**Sociaal veiligheidsplan**

**kbs de Parel**





**Inhoudsopgave**

[1. Inleiding 3](#_heading=h.30j0zll)

[1.1 Wettelijk kader 3](#_heading=h.1fob9te)

[1.2 Uitgangspunten INOS 3](#_heading=h.3znysh7)

[1.3 Beleidsplan sociale veiligheid in relatie tot het ARBO-beleidsplan 4](#_heading=h.2et92p0)

[2. Visie op sociale veiligheid 5](#_heading=h.tyjcwt)

[2.1 Visie 5](#_heading=h.3dy6vkm)

[2.2 Kernwaarden 7](#_heading=h.1t3h5sf)

[2.3 Doelen 7](#_heading=h.4d34og8)

[2.4 Schoolregels en afspraken 8](#_heading=h.2s8eyo1)

[A. Algemene gedragsafspraken kbs de Parel 8](#_heading=h.3rdcrjn)

[B. Gedragsafspraken m.b.t. toezicht: 9](#_heading=h.26in1rg)

[C. Gedragsafspraken m.b.t. pesten 9](#_heading=h.lnxbz9)

[D. Van kernwaardes naar schoolafspraken en groepsafspraken 10](#_heading=h.35nkun2)

[3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico’s 12](#_heading=h.1ksv4uv)

[3.1 Incidentenregistratie 12](#_heading=h.44sinio)

[3.2 Monitoring van veiligheidsbeleving bij 12](#_heading=h.2jxsxqh)

[leerlingen, ouders en personeel 12](#_heading=h.2jxsxqh)

[3.3 Beeld van veiligheidsrisico’s en incidenten 13](#_heading=h.1y810tw)

[4. Taken en verantwoordelijkheden 14](#_heading=h.4i7ojhp)

[4.1 Taken coördinator sociale veiligheid 14](#_heading=h.2xcytpi)

[4.2 Externe partners 15](#_heading=h.1ci93xb)

[4.3 Aanwezigheid regelingen 16](#_heading=h.2p2csry)

[4.4 Samenwerking met ouders 17](#_heading=h.147n2zr)

[5. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat 18](#_heading=h.3o7alnk)

[5.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen 18](#_heading=h.23ckvvd)

[6. Preventieve activiteiten en programma's op school 20](#_heading=h.32hioqz)

[6.1 Activiteiten op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau 20](#_heading=h.1hmsyys)

[A. Schoolniveau 20](#_heading=h.41mghml)

[B. Groepsniveau 22](#_heading=h.2grqrue)

[C. Individueel niveau 25](#_heading=h.2u6wntf)

[6.2 Scholing en training personeel 25](#_heading=h.19c6y18)

[7. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten. 27](#_heading=h.3tbugp1)

[7.1 Wat doet school aan signaleren en handelen 27](#_heading=h.28h4qwu)

[A. Pesten 27](#_heading=h.nmf14n)

[B. Ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag 32](#_heading=h.206ipza)

[C. Aangifte bij de politie 37](#_heading=h.3cqmetx)

[D. Onaanvaardbaar gedrag van ouders 37](#_heading=h.4bvk7pj)

[E. Wegloopprotocol INOS 38](#_heading=h.2r0uhxc)

[8. Sociale veiligheid en echtscheiding 40](#_heading=h.1664s55)

[8.1. Wettelijke verplichtingen t.a.v. informatie verstrekken 40](#_heading=h.3q5sasy)

[8.2. Afspraken binnen onze school 40](#_heading=h.25b2l0r)

[8.3. Aanvullende informatie 41](#_heading=h.kgcv8k)

[9. Borging 42](#_heading=h.34g0dwd)

[9.1 Cyclisch proces in de school 42](#_heading=h.1jlao46)

[10. Bijlagen 49](#_heading=h.4h042r0)

[Bijlage 1 GEDRAGSCODE VOOR ALLE BIJ INOS BETROKKEN PERSONEN 49](#_heading=h.2w5ecyt)

[Bijlage 2 Lesplan PBS 56](#_heading=h.1baon6m)

[Bijlage 3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 58](#_heading=h.2afmg28)

[Bijlage 4 Afwegingskader bij meldcode kindermishandeling Onderwijs 58](#_heading=h.39kk8xu)

[Bijlage 5 Klachtenregeling INOS 58](#_heading=h.48pi1tg)

[Bijlage 6 Meldingsregeling vermoeden van een misstand (klokkenluidersregeling) 58](#_heading=h.2nusc19)

[Bijlage 7 Privacy Protocol INOS (inclusief gebruik van ICT/mobiele telefoon) 58](#_heading=h.1302m92)

[Bijlage 8 Medisch handelen protocol INOS 58](#_heading=h.3mzq4wv)

[Bijlage 9 Matrix groep… kbs de Parel 59](#_heading=h.2250f4o)

[Bijlage 10 Lessenoverzicht Kriebels in je buik 60](#_heading=h.haapch)

[Bijlage 11 Protocol melding van ongewenst gedrag 60](#_heading=h.319y80a)

[Bijlage 12 Onderzoeken of er daadwerkelijk gepest wordt. 60](#_heading=h.1gf8i83)

[Bijlage 13 Mail ouders deelname supportgroep 61](#_heading=h.40ew0vw)

[Bijlage 14 Plan supportgroep 62](#_heading=h.upglbi)

[Bijlage 15 Werken met supportgroepen 63](#_heading=h.3ep43zb)

[Bijlage 16 Opbouwgesprek met pester 69](#_heading=h.4du1wux)

[Bijlage 17 Herstelcontract 69](#_heading=h.2szc72q)

[Bijlage 18 Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen en Onaanvaardbaar Gedrag van ouders, vastgesteld door INOS. 69](#_heading=h.184mhaj)

[Bijlage 19 A4 spelregels bij seksueel gedrag bij leerlingen en het vlaggensysteem. 69](#_heading=h.3s49zyc)

[Bijlage 20 INOS Wegloopprotocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen. 69](#_heading=h.279ka65)

[Bijlage 21 INOS Handreiking bij echtscheiding 69](#_heading=h.meukdy)

[Bijlage 22 Scheidingsgesprek kinderen 70](#_heading=h.36ei31r)

[Bijlage 23 Brochure Scheiding 73](#_heading=h.1ljsd9k)

# 1. 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.

## 1.1 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.

## 

## 1.2 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.

## 1.3 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.

# 2. Visie op sociale veiligheid

## 2.1 Visie

***Algemene visie kbs de Parel:***

*Op Kbs de Parel kan ieder kind zich binnen zijn/haar mogelijkheden en talenten, optimaal ontwikkelen. We bieden een breed aanbod aan leerstof en vaardigheden en leveren daarmee een bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen tot nieuwsgierige, verantwoordelijke wereldburgers.*

*We vinden het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan.*

*Leren begint vanuit een positief en veilig schoolklimaat.*

*Wij geloven dat door ontdekkend en ontwerpend leren, onze leerlingen de vaardigheden leren die belangrijk zijn in de maatschappij van nu en de toekomst. Op Kbs de Parel voelen kinderen, ouders en school zich samen verantwoordelijk voor het leerproces van het kind. We doen het samen!*

***We zijn gericht op groeien****, voel je gezien, je mag zijn wie je bent*

*Om het onderwijs passend te maken voor iedere leerling streven onze leerkrachten naar onderwijs en ondersteuning op maat. We sluiten aan bij wat het kind nodig heeft. Geven extra zorg en begeleiding als dat wenselijk is, versterken wat goed gaat en geven extra uitdaging voor kinderen die verder willen. Hierbij zijn de vorderingen op de leerlijnen leidend waarbij het jaarstofklassensysteem dit niet hoeft te zijn.*

*We streven ernaar dat alle kinderen de basisvaardigheden op een goed niveau beheersen. Daarnaast vinden wij persoonlijke en sociale ontwikkeling heel belangrijk. Kinderen leren vaardigheden als samenwerken, weten waar je goed en niet goed in bent en waar je interesses liggen. Onafhankelijk, creatief leren denken, mediawijs zijn, zelf oplossingen kunnen zoeken, geloven in je eigen mogelijkheden.*

*Op Kbs de Parel beseffen we dat ieder kind uniek is en het beste uit zichzelf moet kunnen halen.*

***We hebben oog voor elkaar****, we doen het samen!*

*Onze wereld vraagt om mensen die zich vanuit hun eigen “ik” kunnen verbinden aan anderen.*

*Het gaat om wat je zelf kunt, maar ook om wat je samen nog meer kunt bereiken. Wij vinden het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en positief zijn over zichzelf en anderen.*

* *We horen er allemaal bij, iedereen doet ertoe en we doen het samen.*
* *We zorgen goed voor onszelf, voor de ander en voor de wereld om ons heen.*
* *We halen de wereld de school in en begeleiden de kinderen om de wereld te ontdekken en begrijpen.*
* *In de onderbouw ontdekken we de wereld al spelend vanuit betekenisvolle thema’s.*
* *In de midden en bovenbouw ontdekken we de wereld door ontdekkend en ontwerpend leren.*

*Wij geloven dat opvoeden iets is dat we samen doen. Samenwerking tussen onderwijs, ouders, kinderopvang, zorg, sport & cultuur vinden wij belangrijk. We versterken elkaar en vinden elkaar in de ambitie dat we het beste willen voor kinderen.*

*Samen met de partners in het Huis van de Heuvel vormt Kbs de Parel een Integraal Kind Centrum met een doorlopende ontwikkelingslijn voor kinderen van 0 tot 12/13 jaar.*

***Visie op personeel, organisatie & bedrijfsvoering***

*Kbs de Parel wil een lerende organisatie zijn. Om onze ambities uit het koersplan te kunnen realiseren volgen we teamontwikkeling gericht op het versterken van de leerkrachtvaardigheden en draagt ieder teamlid zorg voor de eigen professionele ontwikkeling.*

*We beseffen ons dat wij als professionals het verschil maken voor de ontwikkeling en het leren van onze leerlingen.*

***Op Kbs de Parel leren we van en met elkaar****, we doen het samen!*

*We zijn transparant naar anderen over de kwaliteit van ons onderwijs en onze opbrengsten.*

*We werken systematisch aan kwaliteitsverbetering en het vergroten van de leerkrachtvaardigheden met als doel de opbrengsten te verbeteren.*

*Er is een goede balans tussen ‘de basis op orde’ en innovatie.*

*Het leerlingaantal ligt gemiddeld op 200 leerlingen, dit willen we behouden of vergroten.*

**Visie kbs de Parel op sociale veiligheid:**

Onze school is een school waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen ze leren. We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag, zoals pesten, te voorkomen. Wij willen kinderen op onze school zich niet alleen optimaal laten ontwikkelen in de academische vakken, zoals taal en rekenen, maar wij willen ook een bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van leerlingen.

**Uitgangspunt:**

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school zijn de programma’s PBS en PRIMA.

PBS richt zich op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. (zie Hoofdstuk 2.3)

**Verschil plagen en pesten:**

Er bestaat een verschil tussen pesten en plagen. Zo kan het gebeuren dat iemand een geintje bij een ander heeft uitgehaald, dat eigenlijk niet zo leuk bleek te zijn.

Dat is vervelend, maar er is dan geen sprake van pesten. Pesten gebeurt met opzet én stelselmatig voor een langere periode.

We hanteren op school onderstaande definitie en basiskenmerken van pesten:

De definitie die de Parel hanteert vanuit de Prima-aanpak is afkomstig van Olweus (Olweus, D. (1993), Bullying at school: What we know and what we can do. Oxford UK: Blackwell Publishing):

*Een leerling wordt gepest als hij of zij herhaaldelijk en voor een langere periode wordt blootgesteld aan negatieve acties verricht door één of meerdere leerlingen.*

De basiskenmerken van pesten zijn:

• Zowel directe vormen (fysiek waarneembaar) als indirecte vormen (uitsluiting, roddelen, cyberpesten) van pesten.

• Regelmatig optredend gedrag: pesten beperkt zich niet tot incidenten.

• De pester is altijd sterker dan de gepeste leerling. Wanneer twee ongeveer even sterke leerlingen elkaar plagen of met elkaar vechten, is er geen sprake van pesten.

De basisafspraak is: Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

## 2.2 Kernwaarden

Op kbs de Parel wordt PBS ingezet voor het aanleren van goed gedrag. Zie uitgebreide uitleg Hoofdstuk 5 en Hoofdstuk 6.

De afkorting PBS staat voor Positive Behavior Support. Het is een programma waaraan alle medewerkers van de school en kober-medewerkers binnen de school meedoen. PBS heeft als uitgangspunt: ***Goed Gedrag kun je leren!***

Bij PBS zijn de volgende 3 kernwaarden belangrijk:

1. **VEILIGHEID**
2. **RESPECT**
3. **VERANTWOORDELIJKHEID**

Op basis van deze 3 kernwaarden worden op de school gedragsverwachtingen afgesproken en positief geformuleerd. Deze gedragsverwachtingen worden in lessen aangeleerd zodat alle leerlingen de gedragsverwachtingen goed begrijpen en kunnen laten zien. Deze gedragsverwachtingen worden consequent gehandhaafd op een positieve manier. Daarnaast is het benaderen van leerlingen, ouders en teamleden op de positieve manier van PBS een grondhouding van al het personeel.

## 2.3 Doelen

**Algemeen doel sociale veiligheid:**

Onze school is een school waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. We streven naar een positief schoolklimaat waarin leerlingen zich vrij en onbedreigd voelen; waarin leerlingen zich sociaal-emotioneel onbelemmerd kunnen ontwikkelen en waarin leerlingen zich beter kunnen focussen op de leertaken.

Voor het verwezenlijken van dit doel maken we gebruik van de Prima-aanpak en PBS:

**Doel school Prima-aanpak**

De school streeft ernaar om een veilig klimaat te creëren waarin iedereen met respect en op een positieve manier benaderd wordt. Daarom is het belangrijk dat de school, de leerlingen en de ouders er samen voor zorgen dat pesten zoveel mogelijk wordt voorkomen. Op school gelden (gedrags)afspraken.

**Doel school PBS**

Het doel van PBS is het creëren van een veilig onderwijsklimaat voor alle leerlingen. Hierdoor wordt het leren bevorderd. Met PBS maken we concreet wat wij qua gedrag van leerlingen verwachten in en om de school. Door dit concrete gedrag actief aan te leren en systematisch te belonen, lukt het leerlingen beter om zich aan regels te houden en gewenst gedrag te laten zien. Hiermee wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs. De aanpak richt zich op drie niveaus: de school als geheel, de afzonderlijke groepen en de individuele leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

## 2.4 Schoolregels en afspraken

Ten eerste verwijzen we op deze plaats naar het beleidsdocument van INOS

(Zie Bijlage 1 Gedragscode voor alle bij INOS betrokken personen), waarin het volgende beschreven staat:

1. Algemeen toepasbare normen binnen INOS
2. Concreet gedrag op onderscheiden terreinen:

* Seksuele intimidatie
* Pesten
* Racisme/discriminatie
* Lichamelijk geweld
* Privacy
* Kleding
* ICT en mobiele telefoon
* Genotsmiddelen

### Algemene gedragsafspraken kbs de Parel

**Algemene gedragscode voor personeel:**

1. Personeel streeft er naar dat de kinderen zich prettig en gerespecteerd voelen.
2. Personeel zet zich in voor een zo goed mogelijke ontwikkeling op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling en op het gebied van kennis van de kinderen op onze school.
3. Personeel informeert ouders zo goed mogelijk over de ontwikkeling van de kinderen en zorgt voor een goede samenwerking en een goede relatie met de ouders.
4. Personeel onthoudt zich van agressie/geweld, discriminatie en seksuele intimidatie zowel met betrekking tot de kinderen als met betrekking tot ouders en collega’s.

**Algemene gedragscode voor kinderen:**

1. Kinderen tonen respect voor alle leerkrachten en alle medeleerlingen, ondersteunend personeel, stagiaires, ouders en gasten van de school.
2. Kinderen gaan zorgvuldig om met de eigendommen van de school en van de medeleerlingen.
3. Kinderen doen goed mee met de lessen en luisteren naar de leerkracht.
4. Kinderen onthouden zich van agressie/geweld, discriminatie en seksuele intimidatie.

**Algemene gedragscode voor ouders:**

1. Ouders onderhouden een goed contact met de school.
2. Ouders informeren de school wanneer er sprake is van omstandigheden of problemen die van invloed kunnen zijn op het gedrag of de prestaties van de kinderen.
3. Ouders zorgen van thuis uit voor een veilige omgeving en werken aan een goede relatie tussen de kinderen onderling en met de leerkrachten.
4. Ouders blijven op de hoogte van school door het bijwonen van ouderavonden, informatieavonden en het lezen van de weekbrief.
5. Ouders zorgen bij hun kind voor een goede persoonlijke hygiëne en dat hun kind op tijd op school is.
6. Ouders onthouden zich van agressie/geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.

Toelichting:

Wat verstaan wij onder **geweld**?

* Verbaal geweld: grof taalgebruik en/of uitschelden en dreigen.
* Fysiek geweld: schoppen, slaan, gooien, dreigen met gebaren, vernieling van materialen, vernieling van andermans eigendom, weglopen.

Wat verstaan wij onder **discriminatie**:

* Uitschelden om huidskleur, lichaamsgeur, geloof, lichaamskenmerken, sekse en seksuele geaardheid.
* Uitsluiten van activiteiten.

Wat verstaan we onder **seksuele intimidatie**:

* Verbaal: het maken van seksueel getinte opmerkingen.
* Fysiek: bewuste aanrakingen op ongewenste plaatsen, grensoverschrijdend seksueel gedrag.

### Gedragsafspraken m.b.t. toezicht:

Met betrekking tot het toezicht hanteren we op school de volgende afspraken:

1. Tijdens het buitenspelen zijn er altijd 2 of 3 leerkrachten buiten. Zij staan verdeeld over het schoolplein: bij het voetbalveld, in het midden met zicht op klimtoestel en om de hoek met zicht in de klimtoren. De leerkrachten dragen allen een felgekleurd hesje, zodat zij voor alle kinderen goed zichtbaar zijn.
2. Bij het naar huis gaan lopen alle leerkrachten met hun eigen groep mee naar buiten en houden er buiten toezicht op dat de leerlingen rustig naar huis vertrekken.

### Gedragsafspraken m.b.t. pesten

Omtrent pesten hanteren we op school onderstaande gedragsafspraken:

**Afspraken met leerkrachten en andere professionals:**

1. We spreken onderling af dat iedereen altijd op pestincidenten reageert. Niet alleen de betrokken leerkracht, ook de overige leerkrachten en andere volwassenen hebben de taak om het gesignaleerde pestgedrag te stoppen. Zo zal bijvoorbeeld de conciërge of een kober-medewerker meehelpen bij het signaleren van pestincidenten en ook als eerste tussenbeide komen.
2. De volwassene grijpt direct in en maakt vervolgens melding van het pestincident bij de desbetreffende leerkracht en/of een van de leden van het Kernteam Prima/werkgroep Gedrag. Zo vermijden we dat pesters ontdekken dat er mazen in de wet zitten en hun gang kunnen gaan.
3. Aan de pester wordt duidelijk gemaakt dat afgesproken is dat pesten niet wordt getolereerd en dat er (bijvoorbeeld) een gesprek volgt met de leerkracht of coördinator sociale veiligheid.

**Afspraken met leerlingen:**

1. Pesters moeten weten dat ze door alle volwassenen op school aangesproken worden op hun gedrag. Indien zij zich niet aan afspraken houden, dan heeft dit gevolgen. Dit staat beschreven bij Hoofdstuk 7.
2. Onder pesten wordt ook verstaan cyberpesten. Vormen van cyberpesten: Anonieme berichten versturen via MSN; SMS; Whatsapp; Instagram etc., schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen, happy slapping, het versturen van een e-mail bom, en het maken van opnames van medeleerlingen en leerkrachten zonder toestemming.
3. Gepeste leerlingen moeten weten dat zij te allen tijde terecht kunnen bij de volwassenen op school, en dat zij hulp kunnen krijgen van de groepsleerkracht en de coördinator sociale veiligheid.
4. Meelopers, verdedigers, aanmoedigers en buitenstaanders moeten weten dat zij ‘nee’ kunnen zeggen als pesters hen in het pesten willen betrekken. Zij kunnen ook iets doen om gepeste leerlingen te helpen, vooral door naast hen te gaan staan en het isolement te doorbreken. Een interventie die we hiervoor gebruiken is de 'no-blame methode', zoals beschreven in Hoofdstuk 7.

**Afspraken met ouders:**

1. De school staat open voor signalen over pesten. Leerlingen zullen wellicht eerder aan hun ouders aangeven dat ze gepest worden dan aan hun leerkracht, waardoor ouders eerder weten of er gepest wordt. De school wil samen met de ouders oplossingen zoeken voor pestproblemen die bij de leerlingen spelen.
2. Een ouder van een kind dat gepest wordt, kan ten alle tijde terecht bij de leerkracht.
3. De school informeert de ouders als hun kind gepest wordt of zelf pest en er zich (ernstige) incidenten voordoen. Hierbij wordt aan ouders uitgelegd hoe school hiermee omgaat en wat er van ouders verwacht wordt. (bv. Uitleg no-blame methode)
4. Ouders van wie hun kind pest zullen worden gevraagd mee te werken aan een herstelregeling in geval van materiële schade.
5. Op school is een procedure afgesproken voor wie pesten constateert. Elke volwassene op school reageert direct, zodat pesters ophouden en erger wordt voorkomen.

### Van kernwaardes naar schoolafspraken en groepsafspraken

Aan de hand van de kernwaarden van PBS (zie Hoofdstuk 2.2.) Veiligheid, Respect en Verantwoordelijkheid zijn 4 gezamenlijke schoolafspraken opgesteld, dit zijn de basisregels. Deze basisregels zijn terug te vinden op de posters die in elke groep en op een aantal algemene plaatsen in de school hangen.

In de eerste weken van het schooljaar wordt in elke groep aandacht besteed aan de basisregels. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: ‘Zo doen we het hier op school!‘. De basisregels worden aangeboden en geoefend door middel van een vast lesplan PBS. (Zie Bijlage 2 Lesplan PBS)



Gedurende het gehele schooljaar worden deze 4 basisregels gehanteerd, herhaald en geoefend.

De **kernwaarden en schoolafspraken** vormen vervolgens een soort ‘kapstok’ waaraan de **groepsafspraken** worden ‘opgehangen’. In de lessen SEO wordt samen met de leerlingen gesproken over de kernwaarden, de basisregels en de eigen groepsregels en omgangsafspraken die elke klas met elkaar wil maken om ervoor te zorgen dat het voor iedereen in de klas prettig en veilig is. Dit wordt vervolgens vastgelegd in groepsafspraken.

De Schoolafspraken zijn opgesteld door het team en gevormd tot 4 basisregels.

Groepsafspraken worden opgesteld door de groepsleerkracht en de leerlingen samen.

