39 Gedragscontract

Probleemstelling:	Het kind moet aan meerdere gedragsdoelen werken
Doel	
Aanpak	Gesprekken met leerkrachten en/of schoolleiding. Er wordt een contract opgesteld in ParnasSys volgens een vast format in aanwezigheid van de ouders (zie bijlage 8)
Geschikt voor	Kinderen met externaliserend gedrag dat langdurig wordt getoond en leidt tot conflicten. Het kind is gevoelig voor beloningen

7.40 De eerste stap

Probleemstelling:	Ongewenst gedrag bij jonge kinderen
Doel	Het kind leert om te gaan met anderen, Aanwijzingen, instructies en opdrachten te begrijpen en op te volgen Het maken van goede keuzes.
Aanpak	Kant-en-klaar interventieprogramma van 6 weken i.s.m. ouders. (middels punten en belonen)
Geschikt voor	Voor kinderen met (vooral externaliserend) gedragsproblemn in de groepen 1-4

7.41 Bijlagen bij gedragsprotocol

Bijlage 1 : De vijf sporen aanpak

Bijlage 2 : OEPS-blad groep 1 tm 5 zonder handtekening

Bijlage 3: OEPS-blad groep 1 tm 5 met handtekening

Bijlage 4: OEPS-blad groep 6 tm 8 zonder handtekening

Bijlage 5: OEPS-blad groep 6 tm 8 met handtekening

Bijlage 6: Beertjes aanpak van Meichenbaum

Bijlage 7: Emotieaanpak

Bijlage 8: Format Gedragscontract (ParnasSys)

Bijlage 9: De gouden regels

Bijlage 10: Voorbeelden van specifiek pestgedrag:

Bijlage 1 :De vijf sporen aanpak

De Vijfsporenaanpak is bedacht en uitgewerkt door Bob van der Meer, die al sinds de jaren tachtig aandacht vraagt voor pesten.

Spoor 1: Het gepeste kind steunen
Dat wil zeggen:
• luisteren naar wat er gebeurd is
• het probleem van het kind serieus nemen
• met het kind overleggen over mogelijke oplossingen
• samen met het kind werken aan die oplossingen
• eventueel deskundige hulp van buiten inschakelen (bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining of sociale vaardigheidstraining)
• zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 2: De pester steunen
Dat wil zeggen:
• met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent
• het kind helpen zijn relaties met andere kinderen te verbeteren
• zorgen dat het kind zich veilig voelt en uitleggen wat jij als pedagogisch leerkracht (of leerkracht) daaraan gaat doen
• grenzen stellen en die consequent handhaven
• het kind helpen zich aan regels en afspraken te houden
• zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 3: De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen
Dat wil zeggen:
• ouders die zich zorgen maken serieus nemen
• ouders informeren over pestsituaties, over pesten en over manieren om pesten aan te pakken en te voorkomen
• met ouders overleggen over manieren om pestsituaties aan te pakken
• zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige hulp.

Spoor 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten
Dat wil zeggen:
• met de kinderen in de groep praten over het pesten en hun eigen rol daarin
• met de andere kinderen overleggen over mogelijke manieren van aanpak en oplossing en hun rol daarin
• samen met de kinderen werken aan oplossingen waaraan ze zelf actief bijdragen.

Spoor 5: Als instelling de verantwoordelijkheid nemen
Dat wil zeggen:
• de instelling neemt nadrukkelijk stelling tegen pesten en ontwikkelt een duidelijk beleid
• de instelling zorgt dat alle leerkracht voldoende bekend zijn met pesten in het algemeen en in staat zijn het pesten in de eigen groep te herkennen en aan te pakken.

Bijlage 2: OEPS-blad groep 1 t/m 5 zonder handtekening

Oeps dat ging even mis!



Datum:…….

Wie deden ermee?	
Waar was het?	
Wat gebeurde er?	

