

Veiligheidsplan

Lukasschool



Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Inhoudsopgave | 2 |
| Inleiding..... | 3 |
| Hoofdstuk 1. Fysieke veiligheid..... | 4 |
| Hoofdstuk 2. Sociale veiligheid | 6 |
| 2.1 Wat is sociale veiligheid? | 6 |
| 2.2 Onze visie op sociale veiligheid | 7 |
| 2.3 Het doel van expliciete omgangsvormen | 8 |
| 2.4 De procedure bij een klachten van een ouder | 11 |
| 2.5 De procedure bij verbaal of lichamelijk geweld | 13 |
| Hoofdstuk 3. Inzicht in sociale veiligheid | 15 |
| Hoofdstuk 4. Preventie en sancties | 16 |
| 4.1 Preventieve fase..... | 16 |
| 4.2 Sanctionerende fase | 19 |
| Hoofdstuk 5. Burgerschapsvorming | 21 |
| Hoofdstuk 6. Nazorg en curatieve maatregelen..... | 23 |
| 6.1 Wat bedoelen we met nazorg?..... | 23 |
| 6.2 Wat bedoelen we met curatieve maatregelen na incidenten?..... | 24 |
| Hoofdstuk 7. Aanvullende protocollen | 25 |
| Bijlage 1. Registratieformulier fysieke veiligheid | 26 |
| Bijlage 2. Registratieformulier sociale veiligheid..... | 27 |
| Bijlage 3. Stappenplan bij zorgen of klachten?..... | 28 |



Inleiding

De basisschool is een belangrijke plek in het leven van kinderen. Gedurende acht jaar gaan kinderen vijf dagen per week naar de basisschool. Kinderen moeten zich op school geaccepteerd en veilig voelen. Dat is ook een belangrijke voorwaarde voor een voorspoedige ontwikkeling van kinderen. Ook voor medewerkers en ouders is een veilig schoolklimaat van groot belang: voor medewerkers om hun werk goed te kunnen doen, voor ouders om vertrouwen te hebben in de school. Voor alle betrokkenen is het daarom de moeite waard om samen te werken aan een plezierig en veilig schoolklimaat.

Er is het afgelopen decennium een toenemende aandacht voor de veiligheid in en rond scholen. De laatste jaren ligt de nadruk daarbij op de sociale veiligheid. Alle scholen zijn op grond van de Arboret per 1 augustus 2006 wettelijk verplicht om over een veiligheidsplan voor zowel de fysieke als de sociale veiligheid te beschikken.

Een plan, hoe goed ook beschreven en uitgevoerd, garandeert niet dat er geen incidenten op het gebied van de fysieke en sociale veiligheid meer plaats zullen vinden. Met dit plan willen wij als school ook laten zien hoe we op deze gebeurtenissen ingaan en hoe we leerlingen, leerkrachten en ouders die er bij zijn betrokken begeleiden. Veel aandacht is besteed aan hoe we gezamenlijk (ernstige) incidenten kunnen voorkomen.

Het is een tekst die onderhevig is aan voortschrijdend inzicht op het gebied van Veiligheid en aan een zich ontwikkelende praktijk op school. Wat zijn de effecten/resultaten van het beleid? Hoe is met de werkbaarheid van de afspraken voor leerkrachten, leerlingen en ouders? Wat is de mate van hun betrokkenheid bij en tevredenheid over het beleid? Hierover zal inzicht verkregen worden voor de eerstvolgende evaluatie. Dit Veiligheidsplan zal elke 2 jaar worden geëvalueerd en eventueel gewijzigd of verbeterd.

Team en MR van de Lukasschool



Hoofdstuk 1. Fysieke veiligheid

Hoe kunnen we de fysieke veiligheid van leerlingen en medewerkers zo goed mogelijk garanderen? Hieronder staan de belangrijkste vereisten als het gaat om de fysieke veiligheid:

- De afdeling Materiële Zaken van het bestuurskantoor van de ASKO draagt zorg voor de periodieke controles van technische voorzieningen en de veiligheid van de gebouwen. De resultaten worden vastgelegd en de noodzakelijke verbeteringen worden aangebracht. Bij de volgende controle wordt de resultaten en verbeteringen nagelopen en gecheckt.
- De school heeft een ontruimingsplan voor brand en andere calamiteiten. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Dit gebeurt minstens 2 keer per jaar aan het begin van het nieuwe schooljaar en aan het eind van het schooljaar. Nagegaan wordt of dit voldoende is. De resultaten worden vastgelegd en eventuele verbeteringen worden bij een volgende oefening ingepast.
- De school heeft zes/zeven bedrijfshulpverleners. Jaarlijks gaan deze BHV'ers op herhaling. De school heeft drie EHBO'ers met een geldig diploma. Jaarlijks gaan zij op herhaling. De EHBO-materialen worden beheerd door de conciërge.
- Er is een schoolarts beschikbaar die kinderen kan oproepen als er zorg bestaat over hun welzijn. Voor acute hulp in verband met ongelukken is er een eerstehulp post in OLVG-West ziekenhuis. De schoolarts neemt ook deel aan het zogenaamde zorgbreedteoverleg op school. Dat overleg vindt vijfmaal per jaar plaats, waarbij ook de intern begeleiders, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst, de collegiaal consulente van het Samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar, de schoolmaatschappelijk werkster en de directeur aanwezig zijn. Met de schoolarts kan altijd contact worden opgenomen als er zorg bestaat over het welzijn van kinderen. De schoolarts kan kinderen vervolgens oproepen. Voor acute hulp in verband met ongelukken is er een eerstehulp post in OLVG-West ziekenhuis.
- Er is in januari 2009 een begin gemaakt met het registreren van ongelukken binnen schooltijd. De ongelukken die worden geregistreerd zijn ongelukken met letsel als gevolg waarvan kinderen de school kortere of langere tijd niet kunnen bezoeken of wanneer medische behandeling door een arts noodzakelijk is. Alle ongelukken worden geregistreerd in de veiligheidsmap bij de administratie.
- Op het schoolplein en Johan Cruijff court kunnen kleine ongelukjes plaats vinden. Kinderen vallen en botsen en lopen schaafwonden en blauwe plekken op. Meestal worden ouders van kinderen van de onderbouw bij het ophalen van hun kind direct over ongelukjes geïnformeerd. Als kinderen een ernstiger verwonding hebben wordt direct contact opgenomen met ouders en de ambulance gebeld, medewerkers van de Lukasschool mogen niet met de kinderen naar het ziekenhuis rijden. In de regel wordt een EHBO'er van school altijd geraadpleegd.

