

goed gedrag

op de Martinusschool



In dit protocol zijn al die documenten opgenomen die gerelateerd zijn aan het sociaal welzijn en gedrag van de kinderen op de Martinusschool. Bij het actualiseren van het Veiligheidsbeleid zullen deze documenten worden opgenomen.

1. SWPBS	p. 2
2. Zien	p. 4
2.1 Analyseformulieren Zien	
2.2 Enquête groepen 6-7-8	
3. Afspraken Sint Martinusschool	p. 6
3.1 Document gewenst gedrag aan de hand van SWPBS waarden	p. 6
3.2 Document gewenst gedrag in verschillende ruimtes	p. 11
3.3 Afspraken op de speelplaats	p. 14
4. Grenzen aan de zorg	p. 15
5. Schorsing en verwijdering	p. 17
5.1 Time-Out	p. 17
5.2 Storing	p. 18
5.3 Verwijdering	P. 19
6. Pestprotocol	
6.1 Omgaan met ongewenst gedrag in het algemeen	p. 20
6.2 Interventie ter voorkoming van pesten voor alle leerlingen	p. 21
6.3 Interventie voor leerlingen die te maken krijgen met pesten	p. 21
6.4 Signaleringslijst	p. 23
6.5 Verslaglegging	p. 23
6.6 Interventie voor leerlingen indien de interventies 1 en 2 niet het gewenste effect opleveren	p. 23
6.7 Cyberpesten	p. 24
6.8 Pest coördinator en vertrouwenspersoon	p. 25
 Bijlage :	 p. 26
 Analyseformulier 'Zien' (behorend bij paragraaf 2)	
Signaleringslijst en Verslaglegging (behorend bij paragraaf 6)	

1. SWPBS

Wat is SWPBS?

SPBS is een geïntegreerde, schoolbrede aanpak, gericht op het positief stimuleren van gewenst gedrag. PBS is als een paraplu die alle losse schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben met elkaar verbindt, en hiermee de werking van deze individuele programma's versterkt.

Het doel van PBS is het creëren van een veilig en voorspelbaar onderwijsklimaat voor alle leerlingen, dat het leren bevordert. Met PBS maken scholen concreet wat zij qua gedrag van leerlingen verwachten in en om de school. Door dit concrete gedrag actief aan te leren en systematisch te bekrachtigen, lukt het leerlingen beter om zich aan regels te houden en gewenst gedrag te laten zien. PBS is preventief gericht.

De PBS-aanpak richt zich op drie niveaus: de school als geheel, de afzonderlijke groepen en de individuele leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. Omdat PBS onderwijs en zorg integreert, komen leerlingen die specifieke zorg nodig hebben sneller op de juiste plek terecht. Verder wordt er uitgegaan van meetbare data. Hoe is de situatie nu en hoe is de situatie nadat er interventies zijn gepleegd.

In het schooljaar 2012-2013 is onze school gestart met een school brede aanpak op het gebied van een veilig schoolklimaat. Deze aanpak heet SWPBS en staat voor School Wide Positive Behavior Support.

PBS is een school brede aanpak, gericht op het stimuleren van gewenst gedrag. Het doel van PBS is het creëren van een veilig en voorspelbaar onderwijsklimaat voor alle leerlingen, dat het leren bevordert.

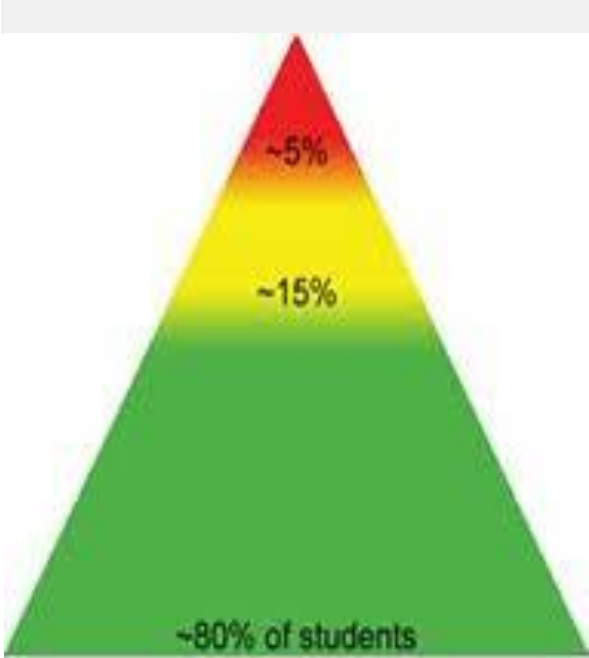
Om dit doel te bereiken hebben we vier waarden bepaald die wij als school nastreven. Deze waarden zijn: **Respect, Plezier, Veiligheid en Verantwoordelijkheid**.

Onze school is en wordt geen PBS school. De eisen die daaraan worden gesteld gaan te ver voor ons. De principes van PBS willen we echter wel als uitgangspunt gebruiken. Dit houdt in dat we gewenst gedrag willen stimuleren en bij ongewenst gedrag (bijvoorbeeld pestgedrag) de zogenaamde piramide van PBS zullen gebruiken om te bepalen welke acties we als school gaan inzetten.

Middels PBS maken we concreet wat we van het gedrag van leerlingen verwachten in en om de school. Door dit concrete gedrag actief aan te leren en systematisch positief te bekrachtigen, lukt het leerlingen beter om zich aan de regels te houden en gewenst gedrag te laten zien. PBS richt zich op drie niveaus: de school als geheel, de afzonderlijke groepen en de individuele leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. Daarnaast willen we ook de ouders expliciet benoemen. Van hen verwachten wij dat zij zich ook houden aan bovenstaande waarden in contact met alle betrokkenen van school.