Hoe kan het anders?	
Wat heb ik ervan geleerd?	

Bijlage 3: Oeps-blad groep 1 t/m 5 met handtekening

Oeps dat ging even mis!



Naam:……. Datum:……..

Wie deden ermee?	
Waar was het?	
Wat gebeurde er?	

Hoe kan het anders?	
Wat heb ik ervan geleerd?	

Handtekening leerkracht:……

Handtekening ouders:……

Bijlage 4: Oeps-blad groep 6 t/m 8 zonder handtekening

Oeps dat ging even mis!



Naam:……

Datum:……..

Waar was je?	
Wat gebeurde er?	
Wat voelde je?	
Wat dacht je?	
Wat deed je?	
Wat was het gevolg?	

Wat gebeurde er toen?	
Wat deed je goed?	
Wat kan er beter?	
Welke afspraken kunnen we hierover maken?	

Bijlage 5: Oeps-blad groep 6 t/m 8 met handtekening

Oeps dat ging even mis!



Naam:…… Datum:……..

Waar was je?	
Wat gebeurde er?	
Wat voelde je?	
Wat dacht je?	
Wat deed je?	
Wat was het gevolg? Wat gebeurde er toen?	

Wat deed je goed?	
Wat kan er beter?	
Welke afspraken kunnen we hierover maken?	

Handtekening leerkracht:……..

Handtekening ouders:…….

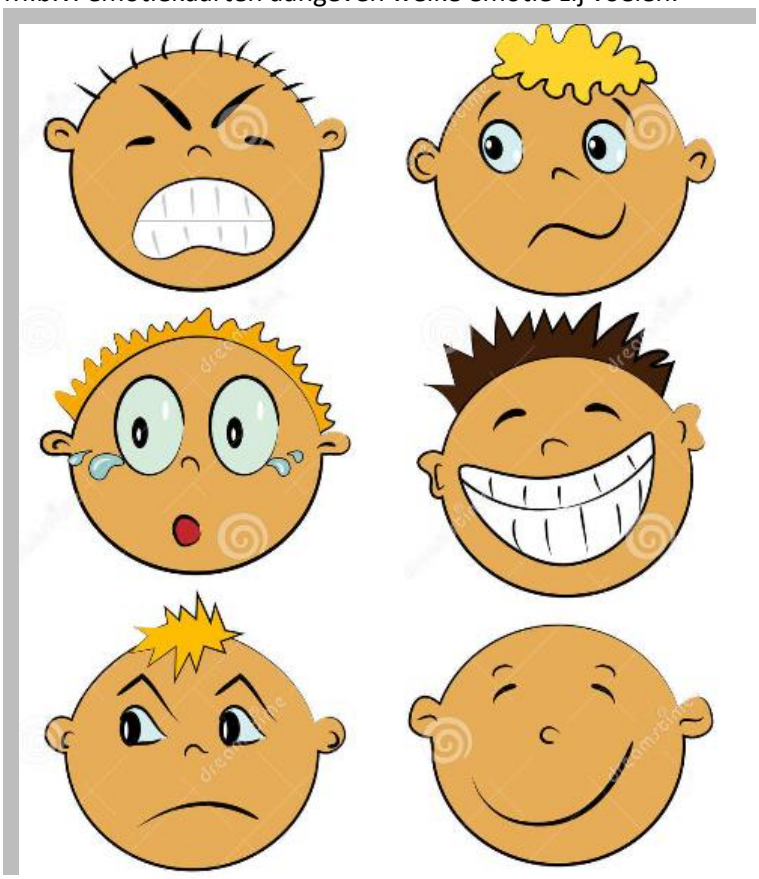
Bijlage 6: Beertjes aanpak (handleiding zie deze link naar SharePoint)



© ZIEN in de Klas

Bijlage 7: Emotieaanpak

M.b.v. emotiekaarten aangeven welke emotie zij voelen.