Het bestuur van de ASKO heeft ervoor gekozen om op de afdeling P&O een adviseur aan te stellen die verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering van beleid op het gebied van arboverzuim en re-integratie. Het beleid op het gebied van Fysieke Veiligheid hoort onder het



aandachtsgebied van deze arbo-, verzuim- en re-integratiecoördinator (AVR-coördinator). Op de Lukasschool is de coördinatie van de fysieke veiligheid een taak van de directie. Zij wordt daarin ondersteund door de AVR-coördinator van de ASKO.



Hoofdstuk 2. Sociale veiligheid

2.1 Wat is sociale veiligheid?

Met sociale veiligheid bedoelen we een manier van omgaan met elkaar, die gevoelens van veiligheid oproept en gevoelens van onveiligheid voorkomt. Voorbeelden daarvan zijn:

- Je hoeft niet op je hoede te zijn: je kunt jezelf zijn, en er zijn plezierige omgangsvormen. Kinderen kunnen zonder angst spelen, leren en werken, en doen dat samen of alleen.
- Er wordt op school soms geplaagd, maar we letten scherp op pesten.
- Er zijn wel conflicten, maar die lopen meestal niet uit de hand. Er is wel eens iemand boos, maar er wordt niet vernield en je wordt respectvol behandeld.
- Teamleden kunnen rustig hun werk doen zonder zich bedreigd te voelen.
- Er wordt met je meegedacht en je wordt geholpen.
- Ouders hebben vertrouwen in school, zijn actief, ondersteunen de school waar nodig met activiteiten en kunnen snel en makkelijk bij leerkrachten en directie terecht als er iets aan de hand is.
- Er is een open, duidelijk, inzichtelijke en respectvolle manier van communiceren met elkaar.

De Lukasschool realiseert zich dat sociale veiligheidsbeleving ook altijd iets persoonlijks is. Wat door de één ervaren wordt als een kwetsende opmerking hoeft dat voor een ander niet te zijn. Waar ligt de grens tussen op een verbale manier stevig voor jezelf opkomen en brutaal zijn? Wanneer wordt het uiten van je boosheid verbale agressiviteit? Wanneer wordt plagen pesten? Welke verbale uitingen zijn straattaal en horen die dan wel of niet bij de manier van omgaan op school? Mogen leerlingen onderling zich zo uiten, maar niet naar leerkrachten en/of ouders?

Zo worstelen ook wij met vragen hierover, met dilemma's. We realiseren ons, dat het niet mogelijk is om dit alles tot in de kleinste details te beschrijven en te benoemen. We willen dat ook niet. Er moet ruimte zijn om in verschillende situaties verschillend te handelen. De school vindt dat per situatie een inschatting gemaakt moet kunnen worden over wat er aan de hand is en wat de beste manier van reageren is. Er moet ruimte zijn voor leerkrachten om naar eigen inzicht professioneel te handelen.



2.2 Onze visie op sociale veiligheid

Wij gaan uit van de gelijkwaardigheid van mensen. Verschillen in culturele achtergrond, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid en maatschappelijke opvattingen zijn welkom; zij geven kleur aan de school. In een sociaal veilige school is er expliciet ruimte voor al die verschillen en worden gesprekken hierover aangemoedigd, mits men de algemeen geaccepteerde gedragsgrenzen niet overschrijdt. Dit zijn onze uitgangspunten:

- De Lukasschool erkent het verlangen van mensen, ongeacht hun verschillen, naar waardering, erkenning, gezien en gehoord worden. In een sociaal veilige school is er oog voor dit verlangen. We sluiten elkaar niet uit, negeren elkaar niet, doet ons best een verstoorde relatie te herstellen, zijn bereid om de eerste stap te zetten. De school realiseert zich dat 'contact maken' een sleutelwoord is, het is belangrijk te investeren in relaties, in de relatie tussen medewerkers, tussen medewerkers en kinderen, tussen kinderen onderling en tussen de school en de ouders.
- De Lukasschool is zich bewust van haar pedagogische opdracht. Als basisschool hebben we de opdracht jonge mensen de kans te geven zich te ontwikkelen, zowel cognitief, sociaal en als individu. Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en van hun pedagogische opdracht.
- De Lukasschool stimuleert ontwikkelingen waarin medewerkers, kinderen en ouders samen verantwoordelijkheid dragen voor de sociale veiligheid. Dat kan op veel manieren: samen afspraken maken, meedenken met elkaar, leerkrachten ondersteunen, ouders vroegtijdig betrekken, openheid en transparantie in handelen en in de toepassing van consequenties en van eventuele straffen en sancties.
- De Lukasschool legt verband tussen zorg voor elkaar en zorg voor de fysieke omgeving. Een verzorgd gebouw met opgeruimde en aantrekkelijke lokalen, gangen en buitenruimtes bevorderen een positief sociaal klimaat.
- De Lukasschool hecht aan goede opvang en begeleiding van slachtoffers na een incident. Uit onderzoek blijkt dat de kwaliteit van de opvang en begeleiding van een slachtoffer na een incident doorslaggevend zijn voor de mate, waarin de gebeurtenis verwerkt wordt. Niet de aard van het incident, maar de kwaliteit van de opvang bepalen of langdurige uitval of arbeidsongeschiktheid voorkomen kan worden. De direct leidinggevende is hierin van doorslaggevende betekenis. Ook iemand die vals beschuldigd is, voelt zich slachtoffer en heeft behoefte aan steun en begeleiding. Hij of zij heeft recht op rehabilitatie.
- De Lukasschool hecht aan blijvende aandacht voor het thema schoolveiligheid. Er zijn twee vertrouwenspersonen. Zij nemen twee keer per jaar deel aan een bijeenkomst voor vertrouwenspersonen, georganiseerd door het ASKO-bestuur.



