**Sociaal**

**Veiligheidsplan**

******

**Inhoudsopgave**

[1 Inleiding 5](#_Toc27560899)

[1.1 Werken aan veiligheid in en om school 5](#_Toc27560900)

[1.2 Algemene doelen 5](#_Toc27560901)

[1.3 Procedure 5](#_Toc27560902)

[2 School en omgangsregels 6](#_Toc27560903)

[2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen 6](#_Toc27560904)

[2.2 Omgangsvormen 6](#_Toc27560905)

[2.3 Privacy 6](#_Toc27560906)

[3 Pedagogisch klimaat in school 7](#_Toc27560907)

[3.1 Visie 7](#_Toc27560908)

[3.2 De school 7](#_Toc27560909)

[3.3 Groepsleerkracht 7](#_Toc27560910)

[3.4 De leerling 8](#_Toc27560911)

[3.5 Regels en afspraken 8](#_Toc27560912)

[3.5.1 Algemene regels / Respect en rust 8](#_Toc27560913)

[3.5.2 Pleinregels tijdens beide pauzes, aankomst op school en vertrek van school 9](#_Toc27560914)

[3.5.3 Conflicten/Pesten 9](#_Toc27560915)

[3.5.4 Belonen 9](#_Toc27560916)

[3.5.5 Groepsregels 9](#_Toc27560917)

[3.6 Conflictsituaties oplossen 9](#_Toc27560918)

[3.7 Sociale angst en sociaal isolement 9](#_Toc27560919)

[3.8 Plan van aanpak 10](#_Toc27560920)

[3.9 Middelen en werkwijze 10](#_Toc27560921)

[3.9.1 Methode 10](#_Toc27560922)

[3.9.2 Leerlingvolgsysteem 10](#_Toc27560923)

[4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties 11](#_Toc27560924)

[4.1 Ongewenst seksueel gedrag 11](#_Toc27560925)

[4.1.1 Algemeen uitgangspunt 11](#_Toc27560926)

[4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen 11](#_Toc27560927)

[4.1.3 Nablijven 11](#_Toc27560928)

[4.1.3 Cadeaus 11](#_Toc27560929)

[4.1.4 Afgesloten ruimtes 11](#_Toc27560930)

[4.1.5 Lichaamscontact 11](#_Toc27560931)

[4.1.6 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen 12](#_Toc27560932)

[4.1.7 Leerlingen zoenen 12](#_Toc27560933)

[4.1.8 Leerlingen straffen 12](#_Toc27560934)

[4.1.9 Vechten 12](#_Toc27560935)

[4.1.10 Controleverlies 12](#_Toc27560936)

[4.1.11 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte 12](#_Toc27560937)

[4.1.12 Het schoolkamp 12](#_Toc27560938)

[4.1.13 Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen 12](#_Toc27560939)

[4.2 Discriminatie 13](#_Toc27560940)

[4.3 Pesten 13](#_Toc27560941)

[4.4 Agressie en geweld 13](#_Toc27560942)

[4.4.1 Hinderlijk gedrag 13](#_Toc27560943)

[4.4.2 Onacceptabel gedrag 13](#_Toc27560944)

[4.4.3 Telefonische agressie 13](#_Toc27560945)

[4.4.4 Schriftelijke agressie 13](#_Toc27560946)

[4.4.5 Verbaal geweld 13](#_Toc27560947)

[4.4.6 Ernstige bedreigingen / intimidatie 13](#_Toc27560948)

[4.4.7 Extreem pestgedrag 13](#_Toc27560949)

[4.4.8 Seksuele intimidatie 13](#_Toc27560950)

[4.4.9 Preventief beleid 14](#_Toc27560951)

[4.5 Meldcode / aandachtsfunctionaris 14](#_Toc27560952)

[4.6 Contacten op de werkvloer 15](#_Toc27560953)

[4.7 Uiterlijke verzorging 15](#_Toc27560954)

[4.8 Klachtencommissie. 15](#_Toc27560955)

[5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen 16](#_Toc27560956)

[5.1 Conflicthantering 16](#_Toc27560957)

[5.2 Opvang bij (ernstige) incidenten 16](#_Toc27560958)

[5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval 16](#_Toc27560959)

[5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen: 16](#_Toc27560960)

[5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling 16](#_Toc27560961)

[5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder. 17](#_Toc27560962)

[5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht. 17](#_Toc27560963)

[6 School en het digitale contactmedium 18](#_Toc27560964)

[6.1 Beleid nieuwe media 18](#_Toc27560965)

[6.2 Veiligheid in beeld en geluid 18](#_Toc27560966)

[6.3 De schoolwebsite/app/facebook 18](#_Toc27560967)

[6.4 Mobiel telefoongebruik 18](#_Toc27560968)

[6.5 Professioneel personeel 19](#_Toc27560969)

[7 School en gezondheid 20](#_Toc27560970)

[7.1 EHBO voorzieningen 20](#_Toc27560971)

[7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) 20](#_Toc27560972)

[7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm 20](#_Toc27560973)

[7.4 Ontruimingsplan 20](#_Toc27560974)

[7.5 Centrum voor Jeugd en Gezin 20](#_Toc27560975)

[7.6 Besmettelijke ziekte 21](#_Toc27560976)

[7.7 Logopedie 21](#_Toc27560977)

[7.8 Arbowetgeving 21](#_Toc27560978)

[7.9 Incidentenregistratie 21](#_Toc27560979)

[7.10 Ziekteverzuim 21](#_Toc27560980)

[7.10.1 Zieke/afwezige leerlingen 21](#_Toc27560981)

[7.11 Leerplicht 22](#_Toc27560982)

[7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie 22](#_Toc27560983)

[7.13 Gevaarlijke vloeistoffen 22](#_Toc27560984)

[7.14 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid 23](#_Toc27560985)

[7.15 Roken, alcohol en drugs 23](#_Toc27560986)

[7.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw 23](#_Toc27560987)

[8 School en omgeving 24](#_Toc27560988)

[8.1 Brengen/ophalen van leerlingen 24](#_Toc27560989)

[8.2 Surveillancebeleid buitenspelen 24](#_Toc27560990)

[8.3 Organisatie van schoolactiviteiten 24](#_Toc27560991)

[8.4 Dieren op de speelplaats en in het gebouw 24](#_Toc27560992)

[8.5 Speeltoestellen 24](#_Toc27560993)

[8.6 Veiligheid bij bewegingsonderwijs 24](#_Toc27560994)

[8.7 Samenwerking wijkagent 24](#_Toc27560995)

[9 School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid 25](#_Toc27560996)

[9.1 Naleving van gemaakte afspraken 25](#_Toc27560997)

[9.2 Registratie en melding 25](#_Toc27560998)

[9.3 Kwaliteitshandhaving 25](#_Toc27560999)

[9.4 Verzekering 25](#_Toc27561000)

[10 Slotbepalingen 26](#_Toc27561001)

[Bijlage 1. Rouwprotocol 27](#_Toc27561002)

[Bijlage 2. Pestprotocol 34](#_Toc27561003)

1. Inleiding

1.1 Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar ons idée onder sociale veiligheid kunnen vallen.

Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te kunnen ontwikkelen.

Bij veiligheid denken wij niet alleen aan onze leerlingen. Wij vinden dat alle mensen die bij de schoolorganisatie betrokken zij zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directeur, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel) en ouders.

In dit plan beschrijven wij de manier waarop wij op schoolniveau onze gestelde doelen willen bereiken.

Al veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen die op school aanwezig zijn. Indien dit het geval is, wordt hier naar verwezen.

1.2 Algemene doelen

* Het bevorderen en bewaken van veiligheids- , gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
* Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waarin alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
* Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten en conflicten.

Om voorgaande te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

* Wij accepteren en respecteren elkaar.
* Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
* Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of religieuze achtergrond.
* Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
* Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

1.3 Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit plan:

* Het concept plan wordt besproken in het directie/IB overleg

*-* Het plan wordt besproken met het team waarna mogelijke aanpassingen worden gedaan

* Jaarlijks wordt het plan besproken in het directie/IB overleg en waar nodig bijgesteld
* Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw besproken met het team

1. School en omgangsregels

2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Wij hebben het hier om de omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus.

* Onderwijsgevend personeel/leerling
* Leerling/ leerling
* Onderwijsgevend personeel/ouder
* Onderwijsondersteunend personeel/leerling
* Onderwijsondersteunend personeel/ouder
* Stagiaire/ leerlingen
* Personeel onderling

2.2 Omgangsvormen

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

*Ontvangen van de leerlingen*

De groepsleerkrachten staat tijdens de inloop in de deuropening en heet elke leerling welkom.