De schoolafspraken en groepsafspraken zijn in elke groep terug te vinden in de groepsmap onder tabblad SEO/Gedrag middels de PBS matrix voor gedragsverwachtingen op school en in de groep (Zie Hoofdstuk 6.1B Groepsafspraken)

# 

# 3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico’s

Het is belangrijk dat op school inzicht is op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door leerlingen, ouders en personeel. Als we op school weten wat er speelt worden risico’s gesignaleerd, eventueel bestaande problemen aangepakt en kan het beleid daarop worden aangepast.

## 3.1 Incidentenregistratie

Wanneer sprake is van een gedragsincident (pestgedrag of grensoverschrijdend gedrag) wordt hiervan een registratie gemaakt in Parnassys. Dit gebeurt bij het betreffende kind onder de notitie: grensoverschrijdend gedrag. Daarbij wordt het betreffende gedrag en de situatie waarin deze plaatsvond beschreven. Dit kan door de eigen leerkracht geregistreerd worden of het teamlid dat bij het incident aanwezig was. Dit formulier wordt ondertekend

Het registeren van een gedragsincident heeft als doel om inzicht te krijgen in het gedrag van alle leerlingen in de school.

Wanneer in een groep of in het algemeen op school opvalt dat een bepaalde situatie, locatie of (groepje) kinderen terugkerend te maken heeft met incidenten, dan wordt dit doorgegeven aan de coördinator sociale veiligheid of de directeur. Er wordt dan bekeken wat nodig is de situatie te verbeteren. Terugkerend pestgedrag of grensoverschrijdend gedrag zal ook met de Intern Begeleiders en de groepsleerkracht besproken worden tijdens groepsbesprekingen of indien nodig tussentijds.

## 3.2 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel

Om inzicht te krijgen in de sociale veiligheid en de situatie rondom pesten op school nemen we een monitor af bij leerlingen, ouders en medewerkers.

Binnen INOS is afgesproken om 1 maal per jaar de Tevredenheidsmeting met Vensters af te nemen. Deze afnameperiode loopt van 1 november tot en met 30 april, INOS geeft de periode aan waarin alle scholen de onderzoeken moeten afnemen.

Hierbij bevragen we de tevredenheid van onze leerlingen in groep 6 t/m 8, van ouders van onze leerlingen en de medewerkers. De Tevredenheidsmeting bij leerlingen wordt jaarlijks afgenomen, de tevredenheidsmeting bij ouders en medewerkers nemen we eens in de 2 jaar af. Binnen INOS vinden we het belangrijk om hiermee een beeld te krijgen wat we zouden moeten doen om een veilig(er) leer- en werkklimaat te creëren op onze INOS-scholen.

## 3.3 Beeld van veiligheidsrisico’s en incidenten

Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

1. Op **schoolniveau** worden, door de coördinator sociale veiligheid, de resultaten van alle groepen geanalyseerd. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende groepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een negatieve of een positieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? Hierbij worden tevens de acties geëvalueerd die vorig jaar zijn ondernomen om de veiligheid te vergroten.

Deze resultaten worden besproken met de directie en IB’ers. Vervolgens worden er nieuwe actiepunten geformuleerd. De evaluatie en de nieuwe actiepunten worden in een teamoverleg met het team besproken.

1. Ook op **groepsniveau** worden de resultaten geanalyseerd en besproken. Eerst vindt door de coördinator sociale veiligheid, evt. in samenwerking met directie, IB’er en/of groepsleerkracht, een analyse plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de groepsleerkracht de score? Komt de score overeen met de eigen indruk? Welke leerlingen zijn opvallend in de groep.

Intern begeleider, coördinator sociale veiligheid en de groepsleerkracht zullen aan de hand van deze analyse bepalen welke interventie binnen de groep nodig is.

1. Op **individueel niveau** zal de groepsleerkracht indien nodig de resultaten van zijn groep bekijken met de coördinator sociale veiligheid en/of de IB’er. Er zal bekeken worden of binnen de groep mogelijk een of meerdere individuele leerlingen zitten die opvallend gescoord hebben tijdens de afname.

Er kan dan worden nagegaan of er op individueel niveau direct actie nodig is. Bij opvallende zaken ligt het voor de hand om eerst een individueel gesprek te voeren met de leerlingen die het betreft. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen, en moet er niet zo zwaar getild worden aan de uitslag. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek en is er een aanpak nodig.

# 4. Taken en verantwoordelijkheden

De spil van Prima op school wordt gevormd door het Kernteam Prima, ook wel kwaliteitsgroep Gedrag genoemd. Dit team is verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van de Prima-aanpak op school.

Binnen het Kernteam Prima zijn verschillende taken. Het is de verantwoordelijkheid van ieder lid dat de taken evenwichtig verdeeld zijn.  
Eén van de leden van het Kernteam Prima neemt de functie van coördinator op zich. Deze persoon heeft affiniteit met het thema pesten en kan andere collega’s enthousiasmeren. Hij/zij ziet erop toe dat afspraken worden gemaakt en nagekomen. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor zaken over pestgedrag en zal initiatief nemen om de Prima aanpak op school onder de aandacht te brengen en te houden. De anderen hebben een coördinerende- of uitvoerende taak.

## 4.1 Taken coördinator sociale veiligheid en intern vertrouwenspersoon

De Coördinator Sociale Veiligheid heeft tot taak:

* 1. ervoor te zorgen dat iedereen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, werkwijze en bereikbaarheid van de Coördinator Sociale Veiligheid;
  2. het ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid (preventief en curatief) en het sociaal veiligheidsplan van de school;
  3. een vraagbaak en luisterend oor te zijn voor collega’s;
  4. te adviseren bij keuze, aanpak en implementatie van nieuwe materialen of methodieken;
  5. in samenspraak met de directie het jaarlijkse onderzoek naar sociale veiligheid af te nemen. Het analyseren en interpreteren van de onderzoeksresultaten en dit te presenteren tijdens de teamvergadering.
  6. te adviseren bij resultaten n.a.v. de monitoring van leerlingen.
  7. 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;
  8. 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;
  9. het maken van beknopte aantekeningen van het voorval en de acties die daarop zijn ondernomen in het dossier van de desbetreffende leerling
  10. zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van pesten.

De intern vertrouwenspersoon heeft tot taak:

Binnen het team is een kwaliteitsgroep Gedrag aanwezig. Binnen dit team is maandelijks overleg over PRIMA, PBS en sociale veiligheid.

Extra aandachtspunten gegeven vanuit INOS:

* 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.
* Het is wenselijk dat de Coördinator Sociale Veiligheid zijn of haar taak gedurende ten minste drie schooljaren uitvoert.
* INOS zal jaarlijks een bijeenkomst organiseren waarin ruimte is voor scholing en collegiale consultatie.

## 4.2 Externe partners

Wanneer maatregelen die op school getroffen worden niet voldoende zijn of er advies nodig is, kunnen we op school en/of u als ouder gebruik maken van de volgende externe instanties:

* **CJG** Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een initiatief van de gemeente Breda en maakt als zodanig deel uit van het gemeentelijk jeugdbeleid. Gedurende het schooljaar is op een vastgestelde dag een school-CJG-er als aanspreekpunt aanwezig binnen de school om vragen van ouders, leerkrachten en kinderen te beantwoorden.

Betrokkenen kunnen bij de school-CJG-er terecht voor tips, adviezen en/of een luisterend oor. Hij/zij zal vragen die binnen de school leven zo goed mogelijk proberen te beantwoorden vanuit de kennis, deskundigheid en ervaring die hij/zij meebrengt.

Indien nodig wordt bij ingewikkelde en zwaardere problemen doorverwezen naar gespecialiseerde zorg- en hulpverleningsinstellingen. De school-CJG-er is op de hoogte van de sociale kaart.

De school CJG-er voor KBS de Parel is Evelijn Piederiet, WijkCJG-er Breda Zuid-West/Centrum.

* **Prima-begeleider** (op de website <http://prima.veiligheid.nl> staan de contactgegevens van Prima-begeleiders)
* **GGD Jeugdgezondheidszorg** De jeugdgezondheidszorg kijkt met u mee naar de ontwikkeling van uw kind. Ze kijken naar de groei en ontwikkeling van uw kind. Ze beantwoorden uw vragen over gezondheid, opvoeding en gedrag.  Indien u als ouder vragen heeft over uw kind kunt u contact opnemen.
* Ouders van kinderen tot 4 jaar:  
  Neem contact op met de jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van het [eigen consultatiebureau](https://www.ggdwestbrabant.nl/locaties).
* Ouders van kinderen van 4 tot 19 jaar:  
  Neem contact op met de afdeling Jeugdgezondheidszorg via 076 528 20 51.
* Of [stel uw vraag online.](https://www.ggdwestbrabant.nl/contact/ik-heb-een-vraag) Jeugdgezondheidszorg zorgt voor antwoord.
* Tenslotte kunt u ook - zonder afspraak – met uw vragen terecht op [de inloopspreekuren in de regio](https://www.ggdwestbrabant.nl/locaties).
* **Externe vertrouwenspersoon voor INOS** Indien er op school ernstige klachten zijn, een vorm van machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten die niet door de coördinator sociale veiligheid of de interne vertrouwenspersonen kunnen worden opgepakt en/of opgelost, kan de hulp van de externe vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Het kan ook voorkomen dat ouders of andere betrokken personen liever met iemand spreken die niet direct aan de school verbonden is. Ook in dat geval kan contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon. Hij/zij heeft een beroepsgeheim. Dat kan belangrijk zijn als er in vertrouwen gepraat moet worden over erg moeilijke, persoonlijke situaties.

**Externe vertrouwenspersoon voor ouders:** Jacqueline Klerkx

Telefoon: 06 2234 8129

Mailadres: jacquelineklerkx@vertrouwenswerk.nl

**Externe vertrouwenspersoon voor personeel:** Annelies de Waal

Telefoon: 06 3364 6887

Mailadres: Anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl

**Externe instanties voor kinderen:**

Ook kinderen kunnen gebruik maken van advies en hulp van externe organisaties. Denk aan:

* Pestweb [Www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)
* Meldknop [www.meldknop.nl](http://www.meldknop.nl) (Is er iets vervelends gebeurt op internet kun je melden, bellen, chatten of mailen op deze site. De site is een initiatief van Veilig internetten en wordt ondersteunt door de politie.)
* De Kindertelefoon [www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)

## 4.3 Aanwezigheid regelingen

In de bijlagen zijn een aantal regelingen binnen INOS terug te vinden.

* Bijlage 1 Gedragscode voor alle bij INOS betrokken personen (zie Hoofdstuk 2.4)
* Bijlage 3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
* Bijlage 4 Afwegingskader bij meldcode kindermishandeling Onderwijs
* Bijlage 5 Klachtenregeling INOS
* Bijlage 6 Meldingsregeling vermoeden van een misstand (klokkenluidersregeling)
* Bijlage 7 Informatiebeveiligings- en Privacy Beleid INOS
* Bijlage 8 Medisch handelen protocol INOS

Een school mag geen medische handelingen verrichten, omdat leerkrachten niet medisch geschoold zijn en geen BIG registratie hebben. Ook mag de school geen kinderaspirine geven zonder overleg met de ouders. Dit betekent dat als uw kind specifieke medicijnen voorgeschreven krijgt, u in overleg moet gaan met de school over wat wel en niet kan. Hiervoor is een protocol opgesteld voor alle INOS scholen. In veel gevallen geldt dat de school wel kan attenderen op gebruik van het medicijn, maar het niet mag toedienen.

## 4.4 Samenwerking met ouders

Kbs de Parel heeft een visie op **Ouderbetrokkenheid**:

*Kbs de Parel wil een gelijkwaardige en niet-vrijblijvende samenwerking tussen ouders en school waarin ouders en school vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid samen werken aan de (school)ontwikkeling van het kind (de leerling). Met Ouderbetrokkenheid beogen we een betere, veilige wereld voor het kind/de leerling, de ouders en de school.*

Deze betrokkenheid willen we bereiken door:

* De ontwikkeling en het welbevinden van het kind centraal te stellen
* De drempels te verlagen (momenten van ontmoeting)
* Elkaar serieus te nemen
* Elkaar te vertrouwen
* Goed met elkaar te communiceren (duidelijk, direct, luisteren en verstaan)

Ouders/verzorgers spelen een belangrijke rol bij het voorkomen van pestgedrag. Zij zijn namelijk het voorbeeld voor hun kinderen. Hieronder volgen aanwijzingen die een positieve werking hebben op de opvoeding:

* Creëer in huis een veilig thuis.
* Waardeer uw kind.
* Geef uw kind het gevoel dat het thuis terecht kan als het problemen heeft.
* Complimenteer uw kind.
* Geef uw kind een goed voorbeeld over hoe je bijvoorbeeld op een respectvolle wijze met elkaar omgaat en hoe je omgaat met anders denkenden.
* Los conflicten op door erover te praten.
* Grijp in wanneer u merkt dat uw kind agressief is of als u merkt dat uw kind systematisch wordt buitengesloten.

**Ouderbijeenkomsten**

In het kader van sociale veiligheid organiseren wij op school ouderbijeenkomsten over de onderwerpen: Pesten (Prima), Mediawijsheid en de Week van de lentekriebels (GGD). Vanaf schooljaar 2017-2018 zal elk schooljaar voor de Week van de Lentekriebels een ouderbijeenkomst georganiseerd worden onder begeleiding van GGD.

**Gesprekkencyclus**

Aan het begin van het schooljaar wordt door de leerkracht middels een startgesprek afgestemd met ouders hoe vaak zij overleg hebben. Dit kan gaan over vorderingen op het gebied van leren, maar ook over gedrag van het betreffende kind. Uiteraard kan dit tijdens het schooljaar opnieuw afgestemd worden wanneer dit nodig blijkt.

Per jaar zijn er minstens 1 startgesprek en 2 voortgangsgesprekken.

# 

# 5. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat

## 5.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen

**Schoolbrede aanpak PBS**

De kracht van PBS zit in de gezamenlijke aanpak. Naast het schoolteam, doen bv. ook de conciërge en kober-medewerkers mee. De leerkrachten hebben eerst vastgesteld welke waarden het meest waardevol zijn. Als alle (jeudige en volwassen) mensen in de school veilig, respectvol en verantwoordelijk zijn, is de (werk) sfeer optimaal. Het is goed te erkennen dat iedereen daar hulp bij kan gebruiken. Alleen als we zo samenleven en samenwerken lukt het.

**Positief**

PBS is gericht op het creëren van een veilig en positief schoolklimaat, waarin alle kinderen met plezier veel leren. Ieder kind (en iedere volwassene) vindt het fijn om complimenten te krijgen. Wij delen ze dan ook graag uit! In alle groepen wordt een beloningssysteem gebruikt, hiermee kunnen leerkrachten gewenst gedrag bij kinderen positief bekrachtigen. Zo stimuleren we kinderen tot het laten zien van positief gedrag.

**Gedrag**

We willen vooral de nadruk leggen op het vertellen en versterken van gewenst gedrag. Vanuit de gezamenlijke waarden 'Veiligheid, Respect en Verantwoordelijkheid' zijn voor de gehele school 4 duidelijke afspraken over gewenst gedrag gemaakt. Binnen elke groep worden door de groepsleerkrachten groepsafspraken gemaakt.

Daarnaast is het benaderen van leerlingen, ouders en teamleden op een positieve manier van PBS een grondhouding van al het personeel.

**Ondersteuning & Hulp**

Zoals gezegd is het goed om te erkennen dat iedereen hulp kan gebruiken om veilig, respectvol en verantwoordelijk te zijn. Alle leerlingen worden aangemoedigd en geholpen om zich goed te gedragen. En net zoals bij taal of rekenen, heeft de ene leerling meer hulp nodig dan een andere leerling.

**PBS-driehoek**



PBS richt zich op alle leerlingen. Alle leerlingen krijgen les in gedrag, waarbij gewenst gedrag wordt gewaardeerd en beloond. Uit onderzoek blijkt dat ongeveer 80% van de leerlingen zich positief ontwikkelt. Bij deze groep wordt de nadruk alleen gelegd op het systematisch aanleren, waarderen en belonen van gewenst gedrag. Dit zijn de interventies op het groene niveau van de piramide. De leerlingen (gemiddeld 15%) met risicogedrag en met zorgwekkend gedrag hebben daarnaast meer intensieve begeleiding nodig om goed te kunnen meekomen op school en in de klas. Dit zijn de interventies op het gele en rode niveau van de piramide.

# 

# 6. Preventieve activiteiten en programma's op school

## 6.1 Activiteiten op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau

### Schoolniveau

Een preventief programma gedurende het hele schooljaar op school is PBS. Zie uitleg Hoofdstuk 5.

Aan de hand van de kernwaarden van PBS (zie Hoofdstuk 2.2.) Veiligheid, Respect en Verantwoordelijkheid zijn 4 gezamenlijke schoolafspraken opgesteld, dit zijn de basisregels:

1. Ik gedraag met aardig en beleefd.
2. Ik luister naar een ander.
3. Ik houd onze school en spullen netjes.
4. Ik houd mijn handen en voeten bij mezelf.

Deze basisregels zijn vormgegeven in een poster welke op een aantal algemene plaatsen in de school en in iedere groep hangt.



Deze basisregels worden in de eerste 8 schoolwerken in alle groepen aangeboden en geoefend door middel van een vast lesplan PBS (Zie Bijlage 2 Lesplan PBS).

Hiervoor zijn in alle groepen tevens 4 kaarten aanwezig met daarop de 4 basisregels afzonderlijk. Deze kaarten kunnen gemakkelijk ingezet worden tijdens het aanbieden, oefenen en herhalen van de basisregels.

Gedurende het gehele schooljaar worden deze 4 basisregels gehanteerd en indien nodig herhaald en opnieuw geoefend. De 4 basisregels worden binnen de gehele school gehanteerd, zo gelden deze bijvoorbeeld ook bij de kober-medewerkers tijdens het overblijven.

Zowel gewenst als ongewenst gedrag van kinderen is vaak terug te leiden naar een van deze 4 basisregels. Bij gewenst gedrag zullen leerlingen gestimuleerd en beloond worden middels complimenten en een beloningssysteem in de groep.

Bij ongewenst gedrag vragen we de leerling wat de regel of het gewenste gedrag is. Meestal laat de leerling daarna het gewenste gedrag zien. Wanneer een leerling niet het gewenste gedrag laat zien gebruiken we de reactieprocedure voor ongewenst gedrag (zie hoofdstuk 7.1B).

Op groepsniveau worden groepsafspraken gemaakt (zie hoofdstuk 6.1B).

### Groepsniveau

1. **Groepsafspraken**

In elke groep worden door de groepsleerkracht en de leerlingen samen groepsafspraken opgesteld. Deze groepsafspraken (gedragverwachtingen) worden door de leerkracht ingevuld in de PBS matrix voor gedrachtverwachtingen op school en in de groep. (Zie Bijlage 9 Matrix groep… kbs de Parel)

Ook deze groepsafspraken worden aangeboden en geoefend middels het lesplan PBS (Zie Bijlage 2 Lesplan PBS). Leerkrachten stimuleren hun leerlingen door gewenst gedrag te belonen middels complimenten en een beloningssysteem in de groep en bij ongewenst gedrag wordt tevens de reactieprocedure voor ongewenst gedrag toegepast. Het beloningssysteem is gericht op het belonen op proces, de groepsleerkracht is leidend in het te gebruiken beloningssysteem in de eigen groep en de leerlingen in de groep kunnen betrokken worden in het meedenken over passende beloningen.

De PBS matrix voor gedrachtsverwachtingen met 4 basisregels en de groepsafspraken is in elke groep terug te vinden in de groepsmap onder tabblad SEO/Gedrag.

Naast PBS gebruiken wij de volgende preventieve programma's die de sociale veiligheid bevorderen:

1. **Positieve groepsvorming**

Het is van groot belang dat in elke groep gedurende het hele schooljaar aandacht besteed wordt aan positieve groepsvorming. Bij de ontwikkeling van een groep speelt groepsvorming een belangrijke rol. Deze groepsvorming verloopt doorgaans volgens een vast patroon van fasen. (het fasenmodel van Tuckman 1965)

-forming: kennismaking en oriëntatie;

-storming: strijd om invloed, verkrijgen van leiderspositie;

-norming: gemeenschappelijke normen over wat wel en niet gewenst is;

-performing: langere periode van rust en plezierige samenwerking;

-adjourning: groep houdt op met bestaan.

Dit proces verloopt in de praktijk niet altijd zo netjes lineair. Door verstoringen binnen de groep, denk aan nieuwe leerling; nieuwe leerkracht etc., kan een klas terugvallen in oud gedrag en moet er extra aandacht besteed worden aan positieve groepsvorming.

In elke groep werken we in de eerste 8 schoolweken (de gouden weken) actief aan de verschillende fasen binnen de groepsvorming, omdat juist in deze periode de groep positief gevormd kan worden. Bij deze positieve vorming van de groep horen school- en groepsafspraken die binnen de groep gelden, hierbij horen ook afspraken omtrent mediawijsheid.

1. **WhatsHappy**

In de groepen 6 t/m 8 worden in het kader van positieve groepsvorming ook omgangsafspraken gemaakt over WhatsApp, m.b.v. het programma WhatsHappy.

Deze afspraken worden in de eerste weken van het nieuwe schooljaar samen met de kinderen gemaakt. Tijdens de week van de Mediawijsheid worden deze afspraken nog eens extra benadrukt en worden er aanvullend afspraken gemaakt over internetgebruik.

1. **Lessen SEO**

In het weekrooster van alle groepen staat tijd ingepland voor lessen SEO. Deze lessen bestaan uit groepsvormende activiteiten; aanleren van goed gedrag; handelingssuggesties vanuit observatieprogramma Zien!; activiteiten gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling etc. Per jaargroep wordt 2 keer per week 30 minuten ingepland.

1. **Week Tegen Pesten**

Elk jaar in september wordt nationaal in het primair- en voortgezet onderwijs aandacht besteed aan het onderwerp pesten in de ‘Week Tegen Pesten’. Elk jaar staat een ander thema centraal.

Op kbs de Parel gebruiken we deze week om in een positieve vorm extra aandacht te besteden aan een positieve groepsvorming. De nadruk ligt hierbij op onze school meer op hoe we WEL met elkaar omgaan, dan op pesten. Het werken aan een gezellige en veilige groep kan helpen pestgedrag te voorkomen. Tips en activiteiten die aangedragen worden op de site ‘Week Tegen Pesten’ gebruiken we om in te voegen in ons groepsprogramma voor een positieve groepsvorming.

1. **Zien!**

We maken op kbs de Parel gebruik van het observatieprogramma Zien!

ZIEN! is een expertsysteem dat meer doet dan het volgen van de leerling.

De ZIEN!-leerkrachtvragenlijst geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. Op deze manier wordt de leerkracht geholpen in het nadenken over een eventuele aanpak voor een groep of leerling. Met ZIEN! kan het gehele proces van handelingsgericht werken doorlopen worden, van signalering tot handelen.