2.3 Het doel van expliciete omgangsvormen

Als het gaat om het leren van kinderen wordt wel gezegd dat het proces belangrijker is dan het resultaat. Voor een open, duidelijk en veilig klimaat op school is het essentieel dat kinderen, leerkrachten en ouders in een continu proces met elkaar in gesprek zijn over wat (on)gewenst gedrag is, en hoe de school daarmee omgaat. Het formuleren van gedragsregels is nodig om:

- elkaar te kunnen aanspreken op het naleven van regels;
- als school naar buiten toe – in de eerste plaats naar ouders - duidelijk te maken hoe wij met kinderen willen omgaan;
- een maatstaf te hebben om te bepalen of er sprake is van ongewenst gedrag en alle betrokkenen een mogelijkheid te geven en of alle betrokkenen te vragen een positieve bijdrage aan de sfeer te leveren.

Volwassenen hebben een voorbeeldfunctie voor kinderen. Daarom is het van belang dat leerkrachten, directie en onderwijsondersteunend personeel onderling gedragsregels met elkaar afspreken. Wat daarbij belangrijk is dat onze gedragsregels en afspraken niet ten koste gaan van de spontaniteit in de omgang van personeel van de school met elkaar, met de leerlingen en hun ouders en met alle andere betrokkenen. We hebben met elkaar tien gouden regels opgesteld:

1. Er wordt rekening gehouden met de gelijkheid van rechten en fundamentele vrijheden van anderen. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen mensen en er wordt geen voorkeur, beperking of uitsluiting toegepast. Er wordt niet gediscrimineerd.
2. Er worden geen racistische opvattingen geuit.
3. Niemand wordt aangesproken op uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele achtergrond of religieuze overtuiging.
4. Leden van de schoolgemeenschap (personeel, ouders en leerlingen) vallen elkaar niet fysiek of psychisch lastig. Ze bedreigen elkaar niet, ze vallen elkaar niet aan en ze negeren elkaar niet.
5. Iedereen gaat behoedzaam om met de eigendommen van de ander en van de school en draagt er mede zorg voor.
6. Iedereen respecteert de mening van de ander en dringt zijn mening niet op.
7. Alle leden respecteren de persoonlijke levenssfeer van de ander.
8. Leden van de schoolgemeenschap geven elkaar geen seksueel getinte aandacht.
9. De volwassenen zijn zich bewust van hun macht over kinderen en gaan hier zorgvuldig mee om.
10. Alle leden van de schoolgemeenschap houden zich aan deze gedragsregels en zien erop toe dat anderen dat ook doen.



Van ouders wordt verwacht dat ze de regels van de school kennen en ondersteunen. Deze regels worden via Parro, de schoolgids, de website en/of tijdens een jaarlijkse ouderavond aan ouders bekend gemaakt. Ook wordt het pestprotocol en gedragscode uitgereikt bij de inschrijving.

Naast de tien gouden regels zijn er ook afspraken over wat tussen de leerlingen onderling de gewenste omgangsvormen zijn:

- Iedereen hoort erbij, we accepteren elkaar zoals we zijn.
- Samen, (met leerlingen en volwassenen), zorgen we ervoor dat onze school een veilige plek is voor iedereen.
- We luisteren wanneer een ander stop zegt en stoppen dan ook.
- Boos zijn mag, maar we zijn niet agressief. We slaan, duwen, schoppen en spugen niet, maar praten een ruzie uit en doen elkaar geen pijn.
- We laten de leerkracht altijd weten waar we zijn en naar toe gaan.
- Stelen en vernielen doen we niet en we zijn zuinig en netjes op spullen van onszelf, een ander en de school
- We schelden een ander niet uit, doen niet mee aan pesten, uitlachen, buitensluiten, roddelen of discrimineren. We vernederen, kwetsen en kleineren niet.
- Wij gebruiken geen geweld, doen niet aan bedreigen en vallen anderen niet lastig met woorden, gebaren, plaatjes, liedjes en spelletjes die met seks te maken hebben.
- We nemen geen spullen mee de school in waarmee wij anderen kunnen verwonden of bang kunnen maken
- Wanneer wij conflicten niet zelf kunnen oplossen vragen wij hulp aan leerlingen, de leerkracht of de contactpersonen op school.

Daarnaast zijn er afspraken over de omgangsvormen die we verwachten van medewerkers in hun contact met leerlingen:

- Neem elk kind serieus, laat ieder in zijn waarde en respecteer eenieder.
- Toon daadwerkelijke, persoonlijke belangstelling.
- Maak duidelijke afspraken en kom ze na.
- Respecteer de eigendommen van kinderen.
- Wees open en eerlijk en oordeel en waardeer positief.
- Praat onder alle omstandigheden rustig en spreek correcte taal(voorbeeldgedrag).
- Zeg nooit iets negatiefs over een kind als persoon, maar benoem het ongewenst gedrag.
- Bespreek problemen met diegenen die erbij betrokken zijn.
- Sluit een vervelende situatie altijd positief af (laat een kind niet met een negatief gevoel naar huis gaan).
- Van fouten, onenigheid en ruzie kun je leren.
- Zorg voor een veilige en prettige sfeer in de groep.
- Begroet leerlingen en neem afscheid.
- Laat kinderen buiten schooltijd - in principe - niet alleen bij jou in de klas zijn of bij je thuiskomen.



Ouders worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen. Wat voor personeelsleden geldt is binnen schoolverband ook van toepassing op ouders in hun onderlinge relatie als ook op ouders en leerkrachten in hun onderlinge relatie.

De school doet er alles aan om een zodanig klimaat te scheppen op school dat leerlingen, leerkrachten en ouders zich op school veilig voelen en weet dat een veilig klimaat zonder inzet van leerlingen en ouders niet te realiseren en te handhaven is.

De school is altijd bereid met ouders die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school in gesprek te zijn. Ouders, die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school en dat willen bespreken, kunnen altijd om een afspraak vragen met een leerkracht of directeur.



2.4 De procedure bij een klachten van een ouder

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Als dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Het kan zijn, dat de stap naar de leerkracht om een klacht of bezorgdheid te bespreken voor de ouder te groot is. Of dat het contact met school over de klacht of bezorgdheid volgens de ouder niet goed verloopt. In die situaties kan de ouder een beroep doen op een andere ouder die speciaal daarvoor de contactpersoon is. Die kan de ouder helpen om in gesprek te gaan met de leerkracht of een manier te vinden om de gesprekken met school voort te zetten.

