

**Veiligheidsbeleidsplan JOHN F KENNEDYSCHOOL**

**Inhoudsopgave**

Positiefpreventieve

[1. Inleiding 4](#_Toc486934524)

[1.1. Wettelijk kader 4](#_Toc486934525)

[1.2. Uitgangspunten INOS 4](#_Toc486934526)

[1.3. Beleidsplan sociale veiligheid in relatie tot het ARBO-beleidsplan 5](#_Toc486934527)

[1.4. Coördinatie veiligheid 5](#_Toc486934528)

[1.4.1. Schoolleiding 5](#_Toc486934529)

[1.4.2. Preventiemedewerker 5](#_Toc486934530)

[1.4.3. Schoolopvangteam 5](#_Toc486934531)

[1.4.4. De schoolvertrouwenspersoon 5](#_Toc486934532)

[2 Visie op sociale veiligheid 8](#_Toc486934533)

[1.1. Doel en kernwaarden 8](#_Toc486934534)

[1.1.1. Schoolniveau 8](#_Toc486934535)

[1.1.2. Groepsniveau 9](#_Toc486934536)

[1.1.3. Individueel niveau 9](#_Toc486934537)

[Privacy 9](#_Toc486934538)

[De Kanjer regels 10](#_Toc486934539)

[1.1. Beeld van veiligheidsrisico’s en incidenten 11](#_Toc486934540)

[1.2. Leerling-enquête (groepen 7 en 8) 11](#_Toc486934541)

[2. Taken en verantwoordelijkheden 12](#_Toc486934542)

[2.1. Taken coördinator sociale veiligheid 12](#_Toc486934543)

[2.2. Externe partners 12](#_Toc486934544)

[2.3. Aanwezige regelingen als bijlage toevoegen 12](#_Toc486934545)

[2.4. Samenwerking met ouders 12](#_Toc486934546)

[3. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat 14](#_Toc486934547)

[3.4.1. 14](#_Toc486934548)

[Kinderen: 14](#_Toc486934549)

[3.4.2. Ouders: 14](#_Toc486934550)

[3.4.3. Collega’s: 14](#_Toc486934551)

[4. Preventieve activiteiten en programma’s op school 15](#_Toc486934552)

[4.1 Taakspel 15](#_Toc486934553)

[4.2 Lentekriebels 15](#_Toc486934554)

[4.3 Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties 15](#_Toc486934555)

[4.3.1 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag 15](#_Toc486934556)

[4.3.2 Leerlingen thuis uitnodigen 15](#_Toc486934557)

[4.3.3 Nablijven 15](#_Toc486934558)

[4.3.4 Afgesloten ruimtes 15](#_Toc486934559)

[4.3.5 Lichaamscontact 16](#_Toc486934560)

[4.3.6 Kinderen aanhalen, troosten en belonen 16](#_Toc486934561)

[4.3.7 Kinderen zoenen 16](#_Toc486934562)

[4.3.8 Leerlingen straffen 16](#_Toc486934563)

[4.3.9 Vechten 16](#_Toc486934564)

[4.3.10 Controleverlies 16](#_Toc486934565)

[4.3.11 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte 16](#_Toc486934566)

[4.3.12 Het schoolkamp 16](#_Toc486934567)

[4.3.13 Schoolreisje/ excursie of andere buitenevenementen 17](#_Toc486934568)

[4.4 (Digitaal) Pesten 17](#_Toc486934569)

[4.4.1 Wat is pesten? 17](#_Toc486934570)

[4.4.3. Maatregelen 18](#_Toc486934571)

[4.4.4. Melden van pesten 18](#_Toc486934572)

[4.4.5. Aanpak van ruzies en pestgedrag in vier stappen: 19](#_Toc486934573)

[4.4.6. Consequenties: 19](#_Toc486934574)

[4.5. Scholing en training van personeel 20](#_Toc486934575)

# Inleiding

Alle kinderen hebben recht op een onbezorgde schooltijd, die in het teken staat van ontwikkelen, ontdekken en leren. Sociale veiligheid op school is een voorwaarde hiervoor.

INOS, stichting Katholiek onderwijs Breda, heeft om deze sociale veiligheid te waarborgen kaders gecreëerd en een traject opgesteld waarbinnen scholen hun sociaal veiligheidsbeleid op cyclische wijze kunnen vormgeven.

## Wettelijk kader

Scholen krijgen door de wet ‘Sociale veiligheid op school’ (ook wel de ‘anti-pestwet genoemd) expliciet de taak om te zorgen voor een sociaal veilige school voor alle leerlingen, waarbij met nadruk gevraagd wordt om aandacht te besteden aan het voorkomen van pesten.