ZIEN! werkt als een geïntegreerde applicatie binnen het leerlingvolgsysteem Parnassys. Alle schoolse gegevens van de leerling zijn daarmee binnen hetzelfde systeem beschikbaar. Met ZIEN! voor het primair onderwijs zetten leerkrachten het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch op de kaart.

ZIEN! gebruiken we preventief als bronnenboek om de sociale vaardigheden te oefenen, maar kan ook curatief gebruikt worden. Na observatie en het invullen van de lijsten geeft het inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt de leerkracht om het gedrag van het kind beter te begrijpen. Indien nodig kunnen leerkracht en leerling aan de slag met de concrete handelingssuggesties die het systeem biedt. Hierbij kan de leerkracht de eventuele sterke kanten van een kind benutten, want ook hierin geeft ZIEN! inzicht. Zo wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling bevorderd.

We vullen Zien! twee maal per jaar in: rond de herfstvakantie, wanneer het proces van groepsvorming naar de fase ‘performing’ is afgerond, en in het voorjaar. Deze observatie wordt gebruikt bij de overdracht van de leerlingen aan de leerkracht van de volgende groep.

Op basis van de observaties en de suggesties n.a.v. het invullen van Zien! maakt de leerkracht indien nodig plannen voor de groep of individuele leerlingen. Deze plannen worden meegenomen in de groepsbespreking met de Intern Begeleider.

1. **Taakspel**

Een aantal teamleden hebben de training Taakspel gevolgd, zij zijn getraind op of het werken met taakspel in de groep of het coachen van teamleden die met taakspel werken. Taakspel sluit goed aan bij de principes van PBS en past daarom goed bij onze school.

In elke klas komt wel eens ongewenst gedrag voor: praten tijdens de uitleg, naar buiten kijken tijdens het werken, wiebelen op de stoel. Met Taakspel stimuleren we gewenst gedrag. En dát verbetert de sfeer in de klas. Ook pestgedrag wordt hierdoor verminderd.

Met Taakspel houden leerlingen zich beter aan klassenregels. Daardoor neemt onrustig en storend gedrag af. Leerlingen kunnen dan beter en taakgericht werken. Bovendien ontstaat er een prettiger klassenklimaat.

Leerlingen spelen Taakspel in teams tijdens de reguliere lessen of activiteiten. De leerkracht en de leerlingen bespreken welke groepsregels er tijdens Taakspel gelden. De teams krijgen punten. Wanneer ze voldoende punten overhouden aan het einde van taakspel, komen ze in aanmerking voor de - vooraf besproken - beloning. De leerlingen stimuleren elkaar om zich aan de regels te houden.

Het doel van Taakspel is dat onrustig en storend gedrag afneemt. Hierdoor kunnen de leerlingen en de leerkracht efficiënter en taakgerichter werken. De leerkracht geeft tijdens het spelen van Taakspel complimenten en negeert ongewenst gedrag. Er ontstaat meer structuur in de klas: de nadruk ligt op het gewenste gedrag en de leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag.

1. **Prima-lespakket bij de film Spijt!**

Om het onderwerp pesten op een aansprekende en positieve manier aan de orde te stellen, gebruiken wij het Prima lespakket voor groep 7 en 8.

Dit pakket voor leerlingen bestaat uit een leerlingenboekje dat is gekoppeld aan de film Spijt!, gebaseerd op het populaire boek van Carry Slee. De film loopt als een rode draad, in woord en in beeld, door alle lessen van het lespakket heen. Het lespakket geeft de mogelijkheid om op een gestructureerde manier in de groepen met het onderwerp aan de slag te gaan. Sub onderwerpen die aan bod komen zijn:

-Plagen en pesten.

-Zes rollen bij pesten.

-Pesten doet pijn.

-Cyberpesten.

-Wat kun je doen?

-Het pesten stoppen.

1. **Lessenserie Prima Pestaanpak**

Op school zijn van alle leerjaren de handleiding en lesbladen/leerlingenboekjes aanwezig van de lessenserie Prima Pestaanpak. Deze zijn als lessuggesties en/of bronnenboek te gebruiken en terug te vinden in de kast SEO-materialen.

Het is daarbij gewenst dat enkele onderdelen van de lessen worden aangepast naar de visie van PBS en onze school. Als voorbeeld hiervan laten wekinderen geen verkeerd voorbeeld spelen en leren we gewenst gedrag aan zoals bij lesplan PBS.

De lessen zijn inzetbaar voor groep 1 tot en met groep 8. Per leerjaar bestaat de lessenserie uit 6 lessen en 2 herhalingslessen die per les ongeveer 45 à 60 minuten duren. De lessenserie richt zich op het groepsproces, weerbaarheidsstrategieën en pro-sociale vaardigheden.

1. **Week van de Lentekriebels**

De Week van de Lentekriebels vindt landelijk plaats in de derde week van maart, het begin van de Lente.

De Week van de Lentekriebels ondersteunt kinderen van groep 1 t/m 8 bij hun relationele en seksuele ontwikkeling waardoor zij leren om verantwoorde keuzes te maken op het gebied van relaties en seksualiteit. Dit draagt bij aan een respectvolle samenleving en een veilig en prettig leefklimaat, ook in de klas. Wij geven gedurende de week van de lentekriebels in groep 1 t/m 8 elke dag minimaal een les over relaties en seksualiteit. Hiervoor maken wij gebruik van het digitale lespakket Relaties en Seksualiteit en andere ondersteunende materialen en organiseren verschillende activiteiten.

Indien gewenst kan het team of een individuele leerkracht uitleg en ondersteuning krijgen van een deskundige vanuit GGD. Tevens vindt er jaarlijks vooraf aan of tijdens de Week van de Lentekriebels een ouderbijeenkomst plaats onder begeleiding van een deskundige van GGD.

Een overzicht met daarin aangegeven welke leerlijn aansluit bij elke les van Kriebels in je Buik is terug te vinden in het Lessenoverzicht Kriebels in je Buik (Zie bijlage 10 Lessenoverzicht Kriebels in je Buik). Tevens is daarop aangegeven welke lessen geadviseerd worden minimaal te geven per leerjaar.

**9. Week van de Mediawijsheid**

Tijdens de Week van de Mediawijsheid wordt in de groepen 7 en 8 gewerkt met het programma MediaMasters.

MediaMasters is een gratis interactieve game die scholen een kans biedt om op een toegankelijke en uitdagende manier met media in groep 7 en 8 aan de slag te gaan. Spelenderwijs leren leerlingen meer over de kansen en de gevaren die media bieden. Het mediawijsheidspel wordt gespeeld tijdens de Week van de Mediawijsheid gedurende één uur per dag.

Tijdens de week van de Mediawijsheid worden de afspraken, die in het begin van het schooljaar zijn gemaakt, over gebruik van WhatsApp (middels programma WhatsHappy) nog eens extra benadrukt en worden er aanvullend afspraken gemaakt over internet gebruik.

### Individueel niveau

Voor leerlingen voor wie de preventieve aanpak onvoldoende biedt wordt een individueel plan gemaakt. Het gaat hierbij over de leerlingen met risicogedrag en zorgwekkend gedrag. Zij hebben naast de preventieve aanpak meer intensieve begeleiding nodig om goed te kunnen meekomen op school en in de klas. Dit zijn de interventies op het (indien nodig gele en) rode niveau van de piramide van PBS, zoals beschreven in hoofdstuk 5.1.

Dit plan wordt gemaakt door de groepsleerkracht in samenwerking met de Intern Begeleider. Het plan en de evaluatie hiervan is terug te vinden in Parnassys.

## 6.2 Scholing en training personeel

1. **E-learning Prima voor leerkrachten en ander personeel**

Alle leerkrachten en andere personeelsleden hebben de e-learning van Prima gevolgd. Nieuwe leerkrachten moeten deze alsnog doorlopen.

In de e-learning komen de volgende onderdelen aan de orde:

* Werken met (alle onderdelen van) Prima.
* Pesten in het algemeen. Onder andere alle vormen van pesten, de 6 rollen die van belang zijn in pestsituaties en het signaleren van pesten.
* Acties tegen pesten (hoe om te gaan met de pester, de gepeste, de andere leerlingen in de klas, de ouders en overige betrokkenen in en rondom de school).
* Afrondende casus (hoe moet worden gecommuniceerd, kunnen dilemma’s worden opgelost en moet er worden gehandeld?).
* Binnen de e-learningomgeving is ook een digitale bibliotheek opgenomen vol extra documenten over pesten op school. Inclusief alle bijbehorende tools van de Prima-aanpak die uw school nodig heeft.

1. **Informatiebijeenkomst Week van de Lentekriebels.**

Gedurende een aantal schooljaren hebben alle leerkrachten voorafgaande aan de Week van de Lentekriebels een bijeenkomst gevolgd onder begeleiding van GGD. Nieuwe leerkrachten kunnen hierin begeleid worden door een (duo)collega. Indien gewenst kan het team of een individuele leerkracht uitleg en ondersteuning krijgen van een deskundige vanuit GGD.

1. **Uitleg PBS**

Nieuwe teamleden krijgen (indien mogelijk in groepsverband) van een collega uit kwaliteitsgroep Gedrag (bv. coördinator sociale veiligheid) uitleg over PBS en de werkwijze van de inzet PBS op onze school.

7. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.

## 7.1 Wat doet school aan signaleren en handelen

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten of grensoverschrijdend gedrag kan altijd nog voorkomen. Als er toch (pest)incidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven (en of de afspraken vanuit PBS en Prima wel goed worden nageleefd). Maar soms is er meer nodig.

Wanneer een melding gedaan wordt van ongewenst gedrag van een leerling of een personeelslid binnen de schoolsituatie volgen wij in het behandelen van deze melding het stappenplan uit het protocol van GGD West-Brabant (Zie Bijlage 11 Protocol melding van ongewenst gedrag).

### Pesten

Indien er signalen zijn van (cyber)pesten volgen we op school de volgende stappen:

**Stap 1.** De leerkracht onderzoekt (indien nodig) of er daadwerkelijk gepest wordt. (Zie Bijlage 12 Onderzoeken of er daadwerkelijk gepest wordt).

Wanneer er sprake is van cyberpesten wordt door de directeur, coördinator sociale veiligheid en groepsleerkracht besproken welke stap het meest passend is bij de individuele casus.

**Stap 2**. Wanneer er sprake is van pesten hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van Prima en PBS: de No-blame methode.

We stellen de ouders van de gepeste leerling (telefonisch) op de hoogte van de situatie. Indien nodig en afhankelijke van de indiviuele casus zullen we ook de ouders van de pestende leerling (telefonisch) informeren. Daarbij wordt uitleg gegeven over de no-blame methode, zodat ouders weten dat we dit -in eerste instantie- op een positieve en niet beschuldigende manier willen oplossen. Ouders van leerlingen die deelnemen aan de supportgroep volgens de No-Blame methode zullen hiervan middels een brief per mail op de hoogte worden gesteld. (Zie Bijlage 13 Mail ouders deelname supportgroep)

Korte omschrijving No-Blame methode:

De coördinator sociale veiligheid heeft ten eerste een gesprek met de gepeste leerling alleen. Naar aanleiding van dit gesprek heeft de coördinator een gesprek met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s). Dit is de supportgroep. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf; we gaan uit van het goede in ieder kind; we moedigen empathie aan; we maken iedereen verantwoordelijk; het is positief en oplossingsgericht en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

Het doel van de supportgroep is het verbeteren van de situatie van het gepeste kind. Daarbij zijn drie aspecten belangrijk:

* De verantwoordelijkheid voor het oplossen van het pesten wordt aan de kinderen in de supportgroep gegeven.
* Het pesten wordt de gezamenlijke zorg voor iedereen in de supportgroep.
* De supportgroep moet gezamenlijk concrete voorstellen bedenken hoe ze ervoor kunnen zorgen dat de leerling zich weer prettig voelt op school. Deze voorstellen worden vastgelegd als afspraken in een plan.

In deze aanpak worden de volgende stappen onderscheiden:

1. Er vindt een gesprek plaats met de gepeste leerling.
2. Er vindt een gesprek plaats met de supportgroep.
3. Hierbij wordt een plan supportgroep samengesteld. (Zie Bijlage 14 Plan supportgroep) Dit plan wordt bij de pester(s) in Parnassys opgeslagen met de vermelding dat de leerling pestgedrag vertoont.
4. Na een week vindt er een evaluatiegesprek met de gepeste leerling plaats.
5. Na een week vindt er een evaluatiegesprek met de supportgroep plaats.
6. Hiervan wordt de evaluatie beschreven op het plan supportgroep en opgeslagen in Parnassy bij de pester(s).
7. Indien nodig over een week een tweede evaluatiegesprek met de gepeste leerling en met de supportgroep.
8. Extra stap (als de indirecte stap niet werkt): Confronterend gesprek met kinderen die blijven pesten. Als er kinderen zijn die ondanks de gemaakte afspraken toch doorgaan met pesten, dan is er voor die kinderen een aanpak nodig die meer confronterend en direct is. Dan moet je wel zeker weten dat de andere aanpak niet werkt (en waarom niet). Dit gesprek wordt afgesloten met een plan dat wordt ondertekend door de leerling zelf en de ouders van de leerling.

De volledige omschrijving van de No-blame methode is terug te vinden in de bijlagen. (zie Bijlage 15 Werken met supportgroepen)

**Stap 3.** Indien de no-blame methode niet het gewenste effect heeft en het pestgedrag voortduurt zal de coördinator sociale veiligheid (evt. samen met de leerkracht) een opbouwgesprek met de pester hebben. (Zie Bijlage 16 Opbouwgesprek met pester)

Tijdens dit gesprek wordt duidelijk gemaakt dat deze stap een laatste kans is.

Hierbij wordt een contract opgesteld dat door leerling, ouders en leerkracht ondertekend wordt. (Zie Bijlage 17 Herstelcontract)

In het contract worden afspraken vastgelegd en staat concreet beschreven:

* Om welk gedrag het gaat;
* Voor welke vorm van herstel gekozen is;
* Wanneer het herstel moet worden uitgevoerd;
* Wanneer daarover feedback wordt uitgebracht;
* De evaluatie van de naleving. Er wordt geprobeerd dit na ongeveer een week plaats te laten vinden.

Het contract wordt vastgelegd in het leerlingdossier en parnassys. Tevens zal er met de groepsleerkracht, coördinator sociale veiligheid en Intern Begeleider een plan opgesteld worden voor de pester, om zijn/haar gedrag te verbeteren m.b.v. groepsplan Gedrag.

Als er meerdere pesters zijn, zullen we met al deze leerlingen een opbouwgesprek met herstelcontract hebben. We proberen er in dat geval voor te zorgen dat de individuele gesprekken op dezelfde dag, indien mogelijk achter elkaar, plaatsvinden.

De ouders van de gepeste leerling worden door de coördinator sociale veiligheid op de hoogte gesteld van het gemaakte plan. De coördinator sociale veiligheid heeft ook een gesprek met de gepeste leerling, hierbij wordt besproken wat de gemaakte afspraken zijn en wordt een datum voor een vervolgafspraak vastgelegd.

**Stap 4.** Als tijdens de evaluatie en/of de periode daarna (vanuit gesprek met gepeste leerling en/of door andere signalen, bijvoorbeeld via ouders en/of leerkracht) blijkt dat de pestsituaties blijven bestaan, is de grens van het toelaatbare in de school bereikt. We zullen dan ter bescherming van de gepeste leerling – als alle pogingen geen resultaat hebben- moeten overgaan tot een interne schorsing (Time-out, uit protocol schorsing en verwijdering INOS)

* De pester zal voor een dag/dagdeel de toegang tot de groep ontzegd worden.

De leerling wordt dan onder toezicht binnen de school, indien mogelijk bij de directeur, geplaatst.

* De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directeur van de school.
* Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. (zie opmerking 1)
* De ouders/verzorgers van de pester worden op school uitgenodigd voor een gesprek, waarin hen wordt uitgelegd wat de vervolgstappen zijn indien de leerling zich niet aan de schoolregels omtrent pesten houdt. Daarnaast wordt met de ouders afgesproken externe expertise in te zetten.
* Bij dit gesprek zijn de groepsleerkracht, coördinator sociale veiligheid en directeur (of een door de directeur aangewezen functionaris) van de school aanwezig.
* Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingdossier en parnassys opgeslagen. Eveneens de evaluatie van het herstelcontract wordt opgeslagen in het leerlingdossier en parnassys. (zie opmerking 2)
* Deze maatregel wordt na toepassing schriftelijk (of per e-mail) gemeld aan het College van Bestuur van INOS (bevoegd gezag).
* In het plan van de pester (zie Stap 3) wordt bovengenoemde bij de evaluatie beschreven.

Opmerking 1: De veiligheid binnen de school is leidend. Daarmee kan contact met de ouders niet absoluut voorwaardelijk zijn voor een time-out.

Opmerking 2: De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school. Er vindt daarom een aantekening van het incident in het dossier van de leerling plaats.

De gepeste leerling en diens ouders zullen van de interne schorsing (telefonisch) op de hoogte worden gesteld. Ook zal met de gepeste leerling een afspraak gemaakt wanneer deze opnieuw een gesprek met de coördinator sociale veiligheid heeft. In dat gesprek zal worden geëvalueerd of de pestsituaties zijn gestopt of blijven bestaan.

**Stap 5.** Wanneer de pestsituaties zich blijven voordoen na de interne schorsing (Time-out) zullen wij overgaan tot externe schorsing. De ouders van de pester worden opgebeld en gevraagd de leerling de volgende dag (of nader overeen te komen dag) thuis te houden. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd.

* Collega van Bestuur van INOS (bevoegd gezag) wordt door de directeur van de school voorafgaande aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd. Dit kan telefonisch, waarna bevestiging van gemaakte afspraken per e-mail door de school plaatsvindt.
* Er wordt geen schriftelijk bericht van ontvangst gestuurd vanuit het College van Bestuur.
* Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie opmerking 3)
* De betrokken ouders/verzorgers worden door de directeur uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen.
* Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingdossier en Parnassys opgeslagen.
* Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

1. Het College van Bestuur (bevoegd gezag), Postbus 3513, 4800 DM Breda
2. Regionaal Bureau Leerplicht West-Brabant (Postbus 90156, 4800 HR Breda)

* Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het Collega van Bestuur (bevoegd gezag) van de school. Het bevoegd gezag beslist binnen 14 dagen op het bezwaar.
* In het plan van de pester (zie Stap 3) wordt bovengenoemde bij de evaluatie beschreven.

Opmerking 3: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan Cito entree- of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiematerialen tot de mogelijkheden behoren.

Opmerking 4: Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximaal termijn verbonden is (art 40c WPO, art 40a WEC). Zij mag geen verkapte verwijdering worden. Deze termijn biedt de school enkele dagen tijd om een eventuele beslissing tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

De gepeste leerling en diens ouders worden op de hoogte gesteld van de schorsing.

**Stap 6.** In geval van herhaling van het pestgedrag zal de school overgaan tot schorsing van meerdere dagen. (maximaal 5). In dat geval gelden dezelfde voorwaarden die onder stap 5 zijn beschreven met toevoeging punt c. hieronder.

Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

1. Het College van Bestuur (bevoegd gezag), Postbus 3513, 4800 DM Breda
2. Regionaal Bureau Leerplicht West-Brabant (Postbus 90156, 4800 RH Breda)
3. Als de schorsing langer duurt dan 1 dag: de inspectie van het onderwijs. De melding verloopt via het invullen van het betreffende formulier in het internetschooldossier: <https://schooldossier.owinsp.nl>, tabblad ‘aanleveren’, menu-item ‘schorsing’.

In het plan van de pester (zie Stap 3) wordt bovengenoemde bij de evaluatie beschreven.

Ook hierbij zullen de gepeste leerling en diens ouders op de hoogte gesteld worden van de schorsing.

**Stap 7.** Indien het pestgedrag bij de pester, ondanks bovenstaande maatregelen, blijft voortbestaan is de fysieke en/of sociale veiligheid van de gepeste leerling der mate in het geding dat wij dit als school zullen aanmerking als een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang (zie opmerking 5) van de school en overgaan tot verwijdering van de pester. Hierbij gelden de volgende maatregelen:

* Verwijdering van een leerling van school is een beslissing die het College van Bestuur (bevoegd gezag) binnen INOS gemandateerd heeft aan de directeur van de school. Echter, voordat de verwijderingsprocedure wordt opgestart, dient toestemming van het Collega van Bestuur (bevoegd gezag) verkregen te worden. Dit kan telefonisch, waarna bevestiging van gemaakte afspraken per e-mail door de school plaatsvindt.
* Er wordt geen schriftelijk bericht van ontvangst gestuurd vanuit het Collega van Bestuur.
* Voordat de beslissing over verwijdering wordt genomen, hoort de directeur de betrokken leerkracht(en) en de ouders. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.

Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar

* 1. Het College van Bestuur (bevoegd gezag), Postbus 3513, 4800 DM Breda)
  2. Regionaal Bureau Leerplicht West-Brabant (Postbus 90156, 4800 RH Breda)
  3. De inspectie van het onderwijs (Postbus 88, 5000 AB Tilburg)
* De directeur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over de verwijdering, waarbij de ouders gewezen worden op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift bij het College van Bestuur (bevoegd gezag).
* De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
* Het College van Bestuur (bevoegd gezag) is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
* Het College van Bestuur (bevoegd gezag) neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en licht hierover de ouders, de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs in.
* Ouders hebben de mogelijkheid om binnen 6 weken na de beslissing over de verwijdering (of binnen 6 weken na de beslissing op het bezwaarschrift) een geschil voor te leggen aan de landelijke geschillencommissie passend onderwijs ([www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)). Ook bemiddeling met inzet van een onderwijsconsulent behoort tot de mogelijkheden. ([www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl))
* De definitieve uitvoering van de verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal (basis)onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen.

Opmerking 5: Toelichting op de gronden voor verwijdering: Verwijdering is in uiterste situaties toegestaan wanneer een leerling “een gevaar voor zichzelf of zijn omgeving vormt”. Anders geformuleerd moet er sprake zijn van ernstig wangedrag en onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school, of tussen ouder(s) en school. In zeldzame situaties is het echter ook mogelijk een leerling te verwijderen wanneer de school niet (langer) kan voorzien in de ondersteuningsbehoefte van de leerling of wanneer een leerling een structureel, onevenredig groot beroep op de faciliteiten van de school doet, waarbij die faciliteiten (vrijwel) geen leereffect opleveren.

De volledige omschrijving van time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen is terug te vinden in de bijlagen (zie Bijlage 18 Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen en Onaanvaardbaar Gedrag van ouders, vastgesteld door INOS)

### Ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag

**Ⅰ** In het geval van seksueel gedrag maken wij gebruik van het vlaggensysteem (Zie Bijlage 19 A4 spelregels bij seksueel gedrag bij leerlingen en het vlaggensysteem) om dit gedrag adequaat te kunnen beoordelen. Het vlaggensysteem is ontwikkeld door het Vlaams expertisecentrum voor seksuele gezondheid Sensoa in samenwerking met Movisie. Het biedt professionele opvoeders handvatten om seksueel gedrag adequaat te beoordelen, het bespreekbaar te maken en om gepast te reageren.