De contactpersoon kan helpen met het verduidelijken waar het om gaat, helpen om de juiste vragen te stellen of kan tips geven om de communicatie met school zo goed mogelijk te laten verlopen. Uiteraard is er altijd sprake van vertrouwelijkheid. De contactpersoon is door school gevraagd deze neutrale rol te vervullen. Iedere ouder op school weet wie de contactpersoon is en op welke manier hij of zij te bereiken is.

Een formele klacht gaat over gedragingen en beslissingen van de school dan wel het nalaten daarvan. Te denken valt aan klachten op terreinen als begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Bij formele klachten worden de volgende stappen doorlopen:

1. Een ouder heeft een klacht/zorg over de situatie van haar/zijn kind in de klas en/of op school of over een algemene situatie in de klas van haar/zijn kind.
2. De ouder bespreekt dit met de leerkracht van haar/zijn kind en zoekt een goed moment na schooltijd om dat te doen. De ouder kan ook eerst contact opnemen met de contactpersoon voor ouders.
3. Ouders die eerst naar de directie, een IB'er of een ander personeelslid van school stappen in verband met een klacht of zorg worden door hen altijd eerst terugverwezen naar de leerkracht of de contactpersoon voor ouders.
4. Van de leerkracht wordt verwacht dat zij/hij goed inzicht probeert te krijgen op de inhoud van de klacht/zorg. Om welk gedrag gaat het? Van het kind van de betreffende ouder, van andere kinderen, van de leerkracht? Om welk incident gaat het, hoe vaak heeft dit incident zich voorgedaan?
5. De leerkracht laat de ouder weten welke stap(pen) hij/zij zal ondernemen om met de klacht/zorg om te gaan. De leerkracht geeft de ouder de gelegenheid daar haar/zijn mening over te geven.
6. De leerkracht beslist welke stap(pen) zij/hij daadwerkelijk zal zetten om met de klacht/zorg om te gaan.



7. Afsproken wordt binnen welke termijn die stap(pen) worden gezet. De uiterlijke termijn is binnen een week.
8. Afsproken wordt op welke manier een terugkoppeling plaats vindt naar de ouder, telefonisch of door een vervolgspraak.
9. Als de leerkracht in het 1ste gesprek met de ouder niet weet hoe te handelen, dan wordt er een afspraak gemaakt over wanneer en hoe de leerkracht aan de ouder laat weten hoe zij/hij met de klacht/zorg om zal gaan. De termijn daarvoor is een week.
10. Als de leerkracht in het eerste gesprek met de ouder van mening is dat de klacht/zorg geen of onvoldoende reden geeft om er iets mee te doen, of dat er al eerder voldoende aandacht aan besteed is, dan wordt dit tegen de ouder gezegd.
11. De ouder is vervolgens in de gelegenheid dit te melden bij de directeur.
12. Als na de terugkoppeling de ouder niet tevreden is over de stap(pen) van de betreffende leerkracht of niet tevreden is over het resultaat van de ondernomen stap(pen), dan is de ouder in de gelegenheid dit te melden bij de directeur.
13. De directeur van de school zal als intermediair een poging ondernemen om ouders en leerkracht te ondersteunen om alsnog tot een voor allen bevredigende oplossing van de situatie te komen. De termijn daarvoor is 2 weken.
14. Als na uiterlijk 2 weken die voor allen bevredigende oplossing niet is gevonden, laat de directeur aan de ouders schriftelijk weten wat het formele standpunt van school is over hun klacht/zorg.
15. Als ouders een formele klacht willen indienen nadat alle hierboven omschreven stappen niet tot tevredenheid zijn afgerond, zal de contactpersoon van de school ouders doorverwijzen of begeleiden naar de vertrouwenspersoon van het ASKO-bestuur. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Als de klacht gehandhaafd wordt verwijst de vertrouwenspersoon door naar de landelijke klachtencommissie. Een klacht kan ook rechtstreeks schriftelijk worden ingediend bij de klachtencommissie



2.5 De procedure bij verbaal of lichamenlijk geweld

De school kent een veilig klimaat, open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen en ouders en er is veel inzet van eenieder die bij school is betrokken om het veilige klimaat duurzaam te handhaven. Toch kunnen er zich ook op onze schoolsituaties voordoen waarin sprake is van verbale uitingen (schreeuwen, beledigen, bedreigen, intimideren) door een ouder tegenover een leerkracht die gevoelens van grote onveiligheid veroorzaken bij leerlingen en/of leerkrachten. Ook lichamenlijk geweld door een ouder tegenover een leerkracht kan helaas voorkomen.

Bij verbale uitingen van een ouder tegenover een leerkracht, die een te onveilige situatie veroorzaken voor leerlingen en/of leerkracht(en), dit ter beoordeling van de leerkracht, zal daarvan door de leerkracht melding worden gedaan bij de directeur. Er volgt een gesprek met de ouder, leerkracht en directeur. In een minder ernstige situatie kan dit gesprek ertoe leiden, dat het gebeuren voldoende is besproken en de leerkracht voldoende vertrouwen heeft dat een te onveilige situatie niet opnieuw ontstaat. De directie maakt een schriftelijke notitie over wat er is gebeurd/gezegd voor intern gebruik. De ouder krijgt te horen dat een herhaling zal leiden tot een schriftelijke melding bij het bestuur van de school en dat, tot er een reactie is van het bestuur, de ouder de toegang tot de school wordt ontzegd. Het bestuur zal binnen een week reageren.

In ernstigere situaties – dit ter beoordeling van de directeur en de leerkracht – kan, al of niet na een gesprek met de ouder, er onmiddellijk een schriftelijke melding worden gedaan bij het bestuur en kan de ouder, tot er een reactie is van het bestuur, onmiddellijk de toegang tot school worden ontzegd. Het bestuur reageert binnen een week.