Of op een thermometer aangeven hoe ernstig de emotie wordt ervaren.



Bijlage 8: Format Gedragscontract (Parnassys)

Betrokkenen ouders:
leerkracht:
IB-er:
externen:

Probleemstelling:
Er is sprake van externaliserend gedrag:

- De leerling verstoort de klassikale activiteiten (brutaal, roept, komt van zijn plaats)
- weigert zijn werk te doen
- geeft geen gehoor aan corrigerende opmerkingen van de leerkracht
- heeft vaak licht fysiek contact (duwen, slaan, schoppen)
- Gaat op ongepaste wijze om net spullen van school of anderen
- Heeft ongepast taalgebruik
- Heeft clownesk gedrag

Er is sprake van internaliserend gedrag:

- De leerling heeft duidelijk verdriet
- De leerling tobt veel
- De leerling is erg verlegen, timide
- De leerling is angstig
- De leerling is in zichzelf gekeerd
- De leerling komt niet voor zichzelf op

Hoe ernstig is het probleem?

- Sinds kort(dagen/weken) of lang (maanden)
- Frequentie : af en toe (maar storend) of vaak (aanhoudend)
- Intensiteit: soms escalatie of intens en gepaard met veel emotie
- situatie : bij bepaalde activiteit of in meer situaties
- stapeling: op 1 manier of verschillende soorten gedrag
- gevolgen: hinder is beperkt of groot
- prognose: lichte ondersteuning nodig of intensieve begeleiding

Einddatum
Status Lopend
Onderwijsbehoeften **Belemmerende factoren:**

-

Stimulerende factoren:

Opvoedingsbehoeften:

Ondersteuningsbehoeften:
Ouders:

Leerkracht:

Doel Wij willen dat ....naam leerling....
Als de leerling zich niet aan de afspraken houdt dan .....

Aanpak Gewenst gedrag

-

Beloningen

-

Registratie

- Check in Check out (CICO)
-

Uitvoering

Evaluatie De afspraken worden vastgelegd met als doel dat ,,,,naam leerling..... zich aan bovenstaande afspraken houdt.

Handtekening ouder(s) / verzorger(s)

Bijlage 9: De gouden regels

Word je gepest, praat er thuis en op school over.

Je mag het niet geheim houden!

Samen met de leerlingen bekijken we de volgende regels en n.a.v. deze regels maken ze zelf een lijst met regels waaraan ze zich dienen te houden. Er is een voorbeeldontwerp. Indien ze dat willen kunnen ze ook zelf een ontwerp maken op de computer. Hierna volgt het ondertekenen van alle leerlingen, waarna het document een plaats krijgt in de klas. Wie zich niet aan de regels kan houden krijgt een van te voren besproken straf. Dit kan door de leerlingen zelf bedacht worden of door de leerkracht aangegeven worden.

De 7 gouden regels vanuit het pestprotocol voor de kinderen kunnen zijn:

1. Doe niets bij een ander kind, wat je zelf ook niet prettig zou vinden.
    a. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
    b. Je lacht een ander kind niet uit.
    c. Je roddelt niet over andere kinderen.
    d. Je accepteert een ander kind zoals hij of zij is.

2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.

3. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander kind.

4. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.

5. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.

6. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen. Als je zelf ruzie hebt, praat je het eerst uit. Lukt dat niet, dan meld je dat bij de overblijfvader of –moeder of de leerkracht.

7. Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de overblijfvader of –moeder en de leerkracht. Dat is dan geen klikken!!

Bijlage 10: Voorbeelden van specifiek pestgedrag:

Verbaal:

Vernederen: “Haal jij de ballen maar uit de bosjes, jij kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doe”.

Schelden: “Viespeuk, etterbak, mietje,” enz.

Dreigen: “Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je”.

Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.

Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken. (rooie, dikke, dunne, flapoor, centenbak, enz)

Gemene briefjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren of echt steun te zoeken om samen een bepaald kind te pesten.