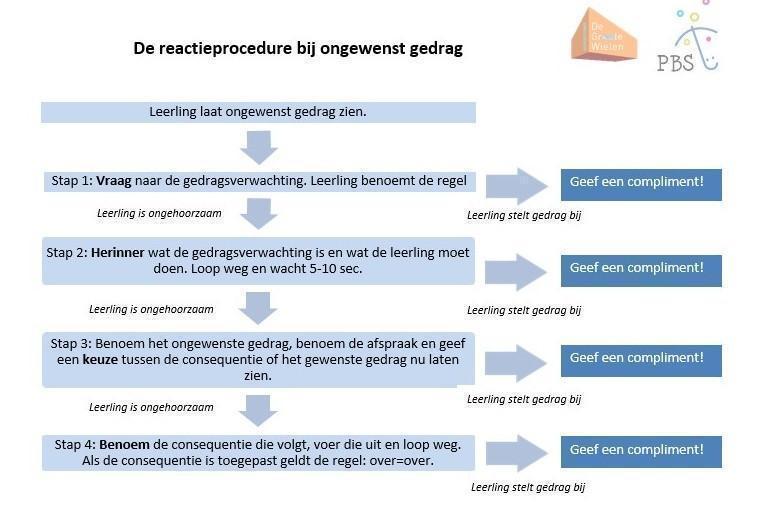
* Het vlaggensysteem werkt met 6 gedragcriteria die helpen seksueel gedrag te duiden: is het gedrag gezond of grensoverschrijdend? De criteria zijn: toestemming (1), vrijwilligheid (2), gelijkwaardigheid (3), leeftijds- of ontwikkelingsadequaat (4), contextadequaat (5) en zelfrespect (6).
* Vervolgens beoordeel je het seksueel gedrag van kinderen en jongeren met de 4 beoordelingsvragen: groen is aanvaardbaar seksueel gedrag, geel is licht seksueel grensoverschrijdend gedrag, rood is ernstig grensoverschrijdend gedrag en zwart is zwaar grensoverschrijdend gedrag.

Hoe je reageert op seksueel gedrag van kinderen en jongeren is erg belangrijk. Ze leiden er enorm veel uit af. Het vlaggensysteem helpt om passend te reageren, maar zonder te veroordelen.

**Ⅱ** Indien er sprake is van ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag volgen we op school de volgende stappen:

(N.B. Bij een ernstig incident wordt direct overgegaan naar Stap 5; In het uitzonderlijke geval dat een voorgevallen incident zo ernstig is dat een time-out niet meer passend is, kan worden overgegaan tot Stap 7: schorsing.)

**Stap 1.** We leren de kinderen met behulp van groeps- en schoolafspraken wat de gedragsverwachtingen zijn. Het kan gebeuren dat deze regels vergeten of overtreden worden. We vragen de leerling dan wat het de regel of het gewenste gedrag is. Meestal laat de leerling daarna het gewenste gedrag zien.

**Stap 2.** Wanneer een leerling niet het gewenste gedrag laat zien gebruiken we de **reactieprocedure voor ongewenst gedrag**: 

Leerlingen weten dat we op school allemaal op dezelfde manier reageren en dat er altijd consequenties gelden voor ongewenst gedrag. De consequenties zijn passend bij de leeftijd van de leerling. Op deze manier geven we duidelijkheid aan alle leerlingen.

**Stap 3.** In het geval dat het gedrag van de leerling zich blijft herhalen (na de reactieprocedure) spreken we van een incident. Hiervan wordt een registratie gemaakt in Parnassys.

Bij regelmatig ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag analyseert de leerkracht (evt. in overleg met de Intern Begeleider) het gedrag van de leerling en mogelijke oorzaken hiervan. Gekeken wordt of de oorzaak aangepakt kan worden en wat hiervoor nodig is. Ook wordt bekeken hoe het gedrag van de leerling verbeterd kan worden. Dit bespreekt de groepsleerkracht met de Intern Begeleider en zij stellen samen m.b.v. groepsplan gedag een handelingsplan op voor de leerling. Hierbij kan tevens gebruik gemaakt worden van de suggesties vanuit het observatieprogramma Zien!.

De groepsleerkracht bespreekt dit handelingsplan met de ouder(s) van de leerling.

Ook wordt met de leerling zelf besproken aan welk gedrag hij/zij komende periode gaat werken.

**Stap 4.** Indien het handelingsplan niet het gewenste effect oplevert, wordt het plan indien mogelijk bijgesteld. Het is mogelijk dat hierbij, in samenspraak met de ouder(s), hulp van externen wordt ingeschakeld.

Met de leerling wordt middels een gesprek duidelijke afspraken gemaakt over zijn/haar gedrag en het plan waarmee de leerling zijn gedrag gaat verbeteren.

De groepsleerkracht bespreekt dit handelingsplan met de ouder(s) van de leerling. Daarbij wordt bij de ouder(s) aangegeven wat de gedragsafspraken binnen de school zijn en dat de leerling bij herhalingen van het ongewenst en/of grensoverschrijdende gedrag een time-out zal krijgen voor de periode van een dag(deel). (zie Stap 6)

Van het gesprek met de ouder wordt een verslag gemaakt in Parnassys.

**Stap 5.** Bij een ernstig incident wordt direct overgegaan naar Stap 5 en leidt dit tot een (korte) time-out met onmiddellijke ingang.

* De leerling wordt dan onder toezicht binnen de school geplaatst en krijgt, indien mogelijk, werk mee dat hij/zij kan maken. Afhankelijk van de leerling en ernst van de situatie wordt bepaald of de time-out van korte duur of voor de gehele dag/dagdeel geldt.
* Binnen school zijn afspraken gemaakt over het plaatsen van deze leerling, bij voorkeur bij de directeur om de rust in de overige groepen binnen school te waarborgen.
* In het plan van de leerling (zie Stap 3 en 4) wordt bovengenoemde bij de evaluatie beschreven.
* De ouder(s) van de leerling worden (telefonisch) op de hoogte gesteld van de time-out. Het is hierbij wenselijk met de ouder(s) opnieuw een gesprek in te plannen om het handelingsplan en de vervolgstappen te bespreken.

**Stap 6.** Indien bij een leerling herhaaldelijk sprake is van een ernstig incident en/of wanneer een leerling ondanks het gesprek met de leerkracht en het opgestelde plan (zie Stap 4) herhaaldelijk ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag laat zien, zal overgegaan worden tot een time-out (interne schorsing). De leerling wordt dan voor de rest van de dag de toegang tot de groep ontzegd en, indien mogelijk, bij de directeur geplaatst met werk.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de groep ontzegd. De leerling wordt dan onder toezicht binnen de school geplaatst.
2. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
3. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. (zie opmerking 1)
4. De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie (of een door de directeur aangewezen functionaris) van de school aanwezig.
5. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en aan het leerlingdossier toegevoegd. (zie opmerking 2)
6. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk (of per e-mail) gemeld aan het College van Bestuur van INOS (bevoegd gezag)
7. In het plan van de leerling wordt de time-out bij de evaluatie beschreven.

Opmerking 1: De veiligheid binnen de school is leidend. Daarmee kan contact met de ouders niet absoluut voorwaardelijk zijn voor een time-out.

Opmerking 2: De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school. Er vindt daarom een aantekening van het incident in het dossier van de leerling plaats.

**Stap 7.** Bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat een voorgevallen incident zo ernstig is dat een time-out niet meer passend is, kan worden overgegaan tot een schorsing. In eerste instantie zal de schorsing voor een dag gelden, in het geval dat bij een zeer ernstig incident een lange schorsing passender is bij de situatie kan de leerling voor maximaal 5 schooldagen worden geschorst.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Het College van Bestuur van INOS (bevoegd gezag) wordt door de directie van de school voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd. Dit kan telefonisch, waarna bevestiging van gemaakte afspraken per e-mail door de school plaatsvindt.
2. Er wordt geen schriftelijk bericht van ontvangst gestuurd vanuit het College van Bestuur.
3. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd.
4. Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie opmerking 3)
5. De schorsing bedraagt maximaal 5 schooldagen. (zie opmerking 4)
6. De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek over de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
7. Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingdossier opgeslagen.
8. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
9. Het College van Bestuur (bevoegd gezag), Postbus 3513, 4800 DM Breda
10. Regionaal Bureau Leerplicht West-Brabant (Postbus 90156, 4800 RH Breda)
11. Als de schorsing langer duurt dan 1 dag: de inspectie van het onderwijs. De melding verloopt via het invullen van het betreffende formulier in het internetschooldossier: <https://schooldossier.owinsp.nl>, tabblad ‘aanleveren’, menu-item ‘schorsing’.
12. Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het College van Bestuur (bevoegd gezag) van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het bezwaar.

Opmerking 3: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan Cito entree- of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiematerialen tot de mogelijkheden behoren.

Opmerking 4: Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximaal termijn verbonden is (art 40c WPO, art 40a WEC). Zij mag geen verkapte verwijdering worden. Deze termijn biedt de school enkele dagen tijd om een eventuele beslissing tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

**Stap 8.** In geval van herhaling van grensoverschrijdend gedrag zal de school overgaan tot schorsing voor meerdere dagen (maximaal 5). Zie voorwaarden en opmerkingen beschreven bij Stap 7.

**Stap 9.** Bij het zich voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid van kinderen, medewerkers, ouders en de leerling zelf en/of ingrijpende gevolgen heeft voor de onderwijskundige voortgang (zie opmerking 5) van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering van een leerling. De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing (artikel 40 WPO, of artikel 61 WEC)

Dit geldt ook voor het (onophoudelijk) voortbestaan van het grensoverschrijdende gedrag na schorsing van de leerling (zie stap 8).

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

* Verwijdering van een leerling van school is een beslissing die het College van Bestuur (bevoegd gezag) binnen INOS gemandateerd heeft aan de directeur van de school. Echter, voordat de verwijderingsprocedure wordt opgestart, dient toestemming van het Collega van Bestuur (bevoegd gezag) verkregen te worden. Dit kan telefonisch, waarna bevestiging van gemaakte afspraken per e-mail door de school plaatsvindt. Er wordt geen schriftelijk bericht van ontvangst gestuurd vanuit het Collega van Bestuur.
* Voordat de beslissing over verwijdering wordt genomen, hoort de directeur de betrokken leerkracht(en) en de ouders. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
* Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar

1. Het College van Bestuur (bevoegd gezag, Postbus 3513, 4800 DM Breda)
2. Regionaal Bureau Leerplicht West-Brabant (Postbus 90156, 4800 RM Breda)
3. De inspectie van het onderwijs (Postbus 88, 5000 AB Tilburg)

* De directeur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over de verwijdering, waarbij de ouders gewezen worden op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift bij het College van Bestuur (bevoegd gezag).
* De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
* Het College van Bestuur (bevoegd gezag) is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
* Het College van Bestuur (bevoegd gezag) neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en licht hierover de ouders, de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs in.
* De definitieve uitvoering van de verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal (basis)onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken nadat het verwijderingsbesluit is genomen, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen. Gedurende deze acht weken is het mogelijk de leerling te schorsen. (Zie hiervoor het onderdeel “schorsing” van stap 5 in dit protocol.)

Opmerking 5: Toelichting op de gronden voor verwijdering: Verwijdering is in uiterste situaties toegestaan wanneer een leerling “een gevaar voor zichzelf of zijn omgeving vormt”. Anders geformuleerd moet er sprake zijn van ernstig wangedrag en onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school, of tussen ouder(s) en school. In zeldzame situaties is het echter ook mogelijk een leerling te verwijderen wanneer de school niet (langer) kan voorzien in de ondersteuningsbehoefte van de leerling of wanneer een leerling een structureel, onevenredig groot beroep op de faciliteiten van de school doet, waarbij die faciliteiten (vrijwel) geen leereffect opleveren.

De volledige omschrijving van time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen is terug te vinden in de bijlagen (zie Bijlage 18 Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen en Onaanvaardbaar Gedrag van ouders, vastgesteld door INOS)

### Aangifte bij de politie

In gevallen waarbij sprake is van één van de volgende handelingen door een leerling of ouder/verzorger:

* Het uiten van (ernstige) bedreigingen
* Het gebruiken van geweld
* Het onzedelijk betasten en/of aanranden (na beoordelen gedrag middels vlaggensysteem zoals beschreven in hoofdstuk 7.1 BI).
* Het dragen van, dreigen met of gebruik van wapens
* Het buitensporig gebruik van of handel in alcohol
* Het bezit van, gebruik van of handel in drugs
* Overige zeer ernstige overtredingen tegen betrokkenen op school. Dit ter beoordeling van de directeur van de school in overleg met het College van Bestuur,

wordt aangifte gedaan bij de politie.

Stappenplan aangifte bij de politie:

1. Het doen van aangifte wordt vooraf telefonisch besproken met College van Bestuur. Hierin wordt de aard en ernst van het incident besproken en wordt afgestemd wie de feitelijke aangifte zal verrichten.
2. Deze aangifte wordt in de regel door de directeur van de school verricht. De directeur kan de direct betrokken medewerker(‘s) verzoeken bij de aangifte aanwezig te zijn voor het afleggen van een getuigenverklaring.
3. In uitzonderlijke gevallen kan de aangifte worden verricht door het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan de direct betrokken medewerker(‘s) verzoeken bij de aangifte aanwezig te zijn voor het afleggen van een getuigenverklaring.
4. De bij het incident betrokkenen (inclusief de dader) worden geïnformeerd over de verrichte aangifte, tenzij de veiligheid van de school, de leerlingen of de medewerkers zich hiertegen verzet. Dit ter beoordeling aan de directeur van de school.
5. Een kopie van de aangifte wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.

De volledige omschrijving van Aangifte bij de politie is terug te vinden in de bijlagen. (zie Bijlage 18 Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen en Onaanvaardbaar Gedrag van ouders, vastgesteld door INOS)

### Onaanvaardbaar gedrag van ouders

Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de leerkrachten met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling Dit betekent dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen.

Soms echter kan het gedrag van ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan de leerling. Het gedrag van ouders kan de rust en voortgang van het onderwijsproces verstoren.

Er zijn diverse stappen aangewezen om te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders niet ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt.

Stappenplan omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren:

1. Aanspreken op gedrag. Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op een rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.
2. Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet, er zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd, dat wil zeggen dat het verslag van het gesprek aangetekend wordt verstuurd naar ouders, met bericht van ontvangst. Het CvB ontvangt een kopie van deze brief. De wijkagent kan eveneens op de hoogte worden gesteld van hetgeen er speelt.
3. Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft dient, na overleg met het CvB, een derde gesprek plaats te vinden. Bij dit gesprek wordt medegedeeld dat de toegang tot school en bijbehorende terreinen met onmiddellijke ingang voor vijf weken wordt ontzegd, behoudens op uitdrukkelijke uitnodiging door de directeur. Deze ontzegging moet per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) worden bevestigd waarin tevens een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging nog te overleggen, moet zijn opgenomen. Het CvB ontvangt een kopie van deze brief.

De school dient van deze ontzegging de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of de terreinen. Dit is voorbehouden aan de politie wegens lokaal-/terreinvredebreuk. Een wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken. Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bestuur worden opgeheven.

De volledige omschrijving van Onaanvaardbaar Gedrag van ouders is terug te vinden in de bijlagen (zie Bijlage 18 Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen en Onaanvaardbaar Gedrag van ouders, vastgesteld door INOS)

### Wegloopprotocol INOS

Leerkrachten worden soms geconfronteerd met kinderen die weglopen. Het gebeurt dat kinderen weglopen door een incident in de klas, vaker nog is de aanleiding een gebeurtenis op de speelplaats. Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen vaak een grote mate van consternatie. Dat is begrijpelijk vanwege de impact die het weglopen op iedereen kan hebben. Ouders en school doen hun uiterste best om dergelijk gedrag te voorkomen en te ontmoedigen.

Belangrijk is om de kinderen duidelijk te maken dat ze altijd op het terrein van de school moeten blijven en zich ervan moeten vergewissen waar de leerkracht is. Zij moeten hem of haar in de gaten houden teneinde hun veiligheid te vergroten. Ook verstoppen is een vorm van onttrekken aan toezicht. Kinderen zijn mede verantwoordelijk voor hun veiligheid en het is goed om dat met hen te communiceren. De school kan veel bieden aan veiligheid maar kan niets garanderen als kinderen zich soms onttrekken aan dat toezicht. Uiteraard wordt altijd met het kind gezocht naar de oorzaak van het wegloopgedrag. Het is goed om met de kinderen de volgende regel te bespreken: al ben je nog zo boos, je blijft op het terrein van de school!

We hanteren het stappenplan en volledig INOS Wegloopprotocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen (Zie Bijlage 20 INOS Wegloopprotocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen).

# 

# 8. Sociale veiligheid en echtscheiding

Een echtscheiding is een heftige gebeurtenis in het leven van een kind. In deze veranderende en onzekere periode is het belangrijk dat school een veilige en constante factor is voor het kind en kan school een belangrijke rol spelen. Ook kan het gebeuren dat de leerkracht merkt dat het gedrag of de leerprestaties van een kind veranderen.

In de relatie School-Ouders-Kind zal door de scheiding van de ouders een en ander veranderen. Voor het kind is de samenwerking tussen school, ouder en kind, zeker in deze situatie, van groot belang. Dit betekent dat de leerkracht rekening houdt met de thuissituatie van de leerling en alert is op gedragsveranderingen bij de leerling die met de scheiding van de ouders te maken kunnen hebben. Hiervoor is van belang dat de leerkracht met de scheidende ouders communiceert en afspraken maakt.

Binnen INOS is een handreiking samengesteld waarin adviezen, handvaten en privacy en wettelijke verplichtingen terug te vinden zijn. (Zie Bijlage 21 INOS Handreiking bij echtscheiding)

## 8.1. Wettelijke verplichtingen t.a.v. informatie verstrekken

De volgende wettelijke verplichtingen t.a.v. het verstrekken van informatie zijn van toepassing:

• Bij gezamenlijk gezag: de informatieplicht blijft gelijk, beide ouders hebben dan gelijke rechten en moeten gelijk behandeld worden

• Eén ouder belast met gezag: dan heeft de andere ouder recht op informatie, deze informatie moet de met het ouderlijk gezag belaste ouder verstrekken

• T.a.v. schoolse aangelegenheden: de ouder die niet belast is met gezag heeft recht op informatie van ‘derden’ (bijv. school dus), maar deze moet daar zelf om vragen

• Een ‘derde’ is een persoon die beroepshalve beschikt over informatie van het kind.

## 8.2. Afspraken binnen onze school

Binnen onze school zijn een aantal afspraken vastgelegd omtrent kinderen met gescheiden ouders:

* Ouder met gezag: school heeft informatieplicht.
* Alle ouders met gezag uitnodigen voor oudergesprek, indien mogelijk tegelijkertijd.
* Bij versturen mails, brieven over het kind aan beide ouders met gezag doorsturen.
* Informatie aan beide ouders doorgeven. Hiervoor zetten we de Parel app in. Geen losse briefjes etc. dubbel meegeven, maar dit briefje in de Parel app zetten.
* Nieuwe partner/stiefouder ontvangt alleen informatie direct van school met toestemming van beide gezaghebbende ouders. Evt. kan voor het vastleggen van deze afspraak het document gebruikt worden uit de INOS Handreiking bij echtscheiding.
* Scheidingsgevallen melden bij administratief medewerker, zodat diegene de gegevens kan aanpassen in Parnassys.
* Jaarlijks ontvangt de leerkracht van de nieuwe groep een overzicht waarop de gezinssituatie te zien is. De administratief medewerker maakt dit overzicht en mailt deze naar iedere groepsleerkracht.

In Parnassys kun je bij de ouder van het betreffende kind zien of deze gezag heeft.

* Bij aanvraag van verlof het verlofformulier door beide gezaghebbende ouders laten onderteken.
* Wanneer nieuwe leerling wordt aangemeld door 1 ouder die aangeeft alleen het gezag te hebben doorvragen waaruit dit blijkt. Evt. kan in openbaar gezagsregister nagezocht worden welke ouders gezaghebbend zijn.

Uitreksel gezagsregister:

In het gezagsregister worden beslissingen over het gezag geregistreerd. Het gezagsregister is openbaar. Dit betekent dat iedereen een uittreksel uit het gezagsregister kan opvragen. Het uittreksel uit het gezagsregister kan bij alle rechtbanken in Nederland aangevraagd worden.

## 8.3. Aanvullende informatie

Wanneer op school gemeld wordt dat ouders gaan scheiden kan in het gesprek met de ouder blijken dat de ouder informatie behoeft t.a.v. de scheiding en/of een juiste aanpak hierin naar het kind toe. In dat geval kan de volgende informatie aan de ouder(s) uitgereikt worden of door school gebruikt worden in het gesprek:

* Bijlage 22 Scheidinggesprek kinderen
* Bijlage 23 Brochure scheiding

Deze brochure bevat de belangrijkste informatie in het kort:

• wettelijke regelingen;

• opvoedkundige tips;

• verwijzing naar instanties die informatie, advies en hulp kunnen bieden.

Zoals Centrum voor Jeugd en Gezin, dat er speciaal is voor opvoeden

en opgroeiproblemen, ook bij een scheiding.