Van het verbaal of met gebaren dreigen met lichamenlijk geweld zal altijd aangifte worden gedaan bij de politie. Bij lichamenlijk geweld van een ouder tegenover een leerkracht, dan wel het dreigen daarmee, wordt de ouder onmiddellijk uit school verwijderd en de toegang tot school ontzegd voor minimaal een week. Er wordt ook dezelfde dag aangifte gedaan bij de politie. Het bestuur van de school wordt door de directeur dezelfde dag schriftelijk geïnformeerd.

Onze zorg en aandacht is in eerste instantie gericht op het kind/de kinderen van de betreffende ouder en op de betreffende leerkracht. Directeur, leerkracht en andere leden van het team overleggen, al of niet in overleg met het bestuur, over de te ondernemen stappen tegenover de ouder. Vanuit school zal alles in het werk worden gesteld om de relatie met de ouder zodanig te herstellen dat zijn of haar kind/kinderen op school kan/kunnen blijven en dat ze zich daar veilig voelen. Van de ouder wordt verwacht er alles aan te doen om de relatie met school te herstellen. Van de ouder worden excuses verwacht in het bijzijn van de leerkracht. Met dit soort ernstige incidenten wordt door school omgegaan vanuit het besef dat ze per definitie een grote invloed hebben op de veiligheidsbeleving van alle geledingen op school en dat ze in grote mate de werksfeer voor alle leerkrachten onveilig maken.

Vanuit school is er een grote inzet om het veiligheidsklimaat op school te herstellen en de betreffende leerkracht, ook op langere termijn, bij de gevolgen van dit soort incidenten te



ondersteunen. Vooral van de direct leidinggevende wordt aandacht en zorg verwacht. Ook medewerkers die bijvoorbeeld ten onrechte van een ernstig incident worden beschuldigd voelen zich diep gekwetst en onzeker. Steun en rehabilitatie zijn dan op hun plaats.

Er zijn vertrouwenspersonen die klachten serieus en zorgvuldig behandelen. Bij een calamiteit wordt effectief ingegrepen. Er zijn reglementen, protocollen en procedures, die ervoor moeten zorgen dat de juiste personen de juiste handelingen verrichten, waardoor mogelijk leed zo beperkt mogelijk blijft.



Hoofdstuk 3. Inzicht in sociale veiligheid

Van incidenten waar kinderen bij zijn betrokken maken leerkrachten en of intern begeleiders aantekeningen voor het dossier van een kind (Parnassys). Dit is voor intern gebruik. Het registreren van incidenten is een middel om inzicht te krijgen in de aard en de omvang van incidenten. Bekende registratiesystemen als IRIS, VARIO en de VO Veiligheidsmanager zijn ontwikkeld voor het voortgezet onderwijs. Het zijn systemen voor scholen met een veel grotere schaalgrootte, zowel voor wat betreft de gebouwen als wat betreft het aantal leerlingen.

Op de Lukasschool is in 2007 begonnen met het registreren van incidenten voor extern gebruik. Leerkrachten maken melding van incidenten bij de receptie. Bij de registratie wordt het registratienummer van een leerling genoteerd in de veiligheidsmap. Verslag zal worden gedaan van de aard van het incident, het moment waarop het heeft plaatsgevonden, de groep/bouw van de betrokken leerlingen en hoe de school heeft gehandeld en met welk resultaat.

Onder medewerkers, leerlingen en ouders worden tevredenheidpeilingen afgenomen. Deze peilingen zijn een middel om onder andere een indruk te krijgen van de beleving van veiligheid en welbevinden. De peilingen onder de verschillende groepen – leerlingen, medewerkers en ouders. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen twee keer per jaar de vragenlijst in van Zien!



Hoofdstuk 4. Preventie en sancties

In navolging van andere scholen maken we op de Lukasschool onderscheid tussen twee fasen als het gaat om het sociaal veiligheidsbeleid op school: de preventieve fase en de sanctionerende fase.

4.1 Preventieve fase

Onze grootste inzet is gericht op de Preventieve fase. Onder preventie wordt door ons verstaan: het proberen te voorkomen van ongewenst gedrag en de incidenten die daaruit voortkomen en het voorkomen dat ongewenst gedrag bij een kind in omvang en frequentie toeneemt en dat kleine incidenten op den duur grote incidenten worden. De school is actief om ervoor te zorgen dat kinderen en leerkrachten zich veilig voelen op school en er zo min mogelijk (en zeker geen blijvende) gevoelens van sociale onveiligheid ontstaan.

Hoe doen wij dat als school? Onze Preventieve fase wordt gekenmerkt door het vroegtijdig signaleren van ongewenst gedrag. Dat doen we door snel te reageren op en het verbinden van consequenties aan ongewenst gedrag (wat niet altijd een straf of een sanctie hoeft te zijn). Ouders worden geïnformeerd en incidenten worden vanaf het begin vermeld in het dossier. Door de aantekeningen in het dossier ontstaat ook een beeld van hoe het gedrag van een kind zich ontwikkelt. Ook duidelijkheid over wat je van kinderen verwacht (o.a. met regels), toezicht waar en wanneer dat nodig is en voorbeeldgedrag van volwassenen werken preventief. Er zijn enkele, meer algemene factoren en maatregelen die in onze visie indirect bijdragen aan een veilig gevoel:

- Directie en leerkrachten geven de kinderen elke dag een hand bij binnenkomst zodat eenieder zich gezien voelt; een waarborg voor een prettig en rustig begin van de dag.
- De Lukasschool probeert ouders actief bij de school te betrekken en ouders de ruimte te geven voor eigen initiatieven. Er is een groeiende groep ouders die de school actief ondersteunen en meedenken over nieuwe ontwikkelingen. Die grotere betrokkenheid bevordert het wederzijds begrip en een aangenaam klimaat.
- Het samenstellen van groepen vindt altijd met de grootste zorgvuldigheid plaats. Kinderen in een groep kunnen elkaars positieve of negatieve gedrag versterken. Door overleg met de peuterspeelzaal en door ouders te vragen hun kind bij een kennismakingsgesprek mee te nemen, krijgen we een eerste indruk van een kind. Mede op grond hiervan delen we kinderen in een onderbouwgroep in. Voor indeling van kinderen in middenbouw- en bovenbouwgroepen vinden meerdere overleggen tussen de leerkrachten plaats om zo evenwichtig mogelijke groepen samen te stellen.
- Door een steeds nauwere samenwerking met externe instanties (schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, schoolbegeleidingsdienst, leerplichtambtenaar, enz.) verbetert de school haar zorg voor de kinderen. Ook scholing van leerkrachten, bijvoorbeeld over de vele vormen van afwijkende gedrag (ADHD, Autisme, enz.) moet resulteren in het beter leren omgaan met dit afwijkende gedrag.