De wet ‘sociale veiligheid op school’ regelt drie concrete verplichtingen:

1. Het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
2. Het beleggen van de volgende taken bij een persoon:
   * coördineren van het beleid ten aanzien van het voorkomen van pesten
   * het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten
3. Het monitoren van de sociale veiligheid van leerlingen met een instrument dat een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

In dit schoolbeleidsplan worden alle wettelijke verplichtingen vertaald naar doelstellingen op schoolniveau. Het beschrijft op welke wijze de school haar sociaal veiligheidsbeleid vormgeeft, uitvoert, evalueert en bijstelt en welke rollen, taken en bevoegdheden hierbij van belang zijn. Het beleid wordt samen met de betrokkenen (leraren, leerlingen, medezeggenschapsraad) binnen de school gevormd en betreft een samenhangende set van maatregelen zowel gericht op preventie als op het afhandelen van incidenten, ingebed in het pedagogisch beleid van de school. Het beleid dient stevig verankerd te zijn in de dagelijkse praktijk van de school. Indien blijkt dat de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen vraagt om bijstelling van het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten, dan onderneemt de school hiertoe actie.

## Uitgangspunten INOS

INOS hanteert met betrekking tot de sociale veiligheid de volgende uitgangspunten:

* INOS wil aan kinderen, medewerkers, ouders en alle andere bij de scholen betrokken personen een sociaal veilige omgeving bieden.
* INOS borgt de Sociale veiligheid door op de INOS scholen op het volgende toe te zien:
  + De school heeft schoolregels.
  + De school heeft een pestprotocol. Dit protocol wordt tweejaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
  + De schoolleider of degene die hij/zij daarvoor aanwijst is de coördinator van het sociaal veiligheidsbeleid.
  + De coördinator sociale veiligheid is aanspreekpunt in het kader van het voorkomen van pesten.
  + De school meet jaarlijks de sociale veiligheid en het sociale welbevinden van de leerlingen, evalueert de resultaten van deze meting en stelt een plan van aanpak op.
  + INOS biedt scholen kaders in de vorm van protocollen op stichtingsniveau. Deze vastgestelde protocollen zijn terug te vinden op de website van INOS. De school heeft binnen deze kaders de ruimte om protocollen te specificeren naar haar eigen situatie en doelstellingen, echter altijd in lijn met de protocollen op INOS niveau.
  + INOS inventariseert jaarlijks de incidenten met betrekking tot sociale veiligheid om, in het kader van het bestuurlijk toezicht, inzicht te hebben in frequentie en aard van incidenten en hier zo nodig op te kunnen acteren.

## Beleidsplan sociale veiligheid in relatie tot het ARBO-beleidsplan

Er wordt een onderscheid wordt gemaakt tussen het beleidsplan sociale veiligheid en het ARBO-beleidsplan. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid (met uitzondering van agressie en seksuele intimidatie). Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij ARBO-beleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

## Coördinatie veiligheid

### Schoolleiding

De organisatie van de school is weergegeven in het schoolplan/schoolgids van Basisschool John F. Kennedy. Hierin staat duidelijk aangegeven wie de directeur is en wie de taken waarneemt in geval van afwezigheid van de directeur.

### *Preventiemedewerker*

(Ook wel genoemd: Arbo-coördinator)

Sinds het invoeren van de wetgeving omtrent Arbozorg is de werkgever verplicht tenminste één werknemer aan te wijzen voor de taak van preventiemedewerker.

De taken van de preventiemedewerker zijn als volgt:

* Toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;
* Collega’s bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;
* Het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (vanaf hier afgekort tot RI&E);
* Het opstellen van een bedrijfsnoodplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;
* Het geven van voorlichting over veiligheid en het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur.

### *Schoolopvangteam*

Op het moment dat er een (ernstige) calamiteit is, dient er een schoolopvangteam geformeerd te worden. Hoe dit schoolopvangteam geformeerd is, is aan iedere school om te bepalen. Het is van belang in de schoolgids te vermelden wie in het schoolopvangteam zitten. Vaak bestaat deze uit de directeur, de preventiemedewerker en/of de contactpersoon van de klachtenregeling en/of de IB-er.

### *De schoolvertrouwenspersoon*

De schoolvertrouwenspersoon heeft een belangrijke rol bij de implementatie van de meldcode in de organisatie.

Bewaakt de interne procedure van de instelling m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

In de klachtenregeling speelt de schoolvertrouwenspersoon een belangrijke rol in het opvangen van klachten. Het doel is ervoor te zorgen dat de betrokkene zijn/haar klacht op de juiste plaats bespreekbaar maakt, zodat een goede oplossing voor de klacht gezocht kan worden.

