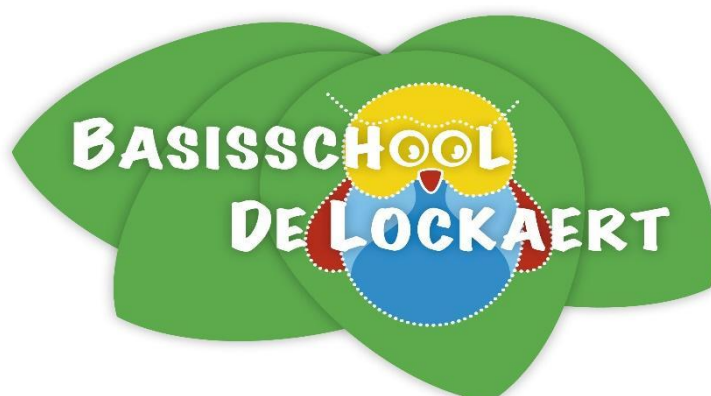


Beleidsplan SEO - Anti-pestprotocol/ veiligheidsbeleid



samen leven, samen werken, samen vieren

Basisschool De Lockaert

Bessenlaan 50-52

5345 JG Oss

Tel: 0412-691436

email: bsdelockaert@filioscholengroep.nl

website: www.bsdelockaert.nl

Directeur: Anneliese Mank



sept 2022

INHOUD:

Voorwoord

1. Waarom wij kiezen voor een anti-pestprotocol/ veiligheidsbeleid
2. Op welke wijze wordt in onze school gewerkt aan het voorkomen van pestgedrag?
 - 2.1 Preventieve schoolspecifieke aanpak
3. Handelingsprotocol hoe te handelen in situaties waarin pestgedrag wordt gesignaleerd?
4. Welke maatregelen worden genomen, indien deze gedragsregels niet worden opgevolgd?
5. Kwaliteitskaarten
6. Bij dit protocol behorende hulpmiddelen en informatiebronnen
Bijlagen:
 - 1: De Schoolregels (Schoolspecifiek)
 - 2: Achtergrondinformatie
 - 3: Gedrag verbeter/veranderingsregistratie lange en korte termijn
 - 4: formulier registratie melding/klacht

Voorwoord

Binnen en buiten de school doen zich buitengewoon veel situaties voor, waarin kinderen zich heel kwetsbaar opstellen, bijvoorbeeld binnen de leerlingengroep, of bij het spelen op het plein. Situaties, die gemakkelijk kunnen leiden tot gevoelens van ontevredenheid, jaloezie en je achtergesteld of zelfs genegeerd voelen. Dergelijke situaties leiden gemakkelijk tot pestgedrag. Er wordt een slachtoffer gezocht en gevonden. Er worden nog wat meelopers gezocht, en de basis voor een pestsituatie, met alle negatieve gevolgen van dien is gelegd en kan worden opgestart.

Pestgedrag in en buiten onze school belemmert niet alleen de voortgang van het onderwijsleerproces, doordat veel tijd aan de oplossing van dergelijk gedrag moet worden besteed, maar doet ook absoluut inbreuk op onze visie, dat wij in onze school een veilige en kindvriendelijke onderwijsleeromgeving willen nastreven.

En hoe kunnen kinderen, die hun onzekerheid en frustraties door middel van pestgedrag uiten, en tot een vast gedragspatroon maken, later als volwassenen op een respectvolle manier met andere mensen in de maatschappij omgaan?

Met behulp van dit anti-pestprotocol willen wij het pestgedrag binnen onze school niet alleen aanpakken nadat een pestsituatie is gesignaleerd, maar ook pestgedrag voorkomen, door dit gedrag met al zijn aspecten, gevolgen en de erbij horende rollen van pester, meeloper en gepeste bespreekbaar te maken.

Naast de nodige basisinformatie voor de leerkrachten is ook een duidelijk plan van aanpak beschreven voor situaties waarin pestgedrag wordt gesignaleerd, en zijn overzichten van regels en afspraken ten aanzien van de omgang met elkaar opgenomen. Deze regels zijn in de groepen duidelijk zichtbaar opgehangen, en met de kinderen besproken in de maandopeningen en in de klas.

Bij de aanpak van gesignaleerd pestgedrag worden ook de ouders intensief betrokken, omdat pestgedrag zich niet alleen beperkt tot de school en omdat oorzaken van pestgedrag zeker niet alleen binnen de school, maar vaak ook buiten de school liggen.