Naast deze meer algemene factoren en maatregelen zijn er de directe acties of maatregelen die ongewenst gedrag moeten voorkomen:

- **Consequenties verbinden aan ongewenst gedrag.** Als een kind ongewenst gedrag vertoont, dan is het belangrijk om daar zo snel mogelijk op te reageren. Een leerling of de leerlingen worden apart genomen en aangesproken op hun gedrag. Als kinderen erg boos zijn wordt altijd een 'cooling down'-periode ingelast om de emoties te laten wegzakken. Het ongewenste gedrag/het incident wordt benoemd als ontoelaatbaar en zo nodig wordt ook toegelicht waarom. Nagegaan wordt wat de reden was voor het ongewenste gedrag en ook wat de gevolgen daarvan waren. Er is aandacht voor de onderliggende reden(en) voor het gedrag, positie in de klas, thuissituatie. Er worden voorbeelden gegeven van alternatief gedrag, er wordt eventueel mee geoefend. Er wordt een waarschuwing gegeven voor een volgende keer, of er wordt gestraft. De meest voorkomende straffen zijn een tijdelijke verwijdering uit de klas en of een ontzegging om deel te nemen aan een activiteit die aan het incident is gerelateerd. We geven, zo mogelijk, leerlingen de gelegenheid om de aangebrachte 'schade' te herstellen: iets wat kapot is gemaakt herstellen, tegenover een onaardige daad een sympathieke daad stellen.
- **Ouders informeren.** Voor ongewenst gedrag proberen we met de betrokken kinderen direct een oplossing te zoeken. Als er een incident heeft plaatsgevonden worden ouder(s)/verzorger(s) daarvan door de leerkracht op dezelfde dag op de hoogte gesteld: wat was de aanleiding, hoe is er door de school op gereageerd, wat waren de consequenties of eventuele straf. Er wordt meegedeeld dat de gebeurtenis en de reactie van school vermeld worden in het dossier van de leerling. De ouders worden in de gelegenheid gesteld hun mening te geven over wat er is gebeurd en hoe de school daarop heeft gereageerd. Met ouder(s)/verzorger(s) wordt afgesproken dat er na een bepaalde periode opnieuw contact is om te kijken of verbetering in gedrag is opgetreden. Ouders zullen altijd in de gelegenheid worden gesteld om over wat er is gebeurd en hoe de school daarop heeft gereageerd, binnen 2 dagen een gesprek te hebben met de leerkracht.
- **De betreffende leerling volgen.** De eerstverantwoordelijke voor het volgen van leerlingen is de leerkracht, die daarin ondersteund wordt door de intern begeleider. Alle leerlingen worden door de leerkracht en de intern begeleider besproken tijdens zogenaamde groepsbesprekingen. Die vinden 2 maal per jaar plaats. Leerlingen waarvoor extra zorg nodig is, zowel voor wat betreft het leren als het gedrag, worden apart besproken. Over deze speciale zorg is altijd contact met ouder(s)/verzorger(s). Het is belangrijk dat school en ouders elkaar goed informeren. Problematisch gedrag, maar ook problemen met leren, kunnen ook veroorzaakt worden door bijzondere omstandigheden thuis. Met ouders wordt besproken hoe de leerkracht bepaald gedrag probeert te veranderen. Zo nodig worden externe instanties ingeschakeld.



- **Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.** In de groepen wordt door leerkrachten dagelijks aandacht besteed aan hoe kinderen met elkaar omgaan of met elkaar om zouden moeten gaan. Er zijn omgangsregels geformuleerd die leerkrachten gebruiken om de sociale vaardigheden van kinderen te oefenen. Een vraag die wij ons stellen is of dit voldoende is als aanbod voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. De school gebruikt daarom de lesmethode Leefstijl.



4.2 Sanctionerende fase

Wij willen spaarzaam zijn in straffen. Straffen blijken geen effectief instrument te zijn om ongewenst gedrag te voorkomen of gedrag te veranderen. Langdurige straffen blijken averechts te werken. Toezicht en het geven van positieve aandacht aan gewenst gedrag zijn wat dat betreft adequatere opvoedkundige middelen.

Toch ontkomen we niet aan straffen. Straffen zijn bij ongewenst gedrag soms noodzakelijk om nadrukkelijk(er) aan te geven dat grenzen zijn overschreden. Ook voor het kind of de kinderen die last hadden van het ongewenste gedrag is een straf een duidelijk signaal dat een leerkracht of de school dat gedrag niet accepteert. Straffen zijn kortdurend en bestaan vaak uit het niet meer mogen meedoen met een activiteit, apart zitten in de klas, in een andere groep werken, een klusje doen of iets aardigs doen voor het kind waar het ongewenste gedrag op was gericht.

In de sanctionerende fase wordt tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie gezet. Ook zal in deze fase aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenste gedrag. Zo nodig wordt de leerling - volgens de geldende procedures van het zorgteam - verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de wijkagent op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. In goed overleg met de buurtregisseur wordt bezien welke van de volgende stappen dienen te worden genomen:

- **Bedenktijd.** In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de eigen klas of bepaalde delen van de school worden ontzegd. De leerling blijft echter wel op school en wordt in staat gesteld om individueel te werken in de buurt van een andere volwassenen op school. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te kunnen bezinnen over eventuele volgende stappen. De ouders worden terstond telefonisch of schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel. Er wordt ook melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem.
- **Schorsing.** In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De school meldt de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) schriftelijk en mondeling aan de ouders gemeld, waarbij zij worden uitgenodigd voor een gesprek. Daarnaast wordt het ASKO-bestuur en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld. Als de schorsing langer is dan één dag wordt ook de onderwijsinspectie geïnformeerd. Afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling kan ook het zorgteam en/of de contactpersoon op de hoogte worden gebracht.
- **Terugplaatsing.** Bij terugplaatsing op de school houdt de school een 'vinger aan de pols'. Er zal vanuit de zorg extra aandacht aan de leerling worden besteed. De school zal regelmatig contact hebben met de ouders totdat het gedrag genormaliseerd is.



