

Schoolveiligheidsplan



Deze school is een van de scholen die vallen onder de overkoepelende stichting



Inhoudsopgave

Inleiding	2
Deel 1: Taakverdeling	5
1.1 Taakomschrijving Preventiemedewerker	5
1.2 Taakomschrijving Contactpersoon/anti-pestcoördinator	5
1.3 Taakomschrijving hoofd BHV'er	5
1.4 Verantwoordelijkheden schoolleiding	6
1.5 Inzet van een crisisteam	6
1.6 Samenwerking intern	6
1.7 Samenwerking extern	6
Deel 2: Regels en afspraken	7
2.1 Gedragsregels	7
2.2 Algemene schoolregels	7
2.3 Huisregels	7
2.4 Pesten	8
2.5 Seksuele intimidatie	8
2.6 Agressie	8
2.7 Huiselijk geweld	9
2.8 Discriminatie	9
2.9 Schoolkampen, buitenschoolse activiteiten en schoolfeesten	9
2.10 Incidentenregistratie	9
2.11 Incidentbespreking	10
2.12 Informeren nieuwe personeelsleden	10
2.13 ICT gebruik	10
2.14 Veiligheidsbeleving	10
2.15 Conflicthantering	10
2.16 Toegang weigeren	10
3.1 Anti-Pestprotocol	11
3.2 Agressieprotocol	11
3.3 Seksuele intimidatie protocol	11
3.4 Protocol huiselijk geweld	11

Inleiding

Scholen kunnen worden geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie.

Agressie, geweld en seksuele intimidatie zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbowet (artikel 1, lid e en f; artikel 4, lid 2) genoemd. Door de Inspectie SZW wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen is agressie, geweld en seksuele intimidatie één van de aandachtspunten. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld. In de Wet op het primair onderwijs (artikel 4a en 5a) zijn passages opgenomen, die de werkgever verplichten om overleg te voeren of aangifte te doen inzake zedenmisdrijven. Dit alles noodzaakt scholen om gericht beleid te voeren op het terrein van o.a. agressie, geweld en seksuele intimidatie.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet, die sinds 1 januari 2007 van kracht is. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid.

Onze visie op veiligheid

De zorg voor een veilig schoolklimaat is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle bij de school en het werk van de school betrokken mensen. CBS Groen van Prinsterer moet een plek zijn waar rust en structuur heerst, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen en waar alle betrokkenen respectvol en vanuit een positieve instelling met elkaar omgaan. De preventieve en methodische aanpak Positive Behavior Support (afgekort PBS) helpt ons daarbij. Vanuit de gezamenlijke waarden Veiligheid, Respect en Zelfstandigheid leren en oefenen de kinderen de gedragsverwachtingen die horen bij de drie waarden. School breed wordt positief en goed gedrag bekrachtigd (beloont). Kinderen weten dat bij negatief/ongewenst gedrag een consequentieprocedure wordt gehanteerd. Het is voor medewerkers en kinderen duidelijk wat de afspraken zijn.

Dit betekent concreet voor leerlingen:

Weten wat de gedragsverwachtingen zijn in en rondom de school. Niet pesten of gepest worden, jezelf mogen en kunnen zijn binnen de kaders van de school. De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen. Leerlingen weten dat geweld en (seksuele) intimidatie verboden zijn. Ze weten dat ze bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn. Trea Schulte (ook I.B.-er) is daarvoor het aanspreekpunt. Serieus genomen worden door personeelsleden, ouders en overige medewerkers. Weten dat een heldere consequentieprocedure wordt gehanteerd bij ongewenst gedrag.

Voor ouders en verzorgers geldt:

Dat ze weten wat de waarden en de gedragsverwachtingen zijn in en rondom de school. Ze kunnen erop vertrouwen dat hun kinderen graag naar onze school gaan. Ouders weten dat er geen bedreigen voorkomen en dat er geluisterd wordt naar problemen. Ouders horen met respect aangesproken te worden door leerlingen, andere ouders en leerkrachten. Ouders weten bij wie ze terecht kunnen met signalen van pesten of andere vormen van ongewenst gedrag.

We hebben meerdere Bhv'ers op CBS Groen van Prinsterer (4 medewerkers zijn in bezit van het certificaat). Daarnaast plannen we elk jaar een ontruimingsoefening, soms in samenwerking met de brandweer.

Kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid

In onze open christelijke basisschool bieden we een plek waar iedereen zich welkom, veilig en gezien voelt, vanuit de basis: 'Plezier in leren doet leren!'. Op onze school mogen kinderen onbevangen (zonder angst) werken aan vaardigheden die ze nu en in de toekomst nodig hebben. Om dit te realiseren wordt er gewerkt vanuit de preventieve en positieve methodische aanpak Positieve Behaviorist Support (PBS) in combinatie met de methodische lijn van KWINK voor Sociaal Emotioneel Leren en Burgerschapsonderwijs. Leerkrachten zijn zich bewust dat zij een voorbeeldfunctie hebben.

Onze missie is: Samen bouwen aan de basis voor later.

Doelen met betrekking tot sociale veiligheid

Om te zorgen dat leerlingen zich veilig voelen op CBS Groen van Prinsterer is er een protocol tegen pesten, die omschrijft wat onze aanpak is met betrekking tot pesten. We hebben een vertrouwenspersoon voor de leerlingen, Trea Schulte. Om o.a. de veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren maken we gebruik van Cito Leerling in Beeld. De methodische lessen uit KWINK alsmede de PBS-aanpak dragen bij aan een veilig en positief schoolklimaat. Eventuele incidenten worden geregistreerd in Parnassys.

Preventieve activiteiten

We werken preventief aan een veilig en positief klimaat. Naast de KWINK-lessen en de PBS-aanpak werken we aan het begin van het schooljaar en indien nodig na de Kerstvakantie gericht aan de zogenaamde gouden weken. Ook maken we waar nodig gebruik van de tips en adviezen vanuit Klasse(n)Kracht - met RESPECT voor de Klas. In groep 7 maakt de Rots en Water training standaard deel uit van het leerstofaanbod. In groep 8 komt bureau Halt of Sedna op school voor voorlichtingslessen over Invloed van de groep, Setting educatie en/of Gedrag online. Middels Burgerschap (hoofdzakelijk vanuit de methodes Trefwoord en Blink) wordt ook aandacht gegeven aan de verscheidenheid in godsdiensten en geloven, seksuele geaardheid en anders zijn. Dit alles met als reden om begripvol en respectvol samen te kunnen leven en actief deel te kunnen nemen aan onze samenleving.

Systematische monitoring en evaluatie van de gestelde doelen

De doelen met betrekking tot sociale veiligheid worden geëvalueerd vanuit Cito Leerling in Beeld. (Instrument Sociaal-emotioneel functioneren) De resultaten van de vragenlijsten van Cito Leerling in beeld laten zien of wij in een enkele groep en/of school breed acties moeten ondernemen of dat het voldoende is om sommige kinderen hierin extra te begeleiden. Cito Leerling in beeld voldoet aan de wettelijke eisen; de resultaten worden vanuit Cito automatisch aangeleverd bij de inspectie van het onderwijs. Waar nodig/gewenst zetten we andere WMK-vragenlijsten in. Het personeel vult periodiek de QuickScan in vanuit de RI&E. Deze wordt na afloop besproken met directie, team en M.R. Signalen worden zo in kaart gebracht en indien nodig worden er actiepunten gevormd. De systematische evaluatie hoort bij de wijze waarop wij als onderwijsprofessionals met elkaar om willen gaan.

Groepsmissie, schoolregels en klassenregels

School breed zijn de gedragsverwachtingen behorende bij de waarden Veiligheid, Respect en Zelfstandigheid geformuleerd. Ook de consequentieprocedure is school breed afgesproken. Het hanteren, voorleven van de gedragsverwachtingen en consequentieprocedure vanuit een positieve grondhouding hoort in het DNA te zitten van de leerkrachten en OOP-ers. Ouders kunnen zich op de hoogte stellen van onze waarden en gedragsverwachtingen. Ze worden jaarlijks besproken op de informatieavond en hangen zichtbaar bij de ingangen van de school. In de klassen worden ieder jaar een gezamenlijk gedragen groepsmissie geformuleerd (vanaf groep 3) en worden gedragsregels opgesteld.

Toeziën op veilige ruimtes en materialen

Naast een periodieke risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) behoort het toezien op.... mede tot het takenpakket van de huismeester (conciërge) binnen onze school, Herman Sijbom. Hij is ook Hoofd BHV'er. Met behulp van RI&E worden de signalen jaarlijks in kaart gebracht en worden er zo nodig actiepunten gevormd en uitgevoerd.

Externe partners

Er zijn goede afspraken gemaakt met belangrijke externe partners uit de jeugdhulp en veiligheid om indien nodig ondersteuning of hulp te kunnen bieden aan leerlingen, ouders en leerkrachten. Hierover staat meer in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Privacy reglement

We werken met informatievoorzieningen, zoals Parro en Parnassys die AVG proof zijn. Sinds 2020 heeft Viviani een veiligheidsfunctionaris in dienst genomen, Rob Plateel.

Het team van de Groen van Prinsterer is voldoende goed op de hoogte daar waar het gaat om AVG/GPDR. Onze school voldoet aan het privacyreglement t.a.v. het video bewaking systeem dat in 2021 is aangelegd rond de school. Aanleg was nodig om de Veiligheid in en om de school te kunnen blijven garanderen. Dit i.v.m. toenemend vandalisme op onze centrumlocatie en rondhangende en o.a. drugs dealende jongeren.

Beeldmateriaal

Ouders geven d.m.v. een formulier aan of beeldmateriaal gedeeld mag worden. Ouders hebben hierbij de keuze of dit beeldmateriaal alleen intern op school gebruikt mag worden of ook extern zoals op de website van school en/of social mediakanalen van school.

Vertrouwenspersoon voor de leerlingen

Trea Schulte (leerkracht en IB-er) is pest coördinator en vertrouwenspersoon voor de leerlingen. Bij de start van een nieuw schooljaar gaat zij elke klas langs om zich voor te stellen.

