Veiligheidsplan

Quadraten



CBS De Windroos

Zuidhorn

Laatst herzien september 2020

Nieuwe versie verwacht november 2023

Inhoud

[Algemene inleiding 3](#_Toc52266855)

[Veiligheidsprotocol schoolzaken 5](#_Toc52266856)

[Gebruik speelplaatsen 5](#_Toc52266857)

[1.1 FIETSEN 5](#_Toc52266858)

[1.2 IN- en UITGANGEN 5](#_Toc52266859)

[1.3 NAAR BINNEN/BUITEN GAAN 5](#_Toc52266860)

[1.4 SPEELPLEKKEN 5](#_Toc52266861)

[1.5 ONGEWENSTE PERSONEN OP HET SCHOOLPLEIN 6](#_Toc52266862)

[2. Gebruik gymzaal 6](#_Toc52266863)

[2.1 AFSPRAKEN GYMZAAL 6](#_Toc52266864)

[3. Gebruik gangen 6](#_Toc52266865)

[3.1 AFSPRAKEN GANGEN 6](#_Toc52266866)

[4. Schoolreis 6](#_Toc52266867)

[4.1 AFSPRAKEN SCHOOLREIS 6](#_Toc52266868)

[5. Kamp 7](#_Toc52266869)

[5.1 AFSPRAKEN KAMP 7](#_Toc52266870)

[6. Excursievervoer 7](#_Toc52266871)

[6.1 VERVOER PER BUS 7](#_Toc52266872)

[6.2 VERVOER PER AUTO 8](#_Toc52266873)

[6.3 VERVOER PER FIETS 8](#_Toc52266874)

[6.4 TE VOET 8](#_Toc52266875)

[7 Externe sportactiviteiten 8](#_Toc52266876)

[7.1 SPORTDAG 8](#_Toc52266877)

[7.2 ZWEMMEN 8](#_Toc52266878)

[7.3 SCHAATSEN 9](#_Toc52266879)

[Schaatsen algemeen/schoolschaatsen. 9](#_Toc52266880)

[7.4 DIVERSE TOERNOOIEN 9](#_Toc52266881)

[8. Interne activiteiten 10](#_Toc52266882)

[8.1 ACTIVITEITEN MET VEEL OUDERS 10](#_Toc52266883)

[8.2 FESTIVITEITEN 10](#_Toc52266884)

[9 Bijlage 11](#_Toc52266885)

[PESTPROTOCOL 11](#_Toc52266886)

# Algemene inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van CBS De Windroos.

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is voor een kind erg belangrijk. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw: al deze factoren bepalen samen het klimaat van de school. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren meer vanzelf. Ze moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein. Het gaat zelfs nog een stapje verder. Ook de omgeving van de school is belangrijk. Op weg van huis naar school kan immers van alles gebeuren.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school. Natuurlijk speelt de school hierin wel een belangrijke rol. De school is daarom net als ieder ander bedrijf verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu.

Het gaat niet alleen om ‘technische’ veiligheid, zoals eisen aan de lokalen, verlichting, de stoelen enzovoort, maar ook om de bescherming tegen pesten, bedreiging, seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. In het veiligheidsplan worden alle afspraken vastgelegd.

De volgende documenten vallen onder het veiligheidsplan. In dit overzicht is te zien waar het document te vinden is.

De volgende documenten vallen onder het veiligheidsplan. In dit overzicht is te zien waar het document te vinden is.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Aanwezig | Map: | Waar te vinden: |
| Arbo beleidsplan  Plan van aanpak RI&E | Ja | Website | www.rieactie.nl |
| Verkeersveiligheidsplan | Ja | Sharepoint en website | Leerkrachten, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Schoolregels | Ja | Sharepoint en veiligheidsplan | Leerkrachten, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Pestprotocol | Ja | Sharepoint en website | Leerkracht, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Protocol sociale media | ja | Sharepoint en website | Leerkracht, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Ondersteuningsroute Groningen | Ja | Sharepoint en website | Leerkracht, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Incidenten-ongevallenregistratie | Ja | Parnassys |  |
| Ontruimingsplan | Ja | Sharepoint | Leerkracht, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Veiligheidsprotocol schoolzaken | ja | Veiligheidsplan | Leerkracht, communicatie, meerjarig, protocollen |
| Protocol risicovol en voorbehouden handelingen (medisch) | ja | Sharepoint | Leerkracht, communicatie, meerjarig, protocollen |