1. *Waarom wij kiezen voor een anti-pestprotocol/ veiligheidsbeleid?*

Een goed anti-pestprotocol geeft leerlingen, leraren en ouders duidelijkheid over hoe pesten wordt voorkomen en hoe gehandeld wordt wanneer er gepest wordt. Met een anti-pestprotocol laat de school zien, aan ouders en leerlingen, dat zij pesten serieus neemt, hoe zij pesten voorkomt en aanpakt.

Dit schoolspecifieke anti-pestprotocol/ veiligheidsbeleid van De Lockaert sluit aan bij het Veiligheidsplan Filios Scholengroep (filioslobby - beleid en protocol - organisatie - veiligheidsplan september 2019)

2. Op welke wijze wordt er gewerkt aan het voorkomen van pestgedrag?

Ter voorkoming van pestgedrag zijn de volgende maatregelen genomen en wordt in onze school de volgende werkwijze gehanteerd.

2.1 Preventieve schoolspecifieke aanpak:

Doel: Respectvol leren omgaan met jezelf en elkaar. Zodat eenieder zich competent, prettig en veilig voelt, om te beginnen, binnen onze school.

Schoolcontactpersoon Preventie en Machtsmisbruik: Wij hebben op onze school 2 schoolcontactpersonen (Maaïke en Lisa). Leerlingen en ouders kunnen bij vragen of klachten ten aanzien van vormen van machtsmisbruik, discriminatie of seksuele intimidatie contact opnemen met de interne contactpersoon. De interne contactpersoon luistert naar het verhaal en bespreekt welke stappen ondernomen zouden kunnen worden. De interne contactpersoon gaat niet zelf aan de slag met het probleem. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder medeweten van leerlingen en ouders. Hij/zij kan wel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

In de schoolgids van de school staat vermeld wie de schoolcontactpersonen zijn. Eenmaal per jaar stellen zij zich voor aan de leerlingen van de school.

Specialist: Voor onze school is er een Specialist Sociaal Emotionele Ontwikkeling vanuit Filios scholengroep. Zij verzorgt in groep 5 een Sociale weerbaarheidstraining op groepsniveau. Doordat de groepsleerkracht meegenomen wordt in dit proces is het vervolg in de groep gewaarborgd; de groepsleerkracht zorgt ervoor dat de leerlingen het geleerde in de praktijk toe kunnen passen.

Sociale weerbaarheidstraining(sowebea): De training is erop gericht om de groep, naast het basisaanbod extra handvatten te geven die hen helpt in de omgang met elkaar en in het kunnen reflecteren op eigen handelen.

Rots en Watertraining: Een psychofysieke , sociale competentie training. De Specialist Sociaal Emotionele Ontwikkeling is “Rots en Water” trainer schoolbreed en zet dit in tijdens de Sociale Weerbaarheidstrainingen of deze kunnen apart ingezet worden bij groepen die dit nodig hebben. Elk schooljaar wordt er samen met het team gekeken of er een groep hiervoor in aanmerking komt.

Grip op de Groep: Daarnaast is het team vertrouwd gemaakt met de aanpak van groepsvorming en groepsprocessen zoals die verwoord zijn in “Grip op de groep”, “Bouwen aan je groep” van René van Engelen en de gouden weken 2.0 van Boaz Bijleveld. En

“Groepsplan gedrag” van Kees van Overveld. Tijdens de gouden weken zijn wij in alle groepen bezig rondom het groepsproces. In elke groepsontwikkeling zijn fasen te onderscheiden en nemen kinderen bepaalde rollen op zich. Deze rollen worden door de groepsleerkracht(en) in oktober geobserveerd en beschreven in Dotcom (LLN. volgsysteem) samen met het Sociogram wat dan wordt afgenomen. (groep 3 t/m 8)

Groepsvorming kent de volgende fasen:

- Fase 1: Forming, de verkenningfase. (ongeveer twee weken)
 - De nieuwe groep tast elkaar in deze fase af
 - Wat kan wel en wat niet in deze groep?
 - Wanneer hoor je erbij?
 - De groep kan nog erg veranderen
- Fase 2: Storming, de hiërarchie wordt vastgesteld. (ongeveer twee weken)
 - Als de grenzen in de groep duidelijk zijn, gaan de kinderen erkenning zoeken en hun positie verwerven
 - In de groep begint zich de pikorde af te tekenen
 - De kinderen zoeken naar de rol(len) die bij hen passen
- Fase 3: Norming, de leiders bepalen de ongeschreven regels. (ongeveer twee weken)
 - Nu de rollen en taken duidelijk zijn, worden de normen binnen de groep vastgesteld. Deze worden door de leiders bepaald
 - Nu wordt ook het leerklimaat bepaald
 - Rustiger vaarwater begin van een groepsgevoel
- Fase 4: Performing, de groep is klaar voor het werken. (de rest van het schooljaar)
 - Uitvoeringsfase waarin de groepsvorming niet meer centraal staat
 - De kinderen weten waar ze aan toe zijn
 - Ze kunnen zich nu richten op de leerstof
 - Belangrijk om in deze fase uit te komen!
- Fase 5: Termination, het einde is in zicht, groepsregels vervagen en de groep richt zich op het afscheid. (alleen groep 8, de laatste twee weken)

Fides: Na de Herfstvakantie starten de lessen van Fides. Fides werkt met kinderen aan zelfvertrouwen, weerbaarheid en welbevinden, zodat zij durven en kunnen vertrouwen op hun eigen mogelijkheden en zich zo beter staande kunnen houden in een steeds veranderende wereld. **Zie kwaliteitskaart fides**

Sociaal gedrag elke dag: Waar nodig aanvullend op fides na/naast methode: grip op de groep

Complimenten geven aan elkaar: Wij willen de kinderen leren hoe je elkaar een compliment geeft op allerlei verschillende manieren en wat het belang is van het geven en krijgen van complimenten. **Zie kwaliteitskaart complimenten geven aan elkaar**

Regels waarden en normen:

- schoolregel: 1x per maand nieuwe schoolregel centraal in klas en kuil
- In elke groep worden aan het begin van een schooljaar de groepsregels gemaakt. Dit wordt samen met de kinderen gedaan, zodat het ook echt hun regels en afspraken worden. Deze worden zichtbaar in de klas opgehangen. (en in klassenmap)
- Er is gedurende 10 minuten voor de aanvang van de lessen en gedurende de pauzes toezicht op het schoolplein, waarbij duidelijke gedragsregels en afspraken worden gehanteerd.

De schoolregels zijn te vinden in bijlage 2.

Groepsbespreking over:

- **Viseon 2.0:** Dit Cito Leerling Volg Systeem voor Sociaal Emotionele Ontwikkeling wordt 1 maal per jaar door de groepsleerkracht ingevuld voor de groepen 3 t/m 8 en geeft inzicht in het emotioneel leren van de individuele kinderen en de groep. Voor de groepen 5 t/m 8 is er ook een leerling vragenlijst die door alle kinderen individueel, digitaal wordt ingevuld. De afname van de groepen 3 t/m 8 vinden plaats in november en april.
- **Rollen in de groep:** De afname van de groepen 1 t/m 8 vinden plaats in november
- **Sociogram:** De afname van de groepen 3 t/m 8 vinden plaats in november
- **Groepsbegeleidingsplan:** Voor alle groepen wordt er twee keer per schooljaar een groepsbegeleidingsplan opgesteld. Daarin wordt de pedagogische groepsontwikkeling gevolgd. Tevens worden pedagogische onderwijsbehoeften, doelen en acties omschreven. Deze worden in een groepsbespreking met IB-er, en directie besproken.

3. Handelingsprotocol hoe te handelen in situaties waarin pestgedrag wordt gesignaleerd?

In situaties, waarin pestgedrag wordt gesignaleerd wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