De schoolvertrouwenspersoon zorgt ervoor dat:

* Alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over aanspreekpunten, procedures en bereikbaarheid rondom klachten;
* Ouders/leerlingen of personeelsleden met klachten opgevangen worden en advies krijgen over hoe om te gaan met de klacht. Daarbij zal de geldende klachtenregeling als uitgangspunt worden gehanteerd;
* Ouders/verzorgers worden geïnformeerd, indien de klager een leerling is. Daarbij verdient het de voorkeur dat de leerling instemt met het informeren van de ouders/verzorgers. Naarmate de leerling in leeftijd ouder is, weegt deze instemming zwaarder;
* Een bijdrage wordt geleverd aan de verbetering van het schoolklimaat door hierover gevraagd en ongevraagd adviezen te verstrekken aan de schooldirectie;
* Hij/zij deelneemt aan het INOS-netwerk van schoolvertrouwenspersonen.

Randvoorwaarden:

De schoolvertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de werkzaamheden als schoolvertrouwenspersoon ter kennis komt, met uitzondering bij meldingen van ouders en leerlingen waarbij de meld- en aangifteplicht van toepassing is. Deze plicht geldt niet ten overstaan van het bevoegd gezag, de klager (of diens ouders), de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen. De geheimhouding vervalt niet na het beëindigen van de taak als schoolvertrouwenspersoon.

De schoolvertrouwenspersoon is voor de wijze van uitvoering van deze taak, daaronder niet begrepen het verstrekken van informatie over de inhoud van dossiers, uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

De schoolvertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van deze taak niet uit zijn functie worden ontslagen, disciplinair gestraft of op andere wijze benadeeld worden.

De directie van de school zorgt voor laagdrempelige bereikbaarheid en stelt de schoolvertrouwenspersoon in staat om binnen het taakbeleid van de school deze taken naar behoren te kunnen vervullen.

Vanuit het directeurenberaad van INOS krijgt een directeur de taak het INOS-netwerk van schoolvertrouwenspersonen aan te sturen. Tot deze taak behoren de volgende elementen:

* Onderhouden van het INOS-netwerk van schoolvertrouwenspersonen.
* Organiseren van scholing en intervisie voor de INOS-schoolvertrouwenspersonen.
* Gevraagd en ongevraagd adviseren aan directeurenberaad en CvB met betrekking tot deze klachtenregeling.
* Gevraagd en ongevraagd adviseren aan directeurenberaad en CvB met betrekking tot de verbetering van het INOS-klimaat.
* Jaarlijks rapporteren aan CvB en Directeurenberaad.
* Functie eisen:
* Ervaring in de uitvoering van het werkproces in de organisatie
* Deskundigheid op het gebied van kindermishandeling en huiselijk geweld, zowel van de inhoudelijke als van de juridische en organisatorische aspecten
* Aantoonbare vaardigheid in gespreksvoering
* Kennis van de sociale kaart van de hulpverleningsinstellingen zowel lokaal, regionaal en landelijk
* Kennis van de relevante recente literatuur over kindermishandeling/huiselijk geweld
* Uitstekende en zorgvuldige mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;
* Vaardigheden in het overbrengen van kennis op collega-beroepskrachten en het coachen van collega’s.

De schoolvertrouwenspersoon zal:

* Consulent en gesprekspartner zijn voor een collega die een geval van huiselijk geweld en kindermishandeling vermoedt op grond van eigen waarneming of door informatie van derden
* Samen met de betreffende collega een zorgplan opstellen voor de begeleiding van het gezin; bemiddelen bij problemen of knelpunten
* Relevante ontwikkelingen (landelijk en regionaal) t.a.v. huiselijk geweld en kindermishandeling volgen en de literatuur bijhouden
* De organisatie specifieke informatie voor de website ‘handelingsprotocol’ aanleveren en redigeren of laten redigeren
* Nieuwe medewerkers op de hoogte brengen van de werkwijze bij de instelling met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling
* Bijscholing op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling verzorgen
* Overleggen met het management over contact en afspraken op managementniveau met de ketenpartners om een doorgaande lijn te waarborgen
* Zorgen voor de informatie aan het management van meldingen huiselijk geweld en kindermishandeling
* Deelnemen aan een netwerk aandachtsfunctionarissen in de regio [www.LVAK.nl](http://www.LVAK.nl)

Bedrijfshulpverlening (BHV)

De John F. Kennedy heeft een aantal goed opgeleide BHV-ers, die jaarlijks worden bijgeschoold. De BHV bestaat uit een drietal aspecten: ELH (eerste levensreddende handelingen), beginnende brand en ontruiming. Deze aspecten worden ieder jaar getraind. Het regelen van de bijscholing wordt jaarlijks gedaan door de administratie van de school en uitbesteed aan een daarvoor gecertificeerde instantie. Binnen INOS maken wij gebruik van het bureau Calm voor de bij- en nascholing.