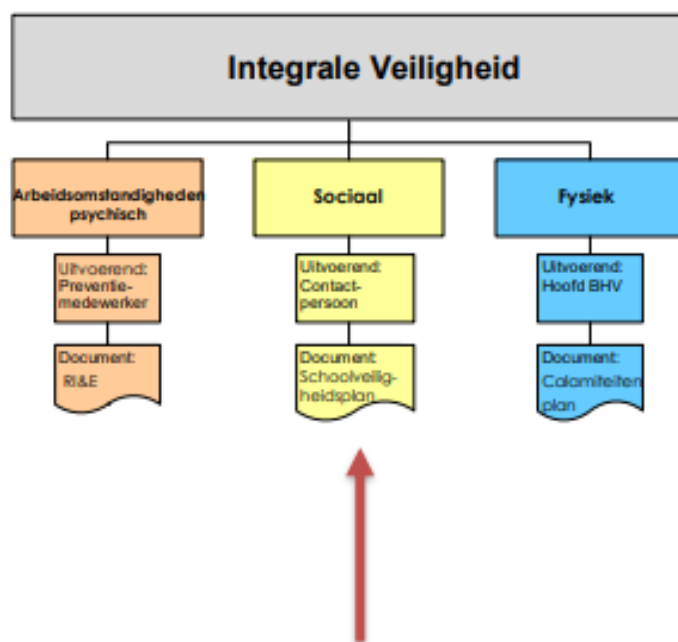
Scholing/ informatievoorziening

Scholing en training van het personeel op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag wordt vanuit de stichting Viviani en/of door de directie georganiseerd.

Veiligheid binnen de stichting Viviani

In dit voorliggende veiligheidsplan wordt aangegeven hoe het veiligheidsbeleid op de Groen van Prinsterer is geregeld. Het beleid wordt voor 4 jaar vastgesteld met een minimale tussenevaluatie na 2 jaar. Dit veiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en besproken met de MR.

In dit figuur wordt schematisch weergegeven hoe er binnen de Stichting VIVIANI met veiligheid wordt omgegaan. In het Schoolveiligheidsplan wordt beschreven hoe de school omgaat met sociale veiligheid. Er zijn contactpersonen voor verschillende onderwerpen in terug te vinden, maar er zijn bijvoorbeeld ook protocollen voor verschillende onderwerpen opgesteld.



Deel 1: Taakverdeling

School specifieke gegevens:

Naam directeur: Bert van der Leest
Telefoonnummer: 0591-612464

Het bevoegd gezag wordt vertegenwoordigd door:

Naam: Rob Kempers, voorzitter College van Bestuur
Kantoor: Stichting VIVIANI
Telefoonnummer: 0591-648207

De leerplichtambtenaar is:

Naam: N de Vries
Telefoonnummer: 06-52490102

De Vertrouwensinspecteur is als volgt te bereiken:

Naam: meldpunt vertrouwensinspecteurs.
Telefoonnummer: 0900 1113111

Binnen de veiligheidsorganisatie op school zijn drie verschillende functies opgesteld. Deze functies kunnen, als de grootte van de school dit vraagt, door 1 persoon worden uitgevoerd, deze persoon is dan de veiligheidsfunctionaris.

Het gaat om de volgende functies:

1. Preventiemedewerker
2. Contactpersoon/anti-pestcoördinator
3. Hoofd BHV'er

1.1 Taakomschrijving Preventiemedewerker

- Opstellen van een RI&E en een plan van aanpak.
- Uitvoeren van maatregelen zoals beschreven in het plan van aanpak.
- Adviseren van en overleggen met de medezeggenschapraad.
- Actualiseren van het schoolveiligheidsplan
- Uitvoeren van preventieve taken in samenwerking met de Hoofd BHV'er.

De Preventiemedewerker van onze school is:

Naam: Bert van der Leest - directeur
Telefoonnummer: 0591612464

1.2 Taakomschrijving Contactpersoon/anti-pestcoördinator

- Aanspreekpunt voor alle vragen/opmerkingen en klachten met betrekking tot sociale veiligheid (incl. pestgedrag)
- Actualiseren van het protocol tegen pesten.
- Bijhouden van incidentregistratie.

De Contactpersoon/anti-pestcoördinator voor onze school is:

Naam: Trea Schulte
Telefoonnummer: 0591612464

1.3 Taakomschrijving hoofd BHV'er

- Actualiseren van het bedrijfsnoodplan.
- Vormgeven en onderhouden van BHV-organisatie.
- Preventieve taken uitvoeren op het gebied van fysieke veiligheid.
- Toezien op veilige ruimtes en materialen

De hoofd BHV'er van onze school is:

Naam: Herman Sijbom
Telefoonnummer: 0591612464

1.4 Verantwoordelijkheden schoolleiding

Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbo-zaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. De dagelijkse schoolleiding is gemandateerd voor Arbo en veiligheidszaken, gesteund door een kader voor veiligheidsbeleid.

1.5 Inzet van een crisisteam

Samenstelling en inzet van een crisisteam wordt vermeld op de betreffende Protocolkaarten.

1.6 Samenwerking intern

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad neemt in haar jaarkalender opgenomen de evaluatie van het Schoolveiligheidsplan. Zo nodig kan het Schoolveiligheidsplan in overleg met de MR worden aangepast. In de vergaderingen met de MR worden de incidenten en/of calamiteiten besproken met inachtneming van de privacyregels. Dat betekent dat er alleen beschrijvingen worden gebruikt en geen namen worden genoemd.

De MR is te bereiken via de secretaris van de MR:

Naam: Maaïke Woelderink

Telefoonnummer: 0591612464

1.7 Samenwerking extern

Vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon voor de VIVIANI-scholen is:

Naam: Jan Wibbens (Het Vertrouwensbureau)

Telefoonnummer: 085 - 1055055

Jan Wibbens is een ervaren externe vertrouwenspersoon en ondersteunt ook de interne contactpersonen. Hij weet zijn weg te vinden in de wereld van klachten binnen het onderwijs. Met name zijn deskundigheid als pre-mediator werkt oplossingsgericht. Vanuit zijn ervaring als maatschappelijk werker, gezinscoach en externe vertrouwenspersoon is hij specifiek inzetbaar binnen het onderwijs.

Politie

De VIVIANI-scholen hebben regelmatig contact met de wijkagent. Zo willen we voorkomen dat eventuele problemen in de wijk overslaan naar de school. Andersom is ook mogelijk; het kan zijn dat een incident of calamiteit vanuit de school een impact heeft op de sfeer in de wijk.

De directeur van de school bepaalt of in voorkomende gevallen, contact opgenomen wordt met de wijkagent.

De wijkagent van onze school is:

Naam: Mirjam Albayrak-Selles

Telefoonnummer: alg politie nummer 0900-8844

Deel 2: Regels en afspraken

2.1 Gedragsregels

We gaan uit van onze drie basiswaarden: Veiligheid, Respect en Zelfstandigheid. Daarbij is wederzijds begrip en respect naar elkaar toe een essentiële. Communicatie met kinderen, ouders, externen en medewerkers onder elkaar hebben we op onze school hoog in het vaandel staan: open, helder, eerlijk; waarbij we doen wat we zeggen en zeggen wat we doen.

We proberen zoveel mogelijk positief en preventief te reageren om een probleem in de kiem te smoren. Onze specifieke gedragsregels staan beschreven in het document 'Basiswaarden, gedragsverwachtingen en stappenplan consequenties PBS'. Dit document is als bijlage 6 toegevoegd aan dit schoolveiligheidsplan.

2.2 Algemene schoolregels/ Huisregels

Ook hiervoor verwijzen we naar het document in bijlage 1. Daarnaast verwijzen we naar onze Matrix van gedragsverwachtingen, die als bijlage 7 is toegevoegd.

In deze matrix staan duidelijke structuur biedende afspraken en regels in relatie tot onze 3 waarden Respect, Veiligheid en Zelfstandigheid. Afspraken en regels met als doel om op verschillende plekken/ momenten goed gedrag te ondersteunen en om waar nodig interventies toe te passen.

2.3 Regels in de eigen groep

In de eerste 'gouden' weken wordt o.a. vanuit onze methode voor Sociaal Emotioneel Leren KWINK in elke groep (vanaf groep 3) een groepsmissie gemaakt en daaraan gekoppeld groepsregels opgesteld. Deze zijn passend bij de algemene gedrags- en schoolregels en krijgen een zichtbare plek in het lokaal. Zie onderstaand recente voorbeelden van groep 3 en 8.



2.4 Pesten

Er is sprake van pesten wanneer er onderling een langere periode bedreigende plagerijen plaatsvinden. Het slachtoffer wordt bijvoorbeeld uitgelachen, uitgescholden, vernederd, gekleineerd, geslagen of er worden dingen van hem of haar afgepakt. Naast deze openlijke vormen van pesten, komen ook vormen van pesten voor die niet zichtbaar zijn, zoals het buitensluiten van iemand.

Onder paragraaf 3.1 staat het anti-pestprotocol, welke precies beschrijft hoe de Groen van Prinstererschool omgaat met pesten op school.

Bij pesten zijn vaak drie rollen te onderscheiden:

- (1) personen die andere personen pesten,
- (2) personen die gepest worden en
- (3) personen die niet direct bij het pesten betrokken zijn.

We hanteren op de Groen van Prinsterer de preventieve aanpak van stop-loop-praat. Deze preventieve aanpak wordt regelmatig in de klassen met kinderen besproken tijdens de KWINK-lessen en de PBS-aanpak. Wanneer kinderen met een 'probleem' bij een leerkracht komen wordt ook eerst de vraag gesteld of het kind al stop en/of loop heeft uitgevoerd. Is dit het geval dan helpt de leerkracht mee met een gesprek. Mocht er toch sprake zijn van pestgedrag dan hanteren we als school de Vijf sporen aanpak. De Vijfsporenaanpak is een aanpak om daar waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen: het gepeste kind, de pester(s), de ouders, de klasgenoten en de school.

2.5 Seksuele intimidatie

Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden. Deze wetgeving geldt voor de onderwijssectoren PO, VO en BVE. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag (schoolbestuur) en een meldplicht voor het personeel bij een zedenmisdrijf. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling richting, tegenover, naar een minderjarige leerling. Schoolbesturen die vermoeden dat er sprake is van een geval van ontucht met een minderjarige leerling door een personeelslid, moeten contact opnemen met een vertrouwensinspecteur. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft moet het schoolbestuur aangifte doen bij Justitie. Voorafgaand aan de aangifte, moet de school aan de ouders van desbetreffende leerling en aan de (mogelijke) dader melden dat tot aangifte wordt overgegaan. Om de drempel om een vertrouwensinspecteur in te schakelen zo laag mogelijk te houden, heeft deze zelf geen aangifteplicht. Het personeelslid dat weet heeft van een seksueel misdrijf heeft een meldingsplicht richting het schoolbestuur.