Samenzweren tegen een bepaald kind/ buitensluiten van een bepaald kind.

Fysiek:

Trekken en duwen of zelfs spugen.

Schoppen en laten struikelen.

Krabben, bijten en aan haren trekken.

Intimidatie:

Een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten.

Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klemzetten.

Dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven.

Een kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.

Isolatie:

Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingen.

Uitsluiten: Het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meefietsen naar huis, niet komen op een verjaardag.

Stelen of vernielen van bezittingen:

Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.

Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met schooltassen, banden van de fiets lek steken.

Het specifieke van pesten is gelegen in het bedreigende en vooral systematische karakter.

We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog <u>regelmatig</u> gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij dit echte pestgedrag zien we ook altijd de onderstaande rolverdeling terug bij een aantal betrokkenen.

8.Social media protocol

8.1 Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube, Instagram, Whatsapp, Snapchat, Tiktok en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van De Sterrekijker. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De Sterrekijker vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij De Sterrekijker betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

8.2 Uitgangspunten

1. De Sterrekijker onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school;
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;
6. Het protocol zorgt er voor dat alle betrokkenen zich houden aan de regels die vastgelegd zijn in de wet op de persoonsgegevens (de AVG).

8.3 Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan De Sterrekijker.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

8.4 Sociale media in de school

8.4.1. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

8.4.2. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
   Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met De Sterrekijker dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van De Sterrekijker.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

8.4.3 Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van De Sterrekijker
3. Indien de medewerker over De Sterrekijker publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn

en los staan van eventuele officiële standpunten van De Sterrekijker. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

4. Ook buiten werktijd houdt de medewerker zich altijd aan de wet op de persoongegevens.

8.5 Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
3. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door De Sterrekijker aangifte bij de politie worden gedaan.

9. Ziekte-/verzuimbegeleiding

Op bestuursniveau is er een ziekteverzuimbeleid waarbij er wordt gewerkt van uit het huis van werkvermogen.

9.1 Vervanging bij ziekte

Indien een leerkracht afwezig is (bv door ziekte), zal de school alles in het werk stellen om een invalkracht te vinden. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, zoeken wij altijd eerst intern naar een oplossing. Als dit niet lukt, kan het in extreme gevallen voorkomen dat we een groep kinderen naar huis moeten sturen.

10. Introductiebeleid nieuwe leerkrachten

In het kader van het IPB (Integraal Personeelsbeleid) is er een beleidsstuk te vinden op de website van de stichting www.opoijmond.nl met betrekking tot het introductiebeleid van nieuwe leerkrachten.

11. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

11.1 De risico-inventarisatie en –evaluatie

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en -evaluatie (kortweg RIE genoemd) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RIE is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende 'plan van aanpak', waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico´s weg te nemen of zoveel mogelijk te verminderen.

12. Medezeggenschapsraad

In de Wet medezeggenschap onderwijs is beschreven, dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, de gezondheid of welzijn, de voorafgaande instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

13. Verklaring gebruikte afkortingen:

ARBO	arbeidsomstandigheden
EHBO	eerste hulp bij ongevallen
BHV	bedrijfshulpverlening
GGD	gemeentelijke gezondheidsdienst
OPO IJmond	openbaar primair onderwijs IJmond
IB	intern begeleider
OT	ondersteuningsteam
JT	jeugdteam

Bijlage 1 Namen BHV-ers en Vertrouwenscontactpersonen

Opgeleide BHV-ers opde Sterrekijker

- Angelique Bijl
- Jessica Bunnik
- Saskia de Haan
- Talith van Iterson
- Anja van de Klooster
- Elsje kraaijeveld
- Moniek Stokebroek

Vertrouwenscontactpersonen op de Sterrekijker

- Mevr. Hoekstra Alice.hoekstra@opoijmond.nl
- Mevr. Van der Wal Dineke.vanderwal@opoijmond.nl