Wanneer concrete gedragsverwachtingen door de leerlingen, de leerkrachten en de ouders eigen gemaakt worden, zullen zij groeien in zelfvertrouwen en zal er een gevoel van saamhorigheid ontstaan. De leerlingen, leerkrachten en ouders zullen zich dan veilig voelen op de Martinusschool en volop gelegenheid krijgen zichzelf optimaal te ontwikkelen.

We benaderen het anti pestbeleid vanuit de piramide van Positive Behavior Support. De piramide maakt de volgende onderverdeling:

<ul style="list-style-type: none">• Beleid; hoe om te gaan met leerlingen die geen profijt hebben gehad van de aangeboden interventies.	
<ul style="list-style-type: none">• Interventies voor de leerlingen die te maken krijgen met pesten.	
<ul style="list-style-type: none">• Interventies voor alle leerlingen, gericht op het voorkomen van pesten.	

2. Zien

Op onze school gebruiken we in de groepen 1 en 2 het volgsysteem KIIJK en in de groepen 3 t/m 8 het volgsysteem ZIEN!

ZIEN! is een digitaal hulpmiddel dat op school gebruikt wordt door de leerkrachten. Aan de hand van een vragenlijst kan de leerkracht het sociaal-emotionele functioneren van een kind in kaart brengen. Daarna komen er suggesties voor de leerkracht hoe hij of de groep of een kind extra zou kunnen ondersteunen.

Leerlingen van groep 6 tot en met 8 kunnen ook zelf een vragenlijst invullen. Door hun antwoorden krijg je als leerkracht een beeld van wat het kind van zichzelf vindt en hoe het dingen beleeft. Dat is heel waardevol. Het vormt vaak ook de aanleiding voor een mooi gesprek: waarover ben je tevreden? Wat zou er anders kunnen? Wat kun jij daar zelf voor doen? Hoe kan ik jou daarbij helpen?

Betrokkenheid, welbevinden en vijf sociale vaardigheden

Op de Martinusschool is de afspraak dat de leerkrachten 2 x per jaar vragen beantwoorden over de onderdelen betrokkenheid en welbevinden.

Bij **Betrokkenheid** gaat het om de gerichtheid om een taak. Concentratie op het werk is duidelijk te zien. Het kind laat zich niet zomaar afleiden, ook al is er bijvoorbeeld drukte van andere kinderen om hem heen.

Welbevinden betekent het 'zich thuis voelen' en 'zichzelf kunnen zijn'. Het kind toont een blijde en levenslustige indruk.

Vanaf het schooljaar 2016 – 2017 worden ook de andere categorieën ingevuld:

- sociaal initiatief
- sociale flexibiliteit
- sociale autonomie
- impulsbeheersing
- inlevingsvermogen.

Daarna vult de leerkracht een analyseformulier in en dit wordt tijdens de groepsbespreking besproken. Indien nodig worden er interventies uitgezet.

2.1 Analyseformulieren Zien

Zie bijlage voor :

Formulier voor 'Zien' na het invullen van de vragen 1 t/m 28

Formulier voor interventie op groepsniveau

2.2 Enquête groepen 6-7-8

Streven is dat 1 x per jaar de leerlingen van de groepen 6-7-8 een vragenlijst in Zien invullen. Hiermee kunnen we het effect van de inspanningen op het gebied van preventieve zorg rond ongewenst gedrag en pesten, meten en indien nodig bijstellen en de resultaten vergelijken met de gegevens die de leerkrachten hebben ingevuld.

Vanaf het schooljaar 2016 – 2017 zullen de leerlingen de digitale versie van Zien invullen.

3. Afspraken Sint Martinusschool

3.1 Document gewenst gedrag aan de hand van de PBS waarden

Voor de Martinusschool zijn, wanneer we het hebben over het pedagogisch klimaat, de volgende pijlers van belang.

Veiligheid

Respect

Verantwoordelijkheid

Plezier

Bij deze pijlers horen concrete gedragingen die verwacht worden van de leerkrachten, de leerlingen en de ouders. Wanneer deze concrete gedragingen door de leerlingen, de leerkrachten en de ouders eigen gemaakt worden, zullen zij groeien in zelfvertrouwen en zal er een gevoel van saamhorigheid ontstaan. De leerlingen, leerkrachten en ouders zullen zich dan veilig voelen op de Martinusschool en volop gelegenheid krijgen zichzelf optimaal te ontwikkelen.

pijlers	leerkrachtgedrag	leerlinggedrag	Gedrag ouder/verzorger
veiligheid	<ul style="list-style-type: none">• Gebruikt geen fysiek contact om leerlingen te corrigeren of de veiligheid moet in het geding zijn.• Spreekt lIn en ouders op een rustige toon aan.• Maakt afspraken met de lIn die de rust waarborgen over hoe	<ul style="list-style-type: none">• Gebruikt geen fysiek contact om medeleerlingen te corrigeren.• Spreekt op een rustige toon tegen medeleerlingen, ouders en leerkrachten.• Past gedrag, werkwijze, handelen aan wanneer er correctie gegeven wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Gebruikt geen fysiek contact om leerlingen te corrigeren of de veiligheid moet in het geding zijn.• Spreekt lkr en lIn op een rustige toon aan.• Ondersteunt de gemaakte afspraken tussen lkr en lIn.• Weet dat er in de school gebruik wordt gemaakt van het stiltegebaar.• Spreekt lkr op een geschikt