- **Verwijdering.** In zeer ernstige situaties kan dit de laatste stap zijn in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school. Het bevoegd gezag/schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering na overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar. Het schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk in kennis. De ouders en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering/doorverwijzing. Bij verwijdering worden de leerling en ouders in staat gesteld om te worden gehoord. De directie en het schoolbestuur, zijn verplicht de inspanning te leveren om de leerling bij een andere onderwijsinstelling onder te brengen. Als dit niet lukt, blijft de school verantwoordelijk voor de opvang, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen met de ouders en de leerplichtambtenaar en de inspecteur. De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. Zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling.



Hoofdstuk 5. Burgerschapsvorming

De school is een oefenplaats voor goed burgerschap, niet alleen in de klas maar ook op het schoolplein en in de naaste omgeving van de school. Dit betekent dat wij als team tijdens lessen en leersituaties op zoek zijn naar verdieping en uitwerking van goed burgerschap. Niet alleen in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, maar ook in het kennis overdragen m.b.t. staatsinrichting, geestelijke stromingen, zorg om het milieu en mensenrechten. Niet alleen in het consequent hanteren van schoolregels, maar ook in het voorleven van tolerantie en democratisch handelen. Niet alleen in het uitdragen van de maatschappelijke basiswaarden, maar ook aandacht hebben voor levensbeschouwing.

Burgerschap is dus geen vak apart maar een integraal onderdeel binnen alle vakken en de opvoeding. Onze pluriforme maatschappij en de zorg om verval van vanzelfsprekende maatschappelijke waarden en democratische principes maakt ons als team bewuster van de wijze waarop wij willen omgaan met dit thema. Ook de inspectie ziet toe op dit thema in het schoolplan en de schoolgids.

Om actief burgerschap en sociale integratie te realiseren, is het volgens de onderwijs inspectie van belang dat scholen zélf een visie ontwikkelen. Welke planmatige aanpak hanteert de school om actief burgerschap te stimuleren, welke concrete doelen streeft de school na?

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- **Democratie.** Hoe werkt de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming? Wat is democratisch handelen?
- **Participatie.** Wat zijn de maatschappelijke basiswaarden? Welke vaardigheden en houdingen heb ik nodig om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen?
- **Identiteit.** Wat is mijn eigen identiteit en die van anderen? Voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?



Op de Lukasschool hebben we dit als volgt uitgewerkt:

- We hebben een gedragscode op school voor goed gedrag waar we elkaar op wijzen en daarnaast hanteren we veiligheidsvoorschriften en protocollen op gebied van (sociale) veiligheid.
- De identiteit van de school en de levensbeschouwelijke en morele vorming dragen bij tot het naleven van in het schoolplan genoemde waarden voor respectvol omgaan met onszelf en met anderen en dat wij willen bijdragen aan het leren accepteren van andere meningen en opvattingen in onze pluriforme maatschappij.
- Tijdens alle lessen stimuleren wij als team dat leerlingen voor hun mening uit komen, maar ook dat zij naar elkaar luisteren en open staan voor een andere mening.
- Wij besteden extra aandacht aan interculturele thema's.
- Wij zorgen dat onze leerlingen op basis van voldoende informatie, spreek- en luistervaardigheden, sociale vaardigheden, een attitude ontwikkelen die hen in staat stelt om een kritische en actieve burger te worden, een goede deelnemer in het verkeer en een kritische consument en dat zij zorgzaam leren omgaan met het milieu.
- Voor leerlingen die vanuit hun omgeving of door gedragsproblemen met onze waarden en normen en in het naleven ervan moeite hebben, nemen wij speciale maatregelen en begeleiden wij leerlingen (en eventueel hun ouders).



Hoofdstuk 6. Nazorg en curatieve maatregelen

6.1 Wat bedoelen we met nazorg?

Op de Lukasschool is het bieden van nazorg heel belangrijk. We proberen zorgvuldig aandacht te hebben voor degene die deel zijn van een incident/conflict/bedreigende situatie.

We weten dat het geven van die aandacht, het bieden van “omgevingswarmte” heel belangrijk is voor degene die zich onveilig voelt, zich onheus bejegend voelt, pijn heeft, die geschokt is in vertrouwen, zich bedreigd voelt of geïntimideerd. Dat geldt voor kinderen net zo goed als volwassenen. Onder nazorg voor kinderen verstaan we:

- het onderling uitpraten van een conflict, is een kind z'n verhaal laten doen;
- laten merken als leerkracht dat je snapt dat een kind zich zo voelt;
- een kind gelijk geven met bepaalde dingen;
- positie kiezen als leerkracht;
- ander gedrag oefenen;
- een gestraft kind na de straf opvangen en weer het gevoel geven dat alles in orde is, en hij of zij er weer helemaal bij hoort;
- sorry zeggen, en een compliment krijgen als je dat doet;
- is een kind volgen met de uitkomst van het incident, met de onderliggende factoren die een rol speelden.

Nazorg is het ook later nog aandacht hebben voor dat incident, voor wat zich toen heeft voorgedaan, voor de leerlingen die er toen bij betrokken waren. Onder nazorg voor leerkrachten verstaan we:

- steun bieden en aandacht hebben;
- luisteren naar wat er is gebeurd;
- vragen naar details;
- meeleven;
- niet bagatelliseren van wat er is gebeurd, ook niet de gevolgen van een incident;
- positie kiezen;
- naast iemand staan;
- aangifte doen bij de politie in het geval van lichamelijk geweld en/of fysieke bedreiging.

Nazorg is ook het aandacht blijven geven aan wat er is gebeurd, is eventueel doorverwijzen naar professionele hulp. Nazorg is een onderschat onderdeel in het proces van conflictbeheersing en -afhandeling. In het algemeen blijken leerkrachten zich vaak in de steek gelaten te voelen na een bedreigend voorval. Er is vaak vooral aandacht voor het incident en voor degene die het veroorzaakt heeft en vaak weinig voor degene die het heeft ondergaan. Kennelijk vinden we het niet zo gemakkelijk iemand daarin adequaat te ondersteunen en te begeleiden na een incident. Alertheid hierop is geboden, omdat goede opvang en begeleiding na een incident langdurige uitval of arbeidsongeschiktheid kunnen voorkomen.