Wat	Tijdspad	Verantwoordelijk
1. Waarschuwingfase De leerling die pest, wordt gewaarschuwd en samen met de leerling die gepest wordt, wordt de gesignaleerde pestsituatie besproken.	Dezelfde dag vindt het gesprek plaats.	De leerkracht van de groep.
2. Handelingsfase 1. De pestsituatie wordt in kringgesprekken binnen de betreffende leerlinggroep(en) besproken. Met de gepeste, pester en de volgers worden afspraken gemaakt. Afspraken om herhaling te voorkomen en om de leerlingen handvatten te geven hoe te handelen als de situatie zich herhaalt. Zie hiervoor de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling op school. Achterliggende problematiek van pester-gepeste wordt verkend.	Meteen na elk incident wordt er actie genomen - gesprek - afspraken maken Dezelfde week controleren door bij de leerlingen na te vragen en tevens bij de surveillances na te vragen	De leerkracht van de groep voert het gesprek, maakt de afspraken en controleert de afspraken.
2. Indien het pestprobleem groepsoverstijgend is volgt er een gesprek met de gepeste, de pester, en de volgers, buiten de leerling-groep. Met de gepeste, pester en de volgers worden afspraken gemaakt. Afspraken om herhaling te voorkomen en om de leerlingen handvatten te geven hoe te handelen als het pestgedrag zich wel herhaalt.	Er wordt z.s.m. een gesprek gepland, met alle betrokkenen Blijkt na een week dat de situatie niet veranderd is dan door naar stap 3	De leerkracht van de groep waar de leerling in zit die gepest wordt met de leerkrachten van de pesters.
3. Mocht de situatie zich blijven herhalen dan wordt de pestsituatie in de teamvergadering besproken. Hierin maken we afspraken omtrent de	De eerstvolgende team- of bouwvergadering wordt het probleem ingebracht	De leerkracht.

aanpak. De leerkrachten geven tips, suggesties om het probleem aan te pakken.		
4. De leerkracht maakt een keuze uit de tips en suggesties. Dit kan eventueel in overleg met de IB-er over en specialist Sociaal Emotionele Ontwikkeling. De leerkracht informeert de ouders over de gekozen aanpak. Zowel de ouders van het gepeste kind als de ouders van de pester. In eerste instantie zijn dit 2 verschillende gesprekken. Indien wenselijk kan het in een later stadium samen.	Na de vergadering wordt een keuze gemaakt voor vervolgstappen. Na het maken van een keuze start de leerkracht z.s.m. met een gerichte aanpak. In de aanpak zitten duidelijke stappen en controlemomenten opgenomen.	De leerkracht stelt een plan van aanpak op en overlegt dit met de IB-er en specialist Sociaal Emotionele Ontwikkeling. Dit wordt door de leerkracht teruggekoppeld naar de ouders.
5. Indien het pestgedrag toch aanhoudt of zich herhaalt, wordt opnieuw contact met de ouders opgenomen en volgt een uitnodiging voor een gezamenlijk gesprek.	De leerkracht nodigt de ouders z.s.m. uit. Situatie wordt doorgesproken en er worden afspraken over een aanpak afgesproken.	Leerkracht stuurt het proces en nodigt de ouders voor gesprek uit. Tevens licht de leerkracht de IB-er, directeur en het schoolteam in.
6. Er wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en de betrokken leerlingen een plan van aanpak opgesteld, en er worden afspraken ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerlingen gemaakt. Dit plan van aanpak wordt schriftelijk vastgelegd en in de interne rapportage van de leerling (pester en gepeste)opgeborgen.	De leerkracht maakt het plan van aanpak en neemt dit door met de pester en gepeste. Dit plan wordt met de IB-er besproken.	De leerkracht en de ouders.
7. De gezamenlijk gekozen aanpak wordt op de afgesproken tijden geëvalueerd.	De leerkracht nodigt hiervoor de betrokken ouders en leerlingen uit.	De leerkracht en de ouders
In die situaties, waarin de remediëring van het pestgedrag problemen geeft, wordt de assistentie van een of meer hulpverlenende instanties (te bepalen in overleg met de ouders en gerelateerd aan de aspecten van het pestgedrag) ingeschakeld.	In overleg met IB-er, leerkracht, ouders en directeur worden andere instanties uitgenodigd voor gesprek. Dit gebeurt in een zo'n kort mogelijk	Leerkracht, ouders, IB-er en directeur.

	tijdsaspect. In sommige gevallen kan het advies zijn dat ouders met hun eigen kind naar een hulpverlener gaan.	
--	--	--

De leerkracht, met ondersteuning van de IB-er en/ of specialist Sociaal Emotionele ontwikkeling, zijn de personeelsleden die het hele proces volgen, uitvoeren en elkaar ondersteunen. De directeur wordt op de hoogte gehouden door één van bovengenoemde personen en volgt het proces.