2.6 Agressie

Als uitingsvormen van agressie onderkennen we de volgende vormen:

- **Hinderlijk gedrag**

Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan 'gedrag dat hinderlijk is voor medewerkers en andere bezoekers c.q. klanten'. Een voorbeeld van hinderlijk gedrag is dat iemand op de grond of de bank gaat liggen in een wachtruimte.

- **Onacceptabel gedrag**

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat onder onacceptabel gedrag wordt verstaan 'gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden'.

- **Telefonische agressie**

Onder telefonische agressie wordt verstaan 'het telefonisch door middel van eisen en dreigen iets gedaan proberen te krijgen'.

- **Cyberpesten**

Onder cyberpesten wordt verstaan 'het per mail of social media doen van bedreigingen ten aanzien van personen'.

- **Schriftelijke agressie**

Onder schriftelijke agressie wordt verstaan 'het schriftelijk doen van bedreigingen ten aanzien van personen'.

- **Verbaal geweld**

Onder verbaal geweld wordt verstaan 'grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden'. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.

- **Ernstige bedreigingen en intimidatie**

Onder ernstige bedreigingen en intimidatie wordt verstaan 'gerichte bedreigingen en/ of grof taalgebruik tegen een specifieke persoon met als doel deze te intimideren'.

- **Fysiek geweld**

Onder fysiek geweld wordt verstaan 'escalatie van agressie door gericht geweld tegen voorwerpen dan wel personen'. De agressor probeert gewapend dan wel ongewapend een medewerker, bezoeker of het interieur te beschadigen. Alhoewel deze vorm van agressie zelden voorkomt, moeten we deze wel ten alle tijde proberen te voorkomen. De schade die hierdoor ontstaat is wellicht niet reparabel, met name de immateriële schade!

Steunpunt Agressie in het onderwijs.

Voor evt. vragen over agressie en geweld kunnen we ook terecht bij de Stichting School en Veiligheid. De Stichting is bereikbaar per e-mail: helpdesk@schoolenveiligheid.nl en telefonisch op schooldagen tussen 09.00 en 16.00 uur op telefoonnummer: 030 2856616. Meer info op de website: www.schoolenveiligheid.nl

2.7 Huiselijk geweld

Afgezien van de wettelijke plichten vindt Viviani dat een kind in een (sociaal) veilige omgeving moet kunnen opgroeien. Dat zien we als een van onze verantwoordelijkheden aan de kinderen die ons zijn toevertrouwd. Deze verantwoordelijkheid is zeker ook aan de orde in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Mocht er vermoeden zijn van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn de teamleden van de school verplicht te handelen volgens de Meldcode Huiselijk Geweld. Deze Meldcode hebben we als bijlage 8 toegevoegd aan dit schoolveiligheidsplan.

2.8 Discriminatie

Alle incidenten waarbij er sprake is van discriminatie moeten worden gemeld bij de contactpersoon. Hiervoor kan eventueel een meldformulier worden gebruikt.

2.9 Schoolkampen, buitenschoolse activiteiten en schoolfeesten

Bij buitenschoolse activiteiten en (feestelijke) activiteiten binnen de school is het belangrijk om van tevoren na te denken over veiligheid om onveilige situaties te voorkomen. De Hoofd BHV'er en de preventiemedewerker nemen hierin het voortouw. Zij bepalen of en zo ja welke maatregelen moeten worden getroffen.

Tijdens schoolreisjes dragen de leerlingen in de onderbouw een schoolshirt (groen shirt met Groen logo). Afspraken en regels voor uitstapjes en schoolreizen zijn door de leerkrachten afgestemd met de leerlingen. Er gaat altijd een BHV koffer mee, voor de eerste hulp bij een ongelukje.

2.10 Incidentenregistratie

Het einddoel van een systematische registratie van incidenten is de feitelijke veiligheid op school te verbeteren. Door het bijhouden van incidenten kunnen eventuele trends ontdekt worden. Door te vergelijken kan een school immers vaststellen of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en wellicht apart aangepakt dienen te worden.

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: fysiek geweld, een ongeval met letsel, diefstal, bedreigingen en intimidatie, verbaal geweld, vernielzucht; het zijn allemaal incidenten. (zie 2.6) De meeste incidenten die geregistreerd zijn, vinden plaats in het schoolgebouw (lokaal, gang, gymzaal) of op het schoolplein. Incidenten op routes van en naar school komen slechts weinig in de registratie terecht. Het is dus goed mogelijk dat er meer misgaat onderweg, maar in de meeste gevallen bereikt deze informatie de preventiemedewerker niet. Voor een goed overzicht van wat er in en om de school gebeurt en voor inzicht in de mogelijke verbanden tussen verschillende incidenten wordt er daarom naar gestreefd ook deze incidenten te registreren. Deze taak ligt bij de contactpersoon. De informatie kan worden gedeeld met de Hoofd BHV'er, de preventiemedewerker en de schoolleiding. Zie bijlage voor het Incidentenregistratieformulier.

2.11 Incidentbespreking

Na het melden van een incident zal de contactpersoon besluiten of het nodig is om het incident na te bespreken met de betrokken medewerkers. Medewerkers kunnen dit bij het melden van het incident aangeven.

2.12 Informeren nieuwe personeelsleden

Nieuwe personeelsleden moeten in ieder geval bekend worden gemaakt met de volgende onderdelen:

1. Veiligheidsinstructie
2. Schoolveiligheidsplan
3. Bedrijfsnoodplan (ontruimingsplan)

2.13 ICT gebruik

Het gebruik van computers, Chromebooks en iPads brengt vele (onderwijs)mogelijkheden, maar ook vele risico's met zich mee. De ontwikkeling van ICT en online (leer)omgevingen volgen elkaar in het onderwijs en de maatschappij in rap tempo op. Om de risico's tot een minimum te beperken en daarmee de kwetsbaarheid van de leerlingen en leerkrachten (privacy!) te waarborgen hebben we VIVIAN breed een aantal afspraken gemaakt, waaronder het internetprotocol (voor leerlingen).

2.14 Veiligheidsbeleving

Er zijn allerlei instrumenten waarmee basisscholen de sociaal emotionele ontwikkeling en de mate van veiligheid op school kunnen monitoren. Op de Groen van Prinstererschool gebruiken we hiervoor Cito Leerling in beeld (Instrument Sociaal-emotioneel functioneren) De resultaten van de vragenlijsten van Cito Leerling in beeld laten zien of wij in een enkele groep en/of school breed acties moeten ondernemen of dat het voldoende is om sommige kinderen hierin extra te begeleiden. Cito Leerling in beeld voldoet aan de wettelijke eisen; de resultaten worden vanuit Cito automatisch aangeleverd bij de inspectie van het onderwijs. Daarnaast worden ook ouders en teamleden, eens in de twee jaar, bevraagd over hun welbevinden in het oudertevredenheidsonderzoek en het leerkrachtttevredenheidsonderzoek.

Met de uitkomsten van deze drie onderzoeken krijgt de school een helder beeld van de actuele situatie t.a.v. veiligheid en welbevinden. Waar nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt en uitgevoerd in de vooraf bepaalde tijd.

2.15 Conflicthantering

Conflicten tussen personeelsleden, tussen leerlingen of tussen personeelsleden en leerlingen kunnen voorkomen. De manier waarop er wordt omgegaan met conflicten bepaalt of de school en de betrokkenen er wat van leren of dat de conflicten slechts een bron vormen van nieuwe conflicten. Elk goed opgelost conflict is een winstpunt en maakt de betrokkenen sterker: we proberen een conflict om te buigen in een win-win situatie.

2.16 Toegang weigeren

In extreme situaties kan in verband met de veiligheid, in overleg met de M.R. en het bestuur van Viviani, aan personen de toegang tot het schoolplein en/of het schoolgebouw worden ontzegd.

Deel 3: Protocollen

3.1 Protocol tegen pesten

De coördinatie van het pestprotocol is in handen van de anti-pestcoördinator (Trea Schulte)
Bij het bestrijden van pesten wordt meestal uitgegaan van de vijfsporenaanpak:

- Steun bieden aan de persoon die gepest wordt.
- Steun bieden aan de persoon die zelf pest.
- De 'peer-group' betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.
- De basisschool, de club, het buurthuis en de sportschool steunen bij het aanpakken van het pesten.
- De ouders steunen.

Zie voor het school gebonden protocol tegen pesten bijlage 9.

3.2 Agressieprotocol

Het agressieprotocol is erop gericht snel te handelen om escalatie te voorkomen.

Daarom is het agressieprotocol opgedeeld in drie fases:

- Zo snel mogelijk na een melding van een (anonieme) bedreiging hulp aan het slachtoffer.
- In de vervolgdagen wordt aandacht gegeven aan de impact voor de betrokkenen en het traceren van de daders
- De afrondende fase, waarin de schoolleiding maatregelen tegen de daders bekend maakt, ouders informeert en eventueel aangifte gedaan wordt bij de politie.

Voor het agressieprotocol verwijzen we naar het Veiligheidsplan van stichting Viviani.

3.3 Seksuele intimidatie protocol

Voor seksuele intimidatie is een apart protocol gemaakt omdat hier wetgeving achter zit.

De wetgever heeft het als volgt omschreven:

Dit protocol beperkt zich tot gevallen van strafbaar grensoverschrijdend seksueel gedrag tegenover een minderjarige leerling door een ten behoeve van diens school met taken belast meerderjarig persoon.

Voor het protocol Seksuele intimidatie verwijzen we naar het Veiligheidsplan van stichting Viviani.

3.4 Protocol huiselijk geweld (Meldcode kindermishandeling en Huiselijk geweld)

Voor huiselijk geweld en kindermishandeling is een apart protocol gemaakt omdat ook hier wetgeving achter zit. De wetgever heeft het als volgt omschreven:

Het bevoegd gezag of de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon die een school in stand houdt die niet uit de openbare kas wordt bekostigd, stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

Binnen de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' volgen we onderstaande 5 stappenplan:

- Stap 1: we brengen de signalen in kaart en voeren een kind check uit (indien van toepassing)
- Stap 2: we hebben collegiaal overleg en raadplegen eventueel Veilig Thuis
- Stap 3: we gaan in gesprek met de betrokkenen
- Stap 4: we wegen de aard en ernst van het geweld, zie afwegingskader
<https://www.afwegingskadermeldcode.nl/>
- Stap 5: we beslissen: 1 Is melden noodzakelijk? 2 Is hulp bieden/organiseren (ook) mogelijk?