	<p>ze zich moeten gedragen in de klas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt het stiltegebaar. • Kalmeert de lln als deze in paniek zijn. • Houdt toezicht op de naleving van de regels door de lln. • Reageert rustig op situaties, voorvallen. • Beweegt zich rustig door de school/klas. • Zorgt voor een opgeruimd, schoon en rustig lokaal en bureau. • Attendeert leerlingen op veilig handelen in bijzondere situaties zoals handvaardigheid, technieklessen en bewegingsonderwijs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Spiegelt het stiltegebaar • Loopt en praat rustig in de gang en de klas. • Denkt na voor hij/zij reageert. • Brengt structuur aan in eigen spullen op school. • Gaat op een veilige manier met spullen om. 	<p>moment aan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beweegt zich rustig in en om school. • Stoort de les niet.
--	---	--	--

<p>respect</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor een andere mening • Geeft Iln vrijheid om eigen indeling van werk, eigen keuzes te maken, als het onderwijs dat toelaat. • Gebruikt geen non-verbaal en verbaal gedrag om anderen te kwetsen. • Spreekt Iln, collega's en ouders aan zoals hij/zij zelf aangesproken wil worden. • Kijkt iemand aan tijdens het aanspreken. • Houdt zich aan gemaakte afspraken. • Praat met anderen, niet over anderen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor de mening van anderen. • Maakt eigen keuzes aan de hand van verschillende mogelijkheden die de Ikr aanbiedt. • Gebruikt geen non-verbaal gedrag om anderen te kwetsen. • Spreekt andere Iln, Ikr en ouders aan zoals hij/zij zelf aangesproken wil worden. • Kijkt iemand aan tijdens het aanspreken. • Houdt zich aan gemaakte afspraken. • Praat met anderen en niet over anderen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Staat open voor de mening van anderen. • Geeft de Ikr en de school vertrouwen door te informeren naar hun kind bij de Ikr. • Gaat ten overstaan van de Iln geen confronterend gesprek met de Ikr aan. • Gebruikt geen non-verbaal of verbaal gedrag om anderen te kwetsen. • Spreekt andere Iln, Ikr en ouders aan zoals hij/zij zelf aangesproken wil worden. • Kijkt iemand aan tijdens het aanspreken. • Houdt zich aan gemaakte afspraken. • Praat met anderen en niet over anderen.
-----------------------	--	--	---

<p>verantwoordelijkheid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt gebruik van een vast dagritme/pictogrammen en houdt vast aan vaste gebruiken. • Gebruikt zoveel mogelijk dezelfde dagindeling. • Voert dagrituelen, regels en afspraken consequent uit. • Komt afspraken na die gemaakt zijn met de teamleden, lln en ouders. • Als dit niet lukt, vraagt een lkr tijdig om hulp. • Beargumenteert zijn/haar keuzes, met betrekking tot wat hij/zij doet en zegt naar lln en ouders. • Laat merken/weten dat hij/zij de lln vertrouwt en spreekt dit ook uit. • Houdt overzicht over de groep en 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt dat hij/zij huiswerk, gymspullen en of andere benodigdheden bij zich heeft en dat hij/zij op tijd binnen is. • Houdt zich aan de rituelen, regels en afspraken. • Verzorgt zijn haar eigen werk netjes. • Zorgt dat alle spullen in de klas netjes en heel blijven. • Zorgt dat andere lln zich ook 'thuis' voelen op school door belangstelling te tonen, elkaar te helpen en naar elkaar te luisteren. • Beargumenteert zijn/haar keuzes. • Voelt zich sterk en straalt dit uit door zelfbewust met zijn/haar taak om te gaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt dat zijn/haar kind l op tijd op school is en opgehaald wordt. • Informeert indien gewenst naar wel en wee van zijn/haar kind op school. In ieder geval tijdens de rapportgesprekken. • Meldt zijn/haar kind op tijd ziek. • Komt gemaakte afspraken na. • Staat achter de visie van de school. • Heeft een signalerende rol met betrekking tot ongewenst gedrag en bespreekt dit bij voorkeur met de betreffende ouder of lkr.
------------------------------------	---	--	---

	surveilleert in de pauzes. Tijdens de pauze wordt een gekleurd hesje gedragen.		
plezier	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft complimenten aan Iln, ouders en collega's. Hierdoor krijgen vooral de Iln het gevoel dat ze het kunnen. • Stimuleert Iln taken op te pakken en spreekt vertrouwen uit. • Corrigeert positief. • Praat positief over Iln, ouders en collega's. • Geeft tijdig aan ouders aan of het met hun kind goed of juist niet goed gaat. Indien nodig worden de nodige maatregelen genomen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft complimenten aan anderen. • Helpt anderen. • Werkt samen. • Straalt zelfvertrouwen uit wanneer hij/zij een taak uitvoert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Komt ook naar de Ikr als het goed gaat. • Stimuleert eigen kind positief. • Geeft de kinderen door positieve opmerkingen het gevoel dat ze het kunnen. • Praat positief over school. • Geeft tijdig aan of het met zijn/haar kind goed of juist niet goed gaat.

3.2 Document gewenst leerlinggedrag in de verschillende ruimtes

Respect – Veiligheid – Plezier- Verantwoordelijkheid

- M Martinusschool is de plaats waar jij mag stralen.
- A Alle kinderen horen erbij.
- R Respectvol gaan we met elkaar om.
- T Talenten hebben we allemaal.
- I Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen werk.
- N Netjes gaan we met onze spullen om .
- U Uiteraard ruimen we alles.
- S Stil zijn we, als de leerkracht dat vraagt .
- S Samen staan we sterk en helpen we elkaar.
- C Complimenten geven we allemaal .
- H Hier werken we samen aan projecten .
- O Oplossen van problemen doen we samen.
- O Op de gang en op de trappen lopen we rustig.
- L Laten we anderen met rust als erom gevraagd wordt.





