Stichting
Sint Josephscholen
Nijmegen

Plan Sociale Veiligheid

Basisschool De Kleine Wereld



Auteur: Schoolmanagementteam De Kleine Wereld

Goedgekeurd door MR dd. 13-12-2019

Bijgewerkt op 14-09-2021

Voorwoord

Scholen in het primair onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Sinds 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht die tot doel heeft pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk.

Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijsbeleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (cao PO-artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een plan Sociale Veiligheid moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

In het voorliggende plan Sociale Veiligheid beschrijft onze school haar beleid op het terrein van buitensporig gedrag zoals agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten.

In het Veiligheidsplan staat wat de school doet op het gebied van fysieke veiligheid (inrichting van het gebouw) en sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld).

“We vinden het belangrijk dat er naar ons geluisterd wordt, dat er tijd voor vrij gemaakt wordt. “

“We vinden het fijn als de juf of meester duidelijk is over wat de grens is.”

(Leerlingen in de leerlingenraad rondom het thema sociale veiligheid)

Inhoud

Voorwoord 2

1. Inleiding 4

2. Elementen van sociale veiligheid 5

A. Inzicht 5

B. Preventie 6

C. Curatie 8

3. Communicatie 12

4. Evaluatie 13

Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen 14

Bijlage 2 Informatie over pesten 15

Bijlage 3 Incidentregistratieformulier (alleen als je het niet Parnassys registreert dan dit op papier) en in volgorde van belangrijkheid 18

Bijlage 4 Reflectieformulier voor leerlingen ‘oepsformulier’ 19

Bijlage 5 procedure na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag, uitleg aan leerlingen 21

Bijlage 6 Bericht aan ouder(s)/verzorger(s) na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag 22

Bijlage 7 Websites 23

1. Inleiding

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen om verdere escalatie te voorkomen.
We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Onderdeel van het totale schoolbeleid
Ons plan sociale veiligheid betreft geen losstaande aanpak, maar is integraal verbonden met ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak
Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor beleid voor de hele organisatie (zie gedragscode Stichting Sint Josephscholen, te vinden op de website) en het organiseren van een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid op de desbetreffende school.

2. Elementen van sociale veiligheid

Sociale veiligheid draagt in zeer belangrijke mate bij aan het welbevinden en de ontwikkeling van onze leerlingen en personeel. Aandacht voor sociale veiligheid is geïntegreerd in ons dagelijks handelen. In dit plan leest u hoe wij dat vormgeven.
Daarnaast is toezicht op de fysieke en sociale veiligheid onderdeel van het toezichtkader van de inspectie. De inspectie ziet toe op drie belangrijke elementen van de sociale veiligheid: Inzicht, Preventie en Curatie. Deze interventieniveaus vormen ook de kapstok voor ons plan Sociale Veiligheid. Bij de uitwerking van deze interventieniveaus zal telkens worden gestart met de weergave van het betreffende onderdeel van het toezichtkader.

A. Inzicht

Inspectie:
1. *Is er voldoende inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen, ouders en personeel?*

Schooltevredenheidsonderzoek
Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school gepeild via een jaarlijkse monitoring sociale veiligheid en gecommuniceerd met de inspectie. Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel (bijvoorbeeld scholen op de kaart).

Gesprekken met kinderen
We vinden het serieus nemen van leerlingen erg belangrijk. De groepsleerkracht voert gesprekken met kinderen alleen en met de groep over het welbevinden.

Daarnaast gebruikt onze school het programma KIJK om de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen te volgen. Ook worden instrumenten, bijvoorbeeld het maken van een sociogram, ingezet om de sociale relaties en verbindingen in de groep in beeld te krijgen.

Inspectie:
2. *Is er voldoende inzicht in de incidenten die zich voordoen?*

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van plan Sociale Veiligheid is **een incidentenregistratie**. In ParnasSys, ons registratiesysteem, registreren we incidenten. Het is ter beoordeling aan de professional of het een incident betreft dat een registratie behoeft.