Alle beginnende BHV-ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Artikel 2.22 van het Arbo-besluit vereist deelname van bedrijfshulpverleners aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven.

Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV-er op zich hebben genomen.

Zij moeten:

1. ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen;
2. Brand beperken of bestrijden, maar ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
3. In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren alarmeren en samenwerken met hulpdiensten (bron: artikel 15, Arbowet ‘98).

Het aantal verplichte BHV-ers hangt af van het aantal werknemers (dus ook leerlingen!) in het gebouw. Het Arbo besluit (art.2.4.4) bevat normen omtrent het aantal vereiste bedrijfshulpverleners. Daarbij gaat het om het aantal normaal aanwezige personen. Ook met het aantal aanwezige niet-werknemers moet rekening worden gehouden.

De directeur van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV-ers dat in de school aanwezig is. De richtlijn die het bestuur aan de scholen heeft gedaan is dat zij ervan uit moeten gaan dat er in iedere vleugel, die in een keer te overzien is, een BHV-er aanwezig moet zijn. Het is dus zeer gebouwafhankelijk wat het aantal BHV-ers per school moet zijn. Als extra richtpunt moet de directeur de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren. Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV-ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter tweemaal per jaar ontruimd: één maal aangekondigd en één maal onaangekondigd. Zie voor meer informatie: http://www.arboportaal.nl/.

# 2 Visie op sociale veiligheid

## Doel en kernwaarden

Het doel van het veiligheidsplan is dat alle kinderen zich veilig voelen op school. Om kinderen zich veilig te laten voelen zijn de volgende kernwaarden van belang:

* Alle kinderen kunnen zichzelf zijn
* De kinderen creëren een reëel zelfbeeld
* We laten ieder individu in zijn eigen waarden
* We helpen elkaar
* We hebben respect voor elkaar en onszelf

### Schoolniveau

De school hanteert een aantal gedragsregels waar iedereen zich aan hoort te houden. Het team is het goede voorbeeld voor alle kinderen.

* Wij lopen rustig door de gangen en op de trappen
* Wij gaan vriendschappelijk met elkaar om
* Wij zorgen voor een opgeruimde, nette school (schoolplein)
* Wij gaan respectvol om met mensen en spullen
* Wij houden ons aan de gemaakte afspraken

Het betreft omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus:

* Leerling – leerling
* Leerkracht – leerling
* Leerkracht – ouder
* Onderwijsondersteunend personeel – leerling
* Hulpouders – leerling
* Studenten – leerlingen
* Personeel onderling

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

* Wij begroeten de ander door persoonlijke aanspreking, of door het geven van een hand.
* Wij sluiten niemand buiten om zijn/ haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
* Wij maken geen misbruik van macht.
* Wij spreken elkaar rustig aan.
* Wij doen dat in correct taalgebruik.
* Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
* Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen en roddelen.
* Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
* Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

### Groepsniveau

Het doel van de methode kanjer is dat kinderen leren om verschillende soorten gedrag te herkennen en daar op de juiste manier mee om te gaan. Kinderen leren door de Kanjermethode hun eigen gedrag en dat van een ander te benoemen, in te zien welk gedrag gewenst of ongewenst is en het waar mogelijk aan te passen. Vanuit de Kanjermethode zijn een aantal gedragsregels/afspraken opgesteld waar de teamleden en de leerlingen zich aan houden, om het sociaal- emotionele klimaat op school zo optimaal mogelijk te krijgen en te houden.

Zien !

In het begin en in het midden van het schooljaar wordt er door de leerkrachten van groep 3 t/m 8 de observatiemethode Zien! ingevuld.ZIEN! is een webbased expertsysteem dat meer doet dan het volgen van de leerling**.** ZIEN! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. Om op die manier de leerkracht of docent te helpen bij het ondersteunen van leerlingen en groepen. ZIEN! ondersteunt het gehele proces van signaleren tot handelen.

### Individueel niveau

Op individueel niveau kunnen er handelingsplannen geschreven worden in Parnassys. Op schoolniveau is de afspraak dat kinderen die opvallend gedrag laten zien worden besproken met de IB-er tijdens de leerlingenbespreking. Hier kan besloten worden kinderen aan te melden voor Sova-training . Kinderen die op een eigen leerlijn functioneren of die RT krijgen i.v.m. een rugzak, hebben een handelingsplan van uit de RT-er/rugzakbegeleider. Deze wordt afgestemd op de individuele behoefte van het kind in en buiten de klas. Er is overleg tussen leerkracht en RT-er/rugzakbegeleider. De ouders zijn natuurlijk ook onderdeel van het handelingsplan. Zo creëren we een doorgaande lijn.