# 

# 9. Borging

## 9.1 Cyclisch proces in de school

**Schooljaar 2019-2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat* | *Wie* | *Wanneer* |
| Informatie positieve groepsvorming aan team | coördinator sociale veiligheid | Teamoverleg voor start schooljaar |
| Positieve groepsvorming (extra aandacht in de gouden weken) | Groepsleerkrachten | Eerste 8 weken van het schooljaar, volgen tijdens het hele schooljaar. |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag: Actiepunten en planning jaarplan | Kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Begin schooljaar  (m.b.v. jaarplan eind schooljaar 2018-2019) |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (inclusief coördinator sociale veiligheid) | Eén keer per maand of zoals afgesproken tijdens overleg begin schooljaar. |
| Posters en kaarten schoolafspraken PBS + uitleg team | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (inclusief coördinator sociale veiligheid) | Begin schooljaar |
| Concept sociaal veiligheidsplan aanpassen | Coördinator sociale veiligheid | Gedurende schooljaar |
| Definitief sociaal veiligheidsplan met het team bespreken | Coördinator sociale veiligheid | Teamoverleg 2e helft schooljaar |
| Definitief sociaal veiligheidsplan bespreken MR en goedkeuring MR | Coördinator sociale veiligheid en MR-leden | Na afronding met team |
| Bekendmaking coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen bij leerlingen en ouders | Coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | Mededeling in nieuwsbrief en op poster voor in de school. |
| Tevredenheidsmeting met Vensters leerlingen in groep 6 t/m 8 (is na thuiswerkperiode opnieuw ingepland) | Directeur, coördinator sociale veiligheid | Maart Week 13  Nieuwe datum na thuiswerkperiode: Juni Week 25 |
| De resultaten van de tevredenheidsmeting analyseren, bespreken op schoolniveau, acties evalueren, eventueel nieuwe acties formuleren. | Coördinator sociale veiligheid en directeur (evt. kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag) | Na afname monitoring |
| Evaluatie en nieuwe actiepunten op schoolniveau bespreken met team. | Coördinator sociale veiligheid | Na afname monitoring en bespreking schoolniveau |
| Indien nodig de resultaten van de tevredenheidsmeting Vensters bespreken op groepsniveau. | (Coördinator sociale veiligheid,) Intern Begeleider, groepsleerkracht | Groepsbespreking na afname monitoring |
| Gedragsincidenten in kaart brengen en bespreken.  Indien nodig bespreken met Intern Begeleiders en groepsleerkracht | Directeur en coördinator sociale veiligheid  Evt. Intern Begeleiders en groepsleerkracht | Eén keer in de twee maanden |
| Week tegen Pesten = Extra aandacht voor groepsvorming.  Evt. tips en activiteiten die aangedragen worden op de site ‘Week Tegen Pesten’ mailen naar alle groepsleerkrachten; informatie naar ouders in nieuwsbrief voorafgaande aan Week tegen Pesten. | Coördinator sociale veiligheid | 23 t/m 27 september |
| Organiseren ouderbijeenkomst thema Pesten | Coordinator sociale veiligheid, kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Nader te bepalen door de kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag |
| Zien!  Invullen en plannen maken | Groepsleerkrachten  Intern Begeleiders | Rond de herfstvakantie en in het voorjaar |
| Evaluatie Taakspel met opgeleide leerkrachten + afspraken vervolg. | Betreffende leerkrachten, taakspel-coachen (= deel team kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag) | Overleg inplannen tijdens schooljaar |
| Overleg taakspel vervolg schooljaar 2020-2021 | taakspel-coachen (= deel team kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag) | Einde schooljaar |
| WhatsHappy | Leerkrachten groepen 6 t/m 8 | Tijdens eerste 8 weken van het schooljaar, herhaling week van de Mediawijsheid, volgen tijdens hele schooljaar |
| Prima-lespakket Spijt! | Leerkrachten groepen 7 en 8 | Begin schooljaar gezamenlijk inplannen |
| Uitzoeken en organiseren medialessen bovenbouw | Directeur en coördinator sociale veiligheid | 2e helft schooljaar |
| Ouderbijeenkomst ‘Social media’ | Directeur en coördinator sociale veiligheid in samenwerking met mediacoach Anne Soons GGD | Inplannen 2e schooljaar i.c.m. medialessen bovenbouw |
| Ouderbijeenkomst ‘Schatten van ouders’ door CJG  + voorbereidingen door coördinator sociale veiligheid | Coördinator sociale veiligheid, CJG, directeur | 29 januari 2020 |
| Aanmelden deelname Week van de Lentekriebels op site seksuelevorming.nl | Coördinator sociale veiligheid | Voor maart |
| Invoeren groepsleerkrachten managementtool Kriebels in je buik (kriebelsinjebuik.nl/managementtool/) | Coördinator sociale veiligheid | Voor week van de Lentekriebels |
| Week van de Lentekriebels  Lessen Kriebels in je buik (digitale versie Rutgers) Geannuleerd door sluiting scholen. | Leerkrachten groepen 1 t/m 8 | 16 t/m 20 maart |
| Team via mail informeren over ‘Week van de Lentekriebels’.  (incl. bijlage leerlijnen) | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels  (inplannen begin schooljaar) |
| Informatiebijeenkomst ouders ‘Week van de Lentekriebels’ door GGD  Geannuleerd i.v.m. RIVM maatregelen en sluiting scholen. | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels (inplannen begin schooljaar met Ans v/d Borst GGD Westbrabant) |
| Week van de Mediawijsheid:  MediaMasters  Thema 2019 – Aan of uit? | Leerkrachten groepen 7 en 8 | 8 t/m 15 november 2019 |
| Informatie ouders Week van de Mediawijsheid | Coördinator sociale veiligheid | Nieuwsbrief week 45/46 |
| Uitzoeken lessenserie Prima Pestaanpak + overleg directie | Coördinator sociale veiligheid, werkgroep Gedrag en directeur | Gedurende het schooljaar |
| Evalueren sociaal veiligheidsplan en indien nodig aanpassen | Coördinator sociale veiligheid en kwaliteitsgroep Gedrag | Einde schooljaar 2019-2020 |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag: Aanvullen actiepunten en jaarplan schooljaar 2020-2021 | Kwaliteitsgroep Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Eind schooljaar 2019-2020 |
| Overzicht schooljaar 2020-2021 per groep gezinssamenstelling vanuit Parnassys | coördinator sociale veiligheid, administratief medewerker school | Eind schooljaar 2019-2020 |
| Beredeneerd aanbod SEO vastleggen | Kwaliteitsgroep Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | n.a.v. audit, afronden voor eind schooljaar. |
| aanschaffen 1x handleidingen lessenserie Prima Pestaanpak | coördinator sociale veiligheid | Voor einde schooljaar |
| Teamoverleg onderwerpen:   * beloningssysteem * school- en groepsafspraken * reactieprocedure * lesplan PBS * beredenerend aanbod SEO * presenteren kwaliteitskaart i.c.m. aangepast sociaal veiligheidsplan | Kwaliteitsgroep Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Voor einde schooljaar |
| Verzamelen en plaats geven aan aanwezige materialen t.b.v. groepsvorming. | Kwaliteitsgroep Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Voor einde schooljaar |

**Schooljaar 2020-2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat* | *Wie* | *Wanneer* |
| Overleg inzet Taakspel n.a.v. evaluatie vorig schooljaar | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Begin schooljaar |
| Evaluatie en eventuele aanpassingen sociaal veiligheidsplan bespreken met team | Coördinator sociale veiligheid | Eerste teamoverleg |
| Uitleg positieve groepsvorming nieuwe groepsleerkrachten + team per mail informeren | coördinator sociale veiligheid, evt. in samenwerking met IB. | (Voor) start schooljaar |
| Inplannen in teamoverleg voor start schooljaar:   * tijd voor planning activiteiten positieve groepsvorming en SEO schooljaar 2020/2021 * Gezamenlijk terugkoppelen van deze planning aan einde teamoverleg. | directeur, coördinator sociale veiligheid en evt. IB’ers. | Teamoverleg voor start nieuwe schooljaar. |
| Inplannen gastles kindertelefoon groep 5 t/m 8 | coördinator sociale veiligheid in overleg met directeur | Nader te bepalen |
| Uitleg kindermishandeling en meldcode door Femke Schouten Regisseur jeugd, gezin en veiligheid INOS | Kwaliteitsgroep gedrag en directeur  (Margot en Paulien meegenomen in mailwisseling Femke Schouten) | Teamoverleg 6 oktober |
| Positieve groepsvorming (extra aandacht in de gouden weken) | Groepsleerkrachten | Eerste 8 weken van het schooljaar, volgen tijdens het hele schooljaar. |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag: Actiepunten en planning jaarplan | Kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Begin schooljaar  (m.b.v. jaarplan eind schooljaar 2019-2020) |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (inclusief coördinator sociale veiligheid) | Eén keer per maand of zoals afgesproken tijdens overleg begin schooljaar. |
| Schoolafspraken PBS + aanbieden en oefenen volgens vast lesplan PBS (zie bijlage 2 lesplan PBS) | Groepsleerkrachten | Begin schooljaar + indien nodig herhalen gedurende schooljaar |
| Bekendmaking coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen bij leerlingen en ouders | Coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | Begin schooljaar mededeling in nieuwsbrief en op poster voor in de school. Gezamenlijk klassen rondgaan. |
| Tevredenheidsmeting met Vensters leerlingen in groep 6 t/m 8, ouders, medewerkers. | Directeur, coördinator sociale veiligheid | Vensters: afnameperiode van 1 november tot en met 30 april  Inos geeft periode aan waarop alle scholen onderzoeken moeten afnemen. |
| De resultaten van de tevredenheidsmeting analyseren, bespreken op schoolniveau, acties evalueren, eventueel nieuwe acties formuleren. | Coördinator sociale veiligheid en directeur (evt. kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag) | Na afname monitoring |
| Evaluatie en nieuwe actiepunten op schoolniveau bespreken met team. | Coördinator sociale veiligheid | Na afname monitoring en bespreking schoolniveau |
| Indien nodig de resultaten van de tevredenheidsmeting Vensters bespreken op groepsniveau. | (Coördinator sociale veiligheid,) Intern Begeleider, groepsleerkracht | Groepsbespreking na afname monitoring |
| Gedragsincidenten in kaart brengen en bespreken.  Indien nodig bespreken met Intern Begeleiders en groepsleerkracht | Directeur en coördinator sociale veiligheid  Evt. Intern Begeleiders en groepsleerkracht | Eén keer in de twee maanden |
| Week tegen Pesten = Extra aandacht voor groepsvorming.  Evt. tips en activiteiten die aangedragen worden op de site ‘Week Tegen Pesten’ mailen naar alle groepsleerkrachten; informatie naar ouders in nieuwsbrief voorafgaande aan Week tegen Pesten. | Coördinator sociale veiligheid | 21 t/m 25 september |
| Organiseren ouderbijeenkomst thema Pesten | Coordinator sociale veiligheid, kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Nader te bepalen door de kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag |
| Zien!  Invullen en plannen maken | Groepsleerkrachten  Intern Begeleiders | Rond de herfstvakantie en in het voorjaar |
| Kijk! | Groepsleerkrachten groep 1-2, Intern Begeleiders |  |
| WhatsHappy | Leerkrachten groepen 6 t/m 8 | Tijdens eerste 8 weken van het schooljaar, herhaling week van de Mediawijsheid, volgen tijdens hele schooljaar |
| Prima-lespakket Spijt! | Leerkrachten groepen 7 en 8 | Begin schooljaar gezamenlijk inplannen |
| Medialessen bovenbouw | Directeur en coördinator sociale veiligheid | Inplannen |
| Ouderbijeenkomst ‘Social media’ | Directeur en coördinator sociale veiligheid (in samenwerking met mediacoach Anne Soons GGD) | Inplannen i.c.m. medialessen bovenbouw |
| Aanmelden deelname Week van de Lentekriebels op site seksuelevorming.nl | Coördinator sociale veiligheid | Voor maart |
| Invoeren groepsleerkrachten managementtool Kriebels in je buik (kriebelsinjebuik.nl/managementtool/) | Coördinator sociale veiligheid | Voor week van de Lentekriebels |
| Week van de Lentekriebels  Lessen Kriebels in je buik (digitale versie Rutgers) | Leerkrachten groepen 1 t/m 8 | 15 t/m 19 maart |
| Evaluatie wel/geen informatiebijeenkomst team Week van de Lentekriebels. | Coördinator sociale veiligheid en directie | Begin schooljaar |
| Afhankelijk van evaluatie: team via mail informeren over ‘Week van de Lentekriebels’.  (incl. bijlage leerlijnen) | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels  (inplannen begin schooljaar) |
| Informatiebijeenkomst ouders ‘Week van de Lentekriebels’ door GGD | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels  (inplannen begin schooljaar met Ans v/d Borst GGD Westbrabant) |
| Week van de Mediawijsheid:  MediaMasters  Thema 2020: nog onbekend | Leerkrachten groepen 7 en 8 | 6 t/m 13 november 2020 |
| Informatie ouders Week van de Mediawijsheid | Coördinator sociale veiligheid | Nieuwsbrief week 44, 45 of 46 |
| Evalueren sociaal veiligheidsplan en indien nodig aanpassen | Coördinator sociale veiligheid en kwaliteitsgroep Gedrag | Einde schooljaar 2019-2020 |
| Bespreken zilveren weken groepsvorming na kerstvakantie in teamoverleg | Coördinator sociale veiligheid en kwaliteitsgroep Gedrag | Teamoverleg voor de kerstvakantie.  Inplannen begin schooljaar bij directie. |
| Overleg kwaliteitsgroep Gedrag: Aanvullen actiepunten en jaarplan schooljaar 2020-2021 | Kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Eind schooljaar 2019-2020 |
| Overzicht schooljaar 2020-2021 per groep gezinssamenstelling vanuit Parnassys | coördinator sociale veiligheid, administratief medewerker school | Eind schooljaar 2019-2020 |

**Schooljaar 2021-2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat* | *Wie* | *Wanneer* |
| Overleg inzet Taakspel n.a.v. evaluatie vorig schooljaar | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Begin schooljaar |
| Evaluatie en eventuele aanpassingen sociaal veiligheidsplan bespreken met team | Coördinator sociale veiligheid | Eerste teamoverleg |
| Uitleg positieve groepsvorming nieuwe groepsleerkrachten + team per mail informeren | coördinator sociale veiligheid, evt. in samenwerking met IB. | (Voor) start schooljaar |
| Inplannen in teamoverleg voor start schooljaar:   * tijd voor planning activiteiten positieve groepsvorming en SEO schooljaar 2020/2021 * Gezamenlijk terugkoppelen van deze planning aan einde teamoverleg. | directeur, coördinator sociale veiligheid en evt. IB’ers. | Teamoverleg voor start nieuwe schooljaar. |
| Uitleg kindermishandeling en meldcode nieuwe collega's | Coördinator sociale veiligheid |  |
| Uitleg vlaggensysteem | Coördinator sociale veiligheid | 11 januari 2022 |
| Positieve groepsvorming (extra aandacht in de gouden weken) | Groepsleerkrachten | Eerste 8 weken van het schooljaar, volgen tijdens het hele schooljaar. |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag: Actiepunten en planning jaarplan | Kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Begin schooljaar  (m.b.v. jaarplan eind schooljaar 2019-2020) |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (inclusief coördinator sociale veiligheid) | Eén keer per maand of zoals afgesproken tijdens overleg begin schooljaar. |
| Schoolafspraken PBS + aanbieden en oefenen volgens vast lesplan PBS (zie bijlage 2 lesplan PBS) | Groepsleerkrachten | Begin schooljaar + indien nodig herhalen gedurende schooljaar |
| Bekendmaking coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen bij leerlingen en ouders | Coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | Begin schooljaar mededeling in nieuwsbrief en op poster voor in de school. Gezamenlijk klassen rondgaan. |
| Tevredenheidsmeting met Vensters leerlingen in groep 6 t/m 8,  ouders, medewerkers: 2022-2023 | Directeur, coördinator sociale veiligheid | Vensters: afnameperiode van 1 november tot en met 30 april  Inos geeft periode aan waarop alle scholen onderzoeken moeten afnemen. |
| Halt gastlessen | Directeur, coördinator sociale veiligheid. | Voor 21 maart |
| De resultaten van de tevredenheidsmeting analyseren, bespreken op schoolniveau, acties evalueren, eventueel nieuwe acties formuleren. | Coördinator sociale veiligheid en directeur (evt. kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag) | Na afname monitoring |
| Evaluatie en nieuwe actiepunten op schoolniveau bespreken met team. | Coördinator sociale veiligheid | Na afname monitoring en bespreking schoolniveau |
| Indien nodig de resultaten van de tevredenheidsmeting Vensters bespreken op groepsniveau. | (Coördinator sociale veiligheid,) Intern Begeleider, groepsleerkracht | Groepsbespreking na afname monitoring |
| Gedragsincidenten in kaart brengen en bespreken.  Indien nodig bespreken met Intern Begeleiders en groepsleerkracht | Directeur en coördinator sociale veiligheid  Evt. Intern Begeleiders en groepsleerkracht | Eén keer in de twee maanden |
| Week tegen Pesten = Extra aandacht voor groepsvorming.  Evt. tips en activiteiten die aangedragen worden op de site ‘Week Tegen Pesten’ mailen naar alle groepsleerkrachten; informatie naar ouders in nieuwsbrief voorafgaande aan Week tegen Pesten. | Coördinator sociale veiligheid | 21 t/m 25 september |
| Organiseren ouderbijeenkomst thema Pesten | Coordinator sociale veiligheid, kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Nader te bepalen door de kwaliteitsgroep Gedrag |
| Zien!  Invullen en plannen maken | Groepsleerkrachten  Intern Begeleiders | Rond de herfstvakantie en in het voorjaar |
| Kijk! | Groepsleerkrachten groep 1-2, Intern Begeleiders |  |
| WhatsHappy | Leerkrachten groepen 6 t/m 8 | Tijdens eerste 8 weken van het schooljaar, herhaling week van de Mediawijsheid, volgen tijdens hele schooljaar |
| Prima-lespakket Spijt! | Leerkrachten groepen 7 en 8 | Met werkgroep bekijken en bespreken |
| Medialessen bovenbouw | Directeur en coördinator sociale veiligheid | Inplannen |
| Ouderbijeenkomst ‘Social media’ | Directeur en coördinator sociale veiligheid (in samenwerking met mediacoach Anne Soons GGD) | Inplannen i.c.m. medialessen bovenbouw |
| Aanmelden deelname Week van de Lentekriebels op site seksuelevorming.nl | Coördinator sociale veiligheid | Voor maart |
| Invoeren groepsleerkrachten managementtool Kriebels in je buik (kriebelsinjebuik.nl/managementtool/) | Coördinator sociale veiligheid | Voor week van de Lentekriebels |
| Week van de Lentekriebels  Lessen Kriebels in je buik (digitale versie Rutgers) | Leerkrachten groepen 1 t/m 8 | 21 t/m 25 maart |
| Evaluatie wel/geen informatiebijeenkomst team Week van de Lentekriebels. | Coördinator sociale veiligheid en directie | Begin schooljaar |
| Afhankelijk van evaluatie: team via mail informeren over ‘Week van de Lentekriebels’.  (incl. bijlage leerlijnen) | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels  (inplannen begin schooljaar) |
| Informatiebijeenkomst ouders ‘Week van de Lentekriebels’ door GGD | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels  (inplannen begin schooljaar met Ans v/d Borst GGD Westbrabant) |
| Week van de Mediawijsheid:  MediaMasters | Leerkrachten groepen 7 en 8 | 5 t/m 12 november 2021 |
| Informatie ouders Week van de Mediawijsheid | Coördinator sociale veiligheid | Nieuwsbrief week 44, 45 of 46 |
| Evalueren sociaal veiligheidsplan en indien nodig aanpassen | Coördinator sociale veiligheid en kwaliteitsgroep Gedrag | Einde schooljaar 2021-2022 |
| Bespreken zilveren weken groepsvorming na kerstvakantie in teamoverleg | Coördinator sociale veiligheid en kwaliteitsgroep Gedrag | Teamoverleg voor de kerstvakantie.  Inplannen begin schooljaar bij directie. |
| Overleg kwaliteitsgroep Gedrag: Aanvullen actiepunten en jaarplan schooljaar 2020-2021 | Kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Eind schooljaar 2021-2022 |
| Overzicht schooljaar 2022-2023 per groep gezinssamenstelling vanuit Parnassys | coördinator sociale veiligheid, administratief medewerker school | Eind schooljaar 2021-2022 |

# Schooljaar 2022 - 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat* | *Wie* | *Wanneer* |
| Overleg inzet Taakspel n.a.v. evaluatie vorig schooljaar | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Begin schooljaar |
| Evaluatie en eventuele aanpassingen sociaal veiligheidsplan bespreken met team | Coördinator sociale veiligheid | Eerste teamoverleg |
| Uitleg positieve groepsvorming nieuwe groepsleerkrachten + team per mail informeren | coördinator sociale veiligheid, evt. in samenwerking met IB. | Start vergadering |
| Uitleg kindermishandeling en meldcode nieuwe collega's + memo herhaling | Coördinator sociale veiligheid | Voor herfstvakantie |
| Uitleg vlaggensysteem nieuwe collega’s + memo herhaling | Coördinator sociale veiligheid | Voor herfstvakantie |
| Positieve groepsvorming (extra aandacht in de gouden weken) | Groepsleerkrachten | Eerste 8 weken van het schooljaar, volgen tijdens het hele schooljaar. |
| Overleg kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag | kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (inclusief coördinator sociale veiligheid) | Plannen wanneer nodig |
| Schoolafspraken PBS (posters) + aanbieden en oefenen volgens vast lesplan PBS (zie bijlage 2 lesplan PBS) nieuwe leerkrachten informeren en herhalen tijdens WOO | Groepsleerkrachten | Begin schooljaar + indien nodig herhalen gedurende schooljaar |
| Bekendmaking coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen bij leerlingen en ouders | Coördinator sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | Begin schooljaar mededeling in nieuwsbrief en op poster voor in de school. Gezamenlijk klassen rondgaan. |
| Tevredenheidsmeting met Vensters leerlingen in groep 6 t/m 8,  ouders, medewerkers: 2022-2023  Codes aanvragen leerlingen en ouders voor 6 maart en 3 april!  Stukje nieuwsbrief en memo maken | Directeur, coördinator sociale veiligheid | Vensters: Afname leerlingen week van 3 april  Afname medewerkers: Inos geeft periode aan waarop alle scholen onderzoeken moeten afnemen.  Afname ouders: week van 6 maart |
| Halt gastlessen | Directeur | Worden in begin schooljaar ingepland met Halt. |
| De resultaten van de tevredenheidsmeting analyseren, bespreken op schoolniveau, acties evalueren, eventueel nieuwe acties formuleren. | Coördinator sociale veiligheid en directeur (evt. kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag) | Na afname monitoring |
| Evaluatie en nieuwe actiepunten op schoolniveau bespreken met team. | Coördinator sociale veiligheid | Na afname monitoring en bespreking schoolniveau |
| Indien nodig de resultaten van de tevredenheidsmeting Vensters bespreken op groepsniveau. | (Coördinator sociale veiligheid,) Intern Begeleider, groepsleerkracht | Groepsbespreking na afname monitoring |
| Gedragsincidenten in kaart brengen en bespreken. | IZT | Eén keer in de twee weken |
| Week tegen Pesten = Extra aandacht voor groepsvorming.  Evt. tips en activiteiten die aangedragen worden op de site ‘Week Tegen Pesten’ mailen naar alle groepsleerkrachten; informatie naar ouders in nieuwsbrief voorafgaande aan Week tegen Pesten. | Coördinator sociale veiligheid | 26 t/m 30 september |
| Organiseren ouderbijeenkomst thema Pesten | Coordinator sociale veiligheid, kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag, directeur | Nader te bepalen door de kwaliteitsgroep Gedrag |
| Zien!  Invullen en plannen maken | Groepsleerkrachten  Intern Begeleiders | Rond de herfstvakantie en in het voorjaar |
| Kijk! | Groepsleerkrachten groep 1-2, Intern Begeleiders | januari en juni |
| WhatsHappy | Leerkrachten groepen 6 t/m 8 | Tijdens eerste 8 weken van het schooljaar, herhaling week van de Mediawijsheid, volgen tijdens hele schooljaar |
| Prima-lespakket Spijt! | Leerkrachten groepen 7 en 8 | Met werkgroep bekijken en bespreken |
| Medialessen bovenbouw | Directeur en coördinator sociale veiligheid | Inplannen |
| Ouderbijeenkomst ‘Social media’ | Directeur en coördinator sociale veiligheid (in samenwerking met mediacoach Anne Soons GGD) | Inplannen i.c.m. medialessen bovenbouw |
| Aanmelden deelname Week van de Lentekriebels op site seksuelevorming.nl | Coördinator sociale veiligheid | Voor maart |
| Invoeren groepsleerkrachten managementtool Kriebels in je buik (kriebelsinjebuik.nl/managementtool/) | Coördinator sociale veiligheid | Voor week van de Lentekriebels |
| Voorafgaand week van de lentekriebels info nieuwsbrief aan ouders | Coördinator sociale veiligheid | Voor week lentekriebels |
| Week van de Lentekriebels  Lessen Kriebels in je buik (digitale versie Rutgers) | Leerkrachten groepen 1 t/m 8 | 20 t/m 24 maart |
| Informatiebijeenkomst ouders ‘Week van de Lentekriebels’ door GGD | Coördinator sociale veiligheid | Voorafgaand aan Week van de Lentekriebels  (inplannen begin schooljaar met Ans v/d Borst GGD Westbrabant) |
| Week van de Mediawijsheid:  MediaMasters | Leerkrachten groepen 7 en 8 | 4 t/m 11 november 2022 |
| Informatie ouders Week van de Mediawijsheid | Coördinator sociale veiligheid | Nieuwsbrief voorafgaand week van de mediawijsheid |
| Evalueren sociaal veiligheidsplan en indien nodig aanpassen | Coördinator sociale veiligheid en kwaliteitsgroep Gedrag | Einde schooljaar 2022-2023 |
| Overleg kwaliteitsgroep Gedrag: Aanvullen actiepunten en jaarplan schooljaar 2023-2024 | Kwaliteitsgroep PBS/Taakspel/Gedrag (incl. coördinator sociale veiligheid) | Eind schooljaar 2022-2023 |
| Overzicht schooljaar 2023-2024 per groep gezinssamenstelling vanuit Parnassys | coördinator sociale veiligheid, administratief medewerker school | Eind schooljaar 2022-2023 |

# 

# 

# 

# 

# 10. Bijlagen

## Bijlage 1 GEDRAGSCODE VOOR ALLE BIJ INOS BETROKKEN PERSONEN

Digitaal: (ctrl + klikken om te openen:)

[Gedragscode voor alle bij INOS betrokken personen](https://drive.google.com/file/d/18VyLztEn9qHykCWJX1EiHI3xS5nrS4k-/view?usp=sharing)

Gedragscode INOS, versie 12 februari 2010. Status: Vastgesteld door CvB na instemming van de GMR

GEDRAGSCODE VOOR ALLE BIJ INOS BETROKKEN PERSONEN

**1. INLEIDING**

Deze gedragscode vorm een onderdeel van het identiteitsbeleid van INOS. Daarmee is deze code

een vertaling van de uitgangspunten van de identiteit van INOS. De inspiratiebronnen voor het leven zijn door INOS vertaald in een aantal belangrijke waarden die de basis zijn voor het stellen van normen en concreet gedrag in onze organisatie. Die waarden zijn Naastenliefde, Weerbaarheid,

Gemeenschapszin, Tolerantie, Respect, Verwondering, Authenticiteit en Eigentijdse spiritualiteit.