Afspraken voor het buitenspelen groep 1 en 2

- * Bij het uitdelen van de materialen uit het schuurtje, wachten we achter het hek.
- * Ieder kind mag één ding om te spelen, sommige dingen (zoals karren en fietsen) gebruiken we samen of om de beurt.
- * Zand en de zandbakspullen, zoals emmers, scheppen en harken, blijven in de zandbak - met zand gooien is verboden
- * De opruimbakken zijn er alleen om spullen op te ruimen.
- * Fietsen en karren rijden op de grijze stoeptegels.
- * Het klimtoestel gebruiken we om te klimmen en te glijden, er mogen geen spullen mee naar boven.
- * Vind je iets niet zo fijn, zeg het dan tegen de ander - als dat niet helpt, vraag je de juf om hulp.
- * We spelen gezellig en sportief, zodat iedereen plezier heeft buiten.
- * We ruimen samen alles op en gaan daarna in de rij staan.



Afspraken voor het buitenspelen groep 3 t/m 8

- * Als we op school komen gaan we meteen naar de speelplaats.
- * Alleen in de ochtendpauze mogen we met ballen in het blauwe en rode gebied spelen.
- * In het gele gebied mogen we wel spelen, maar op de bankjes kun je lekker 'chillen' en laten we elkaar met rust.
- * We blijven op de tegels.
- * Geen wielmpjes op de speelplaats.
- * Wij zijn voorzichtig met elkaar en alle spullen.
- * We houden rekening met het spel van anderen.
- * Bij de zoemer stoppen we meteen met spelen en gaan we rustig op de afgesproken plek staan.

3.3 afspraken speelplaats

Geel = 'chill zone'

- Dit is een 'rust' gebied. Het is een plek om rustig je fruit te kunnen eten of gezellig met je vrienden of vriendinnen te kletsen.
- In deze gebieden zullen nog een aantal bankjes geplaatst gaan worden.
- Je mag lekker spelen op het klimrek maar niet rennen!

Blauw = spel zone

- Verschillende spellen zoals Twister en hinkelbanen.
- Afspraken zijn: Samen spelen en niet rennen!
- Samen verantwoordelijk voor het materiaal.
- Van te voren samen de spelregels afspreken

Rood = ren/ sport zone

- Rennen is hier toegestaan
- Duwen, schoppen en slaan is niet toegestaan
- Je spreekt samen de spelregels van te voren af.
- We spelen sportief dat betekent dat we ook sportief verliezen bij een wedstrijd!

De time out stip

Bij een ruzie of grof taalgebruik wordt de time out stip gebruikt.

De pleinwacht zegt wanneer je even gaat 'afkoelen' op de stip.

Luister je hier niet naar, is je pauzetijd voorbij en ga je naar binnen.

Als je boos of verdrietig bent, mag je ook even op de time out stip gaan staan.

4. Grenzen aan de zorg

Het sociaal emotioneel welbevinden van een kind is erg belangrijk. Als leerkracht observeren wij dit gedrag van de leerlingen.

Sommige kinderen gedragen zich anders dan andere kinderen. Als kinderen niet lekker in hun vel zitten kan hun gedrag meer aandacht vragen. Wat door de omgeving misschien dan ervaren wordt als lastig gedrag, kan voor het kind een uiting zijn van sociaal-emotionele problemen. Soms is dit heel duidelijk te zien: het kind heeft snel ruzie of is brutaal. In andere gevallen is het veel minder duidelijk, dan is het kind stil, angstig en/of teruggetrokken. Het gedrag van het kind is vaak een antwoord op wat in een bepaalde situatie van hem of haar gevraagd wordt, waar hij/zij bang voor is of wat het moeilijk vindt of wat er in zijn omgeving gebeurt.

Of het kind zich nu terugtrekt, reageert met agressie of een storende factor in de klas of in vrije situaties is, in alle voorkomende gevallen kunnen deze problemen een negatieve invloed op de ontwikkeling hebben.

Voor dit soort gedrags- en sociaal-emotionele problemen zijn geen standaardoplossingen. Deze kinderen moeten worden begeleid, waarbij wij onderscheid maken op vijf verschillende niveaus van zorg.

Belangrijk hierbij is het welbevinden van het kind, de rest van de groep en de leerkracht goed in de gaten te houden.

Zorgniveau 1	<p>De leerkrachten trainen de leerlingen in sociale vaardigheden tijdens kringgesprekken, evaluaties na de buiten speelmomenten en met de methodelessen "Goed gedaan" en de lessen over de deugden (Jeelo)</p> <p>Zien is een instrument waarbij de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart kan worden gebracht.</p>
Zorgniveau 2	<p>Leerlingen met grotere begeleidingsbehoeften op het gebied van sociaal- emotionele ontwikkeling, Seo, worden besproken tijdens collegiale consultatie met parallelcollega's of intervisie.</p>
Zorgniveau 3	<p>Indien dit niet tot het gewenste resultaat leidt, wordt een leerling aangemeld voor de leerlingbespreking met de intern begeleider. De intern begeleider observeert en maakt verslag. Eventueel kunnen video opnamen gemaakt worden. De leerkracht stelt in overleg met de intern begeleider een handelingsplan sociaal-emotionele ontwikkeling op. Dit plan wordt na een afgesproken periode geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.</p>
Zorgniveau 4	<p>Indien dit onvoldoende tot het gewenste resultaat leidt, dan worden interne of externe deskundigen ingezet of om advies gevraagd.</p> <p>De volgende mogelijkheden zijn van toepassing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Sova training (extern bij NIM, Marant of een andere instantie) 2.Bovenschoolse consultatie 3.Sociaal Team (School Maatschappelijk Werk (NIM), Integrale vroeghulp voor leerlingen t/m 7 jaar, etc.) 4.Onderzoek door psycholoog, Karakter, GGZ, BJZ. 5.Advies vragen bij Advies en meldpunt kindermishandeling AMK. 6.Leerplicht ambtenaar. <p>De aanbevelingen en adviezen worden uitgevoerd.</p>
Zorgniveau 5	<p>Helaas kan het voorkomen dat bovenstaande niet tot het gewenste resultaat leidt, dan kan de directie van de school genoodzaakt zijn het protocol time out, schorsing en verwijdering te hanteren. Dit kan nodig zijn wanneer het welbevinden en de veiligheid van de leerling en de overige leerlingen van de groep in knel komt.</p> <p>Het bovenschoolzorgteam wordt ingeschakeld.</p>