Onder een **incident** verstaan wij:
- meldingen en klachten op gebied van pesten
- (fysieke, verbale en digitale) agressie
- (fysiek, verbaal en digitaal) geweld
- vechtpartij
- ongeval
- chantage
- bedreiging
- seksuele intimidatie
- discriminatie
- racisme

- vernieling
- beschadiging en diefstal van eigendommen

Wij registreren ook incidenten via e-mail en sociale media (zoals cyberpesten, sexting en hacken)

Wij beperken ons bij de registratie niet tot incidenten tussen leerlingen onderling. Het gaat net zo goed om incidenten tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, als die tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal en de inhoud en de aard van de incidenten. Hierdoor wordt het mogelijk gerichte oplossingen te bedenken.

Om de registratie tot een succes te maken is het van belang dat helder is waar en op welke wijze de incidenten gemeld en geregistreerd worden. Op onze school hebben we daartoe de volgende afspraken gemaakt: `

- De leerkrachten houden zelf de registratie bij in ParnasSys, ons schooladministratiesysteem via de optie incidentregistratie.
- Als er sprake is van een incident dan worden de incidentregistraties doorgegeven aan de intern begeleider.

De leerkracht en intern begeleider bespreken dit bij meerdere signalen. Als er sprake is van een ernstig incident of als er meerdere signalen zijn in de school dan wordt dit door de intern begeleider en/of leerkracht besproken met de directeur. De intern begeleider bespreekt samen met de directeur de vervolgstappen.

Daarnaast vinden we het belangrijk om goed te observeren en snel te handelen ten aanzien van wat we waarnemen. Het serieus nemen van de leerling vinden we hierin zeer belangrijk.

B. Preventie

Inspectie:
1. Is er een veiligheidsplan dat incidenten kan voorkomen?

Vanuit de gedachte “voorkomen is beter dan genezen” willen we zoveel mogelijk doen om voor iedereen een zo veilig mogelijk klimaat te creëren. Van wezenlijk belang daarbij is dat er aan een aantal (preventieve) voorwaarden wordt voldaan:

1. Sociale ontwikkeling van kinderen
Op onze school schenken wij structureel aandacht aan de sociale ontwikkeling van de kinderen. Wij hebben structurele aandacht voor groepsvorming en groepsdynamiek en het bevorderen van een positief zelfbeeld. Momenteel werken wij met het programma ‘De Vreedzame School.’ Dit programma vormt de schoolbrede kaders wat betreft de sociale ontwikkeling van onze kinderen. Daarnaast onderzoekt de expertgroep Gewenst Gedrag welke methode wij preventief (in de klassen) willen inzetten om de focus op gewenst gedrag door de hele school kracht bij te zetten. Zo komen we tot een aanpak waarin wij als team dezelfde afspraken en taal gebruiken. Ook ouders worden hierin betrokken, omdat wij geloven in de afstemming tussen ouders, school en de leerling.

We besteden structureel aandacht aan:

- omgang met elkaar
- perspectief innemen van de ander

- elkaar helpen
- samen oplossen
- leren complimenten geven
- stimuleren je uit te spreken
- emoties onder woorden brengen
- emotieregulatie en/of zelfcontrole met daarbij alternatief prosociaal gedrag

2. Kinderen doen ertoe

Kinderen zullen zich veilig voelen als zij het gevoel hebben dat zij ertoe doen. We willen dit onder meer bereiken door zoveel als mogelijk ons onderwijs af te stemmen op de motivatie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Wij willen vanuit die gedachte ons onderwijs zo passend mogelijk maken. Naast specifieke methodes als basis voor ons handelen zetten leerkrachten verschillende interventies in om positiviteit en het geven van complimenten te stimuleren.

De leerkracht bekijkt welke interventie gekozen wordt. Indien nodig wordt dit afgestemd met IB.

3. Afspraken rondom gedrag

Het moet voor iedereen duidelijk zijn op welke wijze men binnen en buiten de school met elkaar om gaat. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt.

- Bovenschoolse algemene schoolregels (Stichting St. Josephscholen)
- Schoolspecifieke regels, die aan het begin van elk schooljaar besproken worden en waarop we gedurende het schooljaar blijven terugkomen. Er is daardoor veel aandacht voor positieve groepsvorming waarbij we bewust de norm al vroeg samen met de klas vaststellen.
- Klassenregels, die samen met de kinderen opgesteld worden.