Voor een ander deel vindt deze gedragscode een bron in wat de Nederlandse wetgeving voorschrijft.

Hierbij kan gedacht worden aan de CAO, de Arbo-wet, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de

Leerplichtwet. Daardoor ontstaat ook een relatie tussen deze gedragscode en het veiligheidsbeleid

van INOS.

Deze gedragscode vormt de gezamenlijke basis voor wenselijk gedrag in onze organisatie. Van de

scholen wordt verwacht dat deze gedragscode aangevuld wordt met eigen afspraken op

schoolniveau (bijvoorbeeld in een schoolreglement). Daarmee wordt deze code schoolspecifiek,

zonder aan gemeenschappelijke kracht in te boeten. De invullingen op schoolniveau worden

afgestemd met de eigen MR en ter kennisgeving aan het College van Bestuur verzonden.

Deze gedragscode is van toepassing op alle personen die gezamenlijk de leergemeenschap op de

INOS-scholen vormen. Daarbij kunnen in het bijzonder genoemd worden: Alle medewerkers van INOS (zowel OP als OOP), stagiairs in alle varianten (incl LIO), vrijwilligers en leerlingen van alle

leeftijden. Daarnaast nemen de medewerkers van partner-organisaties (kober, surplus, IMW, etc) en ouders een bijzondere positie in: Voor hen geldt dat deze gedragscode niet voorschrijvend van aard kan zijn. Wel geeft deze gedragscode weer wat INOS als wenselijk gedrag ziet, ook voor deze

partners en ouders.

**2. DOEL**

A. Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en

veilig voelen.

B. Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.

C. Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle

mensen bij hun werk op school.

D. Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

E. Het voldoen aan wettelijke eisen m.b.t. veiligheid (conform Arbowet en arbocatalogus PO).

De voordelen:

• Betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde

gedragsregels.

• De school kan door middel van deze gedragsregels naar buiten toe, vooral naar de ouders van de

leerlingen, duidelijk maken hoe binnen de school betrokkenen omgaan met de hen

toevertrouwde leerlingen.

Aandachtspunten:

• Een gedragscode houdt niet in, dat ongewenst gedrag dat niet in regels is vastgelegd

toelaatbaar is.

• Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg

staan.

• Bij het vaststellen van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaalemotioneel ontwikkelingsniveau van de voorkomende leeftijdsgroepen.

**3. ALGEMEEN TOEPASBARE NORMEN BINNEN INOS**

De eerder geformuleerde waarden, vinden hun vertaling in de volgende algemeen toepasbare

normen:

1. Wij gaan binnen INOS op basis van wederzijds respect en gelijkwaardigheid met elkaar om.

2. Wij respecteren ieders persoonlijke integriteit (zowel fysiek als emotioneel), afkomst,

(seksuele) geaardheid, geslacht en geloofsovertuiging.

3. Wij realiseren ons dat afhankelijkheidsrelaties (medewerker-leerling, leidinggevendeondergeschikte) bij onderwijs horen. Daarvan wordt geen misbruik gemaakt.

4. Wij hanteren respectvol taalgebruik. (Niet seksistisch, grof, kwetsend, of godslasterlijk.)

5. Wij kleden ons volgens de gangbare normen.

6. Wij voorkomen zoveel mogelijk situaties waarin één leerling zich met één personeelslid /

medewerker in dezelfde ruimte bevindt zonder dat er visueel contact naar buiten deze ruimte

mogelijk is.

**4. CONCREET GEDRAG OP ONDERSCHEIDEN TERREINEN**

4.1 Seksuele intimidatie

4.2 Pesten

4.3 Racisme/ discriminatie

4.4 Lichamelijk geweld

4.5 Privacy

4.6 Kleding

4.7 ICT en mobiele telefoon

4.8 Genotmiddelen

**4.1 SEKSUELE INTIMIDATIE**

**A. Schoolcultuur / pedagogisch klimaat**

De algemeen toepasbare normen betekenen op het terrein van seksuele discriminatie dat binnen

INOS geen seksistisch taalgebruik wordt gehanteerd. Dit geldt ook voor seksueel getinte grappen,

toespelingen, aansprekingen, liederen, gedragingen, affiches, tekeningen, artikelen, bladen e.d die

door de ontvanger/lezer als seksueel kwetsend kunnen worden ervaren.

Personeel vervult hierin een voorbeeldrol, maar ziet ook toe op het hanteren van wenselijk gedrag

tussen leerlingen.

**B. Eén op Eén contacten: medewerker - leerling**

• Wij voorkomen zoveel mogelijk situaties waarin één leerling zich met één personeelslid /

medewerker in dezelfde ruimte bevinden. Wanneer dat voor een goede uitoefening van de

functie niet te vermijden is, gaat de sterke voorkeur uit naar een ruimte waar visueel contact

met andere ruimtes in de school bestaat.

• Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Bij

uitzonderingen worden de ouders vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht.

• Zonder medeweten van de ouders en/of directie worden leerlingen niet bij personeelsleden

thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.

**C. Troosten, belonen, feliciteren e.d. in de schoolsituatie**

Ieder heeft het recht aan te geven wat hij/zij prettig of niet prettig vindt. Dit zal worden

gerespecteerd.

Toch is er behoefte aan enkele concrete, vastgelegde richtlijnen. Deze zijn:

• Vanaf groep 4 (8 jaar) worden in principe geen kinderen meer op schoot genomen, of getroost

bij verdriet/pijn door middel van zoenen.

• In de groepen 1 t/m 4 (t/m 8 jaar) worden de wensen en gevoelens van zowel de kinderen als

de ouders t.a.v de kinderen hieromtrent gerespecteerd.

• Spontane reacties bij troosten / belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, ook in de

hogere klassen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd. De

beleving van het kind is hierbij normgevend.

• Ook felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven.

**D. Verkleden/uitkleden**

In situaties waarin kinderen zich moeten verkleden, of uitkleden (douchen na de gymles, omkleden

bij de zwemles) heeft de medewerker een toezichthoudende taak. In het algemeen geldt de

afspraak dat vrouwelijke medewerkers deze toezichthoudende taak uitvoeren bij de meisjes en bij

de jongens t/m groep 6 (10 jaar) en mannelijke medewerkers deze toezichthoudende taak uitvoeren bij de jongens. Let wel: in alle gevallen blijft de medewerker verantwoordelijk voor de mogelijke gevolgen van (wan)gedrag van kinderen. Indien een medewerker op grond van bovenvermelde afspraak niet aanwezig is in een omkleedruimte terwijl auditieve signalen aangeven dat de toezichthoudende taak noodzakelijk is, moet hij/zij het betreden van de omkleedruimte duidelijk hoorbaar aankondigen. Na dit signaal moeten kinderen, indien zij dit wensen, de gelegenheid krijgen een handdoek of iets dergelijks voor te slaan.

**E. Buitenschoolse activiteiten (schoolkamp, schoolreis)**

• Tijdens gemengde buitenschoolse activiteiten is waar mogelijk zowel vrouwelijke als mannelijke

begeleiding aanwezig.

• Tijdens de reis worden geen aanstootgevende liederen gezongen. Zie ook

“schoolcultuur/pedagogisch klimaat”.

• Tijdens een schoolkamp slapen mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke

begeleiders bij de meisjes. Indien een goede verdeling van taken dit niet mogelijk maakt, wordt

vooraf de verdeling aan de leerlingen en ouders kenbaar gemaakt.

• Voor het betreden van ruimtes waarin leerlingen zich aan-, om- en uitkleden, gelden dezelfde

afspraken als genoemd onder het kopje “verkleden/uitkleden”.

• Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, of ziekte waarbij het schaamtegevoel van

de leerlingen een rol speelt, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de

uitdrukkelijke wens van de leerling gerespecteerd.

• Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.

• Bij de te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.

• De goede spontaniteit in de omgang van leiding / leerlingen en leerlingen onderling dient

gewaarborgd te blijven.

**F. Meldingsplicht**

Alle medewerkers die getuige zijn van (of een redelijk vermoeden hebben van) mogelijke

ontuchtige handelingen van medewerkers naar minderjarige leerlingen (onder de 18 jaar), zijn

wettelijk verplicht hiervan melding te doen aan het College van Bestuur.

**4.2 PESTEN**

Plagen en pesten zijn heel verschillende dingen. Plagen is incidenteel en tussen gelijkwaardige

partijen. Pesten is (psychisch of seksueel) systematisch geweld tussen ongelijkwaardige partijen.

Pesten is een probleem, dat wordt aangepakt. Een eerste vereiste daarbij is dat alle betrokkenen,

medewerkers – ouders – leerlingen, pesten als een bedreiging zien en bereid zijn het te voorkomen

of te bestrijden.

Op schoolniveau wordt gestreefd naar een goed pedagogisch klimaat waarin iedereen veiligheid en

geborgenheid wordt geboden. Er wordt gewerkt aan een positieve groepsvorming, met respect voor

elkaars mogelijkheden en onmogelijkheden, waarbij niemand buitengesloten wordt. Uitgangspunt is

dat signalen over pesten doorgeven niets te maken heeft met klikken, maar juist met opkomen voor

elkaar.

Mocht pestgedrag geconstateerd worden, dan wordt duidelijk gemaakt dat dit gedrag niet

getolereerd wordt. Door de klassenleerkracht / directeur wordt met alle betrokkenen besproken

hoe dit een volgende keer voorkomen kan worden.

Bij de aanpak van pesten gaan we uit van de vijfsporenaanpak:

- hulp aan de gepeste

- hulp aan de pester

- hulp aan de zwijgende middengroep

- hulp aan de leerkracht

- hulp aan de ouders

Iedere school beschikt over een eigen schoolspecifiek pestprotocol.

* 1. **RACISME / DISCRIMINATIE**

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze

samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Iedere groep heeft zijn eigen aard: huidkleur,

levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel enz.

De algemeen toepasbare normen binnen INOS, worden als volgt concreet gemaakt:

• De medewerker behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig.

• De medewerker gebruikt geen racistische en/of discriminerende taal.

• De medewerker draagt er zorg voor dat er in zijn/haar lokaal geen racistische of

discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in schoolkrant, te gebruiken

boeken e.d.

• De medewerker ziet er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun

ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

• De behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt

in overeenstemming met de procedure, zoals die is beschreven bij pesten.

• De medewerker neemt duidelijk afstand van racistisch / discriminerend gedrag van collega's,

ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij/zij maakt dit ook kenbaar.

* 1. **LICHAMELIJK GEWELD**

Bij dit onderwerp hanteren we de regel dat binnen de schoolpoorten iedere vorm van lichamelijk

geweld, zowel door volwassenen als door kinderen zoveel mogelijk wordt voorkomen en niet wordt

getolereerd.

**In de relatie volwassene - leerling:**

• Lichamelijk geweld is niet toegestaan. Bij overtreding van bovenstaande regel door een

emotionele reactie deelt de medewerker dit mee aan de directie. Daarna neemt de

medewerker of de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers om het

gebeurde te melden en uit te leggen.

• Bij lichamelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een medewerker, toegebracht

aan een leerling, wordt dit gemeld bij de directeur. Die tracht te bemiddelen tussen betrokken

partijen. Bij ernstige situaties wordt de politie ingeschakeld.

**In de relatie leerling- leerling:**

Zie bij pesten.

Als de veiligheid van medewerkers en/of leerlingen door het gedrag van ouders en/of leerlingen

niet langer gegarandeerd kan worden, kan dit reden zijn tot schorsing en mogelijk ook verwijdering

van het kind (of meerdere kinderen) van de betreffende ouders en/of kan ouders de toegang tot het schoolterrein worden ontzegd. Dit alles volgens de INOS-regeling “Time-out, Schorsing en

Verwijdering”.

Het is leerlingen verboden zaken mee te brengen waarmee anderen kunnen worden verwond. (Te

denken valt aan: zakmessen, voorwerpen verboden bij de wet, vuurwerk, aanstekers, lucifers etc.)

* 1. **PRIVACY**

De huidige manier van werken in de school heeft er toe geleid dat steeds meer mensen te maken

krijgen met kinderen / ouders of omgekeerd. Dit geldt zowel binnen als buiten de school. Dit zal in

de toekomst zeker niet minder worden (denk aan samenwerkingsverband WSNS, parttimebanen,

klassenassistenten, enz.). Vanuit dit gegeven is het goed afspraken te maken over de bescherming

van de privacy.

Gegevens over thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties e.d. zijn

privacygegevens. Dit geldt ook voor uitslagen van testen e.d.

We kennen de volgende afspraken:

Het bewaren van privacygegevens:

• Het leerlingdossier wordt opgebouwd om de ontwikkeling van een leerling te volgen en een

goede begeleiding van een leerling mogelijk te maken. Daarbij zijn de wettelijke richtlijnen

rondom de bescherming van privacygegevens van toepassing.

• Privacygegevens die relevant zijn voor aanpak en begeleiding van het kind en vrijwillig door

ouders bekend zijn gemaakt aan medewerker of directie worden alleen met toestemming van

de ouders bewaard in het leerlingdossier.

Het delen van privacygegevens:

• In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd.

• Privacygegevens worden alleen besproken voor zover relevant bij de uitoefening van het werk.

• Leerlinggegevens worden niet besproken in bijzijn van derden ( bijv. andere ouders)

• Uitslagen van testen en onderzoeken worden alleen met toestemming van de ouders en/of

betrokken instanties doorgegeven aan derden en uitsluitend dan als het voor de verdere

begeleiding van het kind van belang is.

• Gegevens die door kinderen, ouders of instanties aan de medewerker, of directie in strikt

vertrouwen worden gemeld, worden niet met collega’s besproken, tenzij dit in strijd is met het

draaiboek (seksuele) kindermishandeling. Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van

het kind ernstig belemmeren, worden alleen relevante gegevens doorgegeven aan direct

betrokkenen. Dit na bespreking met het betreffende kind(eren), of ouders.

• Gegevens, die bij regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten

van het kind en/of ouders en vallen onder het begrip privacy worden met de grootste

terughoudendheid verstrekt. Te denken valt aan de kinderbescherming, vertrouwensarts etc.

• Iedere medewerker respecteert het recht van ouders privacygegevens niet beschikbaar te

stellen aan school of hulpverlenende instanties.

**Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders:**

Volgens het Burgerlijk Wetboek wordt informatie verstrekt aan beide ouders, ook indien de ouders

zijn gescheiden of een van hen geen ouderlijk gezag meer heeft over het kind. De ouder zonder

wettelijk gezag moet zelf om de informatie vragen. Deze wordt verstrekt tenzij het belang van het

kind zich hiertegen verzet. Dit ter schriftelijke beoordeling van een deskundige derde zoals een Arts of Psycholoog.

**Bijzondere afspraken rondom het gebruik van foto- en filmmateriaal:**

Voor het mogen gebruiken van foto’s en/of films van kinderen t.b.v. informatie en promotie (al of

niet digitaal) vraagt de school eenmalig schriftelijke toestemming aan de ouders/verzorgers.

**Bijzondere afspraken rondom privacy bij aanwezigheid van met HIV besmette medewerkers of**

**kinderen.**

Vooraf: Ieder kind met een HIV- infectie kan in principe normaal naar een basisschool, club enz.

Ditzelfde geldt voor medewerkers of andere begeleiders.

Indien op basisscholen de normale hygiënische regels in acht worden genomen, bestaat er geen

infectiegevaar voor kinderen of medewerkers. Dit uitgangspunt is gebaseerd op informatie van de

Gezondheidsraad en de Nationale commissie aidsbestrijding die op onderzoek is gebaseerd.

Algemene afspraak:

• Iedere medewerker neemt de informatie door, die gegeven wordt in de Aidsfolder, die zich in

de G.G.D.-wijzer bevindt.

• Indien een medewerker andere relevante informatie over dit onderwerp heeft of krijgt, kan

hij/zij deze toevoegen aan de G.G.D.-wijzer.

Enkele concrete richtlijnen voor wenselijk gedrag in de omgang met HIV-besmetting en in de

bescherming van de privacy rondom HIV-besmetting:

• Een seropositieve medewerker of ouder van een seropositief kind is niet wettelijk verplicht de

school in te lichten over de besmetting. Wij dienen dit dus te respecteren.

• Indien bedoelde medewerker of ouder een collega of medewerker in vertrouwen neemt, mag

deze zonder toestemming van de betrokkene(n) de verstrekte informatie niet doorgeven of

opslaan in het aanwezige dossier.

• Op het moment dat de vertrouwelijke informatie wordt verstrekt overlegt de in vertrouwen

genomen medewerker met de informatiegever bij wie hij/zij om hulp kan vragen als de

geheimhouding te zwaar weegt of gaat wegen. Te denken valt aan een collega, contactpersoon,

vertrouwenspersoon, schoolarts, RIAGG, huisarts e.a.

• De groepsleerkracht, die op de hoogte is van de aanwezigheid van een met HIV besmette

leerling, laat betreffende leerling onbevangen aan alle schoolactiviteiten meedoen.

• Indien ouders van andere kinderen vragen of er op school medewerkers of kinderen aanwezig

zijn, die besmet zijn met HIV, worden deze ouders doorverwezen naar de directie.

* 1. **KLEDING**

Vanuit de algemeen toepasbare normen van INOS, zijn enkele concrete richtlijnen afgeleid voor

kleding die als gepast wordt gezien. Daar waar nodig, of wenselijk wordt onderscheid gemaakt

tussen leerlingen en volwassenen (medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en andere betrokkenen)

• Kleding moet veilig zijn, mag geen risico’s veroorzaken (denk hierbij aan de hoofddoek tijdens

de gymles, loshangende kleding bij handvaardigheid enz.)

• Het dragen van hoofddeksels in de klas wordt niet toegestaan. Een uitzondering wordt gemaakt

voor hoofdbedekking om levensbeschouwelijke redenen. INOS respecteert de wens van alle

betrokkenen om een hoofddoek of ander hoofddeksel te dragen om zo hun levensovertuiging uit

te dragen. Dit geldt niet voor gezichtsbedekkende kleding.

• Volwassenen dienen zich te allen tijde te realiseren dat ze een voorbeeldfunctie hebben voor

de leerlingen. Ook in kleding, gebruik van make-up en andere lichaamsversieringen dient dit

herkenbaar te zijn.

• Kleding moet passen in de schoolcultuur. Omdat binnen INOS hierin een grote variëteit bestaat,

dient op schoolniveau aandacht besteed te worden aan wat als passend in de schoolcultuur

wordt ervaren. Hier kunnen verdere afspraken worden gemaakt over de grenzen van uitdagende

of aanstootgevende kleding, het gebruik van make-up en lichaamversieringen van uiteenlopende

aard.

* 1. **ICT en mobiele telefoon**

**Internet:**

• Internet wordt uitsluitend gebruikt voor onderwijs- en werkdoeleinden.

• Het bezoeken van sites met uitingen van agressie, geweld, racisme of porno wordt gezien als

misbruik en wordt niet getolereerd.

• Ook pesten via PC, of internet is niet toegestaan (zie 4.2 pesten).

Meer gedetailleerde richtlijnen zijn vastgelegd in het INOS protocol PC-gebruik.

**Gebruik GSM:**

• Steeds meer leerlingen beschikken over een mobiele telefoon. Als regel geldt dat deze tijdens

de schooluren, dus ook tijdens de pauzes, uitgeschakeld is. Bij bijzonderheden kunnen ouders

via het telefoonnummer van de school altijd tijdig hun kinderen bereiken of een boodschap

doorgeven.

• Voor een goede voortgang van de lessen is het gewenst, dat ook mobiele telefoons van

medewerkers in de klassen uitgeschakeld zijn.