Communicatie met ouders.

Bij iedere stap in dit proces worden de ouders op de hoogte gesteld. Met ouders wordt ook telkens na ieder overleg een vervolgspraak gemaakt. (tussenliggende periode maximaal zes weken) Er worden afspraken gemaakt over de bijdrage die ouders zelf kunnen leveren aan de sociaal- emotionele ontwikkeling van hun kind.

Van ieder overleg, zowel met ouders als externen wordt een verslag gemaakt in ParnasSys.

De intern begeleider bepaalt op grond van de ernst van de situatie of de directeur moet worden ingelicht.

5. Schorsing en verwijdering

Inleiding

Soms ontstaan er op scholen situaties die het noodzakelijk maken om over te gaan tot het nemen van ingrijpende maatregelen.

Dit protocol probeert een heldere leidraad te zijn voor zulke situaties. Het protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- * **Time-out**
- * **Schorsing**
- * **Verwijdering**

Deze volgen elkaar op in volgorde. Natuurlijk kan het bij een time-out blijven.

Wanneer wordt het besluit genomen tot het overgaan van een van deze maatregelen

Als er sprake is van een ernstig incident of handelingsverlegenheid dan is er overleg tussen de betrokken leerkracht, bouwcoördinator en/of de ib-er.

De conclusies uit dit overleg worden besproken met de directie waarna deze een besluit neemt.

De drie maatregelen houden het volgende in:

5.1 Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- * De directie deelt de leerling mee dat de leerling de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd wordt.
- * De ouders/verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de daaropvolgende time-out op de hoogte gebracht.
Let hierbij op het aspect veiligheid. Met de ouders moet bijvoorbeeld overlegd worden waar het kind heen moet. (zie noot 1)

- * De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag.
- * De leerkracht maakt een notitie in ParnasSys van voorgevallen incident en genomen maatregel.
- * De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en de directie aanwezig.
- * Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt door de directie een verslag gemaakt. Dit verslag en de afspraken worden door de ouders/verzorgers voor akkoord getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie noot 2)
- * De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

5.2 Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident bijzonder ernstig is, kan worden overgegaan tot schorsing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- * Schorsing van een leerling van de school is een beslissing van de directie in het geval de directeur gemandateerd is (zie managementstatuut), anders door het bevoegd gezag.
- * Het bevoegd gezag wordt door de directie in kennis gesteld van de schorsing.
- * Aan de ouders/verzorgers van de leerling wordt mondeling en schriftelijk gemeld dat een schorsing is opgelegd met daarbij de redenen, de aanvang, de tijdsduur en eventuele andere maatregelen die zijn getroffen. Een afschrift van het schorsingsbesluit wordt opgestuurd naar het schoolbestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- * Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school en het schoolterrein ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie noot 3)
- * De schorsing bedraagt maximaal 5 dagen en kan hooguit twee maal worden verlengd.(zie noot 4)
- * De ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek wordt ook de betrokken leerkracht uitgenodigd. Bij dit gesprek dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden bekeken, waarbij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde worden gesteld.
- * Van de schorsing en het gesprek met de ouder/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- * Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

5.3 Verwijdering

Als een ernstig incident zich meerdere malen voordoet wat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Hierbij worden de wettelijke regels in acht genomen.

De volgende voorwaarden gelden hierbij:

- * Verwijdering van een leerling van de school is een beslissing van de directie in het geval de directeur gemandateerd is (zie managementstatuut), anders door het bevoegd gezag.
- * Voordat men een beslissing neemt dient de directie de betrokken leerkracht, ib-er en/of bouwcoördinator te horen.
Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders/verzorgers ter kennis wordt gesteld en door de ouders/verzorgers wordt getekend.
- * Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd aan de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar.
- * De directie (bevoegd gezag) informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- * De ouders/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- * Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift.
- * Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift doet het bevoegd gezag uitspraak.
- * De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de definitieve verwijdering.
- * Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs voor de leerling is gevonden of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Noot 1: Bij het niet bereiken van de ouders/verzorgers is verwijdering uit de klas en opvang elders nog een oplossing.

Noot 2: Ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid voor gezien te tekenen en vervolgens hun eigen commentaar toe te voegen. Mochten ouders/verzorgers ook dat niet willen, dan wordt het verslag aangetekend aan de ouders verstuurd. Daarbij een begeleidend schrijven dat de ouders/verzorgers voorgaande stappen hebben geweigerd.

Noot 3: Schorsing mag b.v. niet verhinderen dat de leerling toetsen aflegt, de school dient dan een passende oplossing te zoeken.