4. Groeps- en kindbesprekingen

Drie keer per jaar worden er groepsbesprekingen gehouden tussen leerkrachten uit verschillende groepen. De intern begeleider sluit hierbij aan. In deze groepsbespreking wordt naast de leerresultaten van leerlingen, het welbevinden en de motivatie van leerlingen besproken. De focus ligt hierbij op het leerkrachthandelen en hoe je als leerkracht het beste aansluit bij de behoefte die jouw groep heeft.
Aansluitend op de groepsbesprekingen vinden er, voor individuele zorgvragen, kindbesprekingen plaats met de intern begeleider. Vanuit hier kunnen intensieve zorgtrajecten ingezet worden, of kan er preventief ingezet worden op het extra goed volgen van de ontwikkeling.

5. Leerlingenraad

Met de leerlingenraad willen we kinderen een stem geven in de school en ze betrekken bij processen die rechtstreeks op het onderwijs aan hen van invloed zijn. Aan het begin van het schooljaar presenteren de leerlingen van de bovenbouw die graag in de leerlingenraad zitting willen nemen zich aan hun klasgenoten. Tijdens de jaarlijkse verkiezing wordt de leerlingenraad door de leerlingen zelf gekozen.

6. Thema-avond

In overleg met de MR en de Oudercommissie kan er een thema-avond plaatsvinden met raakvlakken op het gebied van sociale veiligheid en sociaal gedrag.

7. Scholing interne contactpersonen.

De interne contactpersonen nemen deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolplan Sociale Veiligheid en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal aandacht besteed

worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal dat gericht is op sociale vaardigheden/ weerbaarheid van kinderen.

8. Klachtenregeling

Er is door het bestuur een Klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer de taken en rollen van de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon en de onafhankelijke klachtencommissie staan beschreven.

C. Curatie

Inspectie:
1. Is er beleid dat adequaat optreden na incidenten mogelijk maakt?

Hoewel aan de preventie van incidenten/ ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, kan het voorkomen dat er toch sprake is van een incident. Aan de hand van het volgende protocol zetten we gerichte stappen om op een adequate wijze te kunnen handelen.

Tijdens het opgroeien stimuleren we leerlingen zelf aan te geven wat ze niet leuk vinden. We doen daarnaast in eerste instantie een beroep op het zelfoplossend vermogen van leerlingen en de groep wanneer er zich situaties voordoen zoals plagerijtjes.

Op dit moment werken we bij incidenten nog volgens onderstaande stappen. Omdat we dit schooljaar zijn gestart met De Vreedzame School, zullen deze stappen op een later moment nog worden herzien en herijkt.

Overzicht eenduidige consequenties
voor klein probleemgedrag

Handelswijze Groen, de basis voor ALLE leerlingen

1. Zorg voor optimale oudercontacten vanaf de start met je klas.
2. Zorg voor een krachtig klimaat met actief burgerschap: samen stoppen we disrespectvol gedrag.
3. Zorg voor goede inoefening en bekrachtiging van de gedragsregels. *(Inplannen in jaarkalender)*
4. Pas de 4x positief:1x negatief regel toe voor leerlingen die dit nodig hebben.
5. Handel preventief en proactief: benoem voor de activiteit de gedragsverwachting.
6. Construeer veilige contexten in de klas/school die gewenst gedrag bevorderen.
7. Pas het stappenplan toe. Die staat dus niet in de jaarkalender gedrag. Zorg voor sociale taken.

Handelswijze Oranje, ongewenst gedrag voor enkele leerlingen
1. Pas de reactieprocedure toe; je kunt kiezen: goed gedrag of de consequentie. Wat kies je? Dit voorkomt veel incidenten. Bespreek de consequenties in de bouw voor gelijke behandeling (b.v. interventies). 2. Pas de gekozen consequentie consequent toe, wanneer de leerling niet kiest voor respectvol gedrag. 3. *Opvallende zaken worden in een logboek genoteerd. Bij structureel oranje gedrag wordt het vermeld in het groepsoverzicht in de kolom S.E. (sociaal emotioneel)* 4. *Kind krijgt keer op keer een nieuwe kans als het goed gedrag laat zien.* n.b. Wanneer er keer op keer wordt gekozen voor goed gedrag, dan wordt er na de derde keer overgegaan naar time-out 2.