Indien ouders niet meewerken aan het hierboven beschreven stappenplan zijn wij genooddaakt ons schorsings- en verwijderingsbeleid in te zetten. (zie protocol schorsen en verwijderen)

4. Welke maatregelen worden genomen, indien gedragsregels niet worden opgevolgd

Indien de genoemde gedragsregels niet worden opgevolgd, worden de volgende maatregelen genomen.

1. Leerlingen en personeel wijzen de overtreders op gewenst gedrag (elkaar aanspreken)

Dit geldt voor een ieder. In gangen, toiletten of waar dan ook zijn wij allen verantwoordelijk. Iedere betrokkene wijst de ander op de regels van school.

2. Bij herhaling wordt de betreffende leerling naar binnen of naar de leerkracht gestuurd.

3. Het leerlinggedrag wordt in een (kring)gesprek binnen de leerling-groep besproken en er worden met de betrokken leerling(-en) afspraken gemaakt gericht op het verbeteren van het leerlinggedrag.

4. Taakspel structureel toepassen in groep 1 t/m 8: Het taakspel is een programma dat speciaal is ontwikkeld voor de basisschool. De bedoeling ervan is om het gedrag van leerlingen spelenderwijs positief te beïnvloeden.

Dit programma heeft 3 specifieke doelen:

1) toename van het taakgericht gedrag van kinderen (dus ervoor zorgen dat ze bezig zijn met hun taken in de klas en aandacht hebben voor de les)

2) afname van storende gedrag

3) verbeteren van de sfeer in de klas.

5. Indien het niet opvolgen van de gedragsregels structureel wordt, wordt er in gesprek gegaan met de leerling(en). Wanneer de situatie onveilig is/wordt, dan kan er worden gekozen voor een tijdelijke plaatsing buiten de groep (situatie). Wel altijd onder begeleiding.

6. Het leerlinggedrag wordt in de leerlingbespreking besproken.

Indien het een situatie betreft, waarin ook pestgedrag wordt gesignaleerd, wordt het stappenplan, zoals in hoofdstuk 2 beschreven, gehanteerd.

7. Indien het niet opvolgen van de gedragsregels structureel wordt, wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en de betrokken leerlingen een plan van aanpak opgesteld.

8. In die situaties, waarin de remediëring van het gesignaleerde gedrag problemen geeft, wordt de assistentie van een of meer hulpverlenende instanties ingeschakeld (te bepalen in overleg met de ouders en gerelateerd aan de aspecten van het gedragsprobleem).

5. kwaliteitskaarten

Er zijn kwaliteitskaarten ontwikkeld voor de volgende gebieden:

1. Sociaal-emotionele ontwikkeling
2. Fides-symbolen
3. SEO-complimenten geven

Daarin staan alle schoolafspraken vermeld omtrent deze onderwerpen.

6. Bijlagen:

1. **De Schoolregels**
2. **Achtergrondinformatie.**
3. **Gedrag verbeter/veranderingsregistratie lange en korte termijn**
4. **Formulier registratie melding/klacht**

Bijlage 1: De schoolregels op De Lockaert.

De schoolregels komen in de verschillende maandopeningen, verspreid over het schooljaar, aan bod en kunnen in de groepen verder worden uitgewerkt. Deze gedragsregels staan op 11 schoolkaarten en worden in de groep opgehangen.



Bijlage 2: Achtergrondinformatie

○ Pesten en plagen, waar zit het verschil?

Het is moeilijk om een goede definitie te geven voor pesten en plagen, daarom zetten we de kenmerken en de gevolgen bij elkaar.

Een duidelijk overzicht van de kenmerken van plagen en pesten en de gevolgen van dit gedrag, vormt een basis voor het signaleren van pestgedrag.