* Wij tonen respect voor elkaar
* Wij hanteren fatsoenlijk taalgebruik en spreken elkaar rustig aan
* Wij sluiten niemand buiten om zijn / haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, seksuele voorkeur of gezondheid.
* Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
* Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
* Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

2.3 Privacy

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

* De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
* Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto’s op de website, in de schoolgids en dergelijke.
* Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
* Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.
* Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld.
* Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
* Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen.
* Echter dit zal met terughoudendheid gebeuren.
* Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken.
* In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar.
* Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden.

1. Pedagogisch klimaat in school

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. De sfeer binnen een school is iets wat beleefd wordt en onderhevig is aan subjectieve beoordeling, deze is lastig in woorden te vangen.

Wij hebben beschreven wat onze visie is en deze hebben wij uitgewerkt in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken. Hiermee proberen we toch een goed beeld te geven van het pedagogisch klimaat.

3.1 Visie

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk. Als vanzelfsprekend besteden wij nadrukkelijk aandacht aan de ontwikkeling van de sociale competenties van onze leerlingen. Sleutelbegrippen zijn: respect voor elkaar en een veilige werk-, speel- en leefomgeving. Wij vinden het belangrijk, dat kinderen in verschillende situaties passend gedrag kunnen vertonen. Het ontwikkelen van inzicht in sociale situaties en relaties is daarbij van groot belang. We streven er naar de kinderen sociaal vaardig genoeg te maken om te kunnen samenwerken en spelen. Leerlingen moeten weerbaar zijn, voor zichzelf op kunnen komen, achter hun keuzes kunnen blijven staan en grenzen aan kunnen geven, zonder het belang van anderen uit het oog te verliezen. We willen ze communicatief vaardig genoeg maken om gedachten en meningen onder woorden te brengen en naar anderen te luisteren, om zodoende begrip voor elkaars eigenheid te vergroten en meningsverschillen respectvol en geweldloos op te kunnen lossen. Ook willen we onze leerlingen verantwoordelijkheid bijbrengen voor anderen, de omringende leefwereld en voor eigen keuzes die ze in situaties maken. Bovenstaande competenties moeten bijdragen aan een positief zelfbeeld en een gevoel van zelfvertrouwen.

KC de Hoeksteen wil een school zijn waar de leerlingen:

* Zich veilig en geborgen voelen.
* Gerespecteerd worden om wie zij zijn en anderen met respect behandelen.
* Een goede band hebben met de teamleden
* Op hun eigen mogelijkheden vertrouwen en dus ook fouten durven te maken
* Leren zelfstandig te werken en te leren.
* Leren samenwerken en samen leren.
* Leren omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen.
* Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen.
* Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen.
* Vrijheid geboden wordt, binnen duidelijke grenzen.

3.2 De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn toegankelijk en er is een gestructureerde rijke leeromgeving.

Om de rust in de school tijdens de lesuren te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Ook gelden gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.

3.3 Groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van KC de Hoeksteen realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen.

Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan.

Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een

groepsgroepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt.

Kenmerkend voor de groepsgroepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen.

3.4 De leerling

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school hierin een tweede opvoedingsmilieu is.

We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken.

De leerlingen zullen ook open moeten staan voor het handelen van groepsgroepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van de groepsgroepsleerkracht het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders geïnformeerd worden zodat er ook thuis aandacht geschonken kan worden aan het onaangepast gedrag. Indien een leerling zich niet aan afspraken of regels houdt of onaangepast gedrag vertoont dan kan de groepsgroepsleerkracht de volgende sancties nemen:

* Waarschuwen.
* Apart zetten.
* In een andere groep zetten.
* In pauzes binnenlaten.
* Strafwerk geven.
* Strafwerk meegeven.
* Na laten blijven. (na ouders ingelicht te hebben)
* Overleg met ouders over gezamenlijke aanpak/straf.
* Aanmelden voor leerlingenbespreking in verband met gedragsproblemen. Uitgangspunt blijft strafwerk en nablijven zoveel mogelijk te vermijden.

Indien het gedrag niet verbetert, onaangepast blijft of ontoelaatbaar is, dan kan een officiële waarschuwing volgen. Bij een volgende overtreding kan een leerling geschorst worden voor maximaal 5 dagen. In het uiterste geval kan een procedure opgestart worden om de leerling van school te verwijderen.

3.5 Regels en afspraken

3.5.1 Algemene regels / Respect en rust

In school hebben we een aantal basisregels.

* + Ik help de ander.
  + Ik luister naar de ander.
  + Ik ben eerlijk.
  + Ik schop, scheld, spuug, schreeuw en sla niet.
  + Ik praat aardig tegen de ander.

Daarnaast zijn ook een aantal andere regels niet onbelangrijk.

* Je spreekt elkaar aan met de naam, niet een bijnaam, kreet (hé) of alleen achternaam
* We schelden en vloeken niet.
* De leerlingen spreken de groepsleerkrachten aan met ‘juf(frouw) of ‘meester’, eventueel gevolgd door de voornaam van de groepsleerkracht.
* Leerlingen mogen de groepsleerkrachten tutoyeren.
* Je bent op tijd op school.
* Je loopt stil en rustig op de gangen.
* Als je op de gang werkt doe je dit rustig.
* Tien minuten voor schooltijd mag je naar binnen.
* We gaan zuinig om met alle materialen om

3.5.2 Pleinregels tijdens beide pauzes, aankomst op school en vertrek van school

* Vecht-, schop-, sla- en trekspelletjes waarbij de kans is dat je een ander pijn doet mogen niet.
* Op het plein loop je met de fiets aan de hand.
* Houd bij het spelen rekening met elkaar.
* Gooi afval in de afvalbak.
* We sluiten anderen niet buiten
* Als de bel gaat, ga je met de groep in de rij staan

3.5.3 Conflicten/Pesten

* Pestgedrag wordt niet getolereerd
* Conflicten worden altijd uitgesproken
* Lukt het niet onderling, dan zal een groepsleerkracht bemiddelen
* Conflicten dienen zo snel mogelijk opgelost te zijn, zeker voordat de leerling weer naar huis gaat
* Geef iedereen elke dag een nieuwe kans

Voor een uitgebreide toelichting op pesten verwijzen wij naar het pestprotocol.

3.5.4 Belonen

Leerlingen worden beloond op de volgende wijze:

* Complimenten op schrift, in woord en gebaar.
* Beloningsstickers, -kaartjes, of –stempels.
* Kortdurende leuke activiteit, afwijkend van het lesrooster.

3.5.5 Groepsregels

De groepsleerkracht stelt zelf regels op, die gelden voor de groep.

Deze regels wijken niet af van bovenstaande afspraken, maar zijn een aanvulling of uitwerking daarvan.

De regels worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken

* + ik help de ander.
  + ik luister naar de ander.
  + ik ben eerlijk.
  + ik schop, scheld en sla niet.
  + ik praat aardig tegen de ander.

3.6 Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten.

In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen.

Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten.

In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als ‘oefenmomenten’. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

3.7 Sociale angst en sociaal isolement

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg is dat het kind weinig sociale contacten heeft en kan vervreemden van de omgeving met een sociaal isolement als gevolg.

Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Deze laatste vorm van ‘gesloten’ gedrag heeft echter een tijdelijk karakter.

Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen.

De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag.

Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek.

3.8 Plan van aanpak

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau of met IB.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

* Het in gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
* Observatie op basis van een voorlopige hypothese.
* Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep.
* Analyse van de onderwijsleersituatie.

Op basis van alle bevindingen kan samen bepaald worden, of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind.

De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met de ouders, hierover met elkaar te communiceren.

De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus.

Eveneens kan de leerling door de IB-er en de groepsleerkrachten besproken worden met de schoolmaatschappelijk werkster, de schoolcontactpersoon van PPO ( Passend Primair Onderwijs) of de schoolverpleegkundige.

* 1. Middelen en werkwijze

3.9.1 Methode

Wij werken met de methode Goed Gedaan. Goed gedaan is een methode voor sociale competenties waarbij leerlingen zich bewust worden van de normen en waarden in de maatschappij. Dit leren ze in de praktijk en niet op een theoretische manier. Door samen met klasgenoten allerlei activiteiten en opdrachten te doen wordt het besef van ‘goed met elkaar omgaan’ versterkt. Competenties als zelfvertrouwen, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en rekening houden met anderen staan central. Leefstijl legt de nadruk op deze competenties zodat de emotionele intelligentie gestimuleerd wordt maar waardoor kinderen zich ook competenter gaan voelen.

* + 1. Leerlingvolgsysteem

Met de Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL) volgen wij de sociale competentie van kinderen in groep 3 tot en met 8. In groep 1 en 2 gebruiken wij hiervoor de methode Kijk. Met de SCOL kunnen wij de ontwikkeling van sociale competenties op groeps- en/of op schoolniveau planmatig aanpakken, ons onderwijs inhoudelijk gerichter vorm geven en leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben, sneller signaleren

4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten: Het voorkomen en omgaan met:

* ongewenst seksueel gedrag
* discriminatie
* pesten
* agressie en geweld
* kindermishandeling
* contacten op de werkvloer
* uiterlijke verzorging
* meld / klachtroute
* nazorg
  1. Ongewenst seksueel gedrag

4.1.1 Algemeen uitgangspunt

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en dus als zodanig moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet bij een groepsleerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling of een groep leerlingen een groepsleerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directeur.