De opvang kan het beste geboden worden door de directe omgeving, maar dient ondersteund te worden door de directie van school. Bagatelliseren van de gevolgen van het incident is uit den boze. Als geen opvang of ondersteuning nodig is, geeft iemand dat zelf wel aan, het is niet aan de omgeving om dat te bepalen. Biedt dus altijd steun en een luisterend oor aan, ook al zou je er zelf in die situatie geen behoefte aan hebben. Vanuit school zal er alles aan worden gedaan om een leerkracht ook op langere termijn de noodzakelijke steun te blijven geven.

Nazorg voor ouders die betrokken zijn bij incidenten op het gebied van ongewenst gedrag of dat hebben veroorzaakt houdt in, dat we er alles aan zullen doen om de relatie van de ouders met school te herstellen. Ook kunnen ouders in het kader van gepaste nazorg doorverwezen worden naar professionele hulp.

6.2 Wat bedoelen we met curatieve maatregelen na incidenten?

Curatieve maatregelen zijn maatregelen die bedoeld zijn om eventuele schadelijke effecten van incidenten of conflicten, van ongewenst gedrag niet te laten ontstaan of, als dat wel is gebeurd, ze weg te nemen. Om betrokkenen na een incident professioneel en adequaat te kunnen begeleiden is het van belang:

- dat leerkrachten, leerlingen en ouders weten op welke manier dat gebeurt, welke afspraken er wat dat betreft op school zijn gemaakt en dat ze weten wat er van hun wordt verwacht.
- dat ouders weten dat ze, als eerstverantwoordelijke voor de opvoeding van hun kind(eren), als er zich een incident heeft voorgedaan waar hun kind deel van is, altijd worden ingeschakeld en betrokken.
- dat ouders weten hoe hun betrokkenheid in een dergelijke situatie ingevuld kan worden.
- veel aandacht te hebben voor nazorg.

De specifieke maatregelen uit de preventieve en sanctionerende fase en die genoemd bij nazorg zijn ook bedoeld als curatieve maatregelen. De school zal in het geval dat er politie ingeschakeld moet worden en/of er aangifte gedaan moet worden, zich houden aan de protocollen van de ASKO.



Hoofdstuk 7. Aanvullende protocollen

Er zijn een aantal ASKO-protocollen die door school kunnen worden ingezet als de afspraken die in het Veiligheidsplan staan in een bepaalde situatie onvoldoende werkbaar blijken te zijn of niet voorzien in een handelingspraktijk voor een specifieke situatie. Het gaat om de volgende protocollen:

- handelingsprotocol bij seksuele intimidatie en seksueel geweld;
- handelingsprotocol bij agressie en (lichamelijk) geweld of intimidatie;
- handelingsprotocol bij ongewenst gedrag;
- handelingsprotocol bij racisme, discriminatie en gebrek aan respect voor de persoonlijke levenssfeer;
- handelingsprotocol bij vernieling, diefstal en heling.



Bijlage 1. Registratieformulier fysieke veiligheid

| | Datum | Omschrijving ongeval/incident | Plaats ongeval/incident | Toedracht/oorzaak | Verzuimduur/-schade | Maatregelen | Status maatregelen |
|----|-------|--|-------------------------|---|--------------------------------|--|--------------------------------|
| | | Duid het incident aan: <ul style="list-style-type: none"> • dodelijk ongeval; • ongeval met letsel; • ongeval met ernstig letsel; • bijna ongeval; • overval; • agressie; • winkeldiefstal. | Plaats van incident | korte omschrijving toedracht/oorzaak incident | Verzuimduur of schade aangeven | Preventieve maatregelen die n.a.v. incident zijn voorgesteld | Zijn maatregelen gerealiseerd? |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |

Het is de bedoeling dat die incidenten geregistreerd worden die leiden/hebben geleid tot ziekteverzuim. Struikelpartijen etc. vallen daar niet onder hoewel daar natuurlijk ook aandacht aan moet worden besteed.

Bijlage 2. Registratieformulier sociale veiligheid

| datum | Korte omschrijving | Betrokkenen | Acties | afgesloten |
|-------|--------------------|-------------|--------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Wat er met de begrippen wordt bedoeld:

- **Korte omschrijving van de gebeurtenis.** Wat, waar en wanneer is er iets gebeurd?
- **Betrokkenen.** Wat zijn de namen van leerlingen en andere betrokkenen? (Deze worden in de administratie geanonimiseerd.)
- **Acties.** Wat is er gedaan? (Denk aan: gesprek met betrokken kinderen, ouders geïnformeerd, afspraken gemaakt, straf gegeven, preventieve maatregelen genomen)
- **Afgesloten.** Is het incident afgesloten?

Bijlage 3. Stappenplan bij zorgen of klachten?

Heeft u zorgen of een klacht?

Over begeleiding, beoordeling, strafmaatregelen, pesten en agressie

Praat erover met de leerkracht van uw kind

Na gesprek geeft leerkracht binnen een week aan welke stappen hij/zij gaat zetten. Er kunnen meerdere gesprekken plaatsvinden. Leerkracht en ouder maken afspraak over terugkoppeling.

Nog niet opgelost wat dan?

Praat erover met de directie (en de leerkracht)

Termijn voor vinden oplossing twee weken. Directie maakt afspraak met ouder(s) over terugkoppeling. Geen bevredigende oplossing? Directie laat schriftelijk formele standpunt van de school weten. Directie of contactpersoon verwijst naar vertrouwenspersoon van het ASKO-bestuur.

Nog niet opgelost wat dan?

Dien de klacht in bij de vertrouwenspersoon van het bestuur

Vertrouwenspersoon van de ASKO onderzoekt of bemiddeling school en ouder mogelijk is. Als dat niet mogelijk is of niet tot een bevredigend resultaat leidt zal vertrouwenspersoon verwijzen naar de landelijke klachtencommissie

Nog niet opgelost wat dan?

Dien de klacht in bij de landelijke klachtencommissie