## Privacy

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

* De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
* Leerlingendossiers, die testgegevens en andere onderzoeksverslagen bevatten, gedigitaliseerd en opgeslagen in het leerlingvolgsysteem Parnassys. De dossiers zijn toegankelijk voor leerkrachten, Intern Begeleiders en directie als ook de ouders/verzorgers met bevoegd gezag.
* Gegevens van vertrouwelijke aard, die door kinderen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden zeer discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid, en zullen conform deze verantwoordelijkheid, en binnen hun bevoegdheid handelen.
* Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Maar dit zal wel met de grootste terughoudendheid gebeuren.
* Onderwijskundige rapportage naar V.O.-scholen en bij overgang naar een andere basisschool, worden altijd met ouders besproken.
* Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In overleg met betrokkenen zal besproken worden op welke wijze dit zal plaatsvinden.

Zieke leerlingen/ medicijngebruik en -toediening

Ziekte kan van invloed zijn op de hele ontwikkeling van een kind. Zeker als het al geruime tijd ziek is zoals bij chronisch zieke kinderen bijvoorbeeld door reuma of kanker. De intern begeleider (IB-er) bespreekt samen met de ouders over de te bieden hulp.

Voor leerlingen die langdurig en/ of chronisch ziek zijn, kan de school bijv. ondersteuning aanvragen van een consulent ondersteuning onderwijs aan zieke kinderen, werkzaam bij een onderwijsbegeleidingsdienst of bij een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis. Deze deskundige kan het team informatie geven over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie en/ of behandeling op het leren en/ of gedrag. Als het nodig blijkt dat een leerling thuis, of in het ziekenhuis onderwijs moet krijgen, bekijken school en consulent hoe dat georganiseerd kan worden. Wanneer een leerling regelmatig medicijnen toegediend moet krijgen, dienen er duidelijke afspraken gemaakt te worden met de ouders. Het is in geen geval de bedoeling dat leerkrachten of ander personeel medicijnen toedienen. Ook pijnstillers als aspirine of paracetamol worden niet zonder toestemming van de ouders toegediend.

Ook is het mogelijk voor deze leerlingen een onderwijszorgarrangement aan te vragen. Er wordt dan ambulante begeleiding verzorgd vanuit de Open Luchtschool. De ambulant begeleider geeft de leerkracht/ school adviezen en ondersteuning en kan samen met de IB-er beleid en hulpplan opzetten voor in de klas. Een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd wanneer een leerling naar een andere school wordt doorverwezen.

Leerlingen met een levensbedreigende aandoening dienen bij alle collega’s bekend te zijn. Een noodkaart met telefoonnummers en te ondernemen acties zitten in de klassenmap.

***Voor protocol medisch handelen zie website Inos***

## De Kanjer regels

* We vinden de 5 basisregels van de Kanjertraining op verschillende plaatsen en klassen terug in onze school. Deze afspraken zijn:
  + We vertrouwen elkaar
  + We helpen elkaar
  + We spelen niet de baas
  + We lachen niemand uit
  + We zijn niet zielig

Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico’s

Om een reëel beeld te krijgen van het veiligheidsgevoel binnen de school ondernemen we de volgende handelingen:

* Wij vullen de observatiemethode Zien! in voor kinderen. De kinderen van groep 6,7 en 8 vullen zelf de Zien! in.
* Ongevallen en incidentenregistratie (parnassys)
* INOS leerling-tevredenheidsonderzoek Po vensters
* INOS-ouder-tevredenheidsonderzoek
* INOS medewerkers-tevredenheidsonderzoek
* Interne vertrouwenspersonen in de school
* Externe vertrouwenspersoon werkzaam binnen INOS
* Veiligheidscoördinator

## Beeld van veiligheidsrisico’s en incidenten

Tijdens de leerlingenbespreking worden de resultaten van Zien! Besproken met de IB-er. Er worden dan interventies besproken.

De PO vensters die door de leerlingen zijn ingevuld worden door de sociale veiligheidscoördinator, ib-er en het team geanalyseerd. De analyse van de PO vensters wordt vanuit de directie gecommuniceerd met de ouders. Tevens wordt dit besproken in de MR.

De INOS onderzoeken worden door INOS uitgevoerd. Op directieniveau worden de uitkomsten van de onderzoeken met het team besproken. Deze uitkomsten worden meegenomen in het meerjarenbeleidsplan. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderzoek en het analyseren van de onderzoeksgegevens. In overleg met het team wordt er een plan van aanpak gemaakt. Dit is terug te vinden in de meerjarenbeleidsplannen en later in het jaarplan per jaar. Het jaarplan heeft een tussentijdse- en een eindevaluatie.