Bijlagen:

1. Incidenten registratieformulier
2. Evaluatie incidentenregistratieformulier directie – medewerker
3. Ongevallen meldingsformulier
4. Verzamelstaat incidenten
5. Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW
6. Document 'Basiswaarden, gedragsverwachtingen en stappenplan consequenties PBS'
7. Matrix van gedragsverwachtingen
8. Meldcode Huiselijk Geweld
9. Protocol tegen pesten

Incidentenregistratieformulier**Volgnummer**Naam getroffene:Adres:Postcode en plaats:Getroffene is: Werknemer/ stagiair/ leerling/ anders namelijk *Plaats van het incident:Datum en tijdstip incident:Aard van het incident:

- ☐ fysiek geweld nl:
☐ ongeval met letsel nl:
☐ bedreigingen nl:
☐ vernielzucht nl:
☐ diefstal nl:
☐ intimidatie nl:

Behandeling:

- ☐ géén
☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO*
☐ opname in ziekenhuis
☐ ziekteverzuim / leerverzuim
☐ anders

Schade:Kosten:

- | | | |
|--|-----------|--------|
| ☐ materieel | nl: | €..... |
| ☐ fysiek letsel | nl: | €..... |
| ☐ psych. letsel | nl: | €..... |
| ☐ anders | nl: | €..... |

Afhandeling:

- | | | |
|--|------------------|-------------------------------------|
| ☐ politie ingeschakeld | aangifte gedaan: | ja / nee* |
| ☐ melding Inspectie SZW | ernstig ongeval: | ja / nee* (indien ja, zie voetnoot) |
| ☐ psychische opvang | nazorg: | ja / nee* |

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Indien JA, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Inspectie SZW, verplicht!

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....

Datum.....

Handtekening getroffene

Bijlage 2:

Evaluatie incidentenregistratieformulier directie - medewerker

Naam getroffene:

Naam leidinggevende:

Datum van incident:

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

Hoe is er gehandeld door de medewerker:

.....

.....

.....

.....

Gewenste/vereiste vervolgmaatregel:

.....

.....

.....

Bespreking incidentenregistratieformulier:

.....

.....

.....

.....

.....

Ondertekening:

Plaats, datum:

Handtekening getroffene

Handtekening leidinggevend

Ongevallenmeldingsformulier**Volgnummer**

Ingevuld door:

Datum ongeluk: Datum registratie:

1. Plaats van het ongeluk

- ☐ op het schoolplein, namelijk (locatie)
- ☐ in het schoolgebouw, namelijk (locatie)
- ☐ in de gymzaal
- ☐ elders, namelijk

2. BetrokkenenPersoon 1: ☐ jongen ☐ meisje leeftijd naam groepPersoon 2: ☐ jongen ☐ meisje leeftijd naam groepPersoon 3: ☐ jongen ☐ meisje leeftijd naam groep**3. Beschrijving ongeluk**

- a) Betrokkene(n) was (waren) bezig met
.....
- b) De directe aanleiding tot het ongeluk was
.....
- c) Het ongeluk voltrok zich als volgt
.....
- d) Is er een nadere beschrijving op een aparte bijlage toegevoegd? ☐ ja ☐ nee

4. Verwonding en verzorging

- a) Leidde het ongeval tot verwondingen?
- ☐
- ja
- ☐
- nee

b)	Soort verwonding	Getroffen lichaamsdeel
Persoon 1		
Persoon 2		
Persoon 3		

5. Verzuim

- a) Leidde het ongeval tot verzuim?
- ☐
- ja
- ☐
- nee

- | | | |
|----|---------|--------------|
| b) | Nee/ Ja | aantal dagen |
|----|---------|--------------|

Persoon 1		
Persoon 2		
Persoon 3		

6. Suggesties voor voorzorgsmaatregelen

☐ Nee ☐ ja, namelijk

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bijlage 4:

VERZAMELSTAAT INCIDENTEN

[illegible]

Procedure:

- Alle incidenten met betrekking tot agressie en geweld/ ongevallen worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige).
- Ernstige incidenten onmiddellijk melden aan directie en/of bestuur.
- Directie/bestuur draagt zorg voor eventueel verplichte melding aan Inspectie SZW door middel van betreffende ongevallenmeldingsformulier.

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Registratienummer Kamer van Koophandel:

Aantal werkzame personen:

Naam melder:

Telefoon:

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:.....

Postcode en woonplaats:.....

Geboortedatum en geslacht:.....

Nationaliteit:.....

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *

Datum indiensttreding:.....

Soort letsel:.....

Plaats van het letsel:.....

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:.....

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....Brinnr.:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Datum en tijdstip ongeval:.....

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden:

.....
.....

Aard van het ongeval:.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:.....

Datum:.....

Handtekening aanmelder:.....

Inspectie SZW
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

Goed gedrag leren we samen!

Op de Groen van Prinstererschool werken we met de aanpak van Positive Behaviour Support (PBS) in combinatie met KWINK, de methode voor Sociaal Emotioneel Leren en Burgerschap dagelijks aan een veilig en positief schoolklimaat. We stimuleren en belonen goed gedrag; Wij zijn supporters van goed gedrag! Bij ongewenst gedrag hanteren we op onze school een duidelijke consequentieprocedure.

Bij het gericht werken aan en stimuleren van positief gedrag zoeken we mede-supporters. We hebben de hulp van alle ouders en andere opvoeders hard nodig om ons doel te bereiken: Kinderen goed gedrag leren: op school, maar ook bij het spelen in de speeltuintjes, het park en tijdens de training van de sportclub!

Het uitgangspunt dat we op de Groen van Prinstererschool hanteren is de positieve benadering. Kinderen groeien van complimentjes en beloningen. Op onze school belonen we goed gedrag door kinderen bijv. een armbandje te geven. Het armbandje dragen ze de hele dag met trots om deze aan het eind van de dag om de 'Pringles' bus te doen. Wanneer de bus vol is volgt een beloning voor de hele groep.

Op school genieten we van de kinderen die vrolijk samen werken tijdens de schooluren en actief samen spelen in de pauzes en buiten schooltijd. Waar kinderen samen werken, spelen of sporten is er regelmatig sprake van meningsverschillen en/of kleine ruzies. Dat hoort bij opgroeien en vaak lost zich dit vanzelf op. Kinderen zijn vaak zelfstandig genoeg om een oplossing te bedenken of de leerkracht begeleidt dit even. Het wordt anders wanneer kinderen regelmatig ongewenst gedrag laten zien en/of horen dat niet past binnen die ruzietjes en meningsverschillen die bij opgroeien horen en dus ook niet bij de gedragsverwachtingen die wij op de Groen van Prinstererschool hebben.

Kortom: voor onze opgroeiende kinderen is het essentieel om duidelijke gedragsverwachtingen en consequenties bij negatief gedrag af te spreken; goed gedrag te stimuleren door te belonen en zelf goed gedrag te laten zien (wij volwassenen zijn het voorbeeld, waar kinderen zich aan spiegelen).

Op onze school staan een drietal basiswaarden centraal

Basiswaarden CBS Groen van Prinsterer:

Respect

- Ik respecteer een ander.
- Ik luister naar volwassenen.
- Ik praat netjes tegen anderen.
- Ik ben niet brutaal.

Veiligheid

- Ik houd handen en voeten bij mezelf.
- Ik weet dat de leerkracht er voor mij is.
- Ik mag mezelf zijn (binnen de kaders van de school).
- Ik pas de stop-loop-praat regel toe.

Zelfstandigheid

- Ik spreek uit wat ik vervelend vind tegen degene die erbij betrokken is.
- Ik houd me aan de regels
- Ik pas de stop-loop-praat regel toe



Op CBS Groen van Prinstererschool hanteren we de PBS-aanpak

Dat betekent:

- dat we kinderen positief willen benaderen/ stimuleren;
- dat we heldere gedragsverwachtingen met de kinderen hebben afgesproken;
- dat de consequenties bij het niet nakomen van de gestelde gedragsverwachtingen duidelijk zijn.

Basisafspraken:

We benaderen kinderen positief. Belonen en complimenteren is immers veel leuker dan straffen! Wanneer een kind zich niet houdt aan de afgesproken gedragsverwachting past de leerkracht de reactieprocedure toe:

- De leerkracht loopt naar de leerling toe en vraagt de leerling naar de gedragsverwachting. Geeft de leerling het juiste antwoord: geef een compliment!
- De leerling laat niet het gewenste gedrag zien: de leerkracht vertelt wat de juiste gedragsverwachting is en vertelt de leerling wat hij moet doen. De leerkracht loopt vervolgens weg en wacht 10 seconden. Stelt de leerling het gedrag bij? Geef een compliment!
- De leerling laat niet het gewenste gedrag zien: de leerkracht benoemt het ongewenste gedrag, benoemt de afspraak en geeft de leerling de keuze:
Of de leerling blijft zich ongewenst gedragen, met als gevolg een consequentie (benoem die als leerkracht). Of de leerling laat het gewenste gedrag zien. (Wat is je keuze?) Stelt de leerling zijn gedrag bij: geef aan dat de leerling een juiste keuze heeft gemaakt!
- De leerling laat opnieuw niet het gewenste gedrag zien: benoem de consequentie en pas die toe.

Ongeoorloofd gedrag

Bij ongeoorloofd gedrag gaat het om groot probleemgedrag, bijv. agressief gedrag als slaan of schoppen, wordt het kind niet voor een keuze gesteld en volgt meteen een consequentie (OEPS-formulier). De leerkracht maakt hierin de beslissing, evt. in overleg met een collega. We gaan er als school vanuit dat ouders achter de beslissing van de leerkracht staan. De leerkracht heeft het niet op het kind voorzien, maar keurt zijn/haar gedrag af. Hij/zij heeft een weloverwogen beslissing genomen in relatie tot de 3 basiswaarden van de school.