**Sociale veiligheid leerlingen en personeel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Format sociale veiligheid**  **voor leerlingen en personeel** | **Sociale veiligheid** | **Fysieke veiligheid** |
| Adaptief onderwijs (à m.n. voldoen aan psychische basisbehoeften)  De regels op school  Beleid tegen pesten  Protocol vermoeden kindermishandeling  Contactpersoon en Vertrouwenspersoon  Klachtenregeling  Tevredenheidonderzoek (à onder ouders en leerlingen)  IPB (à o.a. Competenties leerkrachten, Functioneringsgesprek, Taakbeleid)  Keten van zorg (à o.a. Jeugdzorg, wijkagent, enz.)  **Enzovoort** | RI&E (à incl. huisvesting, onderhoud)  Inrichting lokalen en werkplekken  Meubilair  Veilige speeltoestellen (+ logboek)  BHV (à o.a. ontruimingsplan oefenen)  Verkeersouders  ARBO  **Enzovoort** |

# Veiligheidsprotocol schoolzaken

## Gebruik speelplaatsen

Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende de pauze en 15 minuten voor schooltijd verplicht is toezicht te houden.

### FIETSEN

Op het schoolplein wordt niet gefietst. De fietsen worden in de fietsenstalling gezet. Alleen kinderen, die daarvoor toestemming hebben, komen op de fiets

### 1.2 IN- en UITGANGEN

Er zijn drie in- en uitgangen.

De kleuters worden vanaf 15 minuten voor aanvang van de schooltijd door de ouders/verzorgers naar binnen gebracht.

### 1.3 NAAR BINNEN/BUITEN GAAN

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 gaan zelfstandig de school binnen. Ook het naar buiten gaan vindt plaats na een belsignaal. De kleuters worden naar de uitgang gebracht, waar de kinderen worden opgewacht door de ouders/verzorgers.

### 1.4 SPEELPLEKKEN

* De leerkracht heeft pleinwacht tijdens de kleine pauze ’s morgens wanneer zijn of haar groep buiten is.
* De leerkrachten is zichtbaar aanwezig op het plein. Tijdens de middagpauze loopt de verantwoordelijke leerkracht rond, zodat hij/zij aanspreekbaar is voor beide pleinen.
* Het hele speelplein is tussen de middag voor alle groepen beschikbaar. De groepen 5 t/m 8 mogen ook op het voetbalveld naast de school spelen. Groep 4 heeft 2 dagen in de week dat ze met extra toezicht op het veld mogen spelen. De groepen 1 t/m 3 mogen niet buiten de hekken.
* Stoeien mag, mits er aan de afspraken daarvoor wordt voldaan. We vinden dit een belangrijke ontwikkeling voor kinderen. De pleinwachten houden dit scherp in de gaten en vragen regelmatig of het nog leuk is en goed gaat. Dit om te voorkomen dat het uitmondt in ruzie. Vechten mag niet.
* Leerlingen mogen niet naar binnen tijdens de pauze. Toiletbezoek melden de leerlingen bij één van de pleinwachten, zodat we weten dat een kind binnen is.
* Bij slecht weer blijven de leerlingen tijdens de pauze binnen. De pleinwacht houdt dan toezicht in de school. De kinderen spelen rustig in de groep of in de gang. Of de kinderen binnen blijven cq eerder naar binnen mogen is ter beoordeling van de leerkracht/pleinwacht.
* Het voetbalveld mag worden gebruikt, mits het bespeelbaar is. Dit is ter beoordeling aan de pleinwacht. De verantwoordelijke leerkracht zorgt voor toezicht op het voetbalveld.
* De kinderen zijn op de hoogte van de regels op het plein.

Een aantal plaatsen is **niet** bedoeld om te spelen:

* Tussen de fietsenrekken.
* Aan de achterkant van de school.
* In de struiken.

### 1.5 ONGEWENSTE PERSONEN OP HET SCHOOLPLEIN

* Onbekende personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden worden door de pleinwacht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan direct melden bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

## 2. Gebruik gymzaal

### 2.1 AFSPRAKEN GYMZAAL

* Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden.
* Gymnastiekkleding en gymnastiekschoenen verplicht.
* Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer (indien mogelijk).
* Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
* De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.
* De trampoline mag niet gebruikt worden door leerkracht, die hiermee geen ervaring heeft.
* Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.
* In de gymzaal of op school is een telefoon aanwezig, zodat bij ongevallen een arts kan worden gewaarschuwd.

NB: vanaf 2004 geldt een andere bevoegdheid voor het geven van gymlessen door groepsleerkrachten.

## 3. Gebruik gangen

### 3.1 AFSPRAKEN GANGEN

* Leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet.
* De jassen en tassen worden opgehangen. We zijn er samen verantwoordelijk voor dat het netjes blijft.
* Bij calamiteiten treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder eindverantwoording van de directeur en BHV ‘er. (zie groepsmap)
* Nood- en tussendeuren altijd vrijhouden.
* Brandslangen en blusapparaten zijn gebruiksklaar;

## 4. Schoolreis

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

### 4.1 AFSPRAKEN SCHOOLREIS

* De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
* De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie.
* Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden behorende bij het betreffende reisdoel.
* Deze gewone en specifieke regels worden vooraf met de begeleiders doorgesproken.
* ’s Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas.
* Gecontroleerd wordt of alle leerlingen aanwezig zijn.
* Begeleiders nemen hun eigen groepje mee naar de gereedstaande bus.

## 5. Kamp

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor het kamp gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen. (zie afspraken kamp)

### AFSPRAKEN KAMP

Ouders die meegaan als begeleiding op kamp vragen een VOG aan en leveren deze in bij de leerkracht van de groep. De kosten van de VOG komen ten laste van de totale kampkosten.

* Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd middels een vragenformulier (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen, telefoonnummers).
* Voor vertrek worden de regels, afspraken en noodplan van het kampgebouw doorgenomen met leerlingen en begeleiders.
* Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
* Met name voor bosspelen en nachtspelen dienen afspraken vastgelegd te worden.
* De leerlingen mogen geen mobiele telefoons meenemen.
* Leerkrachten en begeleidende ouders hebben altijd een mobiele telefoon bij zich.
* Tijdens het schoolkamp is een bhv’er aanwezig.

## 6. Excursievervoer

Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de excursie gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

Indien de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie/uitstapje niet plaats.

Alleen met toestemming van de schoolleiding kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Een en ander leidt dan tot een aangepast draaiboek.

### 6.1 VERVOER PER BUS

* Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
* In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrijgelaten kunnen worden.
* In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.
* Per bus wordt tevoren bepaald, welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
* Eventuele begeleiders/leerkrachten zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
* Alle leerlingen blijven zitten en dragen een gordel.
* Leerlingen mogen niet op de eerste stoel(en) i.v.m. voorover vallen bij plotseling remmen.
* Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht.
* Na afloop telt elke begeleider zijn/haar groepje.
* De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
* De leerkracht controleert de bus op vergeten spullen en netheid.

### 6.2 VERVOER PER AUTO

* Het bestuur heeft voor leerkrachten en vrijwilligers een WA-verzekering afgesloten. Wel is een ongevallen-inzittendenverzekering vereist.
* Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.
* Alleen leerlingen die 12 jaar en ouder zijn en groter dan 1.35 meter zijn, mogen voorin zitten.
* Begeleiders krijgen, indien nodig, een routebeschrijving.
* Heb speciaal aandacht voor het in- en uitstappen.

### 6.3 VERVOER PER FIETS

* Waar mogelijk wordt gefietst over fietspaden.
* Waar nodig wordt achter elkaar gefietst.
* Er gaat voldoende begeleiding mee
* Begeleiding draagt een hesje
* Een ouder of leerkracht fietst voorop, daarachter de andere leerlingen.

### 6.4 TE VOET

* Leerlingen lopen twee aan twee.
* Op bepaalde logische punten, einde plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is (de rij “dikt dan in” en wordt zo minder lang dus veiliger).
* Oversteken: -eerst de groep bij elkaar op de stoep;

-de weg afzetten met een begeleider;

-oversteken;

-duidelijk afspreken waar kinderen wachten.

## 7 Externe sportactiviteiten

Voor aanvang van elke sportactiviteit worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteiten gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

### 7.1 SPORTDAG

* Er moet minimaal 1 EHBO’er en de grote EHBO-doos aanwezig zijn.
* Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan wanneer er gesport wordt.
* Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
* Een ouder per team als begeleiding.
* Zie ook het hoofdstuk vervoer.

### 7.2 ZWEMMEN

(Tijdens schoolreisje of schoolkamp)

* Vooraf wordt geïnventariseerd bij de ouders of hun kind in bezit is van een zwemdiploma. Kinderen zonder diploma dragen hiervoor bestemde kleding/zwemvesten.
* In de zee (bv tijdens kamp) wordt alleen gezwommen tot kniediepte en onder toezicht van de leerkracht en duidelijke afspraken.
* De leerkracht overlegt, vooraf, met het zwembadpersoneel wanneer er een groep leerlingen komt zwemmen.
* Tevens bespreekt hij/zij de herkenbaarheid van leerlingen die geen diploma hebben.
* Navragen of er speciale regels of afspraken zijn die in het zwembad gelden (bijv. opbergen van waardevolle spullen, kleedkamers, douchen) en/of er mogelijkheden zijn om de groep via de geluidsinstallatie te laten omroepen (bijv. om te verzamelen).
* Controleer waar de EHBO-post is.
* Er wordt een centrale verzamelplaats afgesproken.
* Op de verzamelplaats geeft de leerkracht aan de kinderen instructie over de regels/afspraken van het zwembad, tijdstippen waarop de kinderen zich moeten verzamelen, de plaats van de EHBO-post.
* Minimaal 1 leerkracht heeft als taak toezicht te houden op de kinderen die geen zwemdiploma hebben (ook bij toerbeurt te organiseren). Bij wisseling wordt de leerkracht afgelost op de plek van toezicht, zodat er geen hiaten in het toezicht kunnen ontstaan.
* Minimaal 1 leerkracht houdt toezicht bij de overige baden.
* Andere begeleiders mogen in het water (ook bij toerbeurt te organiseren).
* De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en douchen.

Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad.

### 7.3 SCHAATSEN

## Schaatsen algemeen/schoolschaatsen.

* Er is minimaal 1 leerkracht die het algehele toezicht houdt en dus niet schaatst.
* De groep verzamelt op een centrale plek langs baan. Daar worden de schaatsen ondergebonden. Ieder kind een eigen plastic tas mee. Letten op waardevolle spullen.
* Twee aluminium dekens uit de EHBO-doos.
* De kinderen zijn voldoende warm gekleed (handschoenen verplicht).
* Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, verzamelt de leerkracht de groep en regelt het vertrek.

**Op natuurijs**

* De natuurijsbaan is door de beheerder/contactpersoon opengesteld.
* Bij het schaatsen op vaart of gracht gaat leerkracht na of ijs geschikt is om op te schaatsen. Hierbij letten op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren en rommel op het ijs. Wees bedacht op wakken, met name bij bruggen. Wees ook bedacht op lage bruggen waar men niet staand onderdoor kan schaatsen!
* Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint). Hanteer hier een ruime marge van 10 meter.

### 7.4 DIVERSE TOERNOOIEN

Voor aanvang van elk toernooi worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de toernooien gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

* De school kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn.
* Gedurende de tijd dat het toernooi wordt gehouden is er minimaal één leerkracht/begeleider op de locatie aanwezig. Dat kan ook bij toerbeurt worden geregeld.
* Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd met de exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, aan- en afmelden, vervoer etc.)
* Regel van tevoren waar kinderen zich melden en afmelden.
* Voorafgaand aan het toernooi is duidelijk welke deelnemers er zijn. De namen worden op overzichten genoteerd.
* De deelnemers en de begeleiders worden vooraf duidelijk geïnstrueerd over regels van en afspraken op de locatie, het wedstrijdschema, kleedkamerindeling, activiteiten die de eigen school ter plaatse organiseert (bijv. tijdens de pauze iets eten/drinken).
* De overzichten zijn in het bezit van de coaches/teambegeleiders en van de leerkracht.
* De ouders van de kinderen (deelnemers en supporters) regelen zelf het vervoer van de kinderen.
* Indien de school het vervoer regelt, gelden de afspraken zoals beschreven in hoofdstuk 6.
* De leerkracht/begeleider vertrekt niet eerder dan nadat het toernooi is geëindigd en alle toernooideelnemers van de school zijn vertrokken.

De leerkracht laat het vertrek van de deelnemende groep/teams organiseren als dit, naar zijn/haar oordeel, voor de veiligheid noodzakelijk wordt geacht. Indien op of rondom de locatie een onveilige situatie is/ is ontstaan (dit ter beoordeling van de leerkracht), verzamelt de leerkracht de teams en regelt het vertrek.

## 8. Interne activiteiten

### 8.1 ACTIVITEITEN MET VEEL OUDERS

Hieronder vallen inloopavonden, rapportavonden/tien minutenavonden, informatieavonden, projectmiddagen, musical groep 8, enzovoort.

* Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
* De nood- en transparantverlichting (= vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken.
* Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (een vergrendelde deur ontgrendelen).
* Slanghaspels zijn bereikbaar; handblusmiddelen zijn op strategische plaatsen aanwezig en bereikbaar.
* Bij gebruik van een vuurkorf (met haardblok) wordt er minimaal 1 meter afstand gehouden.
* Kabels en snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

### 8.2 FESTIVITEITEN

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, enz..

* Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
* Kaarsen: gebruik waxinelichtjes welke geplaatst zijn in glazen potjes. Zet deze potjes op een veilige plaats neer en met toezicht van de leerkracht. Op plaatsen waar geen toezicht is wordt alleen kunstlicht gebruikt. Zorg voor een emmer zand in alle lokalen.
* We maken gebruik van goedgekeurde kunstkerstbomen.

## 9 Bijlage

### PESTPROTOCOL

**Schoolbeleidsplan inzake pesten c.b.s. “De Windroos”**

**Schoolvisie**

In onze schoolgids geven wij aan dat we een sfeer van wederzijds respect belangrijk vinden. Begrippen als openheid, gelijkwaardigheid, respect, veiligheid en betrokkenheid willen we centraal laten staan. Alleen wanneer kinderen zich veilig voelen kunnen ze zich optimaal ontwikkelen. Een kind dat gepest wordt voelt zich niet veilig. Helaas komt pesten op iedere school voor, ook op de onze. Het is een probleem waar wij serieus mee om willen gaan. In dit beleidsplan beschrijven wij hoe we dit op onze school proberen te doen. Wij maken hierbij gebruik van de methode [KiVa](https://www.kivaschool.nl/).

**Vaststellen en hanteren van regels**

In de gehele school wordt gewerkt met de methode KiVa en Rots & Water. We gebruiken de observatielijst van Zien en de resultaten van de vragenlijsten van KiVa voor het opstellen van een groepsplan aanpak sociaal-emotionele vorming. In de aanpak wordt gebruik gemaakt van de lessen vanuit KiVa en Rots&Water.

In elke groep is iedere week een leerling “Het zonnetje van de week”. Andere leerlingen noemen positieve eigenschappen van het kind op die op een zon worden genoteerd. Dit gebeurt om de leerling op een positieve manier in de belangstelling te laten staan.

Aan het begin van het schooljaar worden in elke groep klassenregels opgesteld in samenspraak met de leerlingen. Deze worden in de klas gevisualiseerd. Naar de klassenregels wordt verwezen als de gelegenheid zich voordoet.

Regels die in alle groepen gelden zijn:

1. Doe niet bij een ander kind wat je zelf ook niet prettig vindt.
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden
4. Als je kwaad bent ga je niet schoppen of slaan. Probeer eerst samen te praten en ga anders naar de leerkracht.
5. Niet zomaar klikken. Wel aan de leerkracht vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt. Vertel het aan de leerkracht wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest. Als je gepest wordt vertel het dan ook thuis, je moet het niet geheim houden. KINDEREN DIE PESTEN ZITTEN ZELF IN DE NESTEN
6. Uitlachen, roddelen en buitensluiten vinden we niet goed.
7. Niet ongevraagd aan de spullen van een ander zitten.
8. Iemand niet op het uiterlijk beoordelen.

Bovenstaande regels zijn algemeen voor de school.

**Signaleren van pesten**

Het is goed om als ouders en leerkrachten de volgende signalen in het achterhoofd te houden. Ze zouden kunnen wijzen op pestgedrag.

1. Alleen staan in de pauze
2. In de pauze steeds contact zoeken met de leerkracht
3. Een kind mag niet met een spel meedoen terwijl andere kinderen die later komen wel mee mogen doen
4. Bijna altijd met kleinere kinderen spelen
5. Niet buiten willen spelen
6. Negatief reageren wanneer het slachtoffer een idee aandraagt
7. Roddelen
8. Andere kinderen laten zich negatief uit over een kind of zijn familie zonder dat dit reëel is
9. Men vindt steeds alles van een bepaald kind stom
10. Anderen kinderen reageren negatiever op een fout van het slachtoffer dan bij andere kinderen
11. Het kind wil niet naar school, klaagt over buikpijn, hoofdpijn, terwijl deze pijnen in de vakantie verdwijnen
12. Bepaalde kleren niet aan willen hebben naar school
13. Prikkelbaar, boos zijn
14. Nachtmerries
15. Bedplassen
16. Nooit uitgenodigd worden op feestjes

**Pesten aanpakken**

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten, werken wij met het volgende stappenplan:

**STAP 1**

STOP-methode

De leerling zegt STOP wanneer hij vindt dat een ander kind hem of haar pest en geeft zo aan dat het andere kind te ver gaat. Als het andere kind “door de stop heengaat” dan wordt het probleem gemeld bij de leerkracht. De leerkracht probeert eerst om de leerlingen het samen te laten uitpraten.

De STOP-methode wordt aan het begin van elk schooljaar specifiek besproken. Kinderen worden bij problemen altijd gevraagd naar het gebruik van deze regel.

**STAP 2**

Stap 2 wordt genomen wanneer

* + Leerlingen via de STOP-methode er niet uitkomen
  + Een leerkracht zelf pestgedrag waarneemt
  + Pestgedrag wordt gemeld door ouders of medeleerlingen

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen tot een oplossing te komen en afspraken te maken.

**STAP 3**

Bij herhaaldelijk pestgedrag maken wij gebruik van de steungroep aanpak volgends de KIVa methode. De ouders van zowel de pester als de gepeste worden ingelicht. De groepsleerkracht maakt melding van het pestgedrag in de teamvergadering. De groepsleerkracht noteert vanaf nu zo nauwkeurig mogelijk in Parnassys wat er voor pestgedrag plaatsvindt en de toedracht hiervan.

**STAP 4**

Als er leerlingen zijn die ondanks de gemaakte afspraken toch doorgaan met pesten, kan er vanuit KiVa voor die leerlingen een specifieke aanpak ingezet: de herstelaanpak. De herstelaanpak is een laatste stap om het pesten te stoppen en wordt alleen gebruikt in die uitzonderlijke situaties dat de steungroep aanpak niet werkt. De aanpak hoeft (gelukkig) bijna nooit ingezet te worden. Ook voor de inzet van de herstelaanpak biedt KiVa duidelijke richtlijnen.

Kenmerkend voor de herstelaanpak is dat het KiVa-team een deel van de verantwoordelijkheid terugneemt en samen met de pesters een plan van aanpak maakt om het pesten te stoppen. Dit wordt gedaan door het opstellen van een herstelplan. Dit herstelplan wordt ondertekend door de ouders/verzorgers van de leerling en de leerling zelf.

**STAP 5**

Wanneer we er op school onvoldoende in slagen om het probleem op te lossen kan deskundige hulp vanuit de bovenschoolse stichting Quadraten worden ingeschakeld of de GGD.

**Vertrouwenspersoon**

Op onze school is als vertrouwenspersoon Marleen Schuddebeurs aangesteld.

Zij kan worden ingeschakeld wanneer de aanpak niet het gewenste resultaat heeft. De vertrouwenspersoon onderzoekt het probleem, voorziet betrokkenen zoals leerkrachten en ouders van informatie en raadpleegt indien nodig deskundigen.

**Bekendheid geven aan het pestprotocol**

De directeur legt het pestprotocol ter ondertekening voor aan de MR en de schoolcommissie. Er wordt melding gemaakt van het protocol in de nieuwsbrief. Het protocol komt op de website van de school te staan.

***September 2020***