De school heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld: Andrès Vissers, Margret van Dun en Suzanne van Meeteren. Ieder die hier behoefte aan heeft kan contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Binnen INOS is er ook de mogelijkheid om met een extern vertrouwenspersoon in contact te komen.

De veiligheidscoördinator op de John F. Kennedy is Andrès Vissers en Margret van Dun.

## **Leerling-enquête (groepen 7 en 8**)

Jaarlijks vullen de leerlingen en ouders digitaal een enquête in. Deze biedt inzage in hoe de leerling de dagelijkse schoolomgeving beleeft. De resultaten van de enquête worden in het team geëvalueerd. Indien nodig wordt hier actie op ondernomen.

# Taken en verantwoordelijkheden

Binnen de school hebben we verschillende rolverdelingen. In dit hoofdstuk moet de taakverdeling van de mensen op school wat betreft sociale veiligheid duidelijk worden.

## Taken coördinator sociale veiligheid

De Coördinator Sociale Veiligheid heeft tot taak:

* Ervoor te zorgen dat iedereen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, werkwijze en bereikbaarheid van de Coördinator Sociale Veiligheid;
* Het ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid (preventief en curatief);
* Een vraagbaak en luisterend oor te zijn voor collega’s;
* Te adviseren bij keuze, aanpak en implementatie van nieuwe materialen of methodieken;
* Te adviseren bij resultaten n.a.v. de monitoring van leerlingen
* De eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd worden met pesten (wanneer leerling en ouders geen gehoor hebben gevonden bij de eigen leerkracht); daarbij zal de Coördinator Sociale Veiligheid met instemming van de leerling of diens ouders, de betrokken leerkracht informeren over de situatie;
* Indien een leerling zelf bij de Coördinator Sociale Veiligheid aanklopt in verband met pesten, de ouders van de leerling te informeren; het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
* Zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van pesten.

De directie van de school zorgt voor laagdrempelige bereikbaarheid en stelt de Coördinator Sociale Veiligheid in staat om binnen het taakbeleid van de school haar/zijn taak naar behoren te vervullen.

## Externe partners

Centrum Jeugd en Gezin is een vaste externe partner. Het CJG heeft veel contact met de intern begeleider van onze school. Ook de GGD is een partner waar we goede contacten mee hebben. De externe vertrouwenspersoon van INOS is Jacqueline de Klerq.

## Aanwezige regelingen als bijlage toevoegen

Op school zijn verschillende protocollen/ regelingen aanwezig. Hieronder vindt u de protocollen die zijn geschreven over sociale veiligheid.

* Pestprotocol
* Gedragscode Inos
* Protocol ongewenst gedrag
* Meldcode
* Medisch handelen
* Klachtenregeling?

## Samenwerking met ouders

Ouderbetrokkenheid in relatie tot gedrag geven wij mede gestalte door:

* In de tweede week van het schooljaar organiseren wij een ‘Groet en Ontmoet avond’, waarin ouders, kinderen en leerkrachten met elkaar kennis zullen maken.
* Twee keer per jaar worden er ontwikkelgesprekken gehouden. Leerkracht, ouder en kind gaan samen bespreken hoe het in de klas gaat, wat het kind nodig heeft de komende tijd en waar leerkracht en kind aan gaan werken. Mogelijk zijn 2 gesprekken voldoende om elkaar goed te informeren, maar als er behoefte is aan meer, dan maken we daar ruimte voor.
* Wanneer het de kinderen niet lukt om zich aan de leefregels binnen de groep en de school te houden, worden ouders hierbij betrokken.
* Positieve berichten van de klas te delen op Facebook en de John F. Kennedy app.
* Hulp vragen van ouders om leuke en educatieve dingen te ondernemen met de groep.
* ouders als gesprekpartner over hoe hun kind(eren) het ervaart op school.

# Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat

Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen zijn onder te verdelen in drie groepen. Kinderen, ouders en collega’s.

### 

### Kinderen:

* We leren kinderen hoe we met elkaar omgaan.
* We houden rekening met de behoeften van het kind.
* We benaderen kinderen op een positieve manier.
* We spreken verwachtingen uit over de omgang met elkaar en het gedrag binnen de school.
* We kennen onze voorbeeldfunctie en dragen deze uit naar de kinderen.
* We uiten waarderingen en moedigen kinderen aan.
* We gaan zuinig en zorgvuldig met spullen om.
* We stimuleren onze kinderen tot zelfreflectie met als doel de zelfstandigheid en zelfredzaamheid te verhogen.
* Met elkaar dragen wij de verantwoordelijkheid voor alle kinderen.
* We streven naar een veilig pedagogisch klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen.
* We reageren proactief op signalen die wij van kinderen ontvangen.