Klein probleemgedrag	
O regelmatig niet aan klassenregels en afspraken houden O misbruik van materiaal O spullen steeds kwijt zijn O ongewenst gebruik digitale middelen O fietsen op het schoolplein O voortdurend afleiden, de les verstoren O geluiden maken tijdens de les O spieken O aan elkaars spullen zitten O spugen op de grond O ruzie	O plagen O bewust niet starten met de taak O ongehoorzaam/tegendraads O te hard praten, stemvolume O rennen op de gang O niet opruimen O niet luisteren tijdens de instructie (bewust) O te vaak naar het toilet (hier afspraken over maken) O jokken (gr. 1-2-3) O elkaar irriteren / uitdagen O “ja, maar….”
Het jonge kind: (groep 1,2 en 3) Time-out 0: eerste keer oranje gedrag; keus voorleggen positief gedrag of consequentie. Als een waarschuwing niet voldoende blijkt dan een gesprek met de leerling. (O.a. navragen waarom het is gebeurd, bespreken en uitleggen waarom we dit niet willen) Time-out 1: in de klas (5 minuten) of op de gang wanneer je geen time-out plek hebt in de klas. Time-out 2: in een andere groep werken, daarna herstelgesprek met leerkracht. Aantekening in ParnasSys. Leerling maakt een oeps-tekening en laat dit aan ouders zien. Leerkracht maakt de inschatting wanneer het kind weer terug mag komen. Na 3x klein probleemgedrag, automatisch het stappenplan starten voor groot probleemgedrag, en starten bij time-out 3.	

Het oudere kind: (groep 4 t/m 8)
Time-out 0: eerste keer oranje gedrag; keus voorleggen positief gedrag of consequentie. Als een waarschuwing niet voldoende blijkt dan een gesprek met de leerling. (O.a. navragen waarom het is gebeurd, bespreken en uitleggen waarom we dit niet willen)
Time-out 1: in de klas (5 minuten) of op de gang wanneer je geen time-out plek hebt in de klas.
Time-out 2: in een andere groep werken dan vult leerling OEPS-formulier in, daarna herstelgesprek met leerkracht. Aantekening in ParnasSys, ouders inlichten en ouders ondertekenen het OEPS-formulier. Leerkracht maakt de inschatting wanneer het kind weer terug mag komen.

Na 3x klein probleemgedrag, automatisch het stappenplan starten voor groot probleemgedrag, en starten bij time-out 3.

Overzicht eenduidige consequenties
voor groot probleemgedrag
(Vanuit de intentie om te kwetsen)

Groot probleemgedrag

De schoolbrede afspraak is: we registreren groot probleemgedrag

O verbale agressie (dreigen) O cyberpesten via sociale media O iemand discrimineren O liegen en bedrog O pesten O obscene gebaren; middelvinger, loser-teken (fortnite dansje), keel-teken, seksueel getinte bewegingen, spugen op de grond(uitdagend) O vechten (ruzie) O uitschelden, brutaal zijn (naar volwassenen) O fysieke agressie (eenzijdig): Meteen time-out 3 toepassen!	O materiële vernieling/vandalisme O gewelddadig handelen, meenemen van een mes of andere “bedreigende voorwerpen”): Meteen time-out 3 toepassen! O diefstal O onacceptabel gebruik digitale middelen (sites) O iemand bewust pijn doen O spugen op elkaar O onacceptabel taalgebruik/ schelden O anderen buitensluiten, iemand negeren O moedwillig verstoren van activiteit O 3x klein probleemgedrag is groot probleemgedrag O Leerkracht negeren(weglopen wanneer leerkracht leerling roept)

Het jonge kind: (groep 1,2 en 3)
Time-out 2: in een andere groep werken, Leerling maakt een oeps-tekening daarna herstelgesprek met leerkracht. Aantekening in ParnasSys. Ouders inlichten. Leerkracht maakt de inschatting wanneer het kind weer terug mag komen.
Time-out 3: Naar directeur/IB: directeur/IB belt ouders op en nodigt ze uit voor een gesprek direct na schooltijd met de leerkracht. Aantekening in ParnasSys. OEPS-formulier samen met leerkracht invullen(als dit nog niet is gedaan), werk inhalen, en gepaste consequentie (niet

buitenspelen (groep 3), niet gymmen, leuke activiteit missen, leerkracht kiest werkje voor kleuter). Na enkele weken een terugkoppeling met kind en ouders: Hoe gaat het nu? Time-out 4: Ouders moeten leerling ophalen van school. Er wordt een leerlingcontract opgesteld. Directie is hierbij betrokken. Leerling maakt thuis het werk van die dag (groep 3). (Stel: volgende dag heeft leerling het werk niet gemaakt, dan moet de leerling nablijven en het werk alsnog maken) Aantekening in ParnasSys. Volgende dag 30 minuten nablijven. Na enkele weken een terugkoppeling met kind en ouders: Hoe gaat het nu?
Het oudere kind: (groep 4 t/m 8) Rood gedrag tegen de leerkracht: stevig gesprek en uit de groep, naar directie of IB! Time-out 2: in een andere groep werken dan vult leerling OEPS-formulier in, daarna herstelgesprek met leerkracht en werk inhalen. Aantekening in ParnasSys, ouders inlichten en ouders ondertekenen het OEPS-formulier. Leerkracht maakt de inschatting wanneer het kind weer terug mag komen. Time-out 3: Naar directeur/IB: directeur/IB belt ouders op en nodigt ze uit voor een gesprek direct na schooltijd met de leerkracht. Aantekening in ParnasSys. OEPS-formulier samen met leerkracht invullen(als dit nog niet is gedaan), werk inhalen, en gepaste consequentie (niet buitenspelen, niet gymmen, leuke activiteit missen, nablijven en dan extra werk; schrijfstraf, poetsen, extra werkblad maken). Na enkele weken een terugkoppeling met kind en ouders: Hoe gaat het nu? Time-out 4: Ouders moeten leerling ophalen van school. Er wordt een leerlingcontract opgesteld. Directie is hierbij betrokken. Leerling maakt thuis het werk van die dag en extra werk (Stel: volgende dag heeft leerling het werk niet gemaakt, dan moet de leerling nablijven en het werk alsnog maken) Aantekening in ParnasSys. Volgende dag 30 minuten nablijven. Na enkele weken een terugkoppeling met kind en ouders: Hoe gaat het nu? Bij herhaaldelijk onacceptabel gedrag: leerplichtambtenaar/politie/bestuur/professionele hulp inschakelen. Indien nodig: schorsing (zie protocol).

Melding en registratie

Meldpunt
Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van ons registratiesysteem ParnasSys.
Leerlingen en leerkrachten kunnen meldingen doen bij een van de interne contactpersonen (zie punt 3, pagina 10.)
Ouders kunnen meldingen van incidenten in eerste instantie doen bij de leerkracht, daarna de intern begeleider en ten slotte de directeur.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf
Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden. Het bestuur van het WSNS/SWV Nijmegen e.o. wil scholen hierin te ondersteunen door één format te ontwikkelen. De meldcode staat op de website van de verschillende scholen van Stichting Sint Josephscholen en is gebaseerd op het Basismodel meldcode; Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van VWS.

3. Communicatie

Contactpersoon, vertrouwenspersoon en pestcoördinator
Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. Het advies is om één van de contactpersonen ook de pestcoördinator te laten zijn. Elke school maakt echter zelf de keuze in een logische samenhang van taken. De interne contactpersoon bij ons op school is:

- Kim Huizer

De externe vertrouwenspersoon van onze school kan benaderd worden via de GGD. Er kan dan per casus bekeken worden welke persoon eraan gekoppeld wordt.
In bijlage 2 staat een overzicht van taken van de contactpersoon en de pest coördinator

Samenwerking met externe partners
Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met het sociaal wijkteam, schoolmaatschappelijk werk jeugdbescherming, politie, jeugdgezondheidszorg en andere organisaties. We werken met een aantal externe contacten samen in het brede schoolondersteuningsteam dat tenminste een aantal keer per jaar wordt gehouden.
In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de sociale kaart goed op orde is. De schoolmaatschappelijk werker en de intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

Omgaan met de media
Het bestuur van Stichting St. Josephscholen onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. De communicatie loopt in dat geval via de algemene directie.

Klachten
In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is te vinden op de website.
Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids[1].
Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de landelijke klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

[1] De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

4. Evaluatie

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Het reguliere teamoverleg wordt benut als gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven. Dit laatste is de verantwoordelijkheid van de expertgroep Gewenst Gedrag in samenspraak met de directeur.

Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen

De volgende regelingen, protocollen en plannen worden genoemd in of zijn aanvullend aan dit sociale veiligheidsplan en kunt u vinden op onze website en/of de website van onze Stichting Sint Josephscholen:

- Arbobeleid Stichting Sint Josephscholen p.m.
- Algemene gedragsregels Stichting Sint Josephscholen
- Algemene schoolregels BS De Kleine Wereld
- Algemeen veiligheidsplan
- Schoolgids BS De Kleine Wereld
- Klachtenregeling Stichting Sint Josephscholen
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol Time out en schorsing leerling
- Schoolondersteuningsplan BS De Kleine Wereld

Bijlage 2 Informatie over pesten

Wat is het verschil tussen pesten en plagen en agressief gedrag?

Plagen	Pesten	Agressief gedrag
Gelijkwaardigheid	Machtsverschil	Fysiek contact
Wisselend ‘slachtofferschap’	Hetzelfde slachtoffer	Sprake van een aanleiding
Humoristisch	Intentie de ander schade toe te brengen	Intentie om nieuw evenwicht te vormen
Af en toe (incidenten)	Vaak/voortdurend	Actie van beperkte duur
Verzoeningsgedrag	Ontbreken verzoeningsgedrag	Verzoeningsgedrag

Pesten gebeurt systematisch. De gepeste staat langere tijd bloot aan negatief gedrag van één of meerdere individuen. Het gaat dan om intentioneel gedrag van één of meer individuen met als doel de ander te kwetsen, te raken, te vernederen, af te wijzen en/of buiten te sluiten. Het gaat om verbaal, digitaal of fysiek agressief gedrag t.o.v. een slachtoffer dat zich niet makkelijk kan verdedigen. Bij plagen zijn kinderen min of meer aan elkaar gewaagd. Het vertoonde gedrag is incidenteel en onschuldig, maar kan een uitnodigend en prikkelend karakter hebben. In die zin kan het een pedagogische waarde hebben: door elkaar uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan.

Wat verstaan wij onder pesten?
Pesten heeft drie kenmerken:

1. Het is intentioneel
2. Het vindt herhaaldelijk en over een langere periode plaats
3. Er is een machtsverschil tussen dader en slachtoffer

Wij verstaan onder pesten ‘het intentioneel en systematisch uitoefenen van psychisch en/of fysiek agressief gedrag door een leerling of een groep leerlingen van een of meerdere leerlingen, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen’.

Wat is de functie van pesten?

- Inzicht krijgen in sociale verhoudingen (ontdekken)
- Het aanleren van sociale regels (leren)
- Groep geeft grenzen aan (groepsafbakening)
- Inzicht krijgen in hoe de ander reageert op zijn/haar houding (onzekerheidsvermijding)

Hoe ziet pesten eruit?

- Minimaal 2 betrokkenen
- Pester verkleint fysieke afstand
- Gepeste wijkt/ontwijkt pester
- Ongelijkwaardige houding
- Angst op het gezicht van de gepeste

Waardoor kan pesten toenemen?

- Pesten kan toenemen in kleedkamers of andere plaatsen met verminderd toezicht.
- Pesten kan toe nemen door overbescherming en te veel betrokkenheid van ouders. Het gaat namelijk om het leren en ontdekken van de groep: ouders horen niet bij de groep. Door

overbescherming plaats je het gepeste kind in een uitzonderingspositie waardoor het pesten kan toenemen.

Pesten is een sociale interactie, waarbij ieder individu in de sociale omgeving invloed heeft. Sociale omgeving is niet beperkt door plaats en tijd. Dit betekent dat leerkracht, ouders en andere volwassenen altijd onderdeel zijn van het pestproces. Het is belangrijk om te kijken naar de totale sociale dynamiek. Ouders zijn bijvoorbeeld ook omstander.

Wat kun je als ouders doen?

Ouders van gepeste kinderen:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Werk samen met de school, maar houdt de grenzen in de gaten. Uw grenzen en die van de school. Sta niet toe dat het pesten doorgaat. Uw inbreng op school is het aanleveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak van school. Het is niet de bedoeling dat u zelf naar school komt om het probleem voor uw kind eigenhandig op te lossen.
- 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.
- Door positieve stimulering en zogenaamde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters:

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

Alle andere ouders:

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

Taken van de contactpersoon

- zorgen dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende machtsmisbruik, klachten en problemen;

- de eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd wordt met klachten of problemen;
- indien een leerling zelf bij de interne contactpersoon aanklopt in verband met klachten of problemen, de ouders van de leerling informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten;
  het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
- in principe zo snel mogelijk doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de leerling (of diens ouders) en hierbij behulpzaam te zijn;
- indien gewenst de leerling of diens ouders begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
- een bijdrage leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevraagde) adviezen op schoolniveau;
- zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van machtsmisbruik, klachten of problemen.

Taken van de pestcoördinator (Expertteam Gewenst Gedrag)

- opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag.
- luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.
- de pestsituatie in kaart brengen: Vragen wat de leerling/ouder/leerkracht al gedaan heeft en duidelijk maken wat de rol van het ‘aanspreekpunt pesten’ is.
- zoeken naar en begeleiden bij oplossingen: vragen hoe de gewenste situatie eruitziet, uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt, in kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden, acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen, schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.
- nazorg: checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.
- verwijzen: leerling/ouder informeren over de klachtenregeling indien het probleem niet naar tevredenheid is afgehandeld; in geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan.

Bijlage 3 Incidentregistratieformulier (alleen als je het niet Parnassys registreert dan dit op papier) en in volgorde van belangrijkheid

Incidentregistratieformulier

Datum:

Ingevuld door:

Betrokkenen	

Wat is er gebeurd?	

Welke acties zijn ondernomen?	

Welke afspraken zijn er gemaakt?	

Wat is er met ouders besproken?	

Bijlage 4 Reflectieformulier voor leerlingen ‘oepsformulier’

Oepsformulier t/m groep 3

Naam:…… Datum:……..-……..-……

	

Oepsformulier groep 4 t/m 8

Naam	
Groep	
Datum	

Wat is er gebeurd?
Wat dacht je in die situatie?
Hoe voelde jij je daarbij?
Wat deed jij in deze situatie?
Wat waren de gevolgen?
Had je het anders willen doen? Zo ja, wat zou je veranderen?
Met wie heb je dit formulier besproken en welke tip heb je gekregen?

Naam en handtekening ouder	
Naam en handtekening kind	

Bijlage 5 procedure na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag, uitleg aan leerlingen

Wanneer je onacceptabel en/of grensoverschrijdend gedrag laat zien is dit de procedure:

- Je krijgt te horen dat je vandaag niet meer welkom bent in je eigen groep.
- Je neemt je jas en tas mee en je meldt je bij de directeur of een van de bouwcoördinatoren.
- Je gaat naar de klas die je toegewezen wordt.
- Van de betreffende leerkracht hoor je wat er van je verwacht wordt.
- Je neemt eigen werk mee, je werkt in de groep waar je de rest van die dag verblijft totdat de leerkracht je ophaalt.
- Je krijgt een reflectie formulier mee om thuis met een ouder in te vullen.
- Dit formulier lever je de volgende ochtend voor 8.30 uur in bij de directeur of een van de bouwcoördinatoren.
- Als je drie keer weg bent gestuurd uit je eigen groep zal er een gesprek volgen met je leerkracht, je ouder, jou en de directeur.

Waarom doen we dit?

Wij willen goed onderwijs geven en kinderen in een prettige sfeer begeleiden in hun leerproces. Iedereen draagt daar een steentje aan bij, zowel kinderen als leerkrachten. Als er verstoringen zijn heeft iedereen daar last van.

Bijlage 6 Bericht aan ouder(s)/verzorger(s) na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag

Aan de ouders/verzorgers van …

Wij willen goed onderwijs geven en kinderen in een prettige sfeer begeleiden in hun leerproces. Iedereen draagt daar een steentje aan bij, zowel de leerkrachten als de kinderen. De leerkrachten hebben met de kinderen van hun groep gedragsafspraken opgesteld waar iedereen zich aan moet houden zodat de sfeer in de groep in alle omstandigheden goed blijft.

Het is … (naam kind) vandaag niet gelukt om zich aan die afspraken te houden. Hij/zij is daarom de rest van de dag in de groep van … (naam leerkracht) geweest. Het is de bedoeling dat … (naam kind) bijgevoegd reflectie formulier invult en met u bespreekt. Dit formulier wordt morgenochtend vóór 08.30u ingeleverd bij de directeur (als zij niet op school is, bij bouwcoördinator).

We gaan ervan uit dat het bij dit ene incident blijft.

Met vriendelijke groet namens de directie,

Bijlage 7 Websites

www.schoolenveiligheid.nl

www.pestweb.nl

www.ppsi.nl