Noot 4: De schorsing is aan een maximum termijn gebonden. Het mag geen verkapte verwijdering zijn. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school

voldoende tijd heeft om een eventuele verwijderingprocedure op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

6. Pestprotocol

6.1 Omgaan met ongewenst gedrag algemeen

We streven ernaar dat de school voor iedere leerling een veilig schoolklimaat biedt. Samenwerking met alle partijen in het onderwijs is van essentieel belang om te komen tot een veilig schoolklimaat. De verantwoording om een veilig schoolklimaat te scheppen ligt bij het bestuur, maar het team, de leerlingen en de ouders moeten hiervoor zorgdragen

Een onderwijsprotocol tegen pesten houdt in dat door samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen wordt aangepakt. Wij willen dat er op onze school niet gepest wordt. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor slachtoffers als voor de pesters. Dit ernstige probleem moet worden voorkomen of indien worden aangepakt.

In verband met de vereiste duidelijkheid over wat onder pesten wordt verstaan, geven we in deze gedragscode een omschrijving/definitie:

Bij pesten is er een duidelijke slachtofferrol en een daderrol. Pesten is zeer slecht voor de emotionele ontwikkeling van het slachtoffer. Pesten is ook slecht voor de pester, want hij/zij ontwikkelt hierdoor een verkeerde manier van omgaan met mensen.

Bij plagen is er geen slachtofferrol en beide partijen zijn even sterk. De plager heeft niet de bedoeling de ander te beschadigen.

De school besteedt in preventieve zin aandacht aan pesten. O.a. door middel van de lessen uit de methode 'Goed Gedaan', de Positive Behavior Support (PBS), de deugdenlessen in Jeelo, lessen die zijn uitgewerkt door het Ontwikkelteam met het thema Pesten.

Leerlingen dienen te weten wat pesten eigenlijk is en welke gevolgen dit voor een leerling kan hebben.

Daarnaast wordt van iedere leerkracht afzonderlijk verwacht dat hij of zij pesten probeert te voorkomen en bij constatering zal bestrijden:

Met dit antipestprotocol willen we de volgende doelen bereiken:

- a. Alle kinderen voelen zich veilig in hun basisschoolperiode, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen".
- b. Kinderen en volwassenen spreken, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aan op deze regels en afspraken. Dit willen we bereiken door de regels en afspraken zichtbaar te maken voor de kinderen en volwassenen.
- c. Alle kinderen gaan met veel plezier naar school. Dit willen we bereiken door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen.
- d. Dit antipestprotocol wordt onderschreven door leerkrachten en ouders uit de oudervereniging en de medezeggenschapsraad, waarbij de directie verantwoordelijk is voor het naleven van dit protocol.

6.2 Interventie voor alle leerlingen, gericht op het voorkomen van pesten (groene interventie)

We benaderen het anti pestbeleid vanuit de principes van Positive Behavior Support. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

1. Interventies voor alle leerlingen, gericht op het voorkomen van pesten.
 - Methode "Goed Gedaan", lessen in Jeelo, lessen Ontwikkelteam over Pesten
 - Positive Behavior Support: goed gedrag kun je leren

6.3 Interventies voor leerlingen die te maken krijgen met pesten (gele interventie)

2. Interventies voor de leerlingen die te maken krijgen met pesten.

De volgende interventies worden ingezet bij signalering door leerkracht of externen of bij melding door ouders, leerlingen of externen.

Deze aanpak is gericht op de verschillende partijen die betrokken zijn bij pesten: het gepeste kind, de pester, de ouders, de klasgenoten en de school.

We werken met het volgende stappenplan:

Stap 1: Steun bieden aan het kind dat gepest wordt.

- Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Ouders inlichten.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden.
- Zorgen voor vervolg gesprekken.

Stap 2: Steun bieden aan het kind dat zelf pest.

- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent en onderzoeken of er een oorzaak is voor het pesten.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Ouders inlichten.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
- Stel grenzen en verbind daar consequenties aan.
- Zorgen voor vervolg gesprekken.

Tussenstap:

De leerkracht licht de IB-er en de directie in over de situatie in de groep.

Er worden afspraken gemaakt over de verdere rol van de IB-er en de directeur.

Stap 3: De ouders van het gepeste en van het pestende kind steunen.

- Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.
- Ouders op de hoogte houden van peestsituaties.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

Stap 4: De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.

- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.
- Tijdens het paralleloverleg wordt het proces met de collega's besproken.

Stap 5:

- Met alle betrokkenen bespreek je na 2 weken de stand van zaken. Hiervan gaat een verslag naar de ib-er. (zie gespreksformulier)

De algemene verantwoordelijkheid van de school.

- De school zorgt dat de directie, het MT, de ib-ers en de leerkrachten voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.
- De school neemt stelling tegen het pesten.
- De school brengt huidige situatie rond pestbeleid in kaart.
- De school werkt aan een goed beleid rond pesten en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.

6.4 Signaleringslijst

Zie bijlage signaleringslijst

6.5 verslaglegging

Zie bijlage verslaglegging

Van iedere gesprekcyclus rond pesten wordt door de groepsleerkracht een verslag gemaakt. Dit verslag wordt na afloop van de cyclus digitaal aan de IB-er gestuurd. De leerkracht maakt hiervan een aantekening in het digitaal dossier (Parnassys). De IB-er bewaart het digitaal dossier.

6.6 Interventies voor leerlingen die geen profijt hebben gehad van de aangeboden interventies bij 1 en 2 (de rode interventie).

Indien bovenstaande niet tot het gewenst effect leidt, zal externe deskundigheid worden ingezet.