• Vanzelfsprekend geldt ook hier dat het gebruik van een GSM voor pestgedrag niet is toegestaan

(zie 4.2 pesten)

* 1. **GENOTMIDDELEN**

**Roken:**

Alle scholen van INOS zijn conform de Nederlandse wetgeving rookvrij.

**Alcohol:**

• Voor de leerlingen geldt dat het gebruik van alle alcoholhoudende dranken niet is toegestaan.

• Voor medewerkers geldt dat alcohol tijdens de werktijd niet is toegestaan.

• Over het gebruik van alcohol door medewerkers tijdens festiviteiten worden op schoolniveau

nadere afspraken gemaakt. Voor leerlingen geldt te allen tijde de wettelijk vastgestelde

leeftijdsgrens van 16 jaar.

**Drugs:**

Het gebruik, in bezit hebben of verhandelen van elke soort van drugs op school is ten strengste

verboden.

1. **SLOTBEPALINGEN**

• De bepalingen en afspraken in dit document zijn niet in strijd met de klachtenregeling en het

personeelsbeleidsplan, zoals die door het College van Bestuur zijn vastgesteld.

• Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, of waarin dit document niet voorziet,

beslist de directie, eventueel in overleg met het College van Bestuur.

• Iedere betrokkene die zich door het niet (juist) toepassen van deze gedragscode (ernstig)

benadeeld voelt, kan een beroep doen op de klachtenregeling die door het bevoegd gezag is

vastgesteld. De klachtenregeling staat beschreven in de schoolgids, of is ter inzage op te vragen

bij de directie van de school, bij de vertrouwenspersoon van de school, of bij het College van

Bestuur van INOS.

## Bijlage 2 Lesplan PBS

Digitaal: (ctrl + klikken om te openen:)

[Lesplan PBS](https://docs.google.com/document/d/18MzIzerEw5ZjtDW8GQmPo1sO-wpTa_hB/edit?usp=sharing&ouid=117248077962450781769&rtpof=true&sd=true)



Waarde:

Lesdoel/gedragsverwachting:

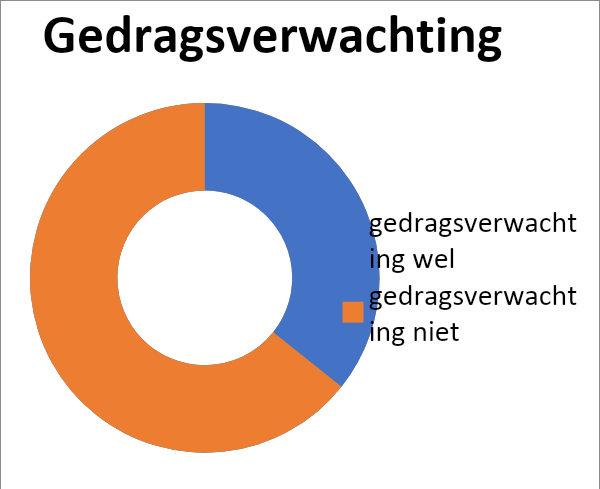
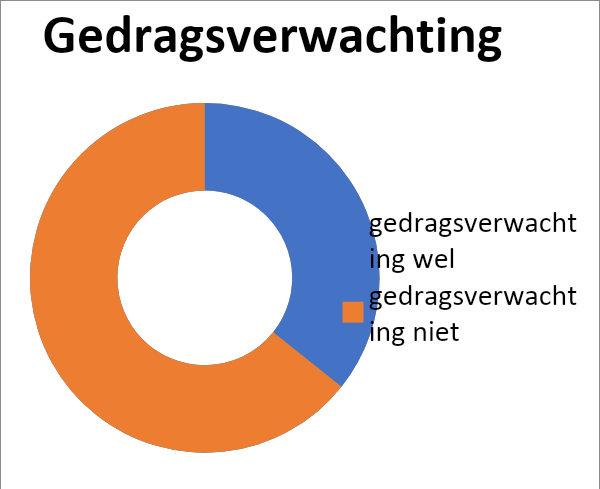
Hoe ziet het gewenste gedrag eruit?

Wanneer:

* Periode:
* Datum beginmeting:
* Datum eindmeting:

Data; % begin- en eindmeting

* Beginmeting: aantal leerlingen= %
* Eindmeting: aantal leerlingen= %



Les goed gedrag

1. Bespreek hetgeen je verwacht t.a.v. gedrag welke afspraak wordt  
 geïntroduceerd.

2. Doe zelf het gewenste gedrag voor.

3. Bespreek met leerlingen: wat zag je? Vraag door.

*Vergroot het gewenste gedrag uit!*

4. Laat zelf zien hoe het níet moet.

5. Bespreek met de leerlingen: wat zag je? Vraag door.

6. Laat zelf wéér zien hoe je het wilt hebben.

7. Laat de kinderen de goede manier nadoen en

oefenen!

***Geef positieve en concrete feedback!***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bijlage 3 Meldcode huislijkgeweld en kindermishandeling (ctrl + klikken om te openen:)  [Meldcode huislijkgeweld en kindermishandeling](https://drive.google.com/file/d/1e1KQ8fIj7oV7KOEGYTJt7JIjEOK6uKoo/view?usp=sharing) Bijlage 4 Afwegingskader bij meldcode kindermishandeling Onderwijs (ctrl + klikken om te openen:)  [Afwegingskader bij meldcode kindermishandeling Onderwijs](https://drive.google.com/file/d/18_t9YESOiinXfrkffpxHraGB7R8fotBH/view?usp=sharing) Bijlage 5 Klachtenregeling INOS (ctrl + klikken om te openen:)  [Klachtenregeling INOS](https://drive.google.com/file/d/18V2YxAXJCaeBP8TPb8Go83YpP-srRb4f/view?usp=sharing) Bijlage 6 Meldingsregeling vermoeden van een misstand (klokkenluidersregeling) (ctrl + klikken om te openen:)  [Meldingsregeling vermoeden van een misstand INOS](https://drive.google.com/file/d/18TjOYaLEgRUkyMCThWb4LGTr5GG16aix/view?usp=sharing) Bijlage 7 Privacy Protocol INOS (inclusief gebruik van ICT/mobiele telefoon) (ctrl + klikken om te openen:)  [Informatiebeveiligings- en Privacy Beleid INOS](https://drive.google.com/file/d/18_fgvAh0H6Tmtapb-02ANRn_O051FLab/view?usp=sharing) Bijlage 8 Medisch handelen protocol INOS (ctrl + klikken om te openen:)  [Medisch handelen protocol](https://drive.google.com/file/d/18I8dNXGoUiESbQi9hXgBHCYhsXuNfvoF/view?usp=sharing) Bijlage 9 Matrix groep… kbs de Parel Digitaal: (ctrl + klikken om te openen:)  [Matrix groep... kbs de Parel](https://docs.google.com/document/d/18IMSYJHoRoRamMsqdF18pWKZQsCHogIa/edit?usp=sharing&ouid=117248077962450781769&rtpof=true&sd=true)     Bijlage 10 Lessenoverzicht Kriebels in je buik (ctrl + klikken om te openen:)  [Lessenoverzicht Kriebels in je buik](https://drive.google.com/file/d/18P4-pZQpeGbztdiIMrifbbqkbLezBBGx/view?usp=sharing) Bijlage 11 Protocol melding van ongewenst gedrag (ctrl + klikken om te openen:)  [Protocol melding van ongewenst gedrag](https://drive.google.com/file/d/18rIyW-zKGCdJ_deZ-qlpDu7KQaDNZ1K9/view?usp=sharing) Bijlage 12 Onderzoeken of er daadwerkelijk gepest wordt. (ctrl + klikken om te openen:)  [Onderzoeken of er daadwerkelijk gepest wordt (Prima)](https://inos.sharepoint.com/teams/kbsdeparel/archief/Bibliotheek%20Leraren/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021%2FOnderzoeken%20of%20er%20daadwerkelijk%20gepest%20wordt%2Epdf&parent=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021) Bijlage 13 Mail ouders deelname supportgroep Digitaal: (ctrl + klikken om te openen:)  [Mail ouders deelname supportgroep](https://docs.google.com/document/d/18MevoRKtt4JulCartPxQJ9DS8v1Rw96b/edit?usp=sharing&ouid=117248077962450781769&rtpof=true&sd=true)    Beste ouder(s)/verzorger(s),    Deze week is er op school een supportgroep opgestart vanwege een pestsituatie. Uw kind neemt deel aan deze supportgroep.  Wanneer bij ons op school sprake is van een pestsituatie kan het zijn dat we de no-blame methode inzetten om pesten te laten stoppen. Dit doen we door een supportgroep samen te stellen.  In deze supportgroep zitten verschillende leerlingen, bv. leerlingen waarbij de gepeste leerling zich prettig voelt, leerlingen die sociaal sterk zijn, de pester(s) en meelopers.  De supportgroep gaat helpen om de pestsituatie op een positieve en niet beschuldigende manier mee op te lossen. Dit doen we door gesprekken te voeren met de gepeste leerlingen en daarnaast gesprekken met de supportgroep. In de supportgroep krijgt niemand de schuld, krijgt niemand verwijten of straf, maar vragen we de groep hulp bij het oplossen van de situatie. Hierbij krijgt de pester dus de kans zijn of haar gedrag te verbeteren. De supportgroep moet gezamenlijk concrete voorstellen bedenken hoe ze ervoor kunnen zorgen dat de gepeste leerling zich weer prettig voelt op school. Deze voorstellen worden vastgelegd als afspraken in een plan en uitgevoerd door de leerlingen.  Uitgebreide informatie over de no-blame methode kunt u terugvinden op de website in het sociaal veiligheidsplan van de school.  Om de supportgroep goed te laten verlopen en te zorgen dat alle leerlingen een positieve bijdrage kunnen leveren aan deze groep, delen wij niet in welke rol uw kind hierbij betrokken is. Indien wij het wel noodzakelijk vinden om dit met u te delen, zullen wij contact met u opnemen. Vooralsnog willen wij alle leerlingen de kans geven zelf hun gedrag te veranderen.  Ik hoop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.  Heeft u nog vragen of opmerkingen, dan hoor ik het graag.  Vriendelijke groeten,  .....................................  Coördinator sociale veiligheid  Kbs de Parel Bijlage 14 Plan supportgroep Digitaal: (ctrl + klikken om te openen:)  [Plan supportgroep](https://docs.google.com/document/d/18sWCsWohh3uwoapDPaoPMSa-DehXBtBB/edit?usp=sharing&ouid=117248077962450781769&rtpof=true&sd=true)  **Plan supportgroep**  Datum:    Leden:    Datum vervolggesprek:    Afspraken:  Evaluatie: Bijlage 15 Werken met supportgroepen **2.5.2.2 Werken met supportgroepen (info uit Sue Young: van pesten naar samenwerken)**  Een leerkracht kan zelf werken met een supportgroep, in veel gevallen zal het echter ook prettiger zijn als de coördinator sociale veiligheid (CSV) hierin een rol kan vervullen. Daar waar je leerkracht leest, kun je dit vervangen door CSV.  **Stap 1**: **De gepeste leerling** Als eerste wordt een gesprek gevoerd met de gepeste leerling. Dit gesprek heeft een aantal doelstellingen: Een beeld krijgen van wat er speelt en welke kinderen erbij betrokken zijn.  Het gepeste kind informeren over de supportgroepaanpak  Vaststellen welke kinderen het gepeste kind zouden kunnen helpen.  *Houding tijdens het gesprek*  Kinderen kunnen het heel vervelend vinden om te praten over een onderwerp dat zij vervelend vinden. Daarom is het beginnen over een leuk onderwerp vaak geruststellend. Voordat je op het eigenlijke onderwerp van het gesprek komt, is het wel goed om aan het kind te vragen of het geholpen wil worden. Door zijn instemming te krijgen voor het gesprek en de interventie, krijgt het kind meer vertrouwen in de betrokkenheid van de gespreksleider. Kinderen die zich ongelukkig voelen vinden het moeilijk om hierover te praten met een ander. Het is veel makkelijker voor het kind om te merken dat iemand anders zich zorgen maakt zonder dat hij er zelf over is begonnen. … “Ik heb met je moeder gepraat. Zij maakt zich zorgen omdat je op dit moment helemaal niet gelukkig bent op school. Wist je dat ze zich zorgen maakte,…. Ik denk dat ik je wel kan helpen. Zou je willen dat ik je help…Dan moet ik wel een paar vragen stellen, goed ? Ik heb al gemerkt dat je heel goed antwoord kan geven.”  De gepeste leerling mag praten over alles wat hij/zij denkt dat nuttig is om te vertellen. De leerkracht veroordeelt niet wat er gezegd is. Het gaat dus niet om het achterhalen van feitelijk bewijsmateriaal van pestgedrag.  Het kan helpen als de leerling de situatie mag tekenen in plaats van vertellen.  *Uitleg supportgroepaanpak*  Het is nodig om de gepeste leerling uit te leggen hoe de supportgroepaanpak er uit zal zien. Hierbij is het allereerst belangrijk om uit te leggen dat de leerkracht aan de kant van het gepeste kind staat. Het kind kan bang zijn dat alles nog erger gaat worden door bijvoorbeeld negatieve of boze reacties van de pesters. Het pestslachtoffer kan denken dat deze kinderen nog meer gaan pesten, omdat de pesters het vervelend vinden. Om deze reden moet het **niet-bestraffende** aspect van deze methode volledig duidelijk gemaakt worden aan de leerling. Ik ga (namen pesters) niet straffen, maar ze moeten wel hun gedrag veranderen. Ik ga hulp vragen aan andere kinderen. Ik ga die vragen hoe zij/hij ervoor kunnen zorgen dat jij je weer prettig gaat voelen in de klas.  *Samenstellen supportgroep*  Nadat het kind is gerustgesteld, kan verder uitgelegd worden hoe de supportgroep wordt samengesteld. Er wordt duidelijk gemaakt dat van de andere kinderen wordt verwacht dat ze werken aan het verbeteren van de omgang met elkaar. Het doel is dat het gepeste kind zich weer beter gaat voelen in de klas. Het slachtoffer kan namen noemen van verdedigers, assistenten of versterkers. De steungroep zal bestaan uit zes tot acht leerlingen. Het is belangrijk dat naast de pesters en de assistenten er ook leiders of prosociale kinderen (verdedigers) en neutrale kinderen (buitenstaanders) in de  steungroep komen. Een minimum van vijf kinderen zorgt voor meerdere ideeën en spreiding van verantwoordelijkheden. Met meer dan acht kinderen bestaat de kans dat de bijdrage van iedereen afzonderlijk ondergesneeuwd raakt.  De leerkracht zal met de supportgroep een gesprek voeren hoe ze ervoor kunnen zorgen dat de gepeste leerling zich beter gaat voelen in de klas. Een week na de supportgroep wordt de situatie geëvalueerd. Eerst met de gepeste leerling, vervolgens met de supportgroep. In deze gesprekken wordt de situatie van het gepeste kind besproken, zodat gevraagd kan worden of de gepeste leerling zich beter is gaan voelen en het pesten is opgehouden. De gepeste leerling mag uiteraard altijd tussentijds bij de leerkracht komen als hij/zij daar behoefte aan heeft. Informeer ook de ouders over je aanpak.  Nog even de stappen van het individuele gesprek met de gepeste leerling op een rijtje:  Zeg dat je je zorgen maakt en duidelijkheid wil scheppen over de situatie *Ik heb de indruk dat het de laatste tijd niet zo goed gaat met jou, klopt dat? Ik krijg van … te horen dat het de laatste tijd niet zo goed gaat met jou, klopt dat?*  *Zou je mij willen vertellen wat er speelt?*  *Wij willen als school niet dat er gepest wordt. Daarom wil ik graag met je praten om te kijken wat we eraan kunnen doen.*  Hoe ervaart de leerling het pesten? Hoe gaat de leerling om met het pesten? Wie zijn betrokken bij het pesten? Wie kunnen steun bieden? *Wat vervelend voor je, hoe is het dan nu met je? Bij welke leerlingen voel je je goed? Met wie zou je graag willen spelen?*  *Wie in de klas vind jij leuk? Zijn er ook anderen die wel aardig tegen je doen, die gewoon vriendelijk zijn en die jou misschien wel zouden kunnen helpen als je wordt gepest?*  Leg uit dat je naar oplossingen zoekt die helpen om het pesten te stoppen *We gaan de pesters niet straffen, niemand krijgt de schuld, maar ze moeten wel hun gedrag veranderen. Ik ga aan hen vragen hoe ze ervoor kunnen zorgen dat jij je weer prettig gaat voelen in de klas.*  *Ik ga je uitleggen wat we willen doen en dan kun jij daarna zeggen wat je ervan vindt. Ik vind het belangrijk dat jij het er mee eens bent.*  Leg uit wat de supportgroepaanpak inhoudt en wie er bij betrokken is  *De supportgroep is een aanpak die kan helpen het probleem op te lossen; ik zal uitleggen wat ik van plan ben.*  *Ik ga met een groepje van ongeveer zes kinderen uit de klas praten die kunnen helpen. Ik ga met jou overleggen wie in dat groepje komt. Je hebt al twee kinderen genoemd waar je last van hebt en twee die aardig tegen je doen. Zijn er ook kinderen die niets doen en het wel weten? Ik ga in het groepje vragen om hulp. Ik ga vertellen dat ik niet wil dat jij je zo voelt. Jij zit daar niet bij. Vertrouw je me dat ik praat met het groepje kinderen?*  **Stap 2: Supportgroep** Op basis van het gesprek met de gepeste leerling is een steungroep samengesteld. De gespreksleider kan de eigen leerkracht zijn, maar de coördinator sociale veiligheid(CSV) kan hierin een goede rol vervullen.  Het doel van de supportgroep is het verbeteren van de situatie van het gepeste kind. Daarbij zijn drie aspecten belangrijk: De verantwoordelijkheid voor het oplossen van het pesten wordt aan de kinderen in de supportgroep gegeven.  Het pesten wordt de gezamenlijke zorg voor iedereen in de supportgroep  De supportgroep moet gezamenlijk concrete voorstellen bedenken hoe ze ervoor kunnen zorgen dat de leerling zich weer prettig voelt in de school.  De leerkracht/CSV nodigt de kinderen uit voor een gesprek: *Er is een probleem en ik denk dat dat met jouw hulp kan worden opgelost. Ik wil je graag daar (plaats) en dan (tijdstip) zien.*  De leerkracht/CSV maakt het doel van het gesprek duidelijk aan de kinderen. Nadat de leerkracht/CSV heeft uitgelegd waarom de groep bij elkaar zit, kunnen de leerlingen er misschien wat ongemakkelijk bijzitten. Misschien zijn ze geschrokken, wisten ze niet dat het zo erg was of voelen ze zich schuldig. Het is belangrijk dat de leerkracht/CSV duidelijk maakt dat er geen schuldigen worden aangewezen*.* ‘Ik heb jullie gevraagd om te komen omdat ik denk dat jullie mij kunnen helpen’. Daar is een reden voor: ‘Jullie kunnen (naam leerling) helpen. Hij/zij gaat niet meer met plezier naar school. Daar kunnen we samen wat aan doen.’ De leerkracht/CSV legt hiermee de verantwoordelijk-heid ook bij de groep. Nadat het doel van de bijeenkomst duidelijk is moet het lot van het gepeste kind een gezamenlijke zorg worden. Hierbij is het belangrijk om de empathie bij de leden op te wekken. Vervolgens krijgt de groep de verantwoordelijkheid om met ideeën en oplossingen te komen zodat de gepeste leerling zich beter gaat voelen. Ieder kind wordt om de beurt gevraagd wat hij/zij kan doen om de situatie van de gepeste leerling te verbeteren. De prosociale kinderen krijgen hierbij als eerste het woord. De kinderen moeten voorstellen doen in de ik-vorm. Ze gebruiken dus ik-taal; ‘Ik ga hem moppen vertellen in de pauze.’ De leerkracht/CSV complimenteert ieder voorstel: ‘Leuk, goed idee’. Als leerlingen minder concrete voorstellen doen: ‘Ik ga aardiger doen’, dan kan de leerkracht/CSV vragen stellen om het plan concreter te maken: ‘Hoe ga je dat precies doen?’.  De leerkracht/CSV schrijft de gemaakte afspraken op. Belangrijk is dat die duidelijk maakt dat de gemaakte afspraken het plan zijn van de groep. De leerkracht/CSV spreekt bewondering uit voor het plan: Jullie hebben hele goede ideeën, dit kan echt helpen’. De leerkracht/CSV kan de kinderen er op wijzen dat het plan niet in één keer hoeft te werken, omdat de gepeste leerling het misschien nog niet vertrouwt en moet wennen aan het nieuwe gedrag van de leden. Het is belangrijk dat de kinderen zich daardoor niet laten ontmoedigen. ‘Misschien vertrouwt (naam leerling) het dan nog niet helemaal. Dan is het heel goed dat je het weer probeert. Hij/zij gaat zich uiteindelijk wel beter voelen.’ Bij de afronding van de supportgroep vertelt de leerkracht/CSV dat ze in de vervolgafspraak, over een week, kijken wat hen allemaal is gelukt. De leerkracht van de groep houdt ondertussen de situatie in de gaten, maar blijft uiteraard wel ingrijpen als hij/zij nog pesten ziet.  Soms kan de supportgroep ook in de hele klas uitgelegd worden. Het hangt van de ernst van de situatie en de sfeer van de klas af of dit mogelijk is. Het heeft de voorkeur de supportgroep wel toe te lichten in de klas, zodat alle leerlingen de kans krijgen om mee te doen met het verbeteren van de sfeer.  Nog even de stappen van de supportgroep op een rijtje:  Leg de situatie uit. Beschuldig niemand. Maak duidelijk dat niemand straf krijgt of in de problemen komt, maar dat iedereen mee kan helpen het probleem op te lossen. *Ik heb een probleem en ik heb jullie hulp nodig. Jullie moeten weten dat niemand van jullie straf krijgt. Het gaat over (naam leerling), die zich niet fijn voelt op school. Niemand op deze school zou zich ongelukkig mogen voelen.*  *Ik heb vanmorgen tegen (naam leerling) gezegd dat ik mij zorgen maak en (naam leerling) heeft gezegd dat hij/zij zich erg alleen voelt. Hij/zij heeft iets getekend dat ik jullie wil laten zien.*  *Jullie zijn gekozen omdat ieder van jullie ons goed kan helpen. Jij doet er misschien niet aan mee, maar misschien heb je wel een idee wat kan helpen?*  Deel de verantwoordelijkheid en spreek vertrouwen uit.  *Als jullie allemaal iets doen, ook al is het maar iets kleins, dan zal er voor hem/haar al veel veranderen. Jullie kunnen meehelpen dat (naam leerling) het weer leuker vindt op school.*  Inventariseer ideeën van ieder groepslid. Laat de kinderen ik-taal gebruiken. Laat ideeën zo veel mogelijk concreet verwoorden.  *Denk eens na over wat jij kunt doen? Is er iets wat jij zou kunnen doen?*  *Je zegt dat het moeilijk is om (naam leerling) te helpen. Wil je me vertellen wat er moeilijk is?*  *Je wilt aardiger doen tegen (naam leerling). Kun je vertellen hoe je dat wilt gaan doen?*  *Je zegt ‘We zullen (naam leerling) niet meer uitschelden’ Kun je deze zin nog eens zeggen, maar dan in de ik-taal (dus met ik beginnen).*  Draag de verantwoordelijkheid over aan de supportgroep.  *Nu is het aan jullie. Ieder van jullie kan meehelpen om ervoor te zorgen dat (naam leerling) zich beter gaat voelen. Ik vertrouw jullie. Ik zie jullie volgende week weer en dan zal ik vragen hoe het is geweest.*  *In de loop van de week ga ik jullie hierover niet aanspreken, maar jullie mogen mij hier wel over aanspreken als je dat nodig vindt. Ik ga ook praten met (naam leerling) om te vragen hoe het voor hem/haar is geweest en of er wat is veranderd.*    **Stap 3: Evaluatiegesprek met de gepeste leerling**  Na een week is er een gesprek met de gepeste leerling. Het doel van het evaluatiegesprek is om inzicht te krijgen in hoe de leerling zich nu voelt. De leerkracht/CSV vraagt de leerling wat er precies is veranderd. Er wordt ook besproken of er nog meer gedaan kan worden om de situatie zo te houden of verder te verbeteren. Deze evaluatie dient ondermeer als input voor het evaluatiegesprek met de supportgroepleden. Als uit de supportgroep punten naar voren kwamen waaraan de gepeste leerling zelf kan werken, worden deze besproken in het evaluatiegesprek. Dit zou bijvoorbeeld het geval kunnen zijn wanneer de gepeste leerling agressief gedrag vertoont of in de ogen van de groep uitdagend gedrag vertoont. De leerkracht/CSV kan dan met de leerling bespreken hoe hij/zij zich anders kan gaan opstellen. Uiteraard is pesten nooit te rechtvaardigen, welk gedrag het gepeste kind ook vertoont.  Als het pesten zich heeft voortgezet en de situatie nauwelijks of niet is veranderd, kan een tweede supportgroep worden gehouden. Als daardoor nog steeds niets verandert kan een wat meer directieve aanpak worden ingezet (zie later).  Nog even de stappen van het evaluatiegesprek met de gepeste leerling op een rijtje.  Vraag de leerling of de situatie is veranderd.  *Hoe is het deze week geweest, Hoe gaat het nu?*  *Wat is er veranderd en hoe voelt dat bij jou?*  Bespreek wat er nog meer nodig is om de situatie te verbeteren  *Dat is fijn als jij je beter voelt op school, dat was de bedoeling. Ik ga straks met de andere leerlingen praten. Is er nog iets wat ik kan zeggen of doen?*  *Is er nog iets wat volgens jou moet veranderen?*  Geef aan dat je de situatie zal blijven volgen *We willen graag dat het zo blijft. Als het weer gebeurt moet je dat zeggen en dan gaan we het samen oplossen. Laten we over een week weer afspreken om te kijken hoe het dan gaat.*  Stel de ouder van de gepeste leerling na afloop op de hoogte van de voortgang.    **Stap 4: Evaluatiegesprek met de supportgroep** Het evaluatiegesprek met de supportgroep heeft twee doelen: Evalueren of de situatie van de gepeste leerling is verbeterd.  Vaststellen of er nog meer gedaan kan worden om de situatie te verbeteren.  Allereerst moet de leerkracht/CSV bepalen of de evaluatie kan plaatsvinden in de supportgroep. Als de leerkracht/CSV merkt dat er veel weerstand is om de gepeste leerling te helpen, dan is het verstandig om individuele gesprekken te houden. In het voorgesprek kunnen kinderen met weerstand hun mening kwijt, maar kan de leerkracht/CSV ook duidelijk benadrukken dat van elk kind verwacht wordt dat het helpt met het verbeteren van de situatie. Daarnaast kan de leerkracht/CSV zeggen dat het kind moet stoppen met het vertonen van vervelend gedrag. Door kinderen met weerstand in het voorgesprek de ruimte te bieden kunnen zij een meer positieve en constructieve rol innemen bij het evaluatiegesprek met de groep.  In het evaluatiegesprek met de supportgroep wordt besproken of het welzijn van de leerling is verbeterd. De leerkracht/CSV informeert bij de supportgroepleden of de situatie is verbeterd, bijvoorbeeld ‘Vorige week hebben we gepraat over (naam leerling) die niet met plezier naar school gaat. Hoe gaat het volgens jullie nu met (naam leerling)?. Het is hierbij niet de bedoeling dat de leerkracht/CSV gaat overhoren of de supportgroepleden zich aan de afspraken hebben gehouden. De leerkracht/CSV kan vragen: ‘Wat heb je gedaan om te helpen?’  Het is belangrijk dat de leerkracht/CSV de leerlingen prijst voor de geleverde inspanningen: ‘Knap dat je hem met rust laat’. Daarnaast is het belangrijk dat de leerlingen uit de supportgroep hun positieve gedrag voortzetten in de toekomst.  Als uit het evaluatiegesprek met de gepeste leerling en/of het evaluatiegesprek met de supportgroep blijkt dat de situatie van de gepeste leerling nog niet voldoende is  verbeterd, dan moet er gevraagd worden hoe dit wel zou kunnen. Dit kan leiden tot nieuwe concrete ideeën om de situatie van de gepeste leerling te verbeteren. In dit geval moet over een week een tweede evaluatiegesprek met de supportgroep worden gehouden om te kijken of de situatie is verbeterd.  Nog even de stappen van het evaluatiegesprek met de steungroep op een rijtje.  Vraag wat de leerlingen hebben gedaan om de situatie te verbeteren.  *Het is nu een week geleden dat we voor het laatst bij elkaar zijn gekomen. Wat heb jij gedaan om het voor (naam leerling) plezieriger op school te maken? Hoe deed je dat?*  *Kan je ook merken dat het beter gaat? Hoe?*  *Wat heb je gedaan? Hoe was dat voor (naam gepeste leerling)?*  *Hoe was dat voor jou?*  Spreek waardering uit voor iedere poging om het beter te maken voor de gepeste leerling.  *Heel goed dat je dat gedaan hebt! Dat was vast leuk voor (naam gepeste leerling).*  *Fijn dat je dat hebt gedaan.*  Vertel hoe de gepeste leerling de afgelopen weken heeft ervaren. Geef aan dat leerlingen de afspraken moeten voortzetten.  *(Naam gepeste leerling) vertelde aan mij dat hij met veel meer plezier naar school is gegaan. Jullie ideeën hebben goed geholpen.*  *Dat betekent dat we ons aan de gemaakt afspraken hebben gehouden, zodat (naam gepeste leerling) met plezier naar school komt.*  Inventariseer (eventueel) nieuwe ideeën om de situatie te verbeteren.  *Hebben jullie nog meer ideeën om het voor (naam leerlingen) fijner te maken op school?*  **Extra stap (als een indirecte stap niet werkt):**  **Confronterend gesprek met kinderen die blijven pesten**  Als er kinderen zijn die ondanks de gemaakte afspraken toch doorgaan met pesten, dan is er voor die kinderen een aanpak nodig die meer confronterend en direct is. Dan moet je wel zeker weten dat een andere aanpak niet werkt (en waarom niet). Dit gesprek wordt afgesloten met een plan dat wordt ondertekend door de leerling zelf en de ouders van de leerling.  De school tolereert niet dat er wordt gepest, dat is de duidelijke boodschap die de pester krijgt. Voorgesteld wordt om dat gesprek met de leerkracht en de CSV te doen. Met tweeën word je minder snel van je doelstellingen afgeleid en straal je een gezamenlijke aanpak van de school uit. In het plan beschrijft het kind wat hij/zij gaat doen om ervoor te zorgen dat de sfeer in de groep beter wordt en dat er niet wordt gepest. De kinderen krijgen de gelegenheid om te reflecteren op hun huidige gedrag en te formuleren wat gewenst gedrag is.  Mogelijke vragen die je zou kunnen stellen:  *Wat is er precies gebeurd?*  *Wat dacht je toen het gebeurde? Zag je wat er toen gebeurde bij de ander?*  *Hoe denk je er nu over?*  *Wat was eigenlijk de bedoeling?*  *Wie heeft er last gehad van jouw gedrag? Op wat voor manier?*  *Wat zou jij anders willen doen? Welke voordelen levert dat op als je het anders gaat aanpakken? Wat moet er gebeuren/zou jij kunnen doen om het te herstellen? Hoe zou je de situatie nu willen oplossen? (Bedenk samen een concrete actie die helpt.)*    Vervolgens wordt op basis van dit gesprek een plan geschreven door de leerling. Maak duidelijk dat je denkt dat het plan een goede kans van slagen heeft en dat je de uitvoering nauwlettend zult volgen. Maak een afspraak voor het inleveren van het plan. Maak een afspraak over de evaluatie.  Pesters kunnen ook voorstellen dat anderen uit de groep ze helpen om het gedrag te veranderen. Juist ook assistenten en versterkers kunnen hierbij een belangrijke rol spelen.  De ouders van zowel het gepeste kind als van de pesters worden op de hoogte gesteld van het gemaakte plan. De ouders van de pester(s) ondertekenen dit. Een week na de individuele gesprekken met de kinderen die mee hebben gedaan aan het pesten volgt ook een evaluatie met de gepeste leerling. Als blijkt dat kinderen zich niet aan het plan houden, worden de ouders op school uitgenodigd en wordt besproken welke maatregelen er nu toegepast moeten worden.  Als er meerderde pesters zijn, zorg er dan voor dat de individuele gesprekken op dezelfde dag plaatsvinden (achter elkaar). Bijlage 16 Opbouwgesprek met pester (ctrl + klikken om te openen:)  [Bijlage opbouwgesprek pester](https://inos.sharepoint.com/teams/kbsdeparel/archief/Bibliotheek%20Leraren/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021%2FOpbouw%20gesprek%20met%20pester%2Epdf&parent=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021) Bijlage 17 Herstelcontract (ctrl + klikken om te openen:)  [Herstelcontract Prima](https://inos.sharepoint.com/teams/kbsdeparel/archief/Bibliotheek%20Leraren/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021%2FVoorbeeld%20herstelcontract%2Epdf&parent=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021) Bijlage 18 Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen en Onaanvaardbaar Gedrag van ouders, vastgesteld door INOS. (ctrl + klikken om te openen:)  [INOS\_Protocol\_Schorsen\_en\_Verwijderen\_DEF](https://drive.google.com/file/d/18UKZdBoarqlS1EghiZPZuz9FNmnEvk0n/view?usp=sharing) Bijlage 19 A4 spelregels bij seksueel gedrag bij leerlingen en het vlaggensysteem. (ctrl + klikken om te openen:)  [A4 spelregels bij seksueel gedrag bij leerlingen en het vlaggensysteem](https://drive.google.com/file/d/18gI-Dv6pyEt0SaYOzObU10MiXL3mC84E/view?usp=sharing) Bijlage 20 INOS Wegloopprotocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen. (ctrl + klikken om te openen:)  [INOS Wegloopprotocol](https://inos.sharepoint.com/teams/kbsdeparel/archief/Bibliotheek%20Leraren/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021%2FLeerlingen%20die%20weglopen%2Epdf&parent=%2Fteams%2Fkbsdeparel%2Farchief%2FBibliotheek%20Leraren%2FCommissies%2DKwaliteitsgroepen%2FGedrag%20%2D%20Sociale%20Veiligheid%2Fsociaal%20veiligheidsplan%202019%2D2021%2FBijlagen%20sociaal%20veiligheidsplan%20kbs%20de%20Parel%202019%2D2021) Bijlage 21 INOS Handreiking bij echtscheiding (ctrl + klikken om te openen:)  [INOS Handreiking bij echtscheiding](https://drive.google.com/file/d/18XT_CDxvJWg9YsfCbPQX-Jj_Zl-oN6pT/view?usp=sharing) Bijlage 22 Scheidingsgesprek kinderen (ctrl + klikken om te openen:)  [Scheidingsgesprek kinderen](https://docs.google.com/document/d/18rDS5plYX2Rr6JZSwAXzjIUU4_rZJXOn/edit?usp=sharing&ouid=117248077962450781769&rtpof=true&sd=true)    **Scheidingsgesprek kinderen**  *Geef de kinderen het gevoel dat ze van beide ouders mogen houden. Praat niet*  *negatief over de andere ouder en probeer ervoor te zorgen dat familie en vrienden dat ook niet*  *doen. In ieder geval niet als de kinderen het kunnen horen.*  • Wacht zo mogelijk tot het besluit om te scheiden vaststaat, evenals de datum waarop  een van de ouders vertrekt. Breng de kinderen dan een paar weken van tevoren op de  hoogte. Wacht echter niet te lang. Kinderen voelen vaak dat er iets gaande is;  • Vertel het hun als het even kan samen en op een rustig moment;  • Houd rekening met hun leeftijd en ontwikkelingsniveau. Kinderen hoeven niet alles  te weten en zeker geen volwassen details;  • Kinderen verwerken ingewikkelde emotionele zaken in stappen. Denk eraan dat ze  niet alles in één keer begrijpen, laat staan verwerken.  Vertel de kinderen in ieder geval:  • dat jullie niet meer samen in één huis willen wonen;  • dat het niet hun schuld is maar te maken heeft met moeilijkheden tussen jullie beiden;  • dat jullie wel altijd van hen blijven houden en voor hen blijven zorgen;  • dat het besluit definitief is en dat ze echt niets kunnen doen om jullie weer bij elkaar  te brengen;  • dat ze altijd alles kunnen vragen.  Leg ook heel concreet uit:  • wat er gaat veranderen (voor zover dat al duidelijk is);  • hoe jullie de zorgtaken na de scheiding gaan verdelen of de omgang regelen.  Betrek de kinderen bij het nemen van beslissingen die hun direct aangaan. Het  helpt hen om zich minder machteloos te voelen. Dat is goed voor hun verwerking.  ***Vraag:*** *Mijn kinderen praten niet over de scheiding. Wat moet ik doen?*  ***Antwoord:*** *Blijf je kinderen zeggen dat ze hun vragen kunnen stellen en hun zorgen mogen uiten.*  *Help ze hun gevoelens over de scheiding onder woorden te brengen. Herhaal de boodschap dat de*  *scheiding niet hun schuld is en dat jullie altijd van hen blijven houden. Ga bij jonge kinderen na of*  *ze wel alles hebben begrepen.*  Ouders zijn verplicht hun kinderen te betrekken bij het ouderschapsplan. Kinderen  zijn al heel jong goed in staat om hun belangen duidelijk te maken. Wel moeten ze  te horen krijgen dat met hun mening rekening wordt gehouden, maar dat hun  ouders uiteindelijk beslissen. Voorkomen moet worden dat een kind tussen beide  ouders moet kiezen.  Probeer een gewone opvoeder te zijn en niet een ‘pretouder’, als je kinderen minder  vaak bij jou zijn. Vul de tijd niet met het bezoeken van attracties maar doe samen de  gewone dagelijkse dingen. En stel grenzen (zeg nee) als dat nodig is. Wil je af en toe  iets speciaals ondernemen, probeer dan aan te sluiten bij de interesses van je  kinderen.  Het is van belang dat jullie er goed over nadenken hoe jullie het de kinderen gaan vertellen. Wij vinden de volgende punten essentieel:   * Zoek een ‘rustig' moment uit. Dus niet vlak voordat de kinderen gaan slapen of vlak voordat ze naar school moeten. Kies het moment zo dat jullie naderhand nog de mogelijkheid hebben om met de kinderen, eventueel afzonderlijk, te praten en vragen te [beantwoorden](http://www.kindenechtscheiding.nl/informatie/voor-ouders/de-scheidingsmelding). Ook moet er mogelijkheid zijn voor afleiding nadat het slechte nieuws verteld is. * Vertel altijd samen dat je besloten hebt uit elkaar te gaan en zorg ervoor dat het hele gezin samen is. Pas je woorden en manier van uitleg aan de leeftijd van je kind(eren) aan. Leg ze uit dat mama en papa gaan scheiden, maar dat dit niet hun schuld is. Scheiden is iets wat grote mensen doen en daar hebben kinderen geen invloed op. * Benadruk dat de scheiding definitief is. Dit is van belang anders krijgt het kind valse hoop. * Ook al houden jullie niet meer van elkaar, benadruk dat jullie allebei van je kinderen blijven houden. De liefde voor de kinderen gaat nooit over. * Spreek niet in negatieve bewoordingen over elkaar. Laat de kinderen niet kiezen tussen jullie beiden.   Tot [slot](http://www.kindenechtscheiding.nl/informatie/voor-ouders/de-scheidingsmelding) geldt nog: de scheidingsmelding aan de kinderen is dan wel 1 gesprek, maar het is goed om te beseffen dat in de periode die volgt meer gesprekken nodig zullen zijn om de kinderen werkelijk te laten beseffen wat scheiden inhoudt. Ze moeten de kans krijgen de scheiding te accepteren en te verwerken. Dit zal veel tijd en geduld kosten.  **Hoe nu verder...**  Een scheiding is iets wat zich binnen het gezin afspeelt en het kan moeilijk zijn dit naar buiten te brengen. Hierbij kunnen gevoelens van schaamte of onbegrip een rol spelen. Het is voor de kinderen belangrijk dat er met hen overlegd wordt aan wie het verteld wordt, hoe het verteld wordt en wanneer het verteld wordt. Als je kind het (nog) niet wil vertellen respecteer dit dan en probeer in gesprekken erachter te komen waarom hij/zij er nog niet aan toe is om het anderen te vertellen. Probeer samen manieren te vinden om het voor het kind op een zo veilige mogelijke manier naar buiten te brengen.  Vooral in de periode na de scheidingsmelding en in de beginfase van de fysieke scheiding (d.w.z. als de ouders daadwerkelijk apart gaan wonen) zijn er veel gevoelens van onzekerheid en onveiligheid bij kinderen. Ze raken het oude leven kwijt en weten nog niet precies hoe het nieuwe leven eruit gaat zien. Juist in deze fase is het van belang om dit te onderkennen en te proberen zekerheden voor het kind te creëren en voor veiligheid te zorgen. Dit betekent vooral: gebruik maken van vaste rituelen (bijvoorbeeld bij het naar bed gaan) en het maken van vaste afspraken met elkaar als gezin hoe de komende periode eruit gaat zien, zoals afspraken rondom het voorlopige contact met vader of moeder. De kans is groot dat je kinderen in de periode na de scheidingsmelding met veel vragen zitten en het moeilijk hebben met de scheiding. Kinderen voelen vaak van alles en kunnen dit niet goed plaatsen. Het is van belang je kind(eren) te helpen angsten en onzekerheden een plaats te geven en verdriet te verwerken. Wacht niet af totdat je kind(eren) zelf over de scheiding beginnen, maar praat er zelf ook over. Ga na hoe ze zich voelen en waar ze nog vragen over hebben. Als hulpmiddel kun je hierbij gebruik maken van [boeken over scheiding](http://www.kindenechtscheiding.nl/boeken-over-scheiding).  **Boeken over scheiding voor peuters en kleuters**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Titel** | **Auteur** | **Type boek** | **Kosten** | | [Van alles twee](http://www.bol.com/nl/p/boeken/van-alles-twee/1001004002844504/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | Martine Delfos | Voorleesboek | € 12,50 | | [Niet meer samen](http://www.bol.com/nl/p/boeken/de-papa-en-mama-van-joris-gaan-scheiden/1001004004732644/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | L. Klein & L. Klein-Vuijst | Voorleesboek | € 11,95 | | [Thuis bij mama, thuis bij papa](http://www.bol.com/nl/p/nederlandse-boeken/thuis-bij-mama-thuis-bij-papa/1001004006421379/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | S. Arts | Voorleesboek | € 9,95 | | [Papa woont in een ander huis](http://www.bol.com/nl/p/nederlandse-boeken/papa-woont-in-een-ander-huis/1001004006241846/index.html#product_overview?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | M. Fabrega | Voorleesboek | € 10,95 | | [Papa-mama lijm](http://www.bol.com/nl/p/nederlandse-boeken/papa-mama-lijm/1001004006831873/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | K. Grey | Voorleesboek | € 12,50 |   **Boeken over scheiding voor kinderen van 6-8 jaar**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Titel** | **Auteur** | **Type** [**boek**](http://www.kindenechtscheiding.nl/boeken-over-scheiding/6-8-jaar) | [**Kosten**](http://www.kindenechtscheiding.nl/boeken-over-scheiding/6-8-jaar) | | [Van alles twee](http://www.bol.com/nl/p/boeken/van-alles-twee/1001004002844504/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | Martine Delfos | (Voor)leesboek met tekeningen | € 12,50 | | [Het land achter de poort](http://www.petrapronk.nl/pplandachterdepo.html) | Petra Pronk | (Voor)leesboek | € 14,90 | | [Heen en Weer. Als je ouders apart wonen.](http://www.marjabaseler.nl/html/flbook_henw.shtml) | Marja Baseler | Werk- en leesboek | € 15,95 | | [Bang, boos, blij](http://www.bol.com/nl/p/boeken/bang-boos-blij-druk-3/1001004005380639/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | Overgaauw, Boukje e.a. | Werkboek | € 12,50 | | [Dees, een vader en een viool](http://www.bol.com/nl/p/boeken/dees-een-vader-en-een-viool-cd/1001004002074426/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | Lea Smulders & Liesbeth Smulders- Groenhuijsen | Leesboek + cd ([ook](http://www.kindenechtscheiding.nl/boeken-over-scheiding/6-8-jaar) excl. cd verkrijgbaar) | € 19,00 | | [Julia heeft twee huizen](http://www.bol.com/nl/p/boeken/julia-heeft-twee-huizen/1001004004765050/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | Nicoline Wisse Smit | Leesboek | € 14,50 | | [De koning trok uit om de draak te doden](http://www.bol.com/nl/p/boeken/koning-trok-uit-om-de-draak-te-doden/666817065/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | Brigitte Spangenberg & Martina Vent | Voorleesboek | € 17,50 | | [Weekendpapa](http://www.bol.com/nl/p/nederlandse-boeken/weekendpapa/1001004002724823/index.html) | Nelleke Scherpbier | Prentenpraatboek | € 13,50 (tweedehands) | | [Een stuk voor mama, een stuk voor papa](http://www.bol.com/nl/p/nederlandse-boeken/een-stuk-voor-mama-en-een-stuk-voor-papa/1001004006544538/index.html?Referrer=TDR1d4f1d683432d6bb4fbf9e940365b5381576900) | S. Boonen | (Voor)leesboek | € 14,95 |    Bijlage 23 Brochure Scheiding (ctrl + klikken om te openen:)  [Brochure Scheiding](https://drive.google.com/file/d/18_aIefFglSPCuGl2RdjDJ3aZPVPLJJGF/view?usp=sharing) |