Groot versus klein probleemgedrag

Op onze school maken we verschil tussen klein en groot probleemgedrag. Onder groot probleemgedrag verstaan we gedrag dat ertoe bijdraagt dat het welzijn, de veiligheid en het respect van medeleerling en/of leerkracht in het geding is (bijv. slaan of schoppen).

Klein probleemgedrag is dat gedrag waarop je kinderen aanspreekt omdat ze zich niet houden aan de regels/afspraken die ze in bijv. de KWINK-les en de PBS-aanpak hebben geleerd.

Consequenties bij ongeoorloofd gedrag:

Bij 3 consequenties voor klein probleemgedrag binnen 1 dag of groot probleemgedrag worden de ouders geïnformeerd. De leerkracht laat de leerling zelf met de ouders bellen (in bijzijn van de leerkracht) en het OEPS-formulier wordt mee naar huis gegeven om het te bespreken en te laten ondertekenen door de ouders. De volgende dag neemt het kind het formulier mee naar school.

Bij herhaling (leerling heeft 3x een OEPS - formulier gehad)

- Contact met de ouders om gedrag te bespreken en afspraken te maken.
Consequentie: de leerling werkt een dag buiten de groep (in een andere groep).

Bij herhaling (leerling heeft nog eens 2x een OEPS-formulier gehad)

- Contact met de ouders om gedrag te bespreken en afspraken te maken.
Consequentie: leerling werkt 1 week buiten de groep (in een andere groep).

Bij herhaling (leerling heeft nog eens 2x een OEPS-formulier gehad)

- Het kind wordt opgehaald door de ouders voor een time-out. Er wordt besproken en vastgelegd wat er moet gebeuren om het gedrag te keren en terug te keren in de groep. De externe vertrouwenspersoon wordt geraadpleegd en evt. betrokken in de gesprekken.

Bij herhaling (leerling heeft nog eens 2x een OEPS-formulier)

- Het protocol 'schorsing/verwijdering' treedt in werking (contact met bestuurder van Viviani, extern vertrouwenspersoon, verzuimambtenaar, M.R. en onderwijsinspectie).

We hopen natuurlijk dat het protocol 'schorsing/ verwijdering' bedekt blijft met een flinke laag stof. Samen met de kinderen en ouders/opvoeders willen we bouwen aan een positief klimaat in de wijk Emmermeer en in het bijzonder de Groen van Prinstererschool.
Draagt u/ draagt jij een steentje bij!



Hoi allemaal, ik ben Rupsie, jullie PBS-maatje op de Groen. Je zult mij op steeds meer plekken in de school tegenkomen. Ik help je herinneren welk gedrag van je verwacht wordt.

Bijvoorbeeld de afspraak:

Ik praat netjes tegen anderen!

Bijlage 7:

Matrix van gedragsverwachtingen

Duidelijke afspraken, regels en structuur in relatie tot onze 3 waarden Respect, Veiligheid en Zelfstandigheid

Afspraken, regels en structuur zijn er om op verschillende plekken/ momenten goed gedrag te ondersteunen en om waar nodig interventies toe te passen.



Onderwijssituatie	Respect	Veiligheid	Zelfstandigheid
Algemeen	- Ik respecteer een ander - Ik luister naar volwassenen - Ik praat netjes tegen anderen - <u>d.w.z.</u> ik praat met zachte stem en gebruik nette woorden - Ik laat de ander uitpraten - Ik ben niet brutaal	- Ik houd handen en voeten bij mezelf - Ik weet dat iedere leerkracht er voor mij is - Ik mag mezelf zijn (binnen de kaders van de school) - Ik pas de STOP-LOOP-PRAAT regel toe	- Ik spreek uit wat ik vervelend vind tegen degene die erbij betrokken is - Ik houd me aan de regels - Ik pas de STOP-LOOP-PRAAT toe
Schoolplein	- Ik houd me aan de regels - Ik luister naar de volwassenen op het plein - Ik let alleen op mezelf	- Ik kijk waar ik loop - Ik voetbal daar waar het mag - Ik kijk goed waar ik kan spelen - Ik houd handen en voeten bij mezelf	- Ik gebruik speelgoed waar het voor bedoeld is - Ik ben zuinig op de spullen - Ik ruim na het spelen mijn spullen op - Ik houd me aan de regels
Binnenkomen en weggaan uit de klas	- Ik groet een ander - Ik houd mijn handen en voeten bij mezelf	- Ik loop rustig - Ik houd mijn handen en voeten bij mezelf - Ik loop naar mijn stoel en ga zitten - Ik loop naar de gang en pak mijn jas	- Ik loop rustig - Ik loop naar mijn stoel en ga zitten - Ik loop naar de gang en pak mijn jas - Ik hang mijn luizenzak netjes op - Ik weet wat ik moet doen als ik in de klas kom - Ik schuif mijn stoel aan - Ik zorg ervoor dat ik mijn tafel netjes achterlaat en ook onder mijn tafel is het netjes
Kleedkamer	- Ik wacht tot er door de leerkracht gezegd wordt dat ik in de gymzaal mag - Ik praat zachtjes in de kleedkamer	- Ik kom rustig binnen en zoek een plekje in de kleedkamer - Ik houd handen en voeten bij mezelf	- Ik kleed me om en hang/ leg mijn spullen bij elkaar - Ik zorg ervoor dat ik mijn spullen weer meeneem naar de klas

In de gymzaal	- Ik kan tegen mijn verties - Ik houd me aan de spelregels	- Ik houd me aan de spelregels - Ik kijk waar ik loop	- Ik doe actief mee - Ik weet dat als er gefloten wordt dat ik ga zitten en luister
In de klas (vragen om hulp)	- Ik praat op een nette manier - <u>ik</u> wacht tot ik de beurt krijg	- <u>ik</u> durf om hulp te vragen	- <u>ik</u> gebruik mijn blokje - <u>ik</u> weet wat ik moet doen als ik op mijn beurt wacht
In de klas (zelfstandig werken)	- <u>ik</u> houd me aan de regels - <u>ik</u> werk netjes	- <u>ik</u> houd handen en voeten bij mezelf - <u>ik</u> werk rustig - <u>ik</u> zit recht op mijn stoel - <u>ik</u> gebruik het materiaal waarvoor het bedoeld is	- <u>ik</u> ben met mijn eigen werk bezig - <u>ik</u> gebruik het blokje - <u>ik</u> weet wat de kleuren op het blokje betekenen en handel daarna - <u>ik</u> weet wat ik moet doen als ik klaar ben - <u>ik</u> weet waar ik het materiaal kan vinden - <u>ik</u> weet wat ik moet doen
In de klas (vrije keuze momenten/ spel)	- <u>ik</u> praat zachtjes - <u>ik</u> speel met andere kinderen	- <u>ik</u> houd handen en voeten bij mezelf - <u>ik</u> gebruik het speelgoed waarvoor het bedoeld is	- <u>ik</u> kan een spel kiezen - <u>ik</u> weet waar ik het materiaal kan vinden - <u>ik</u> ruim het speelgoed op waarmee ik heb gespeeld
In de klas (in de kring)	- Ik luister en kijk naar een ander - Ik wacht op mijn beurt - Ik steek mijn vinger op als ik iets wil zeggen	- Ik houd handen en voeten bij mezelf - Ik blijf op mijn stoel zitten - Ik houd de stoep voor me als ik in of uit de kring ga - Ik zit recht op de stoel	- Als het aandachtsignaal klinkt ben ik stil en blijf ik stil
In de klas (instructie)	- Ik kijk en luister naar de leerkracht - Ik vraag om een beurt door mijn vinger op te steken - Ik wacht op mijn beurt - Ik reageer aardig op een ander - Een foutje maken is niet erg	- Ik durf antwoord te geven - Een foutje maken is niet erg - Ik zit recht op mijn stoel - Ik houd handen en voeten bij mezelf	- Ik weet na de instructie wat ik moet doen
In de klas (handvaardigheid)	- Ik luister en kijk naar de leerkracht bij de uitleg	- Ik gebruik het materiaal waarvoor het bedoeld is	- Ik weet wat ik moet doen

	- Ik praat zachtjes	- Ik loop alleen door het lokaal als het nodig is	- Ik weet waar het materiaal ligt dat ik moet gebruiken - Ik ruim de spullen op die ik heb gebruikt - Ik help om ervoor te zorgen dat het lokaal netjes is
In de klas (eet en drinkmomenten)	- Ik eet netjes - Ik eet en drink wat ik van huis heb meegekregen	- Ik houd handen en voeten bij mezelf - Ik blijf tijdens het eten en drinken op mijn stoel zitten	- Ik hang mijn tas tijdens het eten aan mijn stoel - Ik eet en drink wat ik van huis heb meegekregen - Ik ruim mijn eigen afval op - Ik ruim na het eten mijn tas op - Ik maak mijn tafel schoon als ik geknoeid heb
Omgaan met iPad/ Chromebook	- Ik ga netjes en verantwoordelijk om met de iPad/ Chromebook - Ik mag niet zomaar iets downloaden. Dit overleg ik met de leerkracht. - Ik laat de instellingen zoals ze zijn - Ik mag alleen foto's maken van een ander als de ander het goed vindt	- Ik houd de iPad/ Chromebook goed vast (met 2 handen) - Ik mag alleen foto's van een ander maken als de ander het goed vindt	- Onder werktijd werk ik alleen met apps/ sites die voor school zijn bedoeld - Is mijn iPad/ Chromebook onder de 40% stroom aan het eind van de dag, zorg ik ervoor dat het aan de oplader komt - Ik zorg ervoor dat de apps op mijn iPad/ Chromebook up to date zijn - In de keuzetijd weet ik welke spelletjes ik mag spelen
In de gang	- Ik loop rustig - Ik praat zachtjes - Ik veeg mijn voeten op de mat - Ik blijf van andere kinderen en hun spullen af	- Ik loop rustig - Ik houd handen en voeten bij mezelf	- Ik doe mijn jas in de luizenzak en hang deze netjes op - Ik ben stil als ik in de gang werk - Ik laat mijn werkplek netjes achter
Werken buiten de groep (gang of leerplein)	- Ik ben rustig en gebruik mijn fluisterstem	- Ik bemoei me met mijn eigen werk - Ik houd handen en voeten bij mezelf	- Ik doe het werk waarvoor ik gekomen ben - Ik bemoei me met mijn eigen werk - Ik ruim mijn eigen spullen op en laat de ruimte netjes achter

In de toiletten	- Ik praat zachtjes - Ik ben alleen in een toilet	- Ik ben alleen in een toilet - Ik was mijn handen na het gebruik van het toilet	- Ik doe waarvoor ik gekomen ben - Ik gebruik het toilet, trek door en laat de ruimte netjes achter - Ik was mijn handen en ga terug naar de klas
In de bibliobus	- Ik praat zachtjes - Ik ben beleefd naar de volwassenen in de bus - Ik ga netjes om met de boeken in de bus	- Ik loop rustig naar de bus - Ik geef een ander de ruimte om een boek uit te zoeken - Ik houd handen en voeten bij mezelf	- Ik lever mijn boeken op tijd in - Ik zet de boeken op de goede plaats terug - Ik ga netjes om met de boeken







Meldcode

Bij huiselijk geweld en kindermishandeling

Wat staat in de wet?