* + 1. Nablijven

Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een teamlid blijft nooit alleen op school met een leerling.

* + 1. Cadeaus

Directie, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

* + 1. Afgesloten ruimtes

Groepsleerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur / raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

* + 1. Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en kind.

Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is, en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voor gedaan kan het voorkomen over het kind wordt heen gebogen.

Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

* + 1. Leerlingen aanhalen, troosten en belonen

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. Eventueel vraagt de groepsgroepsleerkracht dit aan de leerling.

In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

* + 1. Leerlingen zoenen

Groepsleerkrachten zoenen geen leerlingen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een groepsleerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind, een groepsleerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment, en het initiatief komt van het kind.

* + 1. Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

* + 1. Vechten

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

* + 1. Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn / haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

* + 1. Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 kleden zich (gescheiden) in aparte kleedruimte om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan

Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

* + 1. Het schoolkamp

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie.

Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes.

Als er mannelijke begeleiders zijn, slapen zij in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep.

* + 1. Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen

In het algemeen geldt hierbij dat één op één situaties zoveel mogelijk worden voorkomen. Verder gelden alle regels van onze omgangregels / gedragscode die toepasbaar zijn, binnen de door school georganiseerde evenementen.

4.2 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ ouders, afkomstig uit andere landen en/of met een andere cultuur.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

* Groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
* Wij geen vooroordelen hebben.
* Wij geen onderscheid maken.

4.3 Pesten

Op KC de Hoeksteen wordt gewerkt met de methode “Goed Gedaan”. In thema 7 van de methode leefstijl wordt expliciet over pesten en voor jezelf opkomen gesproken. De methode “Goed Gedaan” werkt voor onze school dus preventief wanneer het gaat om pesten.

Toch kan het gebeuren dat er pesten voorkomt ondanks het werken met de methode “Goed Gedaan” en het actief sturen op het tegen gaan van pesten dat pestgedrag voorkomt.

Hoe wij daar mee omgaan wordt beschreven in het pestprotocol.

4.4 Agressie en geweld

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/ bedreiging / agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen.

* + 1. Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan: ‘gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving’ bijvoorbeeld onderuit gaan zitten en de voeten op tafel leggen.

* + 1. Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan worden gesteld dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

* + 1. Telefonische agressie

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch- door middel van eisen stellen en dreigen iets gedaan proberen te krijgen.

* + 1. Schriftelijke agressie

Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen ten aanzien van een persoon/school.

* + 1. Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan wij grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.

* + 1. Ernstige bedreigingen / intimidatie

Hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren.

* + 1. Extreem pestgedrag

Kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

* + 1. Seksuele intimidatie

Valt eveneens onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. We denken hierbij aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

* + 1. Preventief beleid

Dit houdt in dat op alle niveaus maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

* Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
* Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels. Dit gebeurt door verwijzing naar het sociale veiligeheidsplan dat te vinden is op de website.
* Het team zal zorg dragen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Door zorg te dragen voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht voor leerling, ouder en teamlid proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.

Veiligheid, en specifiek agressief gedrag en seksuele intimidatie wordt op gezette tijden aan de orde gesteld om er voor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.

Het kan worden besproken tijdens:

* individuele gesprekken met teamleden
* teambijeenkomsten.
* Directie overleg
* overleg bestuur

Indien er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur en de vertrouwenspersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen en wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

* direct aanspreken door de directeur
* officiële waarschuwing. (schriftelijk bevestigd)
* ontzegging van de toegang tot school en/of schoolplein. (schriftelijk bevestigd)
* schorsing en verwijdering.
* informeren van de wijkagent.
* inschakelen van politie.

Bij de Inspectie van Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimi- datie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden voorgelegd aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren.

4.5 Meldcode / aandachtsfunctionaris

De ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermis- handeling Rotterdam-Rijnmond’ is een stappenplan voor professionals bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit stappenplan maakt medewerkers van de scholen duidelijk welke stappen zij moeten ondernemen om hulp in gang te zetten voor zowel slachtoffer als pleger. Onze stichting PCBO heeft deze meldcode ondertekend, waarmee zij aangeeft dat de scholen dit stappenplan volgen. Binnen onze school zijn de intern begeleiders aandachtsfunctionaris. Het stappenplan is te vinden op de website van ons bestuur en school.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de meldcode van ons schoolbestuur. De code is te vinden op de website van het schoolbestuur en de school.

4.6 Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een professionele en collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan.

Collega’s die naast hun werkrelatie ook privé relationle of vriendschappelijke contacten hebben zijn zich bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega’s en anderen niet mogen buitensluiten.

Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

4.7 Uiterlijke verzorging

Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken.

Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

Wij realiseren ons goed dat uiterlijke / hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd.

Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd (intern begeleider).

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen.

4.8 Klachtencommissie.

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur, de vertrouwenspersoon van de school, of door een collega teamlid.

Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z’n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. De ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen team en directeur. Wij hechten er dan ook veel waarde aan samen tot oplossingen te komen. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenprocedure. Een klacht waar in overleg met alle betrokkenen niet uit wordt gekomen, kan worden neergelegd bij het GCBO, de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs. De klacht dient dan, in de vorm van een ondertekende brief, te worden gestuurd het secretariaat van deze commissie.

1. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

5.1 Conflicthantering

Mochten er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en het uitgangspunt is niet te wachten tot ‘de maat vol is’. Er samen in goed overleg uitkomen is de beste handelwijze.

Lukt dit niet dan maakt de directieve het conflict bespreekbaar en wordt er, indien mogelijk, gezocht naar een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij het college van bestuur. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega’s, heimelijk, spreekt over het conflict. Daarmee worden collega’s in een loyaliteitsconflict gebracht.

Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar leerlingen / ouders bij betrokken zijn.

5.2 Opvang bij (ernstige) incidenten

Op het moment dat een( ernstig ) incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, worden onmiddellijk de directie geïnformeerd.

Incidenten worden ten alle tijden genoteerd in het incidentenregistratiesysteem (IRIS). Het incident dient te worden geregistreerd in ESIS het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling.

5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

Als het bericht van een (verkeers)ongeval binnenkomt, handelen wij als volgt:

* Opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen
* Overdracht van de melding aan de directeur en EHBO’er en/of BHV’er

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

* Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond
* Het team op de hoogte brengen
* Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn
* Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen
* Zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht – tot nader orde
* Contact zoeken met de familie, en eventueel met politie / huisarts
* Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
* Indien noodzakelijk, zal de directie of IB- schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
* Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.
* Ongeval registreren in ESIS

5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen:

Als blijkt dat een leerling van onze school door langdurige ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsgenoten, groepsgroepsleerkracht en overige bij school betrokkenen. Waar nodig zal onderwijs worden gegeven via een videoverbinding dan wel met externe partijen het onderwijsproces nauwkeurig worden besproken om voortgang te waarborgen.

5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen.

Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directie, de groepsgroepsleerkracht(en), de schoolmaatschappelijk werkster en de intern begeleider. Zij zullen gebruik maken van de op school beschikbare doos die speciaal voor deze gelegenheden is samengesteld.

5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder.

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directie, groepsgroepsleerkracht(en)), schoolmaatschappelijk werkster en de intern begeleider handelen met de tools uit de hierboven genoemde doos.

5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht.

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is, en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders.

De directie zal dit hele proces begeleiden.

1. School en het digitale contactmedium

6.1 Beleid nieuwe media

Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is iets van deze tijd. Het zijn zaken die leerlingen onder de knie moeten krijgen om in de huidige maatschappij mee te kunnen draaien. Het is zaak dat leerlingen leren welke omgangsnormen er gehanteerd worden bij deze informatie- en communicatiemiddelen en hoe deze gebruikt moeten en kunnen worden. Daarom wijzen wij onze leerlingen hierop tijdens de lessen en daar buiten. In de bovenbouw worden lessen gegeven door externe over onder andere cyberpesten.

Mochten zich situaties voordoen waarbij wij bemerken dat voornoemde middelen onjuist gebruikt worden, dan zullen wij de leerlingen hierop aanspreken en ouders op de hoogte stellen.

Binnen de groepen is de afspraak dat mobiele telefoons, op eigen risico, mee naar school mogen worden genomen maar dat deze tijdens de les wel uit zijn.

6.2 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van. schoolwebsite e.d. . Op school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen op het terrein van school ( zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directeur.

Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Het aanbod van tekenfilms of dvd ’s die geen direct onderwijskundig doel hebben, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

6.3 De schoolwebsite/app/facebook

Middels de sociale media proberen wij onszelf als school ook extra te profileren. Wij hebben een website en een facebook pagina welke regelmatig gebruikt worden om activiteiten of wetenswaardigheden met ouders te delen. Facebook wordt dan ook regelmatig door ouders bezocht en gevolgd.

Daarnaast maken wij gebruik van de Social schoolsapp.Deze app is alleen toegankelijk voor ouders van kinderen op onze school. Binnen de app hebben ouders enkel toegang tot algemene informatie en de informatie met betrekking tot de klas van hun kinderen. Vanwege deze gecontroleerde toegang is het mogelijk om via Social schools makkelijk en op professionele wijze media te delen met de ouders. De website is meer informatief van aard voor ouders die zich aan het oriënteren zijn op een basisschool.

6.4 Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons, en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleersituatie gaat hebben wij een aantal afspraken gemaakt.

* Mobiele telefoons mogen worden meegenomen naar school.
* Tijdens de lestijd mogen de mobiele telefoons niet aan. Ze worden bij binnenkomst in de groep uitgezet en mogen pas weer aan als de leerlingen het plein verlaten.
* Worden leerlingen onder schooltijd gezien met een mobiel die aanstaat dan wordt de mobiel ingenomen gedurende één dag. Bij herhaling kan dit oplopen tot één week.

6.5 Professioneel personeel

Eigenlijk is de boodschap heel simpel: als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders bewaren.

Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/social media.

Daarom hanteren wij ten aanzien van sociale media de volgende stelregel:

Als groepsleerkracht benut je deze vormen van contactmomenten niet met je leerlingen en hun ouders, zowel niet vanuit thuis- als vanuit de schoolsituatie.

Hieraan ligt ten grondslag dat:

De verhouding groepsleerkracht/leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een groepsleerkracht, maar ook in de privésfeer blijven het altijd je leerlingen en niet je vrienden/vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent.

Als groepsleerkracht heb je toch een vorm van gezagspositie ten opzichte van leerlingen. Het kan voor hen moeilijk zijn de grenzen aan te geven.

Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden. Ouders/leerlingen kunnen een groepsleerkracht beschuldigen van geschreven tekst en dergelijke. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.

1. School en gezondheid

Scholen horen gezonde leeromgevingen te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

7.1 EHBO voorzieningen

In de keuken, gangen en speellokaal hangen EHBO-koffers. De conciërge, tevens BHV-er, is verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een deel van het team heeft een BHV diploma en jaarlijks wordt een herhalingscursus georganiseerd. We voldoen aan de wettelijk gestelde eisen.

7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm

De brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. Daarnaast zorgen wij ervoor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen vrij toegankelijk zijn en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

7.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens) bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld.

We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal een keer per jaar.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen.

7.5 Centrum voor Jeugd en Gezin

Aan onze school is een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin verbonden. Naast de inloopspreekuren en de gesprek ken die de jeugdverpleegkundige voert, neemt zij ook deel aan de overleggen van het Onderwijs Zorg overleg(OZO) op school. Uiteraard is het ook mogelijk zelf een gesprek bij de jeugdverpleegkundige aan te vragen of langs te gaan tijdens het inloopspreekuur van het CJG.

7.6 Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directie. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de leerlingen 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. Dit geldt ook voor alle betrokken medewerkers.

7.7 Logopedie

De logopediste kan hulp bieden bij allerlei problemen, die te maken hebben met spreken.

Bijvoorbeeld bij problemen op het gebied van articulatie, spraak- / taalontwikkeling, mond ademen, verkeerd slikken, zuiggewoontes, stem, stotteren, gehoor en spreekademhaling. In groep 2 wordt door de logopediste een screening uitgevoerd. Leerlingen bij wie sprake is van bovengenoemde problematiek kunnen worden doorverwezen naar een vrij gevestigde logopediste.

7.8 Arbowetgeving

Een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen.

7.9 Incidentenregistratie

Bij een incident en/of ongeval dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directie. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd.

Daarnaast moet er, door leekrachten, een melding worden gemaakt in de incidentenregistratie. Hierbij valt te denken aan vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc.

7.10 Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers. De directie meldt verzuim via Youforce. Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van reïntegratieplannen is onderdeel van de procedure (zie verzuimbeleid)

* + 1. Zieke/afwezige leerlingen

De conciërge inventariseert vóór 09.00 uur welke leerlingen afwezig zijn en belt naar de ouders van de afwezige leerlingen. Daarna wordt de betreffende groepsleerkracht geïnformeerd.

7.11 Leerplicht

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig.

De leerplichtambtenaar van de gemeente Rotterdam houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

De directe is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden. Voor een uitgebreide beschrijving van het verzuimbeleid verwijzen wij u naar het hiertoe behorende protocol.

7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wij vinden het van belang een duidelijk beleid te voeren ten aanzien van verzuim.

Er zijn twee vormen van verlof namelijk geoorloofd en ongeoorloofd verlof. Uiteraard is ziekte van een kind geoorloofd verzuim. Ziekte dient wel voor 8.30 uur telefonisch of via de app aan de school te worden doorgegeven.

Een leerling hoeft ook niet naar school, indien ouders aangeven dat hij/zij plichten moet vervullen uit godsdienstige of levensovertuigende overwegingen.

Dit moet wel uiterlijk twee dagen van te voren aan de directeur gemeld worden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders ( bijvoorbeeld horeca of agrarische sector). Hierbij moet de ouder, indien mogelijk, een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor tien (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar en de ouders moeten kunnen aantonen dat zij gedurende het schooljaar niet in de gelegeheid zijn om twee weken achter elkaar op vakantie te kunnen gaan.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is, onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is.

Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd.

Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar,mag de directie hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Rotterdam.

Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim moet dit gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.

7.13 Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentine, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar een milieuvriendelijke afvoer van deze stoffen.

7.14 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid

Net als het team hechten de meeste ouders veel waarde aan de gezondheid van hun kind. Het is voor leerlingen niet toegestaan om zelfstandig snoep mee te nemen naar school.

Jarige leerlingen mogen de klassen rond. Zij krijgen van de leerkracht een kaart waar alle leerkrachten iets op kunnen schrijven.

Leerlingen kiezen 1 leerling die met hen mee mag de klassen rond.

Leerlingen trakteren alleen de kinderen in hun eigen groep en niet die in andere groepen.

We willen graag stimuleren om gezond te trakteren. Op onze school trakteren wij Lekker Fit! Het motto daarbij is: “één is genoeg en klein is oké!”

Wat betekent dat? De traktatie is klein en bevat daardoor weinig energie. En als elk kind er maar ééntje neemt, is het niet slecht voor de eetlust en het gewicht. Zo vieren we feest met wat lekkers én blijft iedereen Lekker Fit!

De kinderen kunnen voor traktatie ideeën een kaartje uit het traktatierek pakken. Dit rek staat in de ouderkamer. Ook op www.rotterdamlekkerfit.nl/trakteren zijn deze receptkaarten te vinden.

De leerlingen mogen voor of na de pauze hun meegebrachte hapje opeten en iets drinken. Dit kan water zijn of zelf meegebracht drinken.

We gaan er vanuit dat het eten, dat de leerlingen meenemen, gezond is en moet worden opgegeten.

Het liefst zien we dat de kinderen iedere dag fruit en/of groente eten in de kleine pauze (het tussendoortje van 10:00)

Na een goed ontbijt thuis is het voor kinderen voldoende om tijdens het tussendoortje van 10:00 fruit en/of groente te eten.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag lunchen de kinderen op school. We vragen de ouders/verzorgers om de kinderen lekkere belegde boterhammen of crackers mee te geven. Daarnaast kan een stuk extra fruit / groente altijd!

Tijdens de lunch drinken de kinderen iets dat zij van thuis hebben meegenomen of water.

Wij willen de ouders/verzorgers vragen om uw kind geen koolzuurhoudende dranken (prik), energydranken (Red Bull, Bullit, etc.) en/of sportdranken (AA, sportwater, etc.) mee te geven.

7.15 Roken, alcohol en drugs

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw en ook op het schoolterrein roken niet is toegestaan.

Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan.

Door middel van voorlichtingslessen/ gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

7.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt.

Iedere groepsgroepsleerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde. Indien nodig schakelen wij de ongediertebestrijding in. Na iedere vakantie vindt er in iedere klas een luizencontrole plaats. Indien er in een klas luizen gevonden worden, worden ouders/verzorgers via Social schools geïnformeerd.

1. School en omgeving

8.1 Brengen/ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

* Kleuters mogen altijd naar/in hun lokaal worden gebracht
* De leerlingen van groep 3 mogen tot de herfstvakantie naar/in hun lokaal worden gebracht
* De leerlingen van de overige groepen worden niet naar/ in hun lokaal gebracht.

Ouders van de kleutergroepen wachten op hun kind op het schoolplein of bij het hek. De groepsleerkracht van de kleutergroep begeleidt de groep naar buiten. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige ‘overdracht’ aan degene die het kind komt ophalen.

Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is.

Op het schoolplein lopen we met de fiets.

8.2 Surveillancebeleid buitenspelen

Tijdens de pauzes gaan de leerkrachten met hun eigen groep mee naar buiten zodat er altijd toezicht is op de eigen groep. Tijdens de TSO vindt toezicht plaats door de TSO-medewerkers.

8.3 Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, enz. Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij of wordt er gezorgd voor een brede looproute. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen.

Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

8.4 Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Honden dienen aangelijnd te blijven. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel.

Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn.

De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

8.5 Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd.

8.6 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden.

Tijdens bewegingsonderwijs doen leerlingen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten.

Leerlingen uit de groepen 1 en 2 gymmen in hun ondergoed. Deze leerlingen hebben gymschoenen aan.

8.7 Samenwerking wijkagent

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.

1. School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid

9.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit plan zijn opgenomen.

Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directie alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken.

Ieder cursusjaar zal dit plan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

9.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Incidenten worden door geregistreerd in het incidentenregistratiesysteem. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

9.3 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E 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 zo mogelijk te verminderen.

Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die opgenomen kunnen worden die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden.

Alle afspraken en protocollen worden opgenomen in het digitale veiligheidsplan.

9.4 Verzekering

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten.

Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

1. Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen/instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en leerlingenstatuut of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.

Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

Bijlage 1. Rouwprotocol

****

**Rouwprotocol**

**Kindcentrum de Hoeksteen**

**Het bericht**

*Het bericht komt binnen van buitenaf:*

* Naam en telefoonnummer van de melder noteren
* Bericht natrekken als de melder geen familielid of instantie betreft
* Feiten verzamelen: wie, wat, waar en hoe is het gebeurd?
* Bericht nog niet verder verspreiden

*Bij een ongeluk, overlijden op school of een overlijden waarbij de school betrokken is:*

* BHV’er inschakelen
* 112 bellen
* Eerste opvang regelen voor melder en getuigen
* Gebeurtenis proberen helder te krijgen
* Leerlingen uit de buurt houden van ongeval
* Slachtofferhulp of andere instanties inschakelen
* Familie van het slachtoffer/de overledene inlichten door de directeur en/of de dokter en/of de politie

**Overlijden van een leerling van school**

*Het crisisteam*

Er wordt een crisisteam samengesteld voor alle overleg. In het crisisteam wordt plaats genomen door de directeur of de bouwcoördinator, de groepsleerkracht, de betrokken IB’er en eventueel de maatschappelijk werkster. De directeur is eindverantwoordelijk.

De taken van het crisisteam zijn:

* Eventuele organisatorische aanpassingen
* Opvang van de (andere) leerlingen
* Contacten met de ouders (zowel van het overleden kind als van de andere leerlingen)
* Regelingen treffen in verband met rouwbezoek en de uitvaart
* Verwerkingen in het administratiesysteem (bij leerling, leerling uit het systeem; bij broertjes of zusjes, aantekening maken in het dossier)
* Nazorg verlenen aan de betrokkenen

*Informatie verstrekken*

Aan wie moet er informatie verstrekt worden:

* Alle personeelsleden
* De groep van de leerling
* Familieleden die op het moment dat het nieuws bekend wordt op school zitten
* Andere groepen
* Stagiaires die op dat moment niet op school aanwezig zijn
* Ouders van alle leerlingen
* Schoolbestuur
* Personen of instanties waarvan de kans bestaat dat zij, via de school, contact opnemen met het gezin (logopedist, WSNS, schoolarts, leerplichtambtenaar)
* Plaats ergens in de school een foto van de overledene met eventueel de rouwbrief

Breng alleen feitelijke informatie over aan de betrokkenen!

*Het vertellen van het verdrietige nieuws:*

* Overleg met de leerkracht van de groep of hij of zij het ziet zitten om het nieuws alleen te vertellen aan de groep
* Zorg dat er iemand achter de hand is, mocht het bij de leerkracht toch niet lukken of om eventueel leerlingen op te vangen
* Bereid je voor op het gesprek: wat ga ik tegen de kinderen zeggen, met welke woorden? Wat voor reacties kan ik van de kinderen verwachten? Spreek met de ouders af wat je gaat zeggen
* Begin het gesprek met een inleidende zin, maar kom daarna met een rechtstreeks en duidelijk bericht, ga er niet omheen draaien en houdt je aan de feiten en geef alleen belangrijke informatie
* Wacht na het bericht even of er reacties van kinderen loskomen en praat eventueel met de kinderen over de gevoelens en reacties die los kunnen komen als je zo’n bericht krijgt en dat iedereen er anders op reageert
* Geef de leerlingen informatie over een gedenkplek in de school en bespreek eventueel al wat ze in de klas graag zouden willen doen
* Vertel de leerlingen ook hoe de ouders op de hoogte worden gesteld en voorkom dat leerlingen alleen naar huis toe gaan en/of in een leeg huis thuis komen

*Contacten met de ouders van de overledene*

* Zorg er voor dat nog dezelfde dag het eerste contact gelegd wordt met de ouders. Om medeleven te betuigen en om een afspraak te maken om langs te komen
* Vraag in het telefoongesprek welke informatie er met de leerlingen en de ouders van de leerlingen gedeeld mag worden
* Bij een bezoek aan het gezin zijn de directeur en de groepsleerkracht aanwezig
* Vraag wat de school kan betekenen voor de ouders en overleg over de volgende stappen (mogelijkheid voor leerlingen om afscheid te nemen, afscheid nemen, bloemen vanuit de school bij de uitvaart, bijdragen aan de uitvaart en aanwezigheid bij de uitvaart)

*Contacten met ouders van andere leerlingen*

De ouders moeten door middel van een brief op de hoogte gebracht worden, in de brief moet aandacht zijn voor het volgende:

* De gebeurtenissen
* De zorg voor de leerlingen op school
* De contactpersoon voor de ouders op school
* Het bezoeken van het betreffende gezin
* De aanwezigheid bij de uitvaart
* Een condoleanceregister op school
* De nazorg voor de leerlingen

*Aandacht besteden aan het overlijden*

* Zorg er voor dat de leerlingen de ruimte hebben om met elkaar te praten of om gewoon rustig bij elkaar te zitten. De jongste moeten de ruimte krijgen om in hun spel de gebeurtenissen terug te laten komen
* Laat de leerlingen herinneringen opschrijven of tekeningen om het te bundelen en aan de ouders te geven. De jongste zouden een troostboek kunnen maken door hun hand te stempelen of te versieren
* Als er besloten wordt dat de leerlingen aanwezig zullen zijn bij de uitvaart, moet de uitvaart met de leerlingen besproken worden. Eventueel kan er iets voorbereid worden namens alle leerlingen uit de klas

*Nazorg*

* Bespreek na de uitvaart nog één keer alle gebeurtenissen en probeer vervolgens weer het gewone leven op te pakken
* Probeer de overledene niet te vergeten, noem de naam nog een keer in bijvoorbeeld een kringgesprek, besteed aandacht aan de verjaardag en de sterfdag
* Houdt de rouwverwerking bij de leerlingen in de gaten en let vooral op de leerlingen die eerder een verlies meegemaakt hebben

**Overlijden van een familielid van een leerling van school**

*Het crisisteam*

Er wordt een crisisteam samengesteld voor alle overleg. In het crisisteam wordt plaats genomen door de directeur of de bouwcoördinator, de groepsleerkracht(en), de betrokken IB’er en eventueel de maatschappelijk werkster. De directeur is eindverantwoordelijk.

De taken van het crisisteam zijn:

* Eventuele organisatorische aanpassingen
* Opvang van de (andere) leerlingen
* Contacten met de ouders
* Regelingen treffen in verband met rouwbezoek en de uitvaart
* Verwerkingen in het administratiesysteem (aantekening in het dossier bij de broertjes en / of zusjes)
* Nazorg verlenen aan de betrokkenen

*Informatie verstrekken*

Aan wie moet er informatie verstrekt worden:

* Alle personeelsleden
* De groep van de leerling(en)
* Familieleden die op het moment dat het nieuws bekend wordt op school zitten
* Andere groepen
* Stagiaires die op dat moment niet op school aanwezig zijn
* Ouders van alle leerlingen
* Schoolbestuur
* Personen of instanties waarvan de kans bestaat dat zij, via de school, contact opnemen met het gezin (logopedist, WSNS, schoolarts, leerplichtambtenaar)
* Plaats ergens in de school een foto van de overledene met eventueel de rouwbrief

Breng alleen feitelijke informatie over aan de betrokkenen!

*Het vertellen van het verdrietige nieuws:*

* Overleg met de leerkracht(en) van de groep(en) of hij of zij het ziet(n) zitten om het nieuws alleen te vertellen aan de groep(en)
* Zorg dat er iemand achter de hand is, mocht het bij leerkracht(en) toch niet lukken of om eventueel leerlingen op te vangen
* Bereid je voor op het gesprek: wat ga ik tegen de kinderen zeggen, met welke woorden? Wat voor reacties kan ik van de kinderen verwachten? Spreek met de ouders af wat je gaat zeggen
* Begin het gesprek met een inleidende zin, maar kom daarna met een rechtstreeks en duidelijk bericht, ga er niet omheen draaien en houdt je aan de feiten en geef alleen belangrijke informatie
* Wacht na het bericht even of er reacties van kinderen loskomen en praat eventueel met de kinderen over de gevoelens en reacties die los kunnen komen als je zo’n bericht krijgt en dat iedereen er anders op reageert
* Geef de leerlingen informatie over een gedenkplek in de school en / of klas en bespreek eventueel al wat ze in de klas graag zouden willen doen
* Vertel de leerlingen ook hoe de ouders op de hoogte worden gesteld en voorkom dat leerlingen alleen naar huis toe gaan en/of in een leeg huis thuis komen

*Contacten met de ouder(s) van de overledene*

* Zorg er voor dat nog dezelfde dag het eerste contact gelegd wordt met de ouders. Om medeleven te betuigen en om een afspraak te maken om langs te komen
* Vraag in het telefoongesprek welke informatie er met de leerlingen en de ouders van de leerlingen gedeeld mag worden
* Bij een bezoek aan het gezin zijn de directeur en de groepsleerkracht(en) aanwezig
* Vraag wat de school kan betekenen voor de ouders en overleg over de volgende stappen (mogelijkheid voor leerlingen om afscheid te nemen, afscheid nemen, bloemen vanuit de school bij de uitvaart, bijdragen aan de uitvaart en aanwezigheid bij de uitvaart)

*Contacten met ouders van andere leerlingen*

De ouders moeten door middel van een brief op de hoogte gebracht worden, in de brief moet aandacht zijn voor het volgende:

* De gebeurtenissen
* De zorg voor de leerlingen op school
* De contactpersoon voor de ouders op school
* Het bezoeken van het betreffende gezin
* De aanwezigheid bij de uitvaart
* Een condoleanceregister op school
* De nazorg voor de leerlingen

*Aandacht besteden aan het overlijden*

* Zorg er voor dat de leerlingen de ruimte hebben om met elkaar te praten of om gewoon rustig bij elkaar te zitten. De jongste moeten de ruimte krijgen om in hun spel de gebeurtenissen terug te laten komen
* Laat de leerlingen herinneringen opschrijven of tekeningen om het te bundelen en aan de ouders te geven. De jongste zouden een troostboek kunnen maken door hun hand te stempelen of te versieren
* Als er besloten wordt dat de leerlingen aanwezig zullen zijn bij de uitvaart, moet de uitvaart met de leerlingen besproken worden. Eventueel kan er iets voorbereid worden namens alle leerlingen uit de klas

*Nazorg*

* Bespreek na de uitvaart nog één keer alle gebeurtenissen en probeer vervolgens weer het gewone leven op te pakken
* Probeer de overledene niet te vergeten, noem de naam nog een keer in bijvoorbeeld een kringgesprek
* Houdt de rouwverwerking bij de leerlingen in de gaten en let vooral op de leerlingen die eerder een verlies meegemaakt hebben

*Het terugkeren van een leerling op school na het overlijden van een familielid*

* Mocht er geen huisbezoek of contact plaatsgevonden hebben direct na het overlijden van het familielid, laat de leerling bij het terugkeren op school blijken dat je het nieuws gehoord hebt en met hem of haar meeleeft
* Bij peuters of kleuters kan het goed zijn de leerling een troostknuffel mee te laten nemen of een knuffel van school te gebruiken
* Geef leerlingen in een hogere bouwen de kans om in een herinneringsschrift te tekenen en / of schrijven als het opletten tijdens de les even niet lukt
* Houd rekening bij het geven van bepaalde lessen! Sommige lesthema’s of onderwerpen kunnen lastig zijn voor rouwende leerlingen
* Respecteer het als een leerling niet over het verlies wil praten op school. Vaak ziet een leerling school als een afleiding. Vraag aan de leerling of je af en toe mag vragen hoe het met hem of haar gaat

**Overlijden van een collega van school**

*Het crisisteam*

Er wordt een crisisteam samengesteld voor alle overleg. In het crisisteam wordt plaats genomen door de directeur, de bouwcoördinator en de betrokken IB’er en eventueel de maatschappelijk werkster. De directeur is eindverantwoordelijk.

De taken van het crisisteam zijn:

* Eventuele organisatorische aanpassingen
* Opvang van de leerlingen
* Contacten met de ouders
* Regelingen treffen in verband met rouwbezoek en de uitvaart
* Nazorg verlenen aan de betrokkenen

*Informatie verstrekken*

Aan wie moet er informatie verstrekt worden:

* Alle personeelsleden
* Familieleden die op het moment dat het nieuws bekend wordt op school zitten
* Alle groepen
* Stagiaires die op dat moment niet op school aanwezig zijn
* Ouders van alle leerlingen
* Schoolbestuur
* Personen of instanties waarvan de kans bestaat dat zij, via de school, contact opnemen met het gezin
* Plaats ergens in de school een foto van de overledene met eventueel de rouwbrief

Breng alleen feitelijke informatie over aan de betrokkenen!

*Het vertellen van het verdrietige nieuws:*

* Overleg met de leerkrachten van de groepen of zij het zien zitten om het nieuws alleen te vertellen aan de groepen
* Zorg dat er iemand achter de hand is, mocht het bij leerkrachten toch niet lukken of om eventueel leerlingen op te vangen
* Bereid je voor op het gesprek: wat ga ik tegen de kinderen zeggen, met welke woorden? Wat voor reacties kan ik van de kinderen verwachten? Spreek met de familieleden af wat je gaat zeggen
* Begin het gesprek met een inleidende zin, maar kom daarna met een rechtstreeks en duidelijk bericht, ga er niet omheen draaien en houdt je aan de feiten en geef alleen belangrijke informatie
* Wacht na het bericht even of er reacties van kinderen loskomen en praat eventueel met de kinderen over de gevoelens en reacties die los kunnen komen als je zo’n bericht krijgt en dat iedereen er anders op reageert
* Geef de leerlingen informatie over een gedenkplek in de school en bespreek eventueel al wat ze in de klas graag zouden willen doen
* Vertel de leerlingen ook hoe de ouders op de hoogte worden gesteld en voorkom dat leerlingen alleen naar huis toe gaan en/of in een leeg huis thuis komen

*Contacten met de familieleden van de overledene*

* Zorg er voor dat nog dezelfde dag het eerste contact gelegd wordt met de familieleden. Om medeleven te betuigen en om een afspraak te maken om langs te komen
* Vraag in het telefoongesprek welke informatie er met de leerlingen en de ouders van de leerlingen gedeeld mag worden
* Bij een bezoek aan het gezin zijn de directeur, de bouwcoördinator en de IB’er aanwezig
* Vraag wat de school kan betekenen voor de familieleden en overleg over de volgende stappen (mogelijkheid voor leerlingen om afscheid te nemen, afscheid nemen, bloemen vanuit de school bij de uitvaart, bijdragen aan de uitvaart en aanwezigheid bij de uitvaart)

*Contacten met ouders van leerlingen*

De ouders moeten door middel van een brief op de hoogte gebracht worden, in de brief moet aandacht zijn voor het volgende:

* De gebeurtenissen
* De zorg voor de leerlingen op school
* De contactpersoon voor de ouders op school
* De aanwezigheid bij de uitvaart
* Een condoleanceregister op school
* De nazorg voor de leerlingen

*Aandacht besteden aan het overlijden*

* Zorg er voor dat de leerlingen de ruimte hebben om met elkaar te praten of om gewoon rustig bij elkaar te zitten. De jongste moeten de ruimte krijgen om in hun spel de gebeurtenissen terug te laten komen
* Laat de leerlingen herinneringen opschrijven of tekeningen maken om het te bundelen en aan de familieleden te geven. De jongste zouden een troostboek kunnen maken door hun hand te stempelen of te versieren
* Als er besloten wordt dat de leerlingen aanwezig zullen zijn bij de uitvaart, moet de uitvaart met de leerlingen besproken worden. Eventueel kan er iets voorbereid worden namens alle leerlingen uit de klas

*Nazorg*

* Bespreek na de uitvaart nog één keer alle gebeurtenissen en probeer vervolgens weer het gewone leven op te pakken
* Probeer de overledene niet te vergeten, noem de naam nog een keer in bijvoorbeeld een kringgesprek
* Laat ook de familieleden iets van je horen op de sterfdag en verjaardag
* Houdt de rouwverwerking bij de leerlingen in de gaten en let vooral op de leerlingen die eerder een verlies meegemaakt hebben

Bijlage 2. Pestprotocol

****

**Pestprotocol**

**Kindcentrum De Hoeksteen**

1. **Algemeen**
2. **Informatief**
3. **Voorkomen**
4. **Signaleren**
5. **Begeleiding / aanpak**
6. **Consequenties**

**Bijlage 1. Sociale netwerkanalyse**

1. **Algemeen**

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

Het pestprotocol hebben wij opgesteld met als doel:

“Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode vrij en veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.”