De aanbevelingen en adviezen worden uitgevoerd.

Mogelijke interventies zijn:

- 1) Advies bovenschoolszorgteam
- 2) Faalangstreductietraining (Marant)
- 3) Sociale Vaardigheids training (spelgroep), Marant of NIM (Nijmeegs Instituut Maatschappelijk werk)
- 4) Weerbaarheidstraining (Marant)
- 5) Gedragsregulatie (Marant)
- 6) Preventieve ambulante begeleiding cluster 4 school.
- 7) School Maatschappelijk Werk.
- 8) Consultatie of onderzoek door Bovenschools zorgteam
- 9) Integrale vroeghulp voor leerlingen t/m 7 jaar.
- 10) Onderzoek door psycholoog, Karakter, GGZ, Bureau Jeugdzorg.
- 11) Leerplicht ambtenaar.

Helaas kan het voorkomen dat bovenstaande niet tot het gewenste resultaat leidt, dan kan de directie van de school genooddaakt zijn het protocol time out, schorsing en verwijdering te hanteren. Dit kan nodig zijn wanneer het welbevinden en de veiligheid van de leerling en de overige leerlingen van de groep in het geding komt.

Dit protocol is op te vragen bij de directie. Daarnaast kan goed overleg met de ouders besloten worden om de leerling aan te melden voor plaatsing op een school voor Speciaal Basisonderwijs SBO, Speciaal onderwijs SO of.

6.7 Cyberpesten

Inleiding

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. Op het internet kan met een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven, waardoor de grenzen van het pestgedrag worden verlegd. Het is een groeiend probleem. Daarom is een protocol van belang. Dit protocol stuurt aan op een integrale aanpak.

Preventief

Wanneer de leerkracht merkt dat er door kinderen uit zijn / haar klas gebruik gemaakt wordt van chatprogramma's, bespreekt de leerkracht de voordelen en risico's ervan. In groep 7 wordt deelgenomen aan het project mediawijsheid.

Curatief

Signalen betreffende cyberpesten nemen we altijd serieus. Wanneer de leerkracht signaleert, dat er sprake is van cyberpesten, volgt hij / zij onderstaand stappenplan.

1. Gesprek met de gepeste leerling en gesprek met de dader(s)

Deze gesprekken dienen naast elkaar te worden uitgevoerd. Er moet worden afgewogen of de gesprekken afzonderlijk plaatsvinden of dat dit in een driegesprek (leerkracht, slachtoffer en dader) kan plaatsvinden.

Hierbij worden duidelijke afspraken gemaakt over het vervolg.

Gesprek met de gepeste leerling

Het is van belang dat

- Deze leerling en diens klacht serieus neemt
- De leerling zijn verhaal doet en daar de tijd voor neemt
- Zich probeert in te leven in de leerling
- Geen verwijten maakt
- De leerling de tip geeft de pester te blokkeren en te verwijderen wanneer het om pesten via MSN gaat. Voordat de leerling dit doet moet hij deze gesprekken uitprinten als mogelijk bewijsmateriaal .
- Er doorgevraagd wordt. Vooral wanneer het gaat om een gesprek met een leerling na het signaleren van digitaal pesten. De lln zal iet snel vertellen dat hij of zei gepest wordt of zelf pest.

Opsporen van de dader

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is zal er getracht moeten worden om dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan wie de dader is. Wanneer het pesten op school gebeurt kan dit in samenwerking met het systeembeheer worden opgespoord / achterhaald. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten en aanwijzingen kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.

Gesprek met de dader

Hierbij is het van belang:

- Dat er wordt ingegaan wat er gaande is
- Dat er wordt doorgevraagd
- Goed te luisteren naar eht verhaal en de leerling serieus te nemen
- Dat de leerling wordt duidelijk gemaakt dat hij of zij zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen soms strafbaar is. Er kunnen dan strafrechtelijke consequenties volgen.

Als het pesten op deze manier bespreekbaar wordt gemaakt, bestaat het gevaar dat het slachtoffer opnieuw door de pester(s) te grazen wordt genomen. Het volgen van het pestbeleid is dan goed belangrijk.

Communicatie met ouders

De leerkracht informeert zowel de ouders / verzorgers van de gepeste leerling als de ouders / verzorgers van de pester zo spoedig mogelijk wat er speelt. Dat gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken ouders. Denk hierbij aan het volgende :

- Vraag hen of zij de signalen herkennen.
- Informeer de ouders over de afspraken die gemaakt zijn
- Vertel hen welke maatregelen zij kunnen nemen
- Verwijs ouders naar het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon). www.pestweb.nl . www.mijnkindonline.nl

6.8 Pestcoördinator en Vertrouwenspersoon

Pest coördinator

Op 26 mei 2015 is de wet sociale veiligheid op school aangenomen. Vanaf 1 augustus 2016 is deze in werking gestreden. In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting krijgen om een sociaal veiligheidsplan te realiseren.

Dit betekent dat school :

- De verantwoordelijkheid heeft voor het voeren van sociaal veiligheidsbeleid. (De inspectie kan handhavend optreden) .
- Dat er een verplichte monitoring is van veiligheidsbeleving van leerlingen.
- Een vast aanspreekpunt heeft voor leerlingen en ouders en de coördinatie van het anti-pestbeleid, een pestcoördinator.

Vertrouwenspersoon

Overall waar mensen samenwerken kan iets fout lopen. Ook op een school. Soms is dat onopzettelijk, soms is het opzettelijk. Degenen die zich het slachtoffer voelen van gedragingen of beslissingen van anderen, kunnen dat als een klacht beschouwen. Voor de gevallen waarin machtsmisbruik, in welke vorm dan ook, zich toch voordoet voorziet de klachtenregeling o.a. in een intern traject.

Binnen de school is een leerkracht benoemd tot contactpersoon, bij deze leerkracht kunnen leerlingen en/of ouders altijd terecht met een vraag of een klacht over (vermeend) machtsmisbruik door iemand van de school. De contactpersoon zal naar het verhaal luisteren en samen met de leerling/ ouders kijken wat er aan de klacht gedaan kan worden. De contactpersoon zal de klacht altijd serieus nemen en zal samen met de klager bekijken of het mogelijk is de zaak intern op te lossen. In het geval dat dit niet lukt, heeft de interne contactpersoon de mogelijkheid de externe vertrouwenspersoon erbij te betrekken.

De vertrouwenspersoon garandeert nooit geheimhoudingsplicht. In bepaalde gevallen is hij/zij zowel wettelijk als moreel verplicht informatie door te geven. Hij kan wel garanderen dat hij/zij dat altijd eerst meldt.

Bijlage

Bij paragraaf 2 : formulier voor 'Zien' na het invullen van de vragen 1 t/m 28

Groep :		
Leerrkachten:		
Aantal leerlingen:		
	Zorgleerlingen	Kies één onderdeel waarop je een interventie inzet.
Betrokkenheid		
Welbevinden		
Sociaal initiatief		
Sociale flexibiliteit		
Sociale autonomie		
Impulsbeheersing		
Inlevingsvermogen		

Bij paragraaf 2 : formulier voor interventie op groepsniveau

	Interventie op groepsniveau
Betrokkenheid	
Welbevinden	
Sociaal initiatief	
Sociale flexibiliteit	
Sociale autonomie	
Impulsbeheersing	
Inlevingsvermogen	

Bij paragraaf 6 : Signaleringslijst

Slachtoffers op school	ja	nee
1. Wordt ... (herhaaldelijk) op een gemene manier geplaagd, uitgescholden (heeft een scheldnaam), bespot, gekleineerd, belachelijk gemaakt, vernederd, bedreigd, gecommandeerd, overheerst of onderworpen.		
2. Steken klasgenoten de draak met ... en lachen ze hem/haar op een spottende en onvriendelijke manier uit?		
3. Wordt ... lastig gevallen, weggeduwd, gestoten, gestompt, geslagen, geschopt en is ... niet in staat zichzelf adequaat te verdedigen?		
4. Is ... betrokken bij 'twisten' of 'ruzies' waarin hij/zij zich totaal niet kan verdedigen en waaruit hij/zij soms huilend probeert te ontsnappen?		
5. Worden boeken, geld of andere eigendommen van ... beschadigd of slingeren deze rond?		
6. Heeft ... blauwe plekken, verwondingen., sneeën., schrammen of gescheurde kleding die ze niet op een normale manier opgelopen kunnen hebben?		
7. Is ... (vaak) alleen en wordt hij/zij uitgestoten door de klas/groep tijdens de pauzes?		
8. Heeft ... een enkele goede vriend(in) in de klas?		
9. Wordt. .. als een van de laatsten gekozen bij het samenstellen van een team?		
10. Probeert ... in de pauze dicht bij de leerkracht of andere volwassenen te blijven?		
11. Vindt... het erg moeilijk hardop te praten in de klas en maakt hij/zij een angstige indruk?		
12. Ziet ... er bang, ongelukkig, neerslachtig of huilerig uit?		
13. Toont... een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten?		

Algemene kenmerken slachtoffers	ja	nee
1. Is ... fysiek zwakker dan zijn/haar leeftijdgenoten?		
2. Is ... lichamelijk overdreven voorzichtig, bang voor pijn of bang om zichzelf te bezeren, onhandig tijdens spel, sport en vechten en/of heeft hij/zij een slechte lichamelijke coördinatie?		
3. Is ... behoedzaam, gevoelig, stil, teruggetrokken, passief, onderdanig en verlegen en gemakkelijk aan het huilen te brengen?		
4. Is ... angstig. onzeker van zichzelf, ongelukkig en bedroefd?		
5. Heeft ... een negatief beeld van zichzelf en wekt hij/zij de indruk dat hij/zij zich een waardeloze en ongeschikte persoon vindt die niets terug zal doen als hij/zij aangevallen of beledigd wordt?		
6. Kan ... zowel fysiek als verbaal goed voor zichzelf opkomen?		
7. Kan ... beter opschieten met volwassenen dan met leeftijdgenoten?		
8. Haalt ... over het algemeen niet noodzakelijke lagere cijfers?		
9. Is ... driftig en slaat hij/zij doeltreffend terug als hij/zij aangevallen of beledigd wordt?		
10. Is. .. hyperactief. rusteloos, ongeconcentreerd en over het algemeen hinderlijk en onhebbelijk?		
11. Is ... onhandig en kinderlijk en vertoont hij/zij daarbij irritante gewoonten?		
12. Wordt ... door volwassenen niet aardig gevonden?		
13. Probeert... zwakkere leerlingen te pesten?		

Bij paragraaf 6 : Verslaglegging

Naam gepeste leerling:	Groep:	Leerkracht(en):
------------------------	--------	-----------------

Gesprekcyclus uitgevoerd door:	
Datum :	Verslag gesprekken met gepeste leerling
	Verslag gesprekken met pester
	Verslag gesprekken met ouders gepeste leerling
	Verslag gesprekken met ouders van pester
	Verslag van het gesprek met de betrokken leerlingen
	Evaluatie
	Eventueel gesprek met of hulp van intern begeleider