De wet *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* (sinds 2013) verplicht beroepskrachten, ook onderwijs-personeel, om een vijfstappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

Wat is het doel van de wet?

Doel van de wet is leerlingen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling in de thuissituatie, passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de bedreigende situatie.

Voor welke situaties geldt deze wet?

Voor misbruiksituaties in de privésfeer en voor situaties in de huiselijke sfeer.

Hoe werkt de meldcode?

De meldcode bestaat uit vijf stappen. De stappen zijn hiernaast beschreven.

Voor wie geldt de meldcode?

Elke medewerker van de onderwijsinstelling moet zich aan de meldcode houden.

Wie moet het stappenplan uitvoeren?

De school doet er goed aan om een aparte aandachtsfunctionaris voor de meldcode aan te wijzen bij wie de meldingen binnenkomen. Een mogelijke kandidaat hiervoor is de ib'er, een lid van het zorgadviesteam of een schoolmaatschappelijk werker, maar niet de interne vertrouwenspersoon.

Wat doet de aandachtsfunctionaris?

De aandachtsfunctionaris bewaakt de interne procedure en zorgt ervoor dat deze kwalitatief goed verloopt. Een medewerker kan de signalen bij de aandachtsfunctionaris neerleggen, die vervolgens – als dat nodig is – de stappen 2 tot en met 5 doorloopt.

Stappenplan

1

In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

2

Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.

3

Gesprek met de ouder(s).

4

Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.

5

Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Daarnaast is zelf hulp verlenen of organiseren ook mogelijk.

Elke organisatie, dus ook een school, kan het meldcode-stappenplan verder uitwerken, specifiek voor de eigen onderwijspraktijk.

Meer informatie:

- Brochure *'Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het primair onderwijs'*, www.nji.nl
- Veilig Thuis, www.vooreenveiligthuis.nl, 0800 – 2000 (gratis en 24/7 bereikbaar)
- Rijksoverheid, www.meldcode.nl
- Afwegingskader, www.augeo.nl

Meldplicht

Bij seksueel misbruik in het onderwijs

Wat staat in de wet?

De *Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs* (sinds 1999) wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag.

Wat is het doel van de wet?

Doel van de wet is te voorkomen dat zedendelicten door scholen intern worden opgelost, met als mogelijk gevolg dat die medewerker op dezelfde school of elders opnieuw een zedendelict pleegt.

Wat zijn zedenmisdrijven?

- ontucht;
- aanranding;
- verkrachting;
- grooming;
- schennis van eerbaarheid;
- kinderporno bezitten, bekijken of verspreiden;
- een seksuele relatie met een minderjarige.

Voor welke situaties geldt de wet?

De handelingen moeten hebben plaatsgevonden tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling: binnen, of in samenhang met, de schoolsituatie.

Wie moet het melden?

Elk medewerker van de school is meldplichtig. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. Ook de interne vertrouwenspersoon is meldplichtig.

Waar moet het gemeld worden?

Bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag overlegt vervolgens met de vertrouwensinspecteur en doet aangifte bij politie of justitie.

Procesgang

1

Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.

2

De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag.

3

Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur.

4

Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

5

Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan.

6

Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

Meer informatie:

- Vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111
- Folder *Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs*, www.huiselijkgeweld.nl

Praktijksituaties meldcode

De gymleerkracht maakt zich zorgen om een leerling. Hij ziet geregeld wit schaafwonden en blauwe plekken op de schouders van de leerling. Hij vermoedt dat hij thuis geslagen wordt.

Bij het buitenspelen wil een klasleraar de piemeltjes van andere kinderen vasthouden. Als de leerkracht daarover een gesprek met hem heeft, zegt hij "maar zo doet ook mijn broer met mijn piemel".

Een leerling vertelt aan de leerkracht dat hij niet naar huis wil, omdat vandaag een vriend van zijn ouders op hem past. En als die vriend aan het oppassen is, moet hij dingen met hem doen.

Een leerling in groep 4 vertelt tijdens een kringgesprek over een film die hij thuis met zijn ouders heeft bekeken. Naar aanleiding van zijn verhaal vermoedt de leerkracht dat de leerling pornografisch materiaal heeft gezien.

Een leerling is erg teruggetrokken en schrikt elke keer als de leerkracht haar stem verhoogt. Als de leerkracht hierover een gesprek met haar begint, vertelt ze dat ze ook thuis bang is als haar vader schreeuwt of als hij haar moeder slaat.

Praktijksituaties meldplicht

Een collega vertelt dat zij bij het betreden van de kamer van de directeur kinderporno op zijn scherm zag staan.

Een ouder vertelt het volgende: Een medewerker van de school verzorgde een kniewond van zijn zoon. Tijdens zijn handelingen aan de medewerker over de piemel van de zoon met de woorden "jongen, als je hier maar geen pijn hebt".

Een groep meisjes komt u vertellen dat een leerkracht tijdens een zwemactiviteit in het water hun borsten en billen aanraakte.

Volgens geruchten zou een collega van u zich aan diverse leerlingen vergrepen hebben tijdens het schoolkamp.

Een boze ouder laat u op de telefoon van haar zoon chatgesprekken zien tussen haar zoon en een leerkracht. Het bespreekbaar maken van homofiele gevoelens en een uitnodiging om in zijn huis te komen om te oefenen maakt de ouder razend.

Meldcode? Meldplicht? Verplicht!

Stichting School & Veiligheid ondersteunt scholen
bij het bevorderen van een sociaal veilig klimaat.



Stichting School & Veiligheid
Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht
030 - 285 65 31
info@schoolenveiligheid.nl
www.schoolenveiligheid.nl



PROTOCOL "SAMEN TEGEN PESTEN"

Inhoud:

1.0.	Samenvatting 'Samen tegen Pesten' op CBS Groen van Prinsterer	blz. 2
2.0.	Doel van het protocol 'Samen tegen pesten'	
3.0.	Het verschil tussen pesten en plagen	
4.0.	Oorzaken en signalen	blz.3
4.1.	Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn...	
4.2.	Signalen van pesterijen kunnen zijn...	
5.0.	Pesten op de basisschool	
5.1.	Algemeen	
5.2.	Hoe wij op CBS Groen van Prinsterer met pesten omgaan	
6.0.	De vijfsporenaanpak	
6.1.	Spoor 1: Signaleren en begeleiden op groepsniveau	blz. 4
6.2.	Spoor 2: Hulp aan het gepeste leerling	
6.2.1.	Mogelijkheden van begeleiding van de gepeste lln.	
6.3.	Spoor 3: Hulp aan de pestende leerling (pester)	blz. 5
6.3.1.	Mogelijkheden van begeleiding van de pestende lln.	
6.4.	Spoor 4: Hulp aan de (soms zwijgende) middengroep	
6.5.	Spoor 5: Hulp en begeleiding aan/ van de ouders	
6.5.1.	Ouders van gepeste kinderen	blz. 6
6.5.2.	Ouders van de pestende leerling(en) (pesters)	
6.5.3.	Alle andere ouders	

Bijlage 1:	Basiswaarden, gedragsverwachtingen en stappenplan consequenties PBS.
Bijlage 2:	Voorbeeld Contract tegen pesten

1.0. Samenvatting 'Samen tegen Pesten' op CBS Groen van Prinsterer.

Op onze school willen we alle kinderen een gevoel van veiligheid bieden, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. In de klassen wordt gewerkt met de preventieve aanpak van Positive Behavior Support (PBS). Daarnaast beginnen we elke dag met de levensbeschouwelijke methode Trefwoord, waarin ook de thema's burgerschap en diversiteit aan bod komen.

Als PBS-school willen we onze kinderen leren om pestgedrag uit te bannen. Daarbij geldt vanuit PBS de regel: voorkomen is beter dan genezen.

Op onze school zetten we het SWPBS anti-pestprogramma 'Pestpreventie met PBS' gericht in. Naast de gedragsverwachtingen die wij van kinderen hebben m.b.t. onze waarden Respect, Veiligheid en Zelfstandigheid, leren wij de kinderen de STOP - LOOP - PRAAT regel aan.

STOP: kinderen leren verbaal en non-verbaal (uniform teken) stop zeggen op het moment dat ze zelf iets niet leuk vinden (kan pesten zijn) of zien dat een ander kind met pesten te maken krijgt. Kinderen moeten eveneens leren hoe ze moeten reageren op het stop teken van de ander

LOOP: kinderen leren weg te lopen van een situatie. Door weg te lopen ben je geen 'loser', maar een held. Met weglopen negeer je de pester en haal je de 'beloning' van pestgedrag weg. Kinderen moeten eveneens leren hoe ze moeten reageren op het weglopen van de ander.

PRAAT: Houdt het pestgedrag aan, ook wanneer je wegloopt, dan moeten de kinderen praten met een volwassene (leerkracht, overblijfsmedewerker, etc.) Kinderen leren, dat praten iets anders is dan klikken. Het is 'praten' als je eerst hebt geprobeerd het probleem op te lossen en eerst de stappen 'stop' en 'loop' hebt ondernomen. Kinderen moeten eveneens leren hoe ze moeten reageren op het moment dat de ander gaat praten met een volwassene.

Belangrijk: als een leerling in gevaar is, moeten de stappen 'stop' en 'loop' overgeslagen worden en moet de situatie onmiddellijk worden gemeld aan de volwassenen.