1. **Informatief**

**Wat is pesten?***'Iemand wordt getreiterd of is het mikpunt van pesterijen als hij of zij herhaaldelijk en langdurig blootstaat aan negatieve handelingen verricht door één of meerdere personen'.*

Bij pesten is het ene kind sterker en het andere kind zwakker. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest. Vaak gebeurt pesten niet één keer, maar is het gepeste kind steeds weer de klos. Het sterkere kind; de pester, heeft een grotere mond en anderen kijken tegen hem of haar op. De pestkop heeft geen positieve bedoelingen; wil pijn doen, vernielen of kwetsen. Het gepeste kind voelt zich eenzaam en verdrietig, hij of zij is onzeker en bang.

**Overeenkomsten bij pesterijen**Het kind kan op allerlei manieren gepest worden. Overeenkomsten bij elke vorm van pesten zijn:

* De daders zijn sterker, ouder of met meer.
* Het pesten is tegen je zin, maar je kunt het niet stoppen.
* Het gebeurt vaker dan één keer, soms weken of maanden lang.
* Het gebeurt meestal zo dat volwassenen het niet merken.
* Het kind heeft verdriet en pijn, het pesten maakt angstig of bang.

**Verschil tussen plagen en pesten**Plagen mag wel, pesten niet. Maar wanneer is het nog plagen en wanneer wordt het pesten? Bij plagen is er sprake van incidenten. Plagen gebeurt vaak spontaan, het duurt niet lang en is onregelmatig. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Plagen gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig. Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en/of fysieke schade op en is in staat zich te verweren.

**Welke rollen zie je bij pesten?**Bij pesten denk je vaak alleen aan de pestkop en degene die gepest wordt. Maar als er gepest wordt, heeft iedereen in de klas ermee te maken. Alle leerlingen in de klas hebben in hun rol invloed op het pesten. Ook ouders en leerkrachten hebben invloed op het pesten.  
De verschillende rollen op een rij:

* *De Pester;* Is vaak onzeker en wil graag aardig en stoer gevonden worden. Denkt door te pesten dat iedereen hem/haar grappig vindt.
* *De Gepeste;* Voelt zich vaak verdrietig en eenzaam. Durft vaak niets terug te doen of het te vertellen, is bang dan nog meer gepest te worden.
* *De Meepester;* Doet mee met pesten, denkt dat hij/zij er dan bij hoort. Is bang om zelf gepest te worden.
* *De Helper;* Neemt het op voor de gepeste. Vindt het niet goed dat er gepest wordt en is niet bang voor de pester. Helpt graag en is daarom vaak populair.
* *De Stiekemerd;* Vindt het goed dat er gepest wordt, maar bemoeit zich er niet mee. Is bang om zelf gepest te worden. Roept anderen erbij om het pesten te steunen.
* *De Buitenstaander;* Denkt dat er in de klas niet gepest wordt en het kan hem/haar ook niets schelen. Zolang hij/zij er zelf maar geen last van heeft.
* *De Stille;* Bemoeit zich er niet mee. Vindt het pesten wel gemeen, maar durft niets te doen of te zeggen, is bang zelf gepest te worden.
* *Ouders;* heeft in de opvoeding invloed op het pesten.
* *De leerkracht;* heeft in het lesgeven invloed op het pesten.

1. **Voorkomen**

Pesten kan worden verminderd of voorkomen als er een positieve, tolerante sfeer heerst in de klas. Een aantal voorwaarden hiervoor zijn, dat er geen grote statusverschillen zijn in de groep, en dat leerlingen een positief zelfbeeld en weinig frustratie hebben. Bovendien weten leerlingen hoe ze op een goede manier om kunnen gaan met frustraties, kennen hun eigen en andermans grenzen en accepteren die ook. Wanneer iedereen in de klas geaccepteerd wordt zoals hij/zij is, zal er minder gelegenheid zijn om te pesten.

Pesten is geen eenvoudig probleem. Daarom lijkt het vaak onoplosbaar. Toch is pesten wel te bestrijden als het serieus wordt genomen.

Dat betekent dat kinderen moeten weten dat ze om hulp kunnen aankloppen bij de volwassenen om hen heen. Voor volwassenen betekent het, dat ze aandacht moeten hebben voor de signalen van de kinderen. Ze moeten luisteren naar wat de kinderen te vertellen hebben en daar over praten.

Voor leerkrachten en begeleiders van groepen in de vrije tijd betekent het dat ze groepsgesprekken moeten voeren, regels moeten afspreken en zorgen dat die regels ook werken. Het pestprobleem wordt lang niet altijd serieus aangepakt: ouders zeggen dat een kind maar van zich af moet bijten, leerkrachten hebben het te druk en de trainer vindt het zijn verantwoordelijkheid niet. Als volwassenen alleen af en toe ingrijpen, kan dat verkeerd uitpakken. Gepeste kinderen worden daarna nog meer het slachtoffer omdat ze 'geklikt' hebben.

Daarom is het belangrijk om het pestprobleem degelijk aan te pakken. Daarbij zijn alle betrokkenen nodig. Ieder van hen kan een begin maken met het oplossen van het pestprobleem.

Creëer een goed en veilig klimaat o.a. door de omgangsregels van “planmatig werken aan sociale competentie” te gebruiken en lessen sociale competentie te geven.

Er wordt minder gepest in een klimaat waar:

* duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar,
* aanvaarding van verschillen wordt aangemoedigd,
* ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken,
* leerlingen gerespecteerd worden in hun eigenheid,
* waar agressief gedrag niet wordt geaccepteerd,
* leerkrachten én ouders/verzorgers duidelijk stelling nemen tegen dergelijke gedragingen.

Omgangsregels van de school zijn voor iedereen bekend:

* leerkrachten onderschrijven de omgangsregels,
* ouders/verzorgers worden er van op de hoogte gebracht bij start schooljaar en bij aanmelding van hun kind.
* Leerlingen worden er regelmatig, rekening houdend met hun ontwikkelingsniveau, van op de hoogte gebracht en er op gewezen, als dat nodig is.

1. **Signaleren**

Kinderen die gepest worden praten er vaak niet over. Zij durven de hulp van een volwassene niet in te roepen omdat ze bang zijn dat de situatie hierdoor verergert.

Verschillende signalen die erop kunnen wijzen dat een kind gepest wordt:

Direct zichtbare signalen:

* Altijd een bijnaam, nooit bij eigen naam noemen.
* Zogenaamde ‘leuke’ opmerkingen over een klasgenoot maken.
* Een klasgenoot voordurend ergens de schuld van geven
* Briefjes doorgeven
* Beledigen
* Opmerkingen maken over kleding
* Isoleren en negeren
* Buiten school opwachten
* Slaan of schoppen
* Op weg naar huis achterna rijden
* Naar het huis van de gepeste gaan
* Bezittingen afpakken of stukmaken
* Schelden of schreeuwen
* Pesten via internet
* Betrokkenheid bij opstootjes in de klas of op het plein

Indirecte signalen:

* verminderde schoolprestaties
* weinig of geen contact met andere leerlingen
* de vraag om veel aandacht van de leerkracht
* speelt alleen met jongere kinderen
* niet naar buiten willen op school
* andere kinderen reageren negatief op een fout of een idee van het betreffende kind.
* als laatste worden gekozen bij het indelen van groepjes
* (school)ziek, psychosomatische klachten als buikpijn of hoofdpijn.
* bedplassen, verstoorde nachtrust
* verwondingen
* ‘kwijtgeraakte’ of beschadigde kleding of spullen
* negatieve stemmingen, angsten, depressie
* geldtekort (bij afpersing)
* spijbelen

Gesprekken tussen leerkracht, ouders en leerlingen zijn nodig om na te gaan of pesten de oorzaak is van deze problemen.

Via een sociale netwerkanalyse kun je onderzoeken wie er bij het pestprobleem betrokken zijn en welke rollen zij vervullen. Ook kun je d.m.v deze analyse een beter beeld krijgen van de omvang van het probleem. (zie bijlage 1)

1. **Begeleiding / aanpak**

* Aanpak van ruzies en pestgedrag

Wanneer leerlingen ruzie hebben en / of elkaar pesten proberen zij en de leerkracht langs 4 stappen tot een oplossing te komen :

Stap 1:

Er eerst zelf (en samen)uitkomen.

Stap 2:

Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht / de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.

Stap 3:

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen / ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie consequenties)

Stap 4:

Bij herhaaldelijk ruzie / pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een gesprek. De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met ouder en / of externe deskundigen.

Afhankelijk van hoelang de leerling door blijft gaan met zijn / haar gedrag en geen vebetering toont, zal dit bepaalde consequenties inhouden door de desbetreffende leerling.

In het leerling-dossier wordt zowel bij de gepeste al bij de pester een aantekening gemaakt.

* Begeleiding via de ‘vijf sporen aanpak’:

- Slachtoffers

- Pesters / meelopers

- Zwijgende middengroep

- Ouders

- Leerkrachten

* + Ondersteuning en hulp aan het slachtoffer
* De leerkracht kiest geen partij voor de pester of het slachtoffer
* Tonen van medeleven, luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
* Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij / zij voor, tijdens en na het pesten.
* Leerling in laten zien dat je soms ook op een andere manier kunt reageren.
* Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
* Bevorderen van een positief zelfbeeld door het benadrukken van de sterke kanten van het kind.
* Stimuleren dat een leerling zich anders / beter opstelt.
* Praten met de ouders van het kind
* Het kind niet in een uitzonderingspositie plaatsen door het over te beschermen
* Vriendencursus op school.
* Indien nodig in overleg met de ouders hulp inschakelen (sociale vaardigheidstrainingen, jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD)
  + Ondersteuning en hulp aan de pester / meelopers
* De leerkracht kiest geen partij voor de pester of het slachtoffer
* Leerkracht keurt het pestgedrag af, biedt een structuur die van de kinderen eist zich te gedragen en bekrachtigt stelselmatig positief gedrag.
* Straffend gesprek; kort, leerling heeft zich niet aan de klassenregels gehouden en verdient dus straf. De straf moet een relatie hebben tot het pestgedrag.
* Probleemoplossend gesprek; de oorzaak van het pestgedrag blootleggen
* Laten inzien wat het effect van zijn / haar gedrag is voor de gepeste. Gevoeligheid van de pester voor wat hij het gepeste kind heeft aangedaan vergroten
* Inzicht geven in de positieve kanten die de gepeste heeft.
* Excuses laten aanbieden
* Afspraken over gedragsveranderingen. Het naleven hiervan na een dag / week bespreken.
* Rollenspel waarbij de pester ervaart hoe het is om buitengesloten te worden.
* Bij aanhoudend pestgedrag; gesprek met ouders waarbij om medewerking wordt gevraagd om een einde aan het pestprobleem te maken. (in de gaten houden of ouders hun kind niet te zwaar straffen)
* In overleg met ouders hulp van buitenaf inschakelen (sociale vaardigheidtraining)
* Vriendencursus op school.
* Wanneer ouders geen medewerking verlenen en het pestgedrag aanhoudt kan er overgegaan worden op schorsing en eventueel verwijdering van school.
* Het helpt wanneer populaire klasgenoten het pestgedrag afwijzen.
  + Betrekken van andere leerlingen (zwijgende middengroep)
* Indien mogelijk (na overleg met de pester en het slachtoffer), wordt het probleem in de groep besproken. (dit is niet mogelijk wanneer het slachtoffer hierdoor minder waardering dreigt te krijgen en de pester meer status)
* Stimuleren dat de kinderen een eigen standpunt innemen en eventueel partij kiezen voor de gepeste leerling.
* Bespreken met de medeleerlingen dat ‘meedoen’ met de pester meestal kan leiden tot verergering van het probleem.
* In laten zien wat het effect van zijn / haar gedrag is voor de gepeste.
* In laten zien welke positieve kanten de gepeste leerling heeft
* Vriendencursus op school.
* In dien nodig wordt er in overleg met de ouders hulp van buitenaf ingeschakeld. (sociale vaardigheidstraining, jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD)
  + Communicatie met de ouders van het slachtoffer:
* Slachtoffers van pesten vertellen dit niet altijd aan hun ouders.
* Ouders kunnen ook vermoedens van pesten hebben terwijl het de leerkracht ontgaat.
* Neem ouders van het gepeste kind serieus.
* Probeer achter de mogelijk oorzaak te komen
* Ouders mee laten denken over een oplossing.
* Leerkrachten en ouders kunnen elkaar informeren en bevragen op mogelijke signalen.
* Ouders moeten weten waar ze op moeten letten om te weten wanneer hun kind (weer) gepest wordt.

Adviezen aan ouders:

* Neem het probleem van uw kind serieus
* Leer uw kind voor zichzelf op te komen
* Blijf in gesprek met uw kind en maak duidelijk dat u gaat helpen.
* Bedenk samen een plan van aanpak
* Bij pesten op straat kunt u het beste contact opnemen met de ouders van de pester
* Bij pesten op school kunt het best direct contact opnemen met de leerkracht.
* Door complimentjes kan het zelfrespect van uw kind vergroot worden
* Geef zelf het goede voorbeeld
* Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
* Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt
* Werk samen met school, maar houdt de grenzen in de gaten. Uw grenzen, maar ook die van de school. De inbreng van u is het leveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak door school.
  + Communicatie met ouders van de pester / meelopers:
* Ouders weten vaak niet dat hun kind pest:
* Ouders mee laten denken over een oplossing.
* Leerkrachten en ouders kunnen elkaar informeren en bevragen op mogelijke signalen.

Adviezen aan ouders:

* Neem het probleem van uw kind serieus
* Raak niet in paniek; ieder kind loopt kans pester te worden.
* Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
* Besteed extra aandacht aan uw kind
* Stimuleer uw kind een sport te beoefenen
* Geef zelf het goede voorbeeld
* Probeer achter de mogelijk oorzaak te komen
* Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
* Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.
* Begeleiding van de leerkracht:
* Groepsbespreking met IB
* Leerling-bespreking met IB
* Collegiale intervisie
* Directie

1. **Consequenties**

Consequenties naarmate het pestgedrag aanhoudt:

Fase 1:

* + Gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt.
  + Afspraken maken met de pester over gedragsverandering. De naleving van deze afspraken komen aan het eind van ieder dag / week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.
  + Straf ? (nablijven, niet buiten spelen, schriftelijke opdracht)
  + Incidenten registreren (dossiervorming)

Fase 2:

* + De school heeft dossiervorming bijgehouden en al het mogelijke gedaan om het pestgedrag te stoppen.
  + Gesprek met ouders. Er wordt nadrukkelijk medewerking aan de ouders gevraagd om een einde aan het probleem te maken. Een afvaardiging van het bevoegd gezag is bij een dergelijk gesprek gewenst.

Fase 3:

* + Inschakelen van deskundige hulp, zoals schoolmaatschappelijk werk, schoolbegeleidingsdienst of de schoolarts van de GGD.
  + Bevoegd gezag op de hoogte stellen.

Fase 4:

* + Leerling tijdelijk binnen de school in een andere groep plaatsen.
  + Leerling (tijdelijk) op een andere school plaatsen.
  + Bevoegd gezag op de hoogte stellen.

Fase 5:

* + In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden. Dit wordt besloten door het bevoegd gezag op grond van het beleid van toelating en verwijdering van leerlingen.
    - * Dossiervorming

De naam van de ruziemaker / pester wordt genoteerd. Ook over het gepeste kind wordt een aantekening gemaakt. Bij iedere melding omschrijft de leerkracht ‘de toedracht’. Bij de derde melding worden de ouders op de hoogte gebracht van ruzie-pestgedrag. Leerkracht en ouders willen in goed overleg samen werken aan een bevredigende oplossing.

* + - * Klachtencommissie

Wanneer ouders van het gepeste kind vinden dat de leerkracht en / of de school onvoldoende of onjuist heeft gehandeld, of indien naar de mening van de ouders niet het gewenste resultaat is bereikt, kunnen zij contact opnemen met de vertrouwenspersoon van de school en desgewenst een klacht indienen bij de klachtencommissie. Ook leerkrachten hebben de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als zij menen dar er onvoldoende of onjuist is gehandeld.

**Bijlage 1.**

**Sociale netwerkanalyse**

- Welke klasgenoten zijn jouw beste vrienden / vriendinnen?

- Welke klasgenoten vindt je helemaal niet leuk?

- Door welke klasgenoten wordt jij gepest;

doordat beledigen, uitschelden, uitlachen?

doordat ze je nergens aan mee laten doen, jou negeren of over jou roddelen?

doordat ze je spullen afpakken of kapot maken?

doordat ze je spugen, slaan, schoppen of knijpen?

- Welke klasgenoten helpen jou als je gepest wordt?

- Wie begint altijd met jou te pesten?

- Wie gaan altijd meedoen als iemand jou begint te pesten?

- Wie zijn er altijd bij als jij gepest wordt? (kijken toe of lachen)

- Welke klasgenoten pest je zelf?