PLAGEN	PESTEN
● Is onschuldig en gebeurt onbezonnen en spontaan. Gaat soms gepaard met humor. ● Is van korte duur, of gebeurt slechts tijdelijk. Is meestal te verdragen. ● Speelt zich af tussen 'gelijken' ('Twee honden vechten om hetzelfde been'). ● Is soms leuk, maar kan ook kwetsend of agressief zijn. ● Meestal één tegen één. ● Wie wie plaagt, ligt niet vast. De tegenpartijen wisselen keer op keer.	● Gebeurt berekenend (men weet meestal vooraf goed, wie, hoe en wanneer men gaat pesten). Men wil bewust iemand kwetsen of kleineren. ● Is duurzaam: het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig (stopt niet vanzelf en na korte tijd). ● Ongelijke strijd. De onmachtsgevoelens van de gepeste staan tegenover de machtsgevoelens van de pester. ● De pester heeft geen positieve bedoelingen en wil pijn doen, vernielen of kwetsen. ● Meestal een groep (pester en meelopers) tegenover één geïsoleerd slachtoffer. ● Er bestaat een neiging tot een vaste structuur. De pesters zijn meestal dezelfde, net zoals de slachtoffers (mogelijk wisselend door omstandigheden).
GEVOLGEN	GEVOLGEN
● 'Schaafwond' of korte draaglijke pijn (hoort bij het spel). Wordt soms ook als prettig ervaren ('Plagen is kusjes vragen'). ● De vroegere relaties worden vlug weer hersteld. De ruzie of het conflict	● Indien niet tijdig wordt ingegrepen, kunnen de gevolgen (zowel lichamelijk als psychisch) heel pijnlijk en ingewikkeld zijn en ook lang naslepen. ● Het is niet gemakkelijk om tot betere relaties te komen. Het herstel

wordt spoedig bijgelegd. • Men blijft opgenomen in de groep. • De groep lijdt er niet echt onder.	verloopt heel moeizaam. • Isolement en grote eenzaamheid bij het gekwetste kind. Aan de basisbehoefte om 'Bij de groep te horen' wordt niet voldaan. • De groep lijdt onder een dreigend en onveilig klimaat. Iedereen is angstig, en men wantrouwt elkaar. Er is daardoor weinig openheid en spontaniteit. Er zijn weinig of geen echte vrienden binnen de groep.
---	--

Begeleiding van de gepeste leerling:

- o Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest; praten lucht op!
- o Leerling uitlokken het één en ander op papier te zetten (als erover praten niet lukt);
- o Leerling ervan verzekeren dat het niet zijn/haar schuld is. Niemand heeft het recht te pesten;
- o Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten;
- o De leerling leert hoe het de ander duidelijk moet maken hoe erg het pesten vindt en ook dat ze ermee op moeten houden;
- o Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen;
- o Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest;
- o Nagaan welke oplossing het kind zelf wil; o Sterke kanten van de leerling benadrukken;
- o Kringgesprek houden over bijvoorbeeld pesten in het algemeen; o Boek voorlezen dat over pesten gaat;
- o De leerling zelf boeken laten lezen over pesten;
- o Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt;
- o Leerling bemoedigen om leuke dingen te gaan doen, bijvoorbeeld lid worden van een club;
- o Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s);
- o Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

Begeleiding van de pester:

- o Pesten is verboden. wij houden ons aan deze regel; aanspreken als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt;
- o Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen);
- o Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste;

- o Laten inzien dat hij er iets aan kan doen, dat hij kan beginnen op te houden met pesten;
- o Excuses aan laten bieden;
- o In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft;
- o Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de 'stop-eerst-nadenkenhouding' of een andere manier van gedrag aanleren;
- o Leerling boeken aanbieden die als onderwerp pesten hebben;
- o Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?

Digitaal pesten: Zie: filioslobby - beleid en protocol - organisatie - veiligheidsplan september 2019

Bijlage 4: Gedrag verbeter/veranderingsregistratie op lange termijn.

In te vullen door leerling (1 t/m 8) samen met de leerkracht. Bewaren in leerlingdossier.

Naam:
Groep:

Wat is het probleem:
Wat moet er gebeuren:
Hoe kan ik het aanpakken:
Wat is de beste oplossing:
Werkt mijn plan:

Handtekening
Leerkracht:

Handtekening
Kind:

Handtekening
Ouders:

Gedrag verbeter/veranderingsregistratie voor leerkracht op lange termijn

(Extra hulpmiddel. Kan – hoeft niet – gebruikt te worden).

Toelichting voor de leerkracht

Tevens ruimte voor opmerkingen door de leerkracht

Naam:

Datum:

Groep:

Wat is het probleem:

De leerkracht gaat na in welke situatie hij op problemen stuit, welke problemen zich voordoen en wie er bij betrokken zijn. Ook gaat hij/zij na wat zijn/haar taak in de betreffende situatie is.

Wat moet er gebeuren:

De leerkracht gaat na hoe de ander zou kunnen reageren.

Hoe kan ik het aanpakken:

De leerkracht bedenkt verschillende oplossingsmethoden.

Wat is de beste oplossing:

De leerkracht gaat na wat de voor- en nadelen van de verschillende oplossingsmethoden zijn en maakt een keuze.