Leerkrachten/Volwassenen moeten leren om de discussie te vermijden. Dialoog is goed, discussie niet. Daarnaast moet de volwassene voorspelbaar en consequent optreden en dan vooral, daar waar het gaat om de regel: STOP - LOOP - PRAAT. Het is essentieel om na te gaan of de eerste twee stappen (stop - loop) zijn ondernomen, alvorens de leerling komt om de situatie aan te kaarten/ het incident te melden (praten).

2.0. Doel van het protocol 'Samen tegen pesten'.

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

3.0. Het verschil tussen pesten en plagen.

Wanneer er geplaagd wordt kan diegene die geplaagd wordt meelachen. Het gaat niet ten koste van de ander. Niemand hoeft STOP te zeggen. Wanneer er gepest wordt gaat dit ten koste van de gepeste persoon, er kan dus niet worden meegelachen.

Pesten is bedreigend en het gebeurt niet zomaar een keer, maar vaak iedere dag opnieuw, soms een jaar of langer achter elkaar (stelselmatig). Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas over te spelen op een heel bedreigende en gemene manier. De pester misbruikt zijn macht.

Meestal hebben de pestende kinderen niet in de gaten hoe afschuwelijk het pesten is voor degene die gepest wordt. Terwijl het gepeste kind vreselijk bang is voor de pauze of niet op straat durft te spelen, ziet de pester het als een lolletje. Pesten lijkt in sommige gevallen dus op plagen maar er zijn grote verschillen. De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest. Een pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp structureel en op een preventieve manier aan de orde te laten komen in bijv. de PBS-lessen en/of de Kringgesprekken rond Trefwoord.

4.0. Oorzaken en signalen

4.1. Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- ❖ Een problematische thuissituatie
- ❖ Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen)
- ❖ Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt
- ❖ Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan
- ❖ Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt

4.2. Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- ❖ Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- ❖ Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- ❖ Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- ❖ Briefjes doorgeven
- ❖ Beledigen
- ❖ Opmerkingen maken over kleding
- ❖ Isoleren
- ❖ Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- ❖ Op weg naar huis achterna rijden
- ❖ Naar het huis van het slachtoffer gaan
- ❖ Bezittingen afpakken
- ❖ Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- ❖ Cyber-pesting: via WhatsApp, Snapchat, etc.

Uiteraard is deze lijst niet uitputtend en we zullen er rekening mee moeten houden dat er steeds weer nieuwe vormen zullen opduiken. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen de norm (onze waarden en gedragsverwachtingen) overschrijden.

5.0. Pesten op de basisschool.

5.1. Algemeen:

Pesten komt helaas op iedere school wel eens voor. Het is een probleem dat alle betrokkenen van een school onder ogen moeten zien. Betrokkenen moeten de wil hebben om pesten tegen te gaan en uit te bannen. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- ❖ Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders.
- ❖ De school heeft de wettelijke plicht om te zorgen voor een sociaal veilige omgeving en dus de opdracht om pesten tegen te gaan.
- ❖ Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen ter preventie bespreekbaar worden gemaakt, waarbij ook de geldende regels en afspraken duidelijk worden gemaakt.
- ❖ Als pesten zich voordoet, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- ❖ Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak en moeten kinderen en ouders weten wie het aanspreekpunt op school is. Op onze school is dit Trea Schulte – 0591-612464
- ❖ Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan kan de klachtenregeling in werking treden. Inschakeling van de extern vertrouwenspersoon is in dat geval een goede optie. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren. Voor iedere Viviani school is een externe Vertrouwenspersoon aangesteld. Dit is dhr. Jan Wibbens van het Vertrouwensbureau: 085 – 1055055

5.2. Hoe wij op CBS Groen van Prinsterer met pesten om gaan(preventief):

- ❖ Op CBS Groen van Prinsterer leren we kinderen gedragsverwachtingen (afspraken) volgens de methodiek van Positive Behavior Support. Voor deze afspraken verwijzen we naar bijlage 1: 'Basiswaarden, gedragsverwachtingen en stappenplan consequenties PBS'. Voor het Sociaal Emotioneel Leren zetten we de methode KWINK in.

- ❖ Om de twee weken of indien gewenst vaker geven we een KWINK-les, waarin we ook de koppeling maken met PBS en bijvoorbeeld Actief Burgerschap.
- ❖ Op onze school leren we de pestpreventieve regel STOP – LOOP – PRAAT hanteren.
- ❖ We laten niet standaard in de Gouden weken aan het begin van het schooljaar een contract tegen pesten tekenen in alle groepen. Indien wenselijk/ nodig in bepaalde situaties kan dit wel gebeuren. Zie voorbeeld voor het contract tegen pesten bijlage 2.
- ❖ Elk jaar vullen we een leerlingenlijst in om het sociaal- emotioneel functioneren van de leerlingen in beeld te krijgen. Daarnaast vullen de leerlingen van groep 5-8 zelf ook een lijst in. We gebruiken hiervoor Leerling in beeld van Cito.
- ❖ Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis, de ouders) is van groot belang. Het is onze overtuiging, dat er minder gepest wordt in een positief klimaat, waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.
- ❖ Het is belangrijk dat medeleerlingen zich ook verantwoordelijk voelen om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer en veiligheid in de groep (voor de groepsmissie die samen is gemaakt en zichtbaar is gemaakt in het lokaal). Dit is gemakkelijker gezegd dan gedaan, immers is bij pesten vaak sprake van een groep meelopers/ toeschouwers. In PBS- en KWINK lessen leren we kinderen om te gaan met elkaar, ook op de momenten dat dit problemen geeft.
- ❖ De kinderen in groep 7 wordt (onder schooltijd) het weerbaarheidsprogramma Rots en Water aangeboden. In deze training komt o.a. het onderwerp "pesten" aan de orde. Wat is pesten? Welke partijen kun je daarin herkennen, maar ook hoe ga je als groep om met pesten.
- ❖ In groep 8 komt bureau Halt op school voor het geven van Voorlichtingen rond Invloed van de groep, Sexting educatie en/of Gedrag online.

6.0. De Vijfsporen aanpak:

Mocht er toch sprake zijn van pestgedrag dan hanteren we als school de Vijf sporen aanpak: De Vijfsporenaanpak is een aanpak om daar waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen: het gepeste kind, de pester(s), de ouders, de klasgenoten en de school.

6.1. Spoor 1: Signalering en begeleiding op groepsniveau

Leraren hebben een sleutelrol in de aanpak van het pesten. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de aanpak van het pesten. Het is belangrijk dat zij pesten vroegtijdig signaleren en effectief bestrijden. De leraren worden ondersteund door de Intern Begeleider die, als dat nodig is, ook buiten de klas met individuele kinderen of met groepjes kinderen aan de slag gaat. In deze fase zal de leerkracht of de intern begeleider, afhankelijk van de ernst van de zorg, de ouders op de hoogte stellen. Desnoods zal er een door de school georganiseerd gesprek plaatsvinden met alle ouders uit de groep om te praten over de oplossing. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan het gepeste kind en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

6.2. Spoor 2: Hulp aan het gepeste kind

Er zal hulp geboden moeten worden aan het slachtoffer. Kinderen die voortdurend worden gepest, kunnen op verschillende manieren reageren. De meeste kinderen worden passief en zitten er duidelijk mee. Een enkel kind gaat zelf uitdagen. Beide vormen van gedrag zijn 'aangeleerd', in de zin van 'reacties op uitstoting'. Dit gedrag kan ook weer afgeleerd worden. In dit geval kunnen bijvoorbeeld sociale vaardigheidstraining, op zelfverdediging, kanjertraining goede interventies zijn.

6.2.1. Mogelijkheden van begeleiding van de gepeste leerling:

- ❖ Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest?
- ❖ Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten? Past hij/zij de STOP – LOOP – PRAAT regel goed toe?
- ❖ Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken.

- ❖ De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren (Stop – Loop).
- ❖ Zoeken en oefenen van een andere reactie, bijvoorbeeld je niet afzonderen.
- ❖ Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
- ❖ Naar welke oplossing het kind zelf wil.
- ❖ Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- ❖ Belonen (beloningsbeleid PBS) als de leerling zich anders/beter opstelt.
- ❖ Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pestende leerling(en).
- ❖ Het gepeste kind niet overbeschermen. Bijvoorbeeld naar school brengen of zeggen: "Ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen". Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

6.3. Spoor 3: Hulp aan de pestende leerling (pester)

Er wordt uiteraard met de pestende leerling gesproken. Dit kan een probleemoplossend gesprek zijn (op zoek naar de oorzaak) om vervolgens de gevoeligheid voor wat het met het slachtoffer uithaalt te vergroten, gekoppeld aan afspraken met evaluatiemomenten. Het advies is om de pestende leerling even de gelegenheid te bieden om zijn leven te beteren alvorens zijn ouders bij zijn wangedrag te betrekken. Natuurlijk is dit wel afhankelijk van de ernst van het pestgedrag.

6.3.1 Mogelijkheden van begeleiding van de pestende leerling:

- ❖ In gesprek gaan. Zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen).
- ❖ In gesprek gaan: is de STOP – LOOP – PRAAT regel helder?
- ❖ Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- ❖ Excuses aan laten bieden.
- ❖ In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- ❖ Pesten is verboden in en om de school. Wij houden ons aan de regel, je kunt kiezen: of er volgt een consequentie of je laat de gedragsverwachting zien.
- ❖ Belonen (beloningsbeleid PBS) als kind gedragsverwachting (oprecht) laat zien.
- ❖ Het kind leren niet meteen kwaad te reageren, maar leren beheersen, de "stop-eerst-nadenken-houding" of een andere manier van gedrag aanleren.
- ❖ Contact tussen ouders en school. Elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind. Wat is de oorzaak van het pesten?
- ❖ Zoeken van een sport of club, waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
- ❖ Inschakelen hulp. Sociale vaardigheidstrainingen, jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD, enz.

6.4. Spoor 4: Hulp aan de (soms zwijgende) middengroep

Om de soms zwijgende middengroep tot bondgenoot in de strijd tegen het pesten te maken, zijn de volgende acties mogelijk:

- ❖ Pesten aan de orde stellen in de klas, bijv. door aandacht voor dit protocol en het onderwerp regelmatig terug te laten komen. Telkens in andere bewoordingen en ook gebruikmakend van verschillende werkvormen.
- ❖ Als een leerkracht met de klas spreekt over pesten, is het raadzaam geen pestsituatie in de klas als uitgangspunt te nemen, maar het onderwerp daarbovenuit te tillen. Gebeurt dit niet dan kan de klas het probleem ontkennen, bagatelliseren, het slachtoffer de schuld geven of zeggen dat het maar een grapje is. Of de pesters gaan het slachtoffer voor zijn klikken bestraffen.
- ❖ Via rollenspel het buitengesloten zijn aan den lijve ondervinden.

6.5. Spoor 5: Hulp en begeleiding aan/van de ouders

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun

verantwoordelijkheid nemen en overleg voeren met de ouders. Samen wordt naar een oplossing gezocht en wordt volgens afgesproken plan actie ondernomen.

6.5.1. Ouders van gepeste kinderen:

- ❖ Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- ❖ Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- ❖ Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- ❖ Door positieve stimulering en zgn. beloning kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- ❖ Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- ❖ Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

6.5.2. Ouders van de pestende leerling(en) (pesters):

- ❖ Neem het probleem van uw kind serieus.
- ❖ Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- ❖ Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- ❖ Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- ❖ Besteed extra aandacht aan uw kind.
- ❖ Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- ❖ Corrigeer ongewenst gedrag, benoem gedragsverwachtingen en beloon het goede gedrag van uw kind.
- ❖ Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

6.5.3. Alle andere ouders:

- ❖ Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- ❖ Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- ❖ Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag, benoem gedragsverwachtingen en beloon goed gedrag.
- ❖ Geef zelf het goede voorbeeld.
- ❖ Leer uw kind voor anderen op te komen, zonder zichzelf tekort te doen.
- ❖ Leer uw kind voor zichzelf op te komen, zonder de ander tekort te doen.



Als naslagwerk in aanvulling op de vijfsporenaanpak kunnen we bijv. het boekje 'Pestpreventie met PBS' inzetten.

Goed gedrag leren we samen!

Op de Groen van Prinstererschool werken we met de aanpak van Positive Behaviour Support (PBS) in combinatie met KWINK, de methode voor Sociaal Emotioneel Leren en Burgerschap dagelijks aan een veilig en positief schoolklimaat. We stimuleren en belonen goed gedrag; Wij zijn supporters van goed gedrag! Bij ongewenst gedrag hanteren we op onze school een duidelijke consequentieprocedure.

Bij het gericht werken aan en stimuleren van positief gedrag zoeken we mede-supporters. We hebben de hulp van alle ouders en andere opvoeders hard nodig om ons doel te bereiken: Kinderen goed gedrag leren: op school, maar ook bij het spelen in de speeltuintjes, het park en tijdens de training van de sportclub!

Het uitgangspunt dat we op de Groen van Prinstererschool hanteren is de positieve benadering. Kinderen groeien van complimentjes en beloningen. Op onze school belonen we goed gedrag door kinderen bijv. een armbandje te geven. Het armbandje dragen ze de hele dag met trots om deze aan het eind van de dag om de 'Pringles' bus te doen. Wanneer de bus vol is volgt een beloning voor de hele groep.

Op school genieten we van de kinderen die vrolijk samen werken tijdens de schooluren en actief samen spelen in de pauzes en buiten schooltijd. Waar kinderen samen werken, spelen of sporten is er regelmatig sprake van meningsverschillen en/of kleine ruzies. Dat hoort bij opgroeien en vaak lost zich dit vanzelf op. Kinderen zijn vaak zelfstandig genoeg om een oplossing te bedenken of de leerkracht begeleidt dit even. Het wordt anders wanneer kinderen regelmatig ongewenst gedrag laten zien en/of horen dat niet past binnen die ruzietjes en meningsverschillen die bij opgroeien horen en dus ook niet bij de gedragsverwachtingen die wij op de Groen van Prinstererschool hebben.

Kortom: voor onze opgroeiende kinderen is het essentieel om duidelijke gedragsverwachtingen en consequenties bij negatief gedrag af te spreken; goed gedrag te stimuleren door te belonen en zelf goed gedrag te laten zien (wij volwassenen zijn het voorbeeld, waar kinderen zich aan spiegelen). Op onze school staan een drietal basiswaarden centraal

Basiswaarden CBS Groen van Prinsterer:

Respect

- Ik respecteer een ander.
- Ik luister naar volwassenen.
- Ik praat netjes tegen anderen.
- Ik ben niet brutaal.

Veiligheid

- Ik houd handen en voeten bij mezelf.
- Ik weet dat de leerkracht er voor mij is.
- Ik mag mezelf zijn (binnen de kaders van de school).
- Ik pas de stop-loop-praat regel toe.

Zelfstandigheid

- Ik spreek uit wat ik vervelend vind tegen degene die erbij betrokken is.
- Ik houd me aan de regels
- Ik pas de stop-loop-praat regel toe



Op CBS Groen van Prinstererschool hanteren we de PBS-aanpak

Dat betekent:

- dat we kinderen positief willen benaderen/ stimuleren;
- dat we heldere gedragsverwachtingen met de kinderen hebben afgesproken;
- dat de consequenties bij het niet nakomen van de gestelde gedragsverwachtingen duidelijk zijn.

Basisafspraken:

We benaderen kinderen positief. Belonen en complimenteren is immers veel leuker dan straffen! Wanneer een kind zich niet houdt aan de afgesproken gedragsverwachting past de leerkracht de reactieprocedure toe:

- De leerkracht loopt naar de leerling toe en vraagt de leerling naar de gedragsverwachting. Geeft de leerling het juiste antwoord: geef een compliment!
- De leerling laat niet het gewenste gedrag zien: de leerkracht vertelt wat de juiste gedragsverwachting is en vertelt de leerling wat hij moet doen. De leerkracht loopt vervolgens weg en wacht 10 seconden. Stelt de leerling het gedrag bij? Geef een compliment!
- De leerling laat niet het gewenste gedrag zien: de leerkracht benoemt het ongewenste gedrag, benoemt de afspraak en geeft de leerling de keuze:
Of de leerling blijft zich ongewenst gedragen, met als gevolg een consequentie (benoem die als leerkracht). Of de leerling laat het gewenste gedrag zien. (Wat is je keuze?) Stelt de leerling zijn gedrag bij: geef aan dat de leerling een juiste keuze heeft gemaakt!
- De leerling laat opnieuw niet het gewenste gedrag zien: benoem de consequentie en pas die toe.

Ongeoorloofd gedrag

Bij ongeoorloofd gedrag gaat het om groot probleemgedrag, bijv. agressief gedrag als slaan of schoppen, wordt het kind niet voor een keuze gesteld en volgt meteen een consequentie (OEPS-formulier). De leerkracht maakt hierin de beslissing, evt. in overleg met een collega. We gaan er als school vanuit dat ouders achter de beslissing van de leerkracht staan. De leerkracht heeft het niet op het kind voorzien, maar keurt zijn/haar gedrag af. Hij/zij heeft een weloverwogen beslissing genomen in relatie tot de 3 basiswaarden van de school.

Groot versus klein probleemgedrag

Op onze school maken we verschil tussen klein en groot probleemgedrag. Onder groot probleemgedrag verstaan we gedrag dat ertoe bijdraagt dat het welzijn, de veiligheid en het respect van medeleerling en/ of leerkracht in het geding is (bijv. slaan of schoppen).

Klein probleemgedrag is dat gedrag waarop je kinderen aanspreekt omdat ze zich niet houden aan de regels/afspraken die ze in bijv. de KWINK-lessen en de PBS-aanpak hebben geleerd.

Consequenties bij ongeoorloofd gedrag:

Bij 3 consequenties voor klein probleemgedrag binnen 1 dag of groot probleemgedrag worden de ouders geïnformeerd. De leerkracht laat de leerling zelf met de ouders bellen (in bijzijn van de leerkracht) en het OEPS-formulier wordt mee naar huis gegeven om het te bespreken en te laten ondertekenen door de ouders. De volgende dag neemt het kind het formulier mee naar school.

Bij herhaling (leerling heeft 3x een OEPS - formulier gehad)

- Contact met de ouders om gedrag te bespreken en afspraken te maken.
Consequentie: de leerling werkt een dag buiten de groep (in een andere groep).

Bij herhaling (leerling heeft nog eens 2x een OEPS-formulier gehad)

- Contact met de ouders om gedrag te bespreken en afspraken te maken.
Consequentie: leerling werkt 1 week buiten de groep (in een andere groep).

Bij herhaling (leerling heeft nog eens 2x een OEPS-formulier gehad)

- Het kind wordt opgehaald door de ouders voor een time-out. Er wordt besproken en vastgelegd wat er moet gebeuren om het gedrag te keren en terug te keren in de groep. De externe vertrouwenspersoon wordt geraadpleegd en evt. betrokken in de gesprekken.

Bij herhaling (leerling heeft nog eens 2x een OEPS-formulier)

- Het protocol 'schorsing/verwijdering' treedt in werking (contact met bestuurder van Viviani, extern vertrouwenspersoon, verzuimambtenaar, M.R. en onderwijsinspectie).

We hopen natuurlijk dat het protocol 'schorsing/ verwijdering' bedekt blijft met een flinke laag stof.

Samen met de kinderen en ouders/opvoeders willen we bouwen aan een positief klimaat in de wijk Emmermeer en in het bijzonder de Groen van Prinstererschool.

Draagt u/ draag jij een steentje bij!



Hoi allemaal, ik ben Rupsie, jullie PBS-maatje op de Groen. Je zult mij op steeds meer plekken in de school tegenkomen. Ik help je herinneren welk gedrag van je verwacht wordt.

Bijvoorbeeld de afspraak:

Ik praat netjes tegen anderen!

Bijlage 2: Voorbeeld Contract tegen pesten



Naam:

Handtekening:



"PESTEN IS NOOIT GOED - ZORG DUS DAT JE AARDIG DOET"

VOORKOM PESTEN door

STOP - LOOP - PRAAT

Gebruik het stopteken - Loop weg - Praat: zoek hulp bij een volwassene

Respect

- Ik respecteer een ander.
- Ik luister naar volwassenen.
- Ik praat netjes tegen anderen.
- Ik ben niet brutaal.

Veiligheid

- Ik houd handen en voeten bij mezelf.
- Ik weet dat de leerkracht er voor mij is.
- Ik mag mezelf zijn (binnen de kaders van de school).
- Ik pas de stop-loop-praat regel toe.

Zelfstandigheid

- Ik spreek uit wat ik vervelend vind tegen degene die erbij betrokken is.
- Ik houd me aan de regels
- Ik pas de stop-loop-praat regel toe