### Ouders:

* We doen het samen en benoemen dat: delen van verantwoordelijkheid.
* We informeren elkaar tijdig over bijzonderheden zowel op school als thuis.
* We stellen ons gelijkwaardig en respectvol op.
* We spreken de verwachting van en naar elkaar toe uit.
* We houden ons aan gemaakte afspraken, zo niet dan spreken we elkaar daaropaan.
* We bieden de mogelijkheid om opvoedkundig(e) tips en of advies te krijgen of te horen. Bijvoorbeeld; bedtijd, ontbijt, tandenpoetsen, zelfredzaamheid, veters + jas, verzorging, op tijd op school, zorg voor broertjes en of zusjes, aandacht voor je kind en wat werkt thuis goed.
* We versterken de band met ouders door o.a:
* Kennismakingsgesprek aan het begin van het schooljaar
* Gast in de klas
* Uitstapjes
* Talenten van ouders benutten
* Hulp in de klas en buiten de klas (bv. Bieb ouders)
* inloop

### Collega’s:

* We nemen professionele verantwoordelijkheid.
* We komen gemaakte afspraken na.
* We geven en ontvangen feedback op een manier die kwaliteit verbetert.
* We praten niet voor anderen en over anderen, maar met elkaar.
* We denken oplossingsgericht. We denken in mogelijkheden.
* We leveren allemaal een actieve bijdrage.
* We bespreken zaken met de juiste persoon op de juiste plaats.
* Collega’s ondersteunen we op een professionele manier.
* We respecteren elkaars mening en of ideeën.
* We maken gebruik van elkaars talenten.
* We hebben vertrouwen in elkaars keuzes en kunnen en mogelijkheden.

# Preventieve activiteiten en programma’s op school

Op school hebben we drie niveaus van preventieve activiteiten. Dit is zowel op school als, klas en individueel niveau.

## 4.1 Taakspel

Binnen onze school is het mogelijk om met Taakspel te werken, indien dit nodig wordt geacht. Taakspel is een universeel preventieprogramma. Het bestaat uit een groepsgerichte aanpak voor leerlingen van groep 3 tot en met 8 van het basisonderwijs, waarbij leerlingen middels een spel leren zich beter aan klassenregels en regels op de speelplaats te houden. Doel is het verbeteren van taakgericht gedrag en het verminderen van regel overtredend gedrag bij de kinderen en het bevorderen van een positief onderwijsklimaat. Uiteindelijk doel is beginnend probleemgedrag in een vroeg stadium te verminderen en om te buigen in positief gedrag.

## 4.2 Lentekriebels

We nemen deel aan lentekriebels. Dit is landelijk project om meer met kinderen over seksuele voorlichting te praten.

## Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties

De afspraken/ gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Voorkomen en omgaan met:

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

### Voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en dus als zodanig moeten worden vermeden.

Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

### Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep leerlingen een leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met medeweten van de directeur.

### Nablijven

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

### Afgesloten ruimtes

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

### Lichaamscontact

Bij jongere kinderen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig fysiek contact tussen leerkracht en kind. Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is, en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen. Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voorgedaan, kan het voorkomen dat er over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

### Kinderen aanhalen, troosten en belonen

Kinderen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een kind hiervan gediend is.

### Kinderen zoenen

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

### Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

### Vechten

Als leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.

### Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn / haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen, en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen of leerkrachten te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd.

### Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte

Kinderen van groep 1 en 2 ( in bijzondere omstandigheden soms ook groep 3) kleden zich in het klaslokaal om. Als het nodig is worden kinderen hierbij geholpen. Jongens en meisjes vanaf groep 5 kleden zich gescheiden om.

### Het schoolkamp

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes.

### Schoolreisje/ excursie of andere buitenevenementen

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

*Zie bijlage “Gedragscode voor alle bij Inos betrokken personen “.*

## 4.4 (Digitaal) Pesten

Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

We hebben respect voor onszelf en de ander. Pesten is niet toelaatbaar en wordt bij ons op school niet geaccepteerd.

## *4.4.1 Wat is pesten?*

Iemand wordt gepest als iemand anders of een groep mensen vervelende /gemene opmerkingen maakt tegen een betrokken persoon. Het is ook pesten als iemand wordt geschopt, geslagen, bedreigd of buiten de groep wordt geplaatst. Als dat soort zaken regelmatig gebeurt en als het moeilijk is voor de betrokken persoon zich te verdedigen, spreken we van pesten. Pestgedrag is schadelijk voor zowel slachtoffer als pesters. Pesten richt zich tegen één persoon bijv. uitschelden: “brillengek”, “schijtert”, “hé muts”, maar ook pootje haken, fietsbanden leeg laten lopen, omduwen bij het fietsen, rare bekken trekken of buiten sluiten. Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

* Altijd een bijnaam, nooit de eigen naam noemen
* Zogenaamd leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
* Een klasgenoot voortdurend overal de schuld van geven
* Briefjes doorgeven
* Beledigen
* Opmerkingen maken over kleding
* Isoleren
* Buiten school opwachten, slaan of schoppen
* Op weg naar huis achterna rijden
* Spullen afpakken
* Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

*Wat is  plagen?*

Er is geen slachtoffer en geen dader; beide partijen zijn even sterk. Plagen kan de sociale weerstand van kinderen vergroten. Vaak speelt humor een rol.

*Wat is ruzie?*

Ruzie gaat over een bepaalde zaak en niet om het beschadigen van een persoon. Een ruzie kan uitgepraat worden.

*Betrokkenen*

We weten dat pesten overal voorkomt, ook op onze school. Binnen de school hebben we meestal te maken met het pesten van kinderen door kinderen. Als een kind gepest wordt heb je te maken met 5 groepen:

* De gepeste
* De pester
* De omstanders (meelopers, toekijkers)
* De leerkrachten
* De ouders

Pesten is een groepsprobleem waarmee alle bovenstaande personen geconfronteerd worden. Hulp dient aan alle groepen gegeven te worden.

### **Maatregelen**

Op onze school hanteren we de volgende maatregelen.

**Preventieve maatregelen:** We werken wat pesten betreft allereerst preventief. We bepreken indien nodig op elk gewenst moment de schoolregels (bijlage 3). Dit zijn regels die gelden op het schoolplein, in de gangen en binnen de groepen. Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels. Dit zijn groepsregels. Alle leerkrachten hebben een Kanjertraining gevolgd. Deze training heeft de leerkrachten veel geleerd over groepsprocessen: actief omgaan met het gedrag van de gepeste, de pesters en de meelopers. Uiteindelijk doel van de training: een sfeer van vertrouwen, veiligheid, rust en wederzijds respect op onze school.

We vinden de 5 basisregels van de Kanjertraining op verschillende plaatsen en klassen terug in onze school. Deze afspraken zijn:

* We vertrouwen elkaar
* We helpen elkaar
* We spelen niet de baas
* We lachen niemand uit
* We zijn niet zielig

De leerkrachten van alle groepen geven Kanjertraining aan de kinderen. We voorkomen daardoor veel pestgedrag. Wanneer er toch nog wordt gepest volgen we een vast stappenplan; het anti-pestprotocol.

### **Melden van pesten**

1. Het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: ‘Je mag niet klikken, maar……als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.’

2. Een medeleerling heeft ook de verantwoordelijkheid  om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

3. Samenwerken zonder bemoeienissen: School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om  eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

### **Aanpak van ruzies en pestgedrag in vier stappen:**

Wanneer kinderen ruzie hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

*Stap 1*: Er eerst zelf ( en samen) uit te komen. In de kanjertraining leren kinderen hoe je ruzies op kunt lossen.

*Stap 2*: Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt , vertelt hij/zij het probleem aan de juf of meneer.

*Stap 3*: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen / ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties. (zie bij consequenties).

*Stap 4:* Bij herhaaldelijke ruzie / pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest / ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties). Ook wordt een melding  in Parnassys gedaan. In de melding omschrijft de leerkracht “de toedracht”. Bij de derde melding in Parnassys worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-/pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

**De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen**.

### **Consequenties:**

* De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten: In zo’n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.
* De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden). En vervolgens leveren stap 1 tm 4 geen positief resultaat op voor de gepeste. De leerkracht neemt duidelijk een stelling in. De straf is opgebouwd in 4 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met zijn / haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn / haar gedrag.

**Fase 1:**

* Een of meerdere pauzes binnen blijven
* Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn
* Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem
* Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt.
* Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen

De naleving van deze   afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in Parnassys en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

**Fase 2:**

* Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals (gedrags)deskundigen die aan de school verbonden zijn, de schoolarts van de GGD of CJG.

**Fase 3**:

* Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

**Fase 4:**

* In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

## Scholing en training van personeel

Op onze school hebben we een werkgroep SEO die samen met de directie bekijkt wat er voor het team nodig is. INOS heeft per medewerker geld gereserveerd voor scholing. Soms is er dus scholing op team niveau maar er kan ook individuele scholing plaatsvinden. Je individuele scholing kun je aanvragen bij de directie.