Werkt mijn plan:

De leerkracht gaat na of de oplossingsmethode voldoende adequaat is.

Gedragsverbeteringen/veranderingen op korte termijn.

(Extra hulpmiddel. Kan – hoeft niet – gebruikt te worden).

In te vullen door kinderen in samenspraak met leerkracht.

Naam:

Datum:

	Maandag			Opmerkingen
	Onvoldoende	Voldoende	Goed	
voor de pauze				
na de pauze				
na de middag				

	Dinsdag			Opmerkingen
	Onvoldoende	Voldoende	Goed	
voor de pauze				
na de pauze				
na de middag				

	Woensdag			Opmerkingen
	Onvoldoende	Voldoende	Goed	
voor de pauze				
na de pauze				

	Donderdag			Opmerkingen
	Onvoldoende	Voldoende	Goed	
voor de pauze				
na de pauze				
na de middag				

	Vrijdag			Opmerkingen
	Onvoldoende	Voldoende	Goed	
voor de pauze				
na de pauze				

Bijlage 5:

Formulier registratie melding / klacht
Datum van invullen: __
Gegevens klager: Naam: _____ Adres: _____ Postcode / _____

woonplaats: _____

Telefoon: _____

0 man / 0 vrouw

Groep: _____

0 Leerling 0 Ouder 0 Personeelslid.

Functionele relatie met aangeklaagde:

0 Leerling van _____

0 Ouder van leerling van _____

0 Collega van _____

0 Leidinggevende van _____

Klacht gericht tegen:

Gegevens aangeklaagde:

Naam: _____

Adres: _____

Postcode / woonplaats: _____

Telefoon _____

0 man / 0 vrouw

Groep: _____

0 Leerling 0 Ouder 0 Personeelslid

Functionele relatie met klager:

0 Leerling van _____

0 Ouder van leerling van _____

0 Collega van _____

0 Leidinggevende van _____

Plaats ongewenst gedrag.

0 Op school

0 Bij buitenschoolse activiteiten

0 Internet

0 Anders, nl _____

Omschrijving ongewenst gedrag en de gevolgen.

(wat, waar, wanneer, wie....)

Aard ongewenst gedrag.

Seksuele intimidatie

0 Verbaal

0 Fysiek

0 Non verbaal

0 (poging tot) Ontucht

0 (poging tot) Aanranding

0 (poging tot) Verkrachting

0 Anders, nl.

Agressie en geweld

0 Bedreiging verbaal

0 Bedreiging fysiek

0 Mishandeling

0 Schade / vernieling

0 Stalking

0 Anders, nl.

Pesten

0 Verbaal

0 Roddelen

0 Negeren

0 Uitsluiten

0 Informatie achterhouden

0 Beschadigen, verliezen

0 Internet

Discriminatie / racisme

☐ Opmerkingen over ras
☐ Opmerkingen over uiterlijk
☐ Opmerkingen over leefwijze
☐ Opmerkingen over godsdienst
☐ Opmerkingen over sekse
☐ Opmerkingen over seksuele voorkeur
☐ Anders, nl.

Frequentie ongewenst gedrag

☐ Eenmalig

☐ Meermalen

tijdstippen: _____

☐ Door een persoon

☐ Door meer personen

☐ Gericht op meer personen

Getuigen van ongewenst gedrag

Naam: _____

Adres: _____

Postcode /woonplaats: _____

Telefoon: _____

☐ man / ☐ vrouw

Groep: _____

☐ Leerling

☐ Ouder

☐ Personeelslid

Functionele relatie met klager:

☐ Leerling van _____

☐ Ouder van leerling van _____

☐ Collega van _____

☐ Leidinggevende van _____

Is de klager bereid om bij onderzoek inzage te geven?

☐ Ja

☐ Nee

Stappen die de klager wenst.

☐ Informatie en advies

☐ Begeleiding door (externe) vertrouwenspersoon Lisette Snaterse

☐ Bemiddeling

☐ Schoolleiding informeren

☐ Klacht bij bevoegd gezag

☐ Klacht bij klachtencommissie

☐ Aangifte

☐ Anders, nl _____

Gemaakte afspraken met datum:

Datum nieuwe afspraak: _____

Plaats, datum: _____

Handtekening klager:

Handtekening leerkrachten/of schoolcontactpersoon: