



Veiligheid  
beleidsplan  
Omgaan met elkaar  
en  
sociale veiligheid op school

Professor Wassenberghskoalle

2021

## Inhoud

Inleiding .....	4
1.1 doel .....	4
2. Uitgangspunten .....	5
2.1 Visie inclusief schooldoelstellingen .....	5
2.1.1 Inzet van De kanjertraining: .....	6
2.1.2 Inzet methode Kwink: burgerschapsvorming .....	7
2.1.3 Inzet methode Kleur: levensbeschouwing .....	8
3. preventief beleid .....	9
3.1 Digitaal leerlingvolgsysteem voor alle leerlingen. ....	9
3.2 Monitoren van de sociale veiligheid .....	10
4.Registratiebeleid .....	10
5.Curatief beleid .....	11
6. Schoolafspraken over veiligheid .....	12
6.1 Gedragscode .....	12
6.2 schoolafspraken over veiligheid .....	13
6.2.1 Schoolregels .....	13
6.2.2 Pleinafspraken .....	14
6.3 Toezicht .....	15
6.3.1 omgaan met agressie .....	15
6.3.2 Protocol pesten .....	18
6.4: Omgaan met moderne communicatiemiddelen .....	18
6.4.1 gebruik van de mobiele telefoon .....	18
6.4.2 E-mail en internetgebruik .....	19
6.4.4 website .....	21
6.5 Verkeers – en vervoersafspraken .....	21
7. klachtenregeling .....	22
8. Overige zaken die bijdragen aan de veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers .....	22
8.1 Ontruimingsplan .....	23
8.2 Bedrijfs Hulp Verlening (BHV) .....	23
8.3 Contacten met externe organisaties .....	24
8.4 Verzekeringen .....	24
8.5 toelating, interventies, schorsing en verwijdering .....	24

8.6 arbeidsinspectie .....	25
8.7 onderwijsinspectie .....	25
Bijlage 1: voorbeeld incidentenregistratie .....	26
Bijlage 2: voorbeeld logboek leerling .....	27
Bijlage 3: ongevallenregistratieformulier arbeidsinspectie .....	28
Bijlage 4: ontruimingsplan Professor Wassenberghskoalle .....	30
Bijlage 5: Protocol Meldcode .....	31
Bijlage 6: protocol: anti – pesten .....	32
Bijlage 7 Kleding protocol SKF .....	36
Bijlage 8: omgaan met elkaar .....	37

## Inleiding

Medewerkers van De Prof. Wassenberghskoalle vinden het van groot belang dat de kinderen zich op school thuis voelen.

Er wordt gestreefd naar een prettige, ontspannen en open sfeer, waarin leerkrachten, kinderen en ouders zich gerespecteerd voelen.

Kinderen moeten ervaren dat er voor iedereen, ongeacht capaciteiten en vaardigheden, de nodige belangstelling en aandacht is. Een dergelijke sfeer, ook wel pedagogisch klimaat genoemd, vormt een basisvoorwaarde voor het bereiken van goede onderwijsresultaten en een positieve ontwikkeling van kinderen. Belangrijk kenmerk binnen dit pedagogisch klimaat is dus een kindvriendelijke onderwijsomgeving, waarbij een gevoel van veiligheid en geborgenheid bij de kinderen de grondslag vormt.

Het komt voor dat ouders/verzorgers en school over bepaalde zaken van mening verschillen. Op onze school willen directie en leerkrachten, met respect voor elkaars opvattingen, zoeken naar een oplossing. We gaan ervan uit dat dit voor ouders/verzorgers net zo vanzelfsprekend is. Vandaar dat hoor en wederhoor van groot belang is binnen onze school.

Het is vanzelfsprekend dat ouders/verzorgers op een goede en eerlijke wijze in gesprek blijven met de leerkracht(en) over hun opvattingen betreffende hun kind.

Intimideren of pestgedrag door medeleerlingen, personeel of ouders binnen de schoolorganisatie is ongewenst en het is de taak van de school om aandacht te besteden aan incidenten en het pesten of intimideren te beëindigen. Hiervoor is er een anti-pestcoördinator aangesteld. Ouders en kinderen worden jaarlijks op de hoogte gebracht wie dit is.

Veiligheid is niet alleen voor leerlingen van groot belang, maar ook voor personeel. Afspraken en protocollen dragen bij aan de veiligheid van leerlingen en personeel.

Op de PWS zijn een aantal teksten, afspraken en protocollen aanwezig ten aanzien van veiligheid. Deze worden in dit beleidsstuk omschreven.

### 1.1 doel

Het doel van het veiligheidbeleidsplan is om de dreigingen te minimaliseren die de schooldoelstellingen nadelig beïnvloeden

Deze doelstelling wordt bereikt door de veiligheid van alle bij de school betrokkenen zo goed mogelijk te bevorderen en zo mogelijk alle vormen van AG&SI (Agressie, geweld en seksuele intimidatie) binnen de school en/of schooltijd/opvangtijd te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden adequate maatregelen getroffen om escalatie te beperken of te voorkomen. (bijlage 1)

Dit veiligheidbeleidsplan zal betrekking hebben op alle werknemers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) en is voornamelijk gericht op:

- Preventie van AG&SI
- Het optreden bij AG&SI
- Het afhandelen van incidenten m.b.t. AG&SI

Op De Professor Wassenberghskoalle willen wij veiligheid en het gevoel van veiligheid maximaal waarborgen.

## 2. Uitgangspunten

Voor het opstellen van dit veiligheidbeleidsplan zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd.

- Onze visie, waarbij de inspiratiebronnen Emmi Pikler, Rebeca Wild en de pedagogiek van Reggio Emilia zijn, schooldoelstellingen en verwachtingen.
- Voldoen aan wet- en regelgeving (Arbowet artikel 1, lid e en f: artikel 4, lid 2 en de Wet op Primair Onderwijs, artikel 4a en 5a)

### 2.1 Visie inclusief schooldoelstellingen

Het kind centraal.

Alle kinderen zijn uniek, gelijkwaardig, maar niet gelijk. Kinderen ontwikkelen zich verschillend.

Wij begeleiden de kinderen bij het leren en het omgaan met leeftijdsgenoten en volwassenen. Daarbij hanteren we een duidelijke structuur, vaste regels en afspraken en een pedagogisch klimaat gebaseerd op de drie basisbehoeften van een kind:

**Relatie:** De school creëert een sfeer van acceptatie en vertrouwen. Daarbij is een persoonlijke relatie met de leerkracht, veiligheid en geborgenheid van belang. Kinderen gaan beter presteren als ze zich veilig en gewaardeerd voelen. Kinderen hebben respect voor zichzelf en anderen, waaronder andere overtuigingen en belevingen.

**Competentie:** We creëren situaties waardoor de kinderen plezier in het schoolgaan, in het leren, in het samenwerken en in het samenspelen hebben. We laten ze ervaren dat ze iets kunnen en daarvoor gewaardeerd worden. We sluiten nauw aan bij hun mogelijkheden en zoeken met het kind naar de zone van de naaste ontwikkeling. Een uitdagende leeromgeving is hiervoor erg belangrijk.

**Autonomie:** We nemen de kinderen serieus, accepteren ze zoals ze zijn en hechten veel waarde aan het zelfstandig kunnen functioneren. Kinderen leren niet alleen op school, maar ook thuis in het gezin en hun directe omgeving. We leren kinderen zelf beslissingen te nemen en hierop te reflecteren.

Voor ondersteuning van de sociaal emotionele ontwikkeling, burgerschap, levensbeschouwing en de ontwikkeling van morele talenten werken wij met de methode Kleur en Kwink. Bij de kleuters staat de Kanjertraining meer centraal.

### 2.1.1 Inzet van De kanjertraining:

De Kanjertraining richt zich op de belangrijkste waarden binnen de opvoeding van kinderen. Het gaat erom dat het kind leert een goed mens voor zichzelf en de ander te zijn. School en ouders hebben een belangrijke taak om kinderen te leren leren. Naast voorbeeldgedrag geven is het belangrijk het kind te stimuleren om dit gedrag over te nemen.

De Kanjertraining gaat uit van de volgende 5 regels:

1. We vertrouwen elkaar.
2. We helpen elkaar.
3. Niemand speelt de baas.
4. Niemand lacht uit.
5. Niemand doet zielig.

Het hoofddoel van de Kanjertraining is dat we de sfeer op school goed houden, positief met elkaar omgaan en waar nodig verbetering aanbrengen.

Subdoelen zijn:

- Bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de groep.
- Versterken van sociale vaardigheden.
- Beheersen van verschillende oplossingsstrategieën in conflicten.
- Bewustwording van eigenheid.
- Verantwoordelijkheid nemen.
- Bevorderen van actief burgerschap en integratie.

### Kanjertypes

In de lessen gaat het vooral om het gedrag van de leerling in verschillende situaties. Er zijn kinderen waarbij niet wenselijk gedrag soms de overhand heeft. Het doel is om dit tijdens de lessen om te buigen in positief gedrag. We maken daarbij gebruik van vier gedragstypen.



### **Gedragstype tijger (witte pet)**

Dit gedrag kenmerkt zich door rustig en zelfverzekerd gedrag. De kanjer gedraagt zich zoals werkelijk bij de persoon past. De Kanjer denkt goed over zichzelf en de ander. Hij durft op een respectvolle manier zijn mening te geven. Hij is behulpzaam en te vertrouwen.

### **Gedragstype vlerk (zwarte pet)**

Dit gedrag uit zich vaak op een negatieve manier in de vorm van intimidatie, manipulatie, het aanjagen van angst en uiten van bedreigingen. Wie dit gedrag vertoont zoekt vaak conflicten op.

### **Gedragstype aap (rode pet)**

Dit gedrag kenmerkt zich door de opvatting: 'Het moet leuk zijn en je hoort er pas bij als je leuk gevonden wordt'. Dit gedrag is vaak zichtbaar als onverantwoord en clownesk gedrag. De grappen en grollen verhullen vaak onzekere gevoelens. De rode pet is veelal de meeloper en aanmoediger van de zwarte pet.

### **Gedragstype konijn (gele pet)**

Dit gedrag staat symbool voor faalangstige en verlegen kinderen. Dit kind heeft geen weerwoord op het grensoverschrijdend gedrag van de zwarte en rode petten. Deze kinderen hebben vaak een onzeker gevoel en uiten dit door niets te zeggen, huilen of zich terugtrekken.

Rots en water wordt in de bovenbouw aangeboden door een expert. Schoolbreed gebruiken we de stappen van weerbaarheid.

## **2.1.2 Inzet methode Kwink: burgerschapsvorming**

Kwink heeft twee lijnen: voor sociaal-emotioneel leren én voor burgerschap. Samen vormen die een dekkend aanbod voor de inhouden van de nieuwe Burgerschapswet. De vrij toegankelijke lessen zijn deels gemaakt in samenwerking met het College voor de Rechten van de Mens. Burgerschap krijgt succesvol vorm in de context van alle vakken op school. Kwink voor SEL is een vakoverstijgend domein is. Daarom past burgerschap daar uitstekend bij. De specifieke burgerschapslessen zijn ook goed te integreren met inhouden uit andere leer- en vormingsgebieden. Met name om burgerschap ook in de praktijk te kunnen oefenen. Een van de onderdelen in de lessen Burgerschap heet 'Basistechnieken'. Deze technieken kunnen de leerlingen telkens in andere situaties toepassen. Hier horen ook de 21e eeuwse vaardigheden bij. Die basistechnieken komen ook terug in de verschillende Kwink-lessen zodat ze voldoende geoefend worden.

De exacte inhoud van het leergebied burgerschap staat nog niet officieel vast. Wel is Curriculum.nu intussen zo ver dat op basis van de visie op burgerschap er 'grote opdrachten' geformuleerd zijn. Die geven aan wat de inhoud van burgerschap gaat worden. Een aantal voorbeelden van deze grote opdrachten die alle gebaseerd zijn op de klassieke drie-eenheid van vrijheid, gelijkheid en solidariteit:

- Democratie is van waarde: over vrijheid van meningsuiting, democratische principes, grondrechten en andere rechten, plichten, en leren omgaan met verschillen en de wijvingen die daarmee soms gepaard gaan.
- Wie heeft het hier voor het zeggen!?: over de historische contexten van democratie en rechtsstaat, verschillende bestuursvormen, omgaan met macht en gezag, kennis van maatschappelijke vraagstukken.
- Democratie moet je doen!: over respectvol leren omgaan met meningsverschillen en tegengestelde opvattingen, actief luisteren, op school participeren in besluitvorming.
- Identiteiten zijn in ontwikkeling: over leren luisteren naar elkaar en overeenkomsten met anderen ervaren, leren omgaan met verschillen tussen en binnen identiteiten.
- Andere grote opdrachten zijn: Iedereen is anders maar gelijkwaardig
- Samenleven is een werkwoord
- Innovatie vraagt om reflectie
- De digitale maatschappij, dat ben jij Iedereen is wereldburger
- Verantwoordelijk voor je leefomgeving

### 2.1.3 Inzet methode *Kleur*: levensbeschouwing

*Kleur op school* is voor elke school die aandacht wil besteden aan levensbeschouwing en sociaal-emotionele vaardigheden, aan samenleving en burgerschap. *Kleur op school* prikkelt de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen binnen de school als minisamenleving. *Kleur op school* biedt ruimte voor de persoonsvorming van de leerling.

*Verbinding*: *Kleur op school* gaat uit van actieve pluriformiteit en verbindt de aandachtsgebieden godsdienst/levensbeschouwing, sociaal-emotionele vorming en burgerschap met elkaar. *Kleur op school* is een methode levensbeschouwing, die aansluit bij thema's van sociaal-emotionele vorming. *Kleur op school* past bij de culturele en religieuze diversiteit in school en samenleving.

*Levensbeschouwing*: De methode *Kleur op school* ondersteunt kinderen in hun levensbeschouwelijke ontwikkeling. Verscheidene religies en levensvisies zijn inspiratiebronnen voor *Kleur op school*. Ieder kind ontwikkelt zo een eigen kijk op het leven en maakt zelf keuzes wat zinvol, mooi, waar en echt is.

*Sociaal emotionele ontwikkeling*: Sociaal competente kinderen gaan goed om met zichzelf en de mensen om ze heen, met de leerstof en de wereld waarin ze leven. *Kleur op school* vult sociaal-emotionele vorming in vanuit de belevingswereld van kinderen. *Kleur op school* vult bestaande methodes op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling prima aan, maar kan ook zeker zelfstandig gebruikt worden voor verbetering van klasse- en schoolklimaat.



Samenleving: Kleur op school laat leerlingen reflecteren op en communiceren over hun gevoelens, meningen en ideeën over de maatschappij. Waar hoor ik bij? Waar doe ik aan mee? Waar verbind ik me aan? Kleur op school is gericht op de veelkleurigheid van de samenleving wat betreft afkomst, traditie en geloof. Kleur op school geeft stem aan de eigenheid van elk kind en aan de diversiteit binnen:

- de eigen groep
- de school
- de woonomgeving
- de maatschappij

### 3. preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat er maatregelen worden getroffen om AG&SI te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

*We monitoren de sociale veiligheid van de leerlingen en het personeel door het gebruik van:*

- *De VISEON voor alle leerlingen en de leerling VISEON voor de eindgroepen.*
- *Elke 2 jaar afname van de schooltevredenheid vragenlijsten van WMK; in de vragenlijsten voor medewerkers, leerlingen en ouders zijn ook vragen opgenomen m.b.t. sociale veiligheid.*
- *De Veiligheidsthermometer van de Vreedzame school wordt jaarlijks vanaf groep 3 ingevuld.*
- *Er vindt een analyse van de geregistreerde incidenten plaats*
- *Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels, het beleidsplan, protocollen e.d.*
- *Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.*
- *In het leerstofaanbod wordt op systematische wijze aandacht besteed aan het welbevinden van de leerlingen. Zie ook kanjertraining, inzet Kwink en Kleur.*
- *Gesignaleerd opvallend gedrag bij leerlingen wordt in overleg met de IB-er opgepakt, in de vorm van observaties en advies.*

#### 3.1 Digitaal leerlingvolgsysteem voor alle leerlingen.

Om de sociale competentie van leerlingen te meten en te volgen en het onderwijs hierin goed op de leerlingen af te stemmen en te signaleren of leerlingen extra ondersteuning nodig hebben, nemen we 1 keer per jaar VISEON van de CITO-groep af. VISEON is opgenomen in de toetskalender.

De leerling VISEON wordt afgenomen in de groepen 5 t/m 8.

### 3.2 Monitoren van de sociale veiligheid

We monitoren de sociale veiligheid van de leerlingen en het personeel door het gebruik van:

1. De VISEON voor alle leerlingen en de leerling VISEON voor de eindgroepen.
2. Elke 2 jaar afname van de schooltevredenheid vragenlijsten van WMK; in de vragenlijsten voor medewerkers, leerlingen en ouders zijn ook vragen opgenomen m.b.t. sociale veiligheid.
3. De Veiligheidsthermometer van de Vreedzame school wordt jaarlijks vanaf groep 3 ingevuld.
4. Er vindt een analyse van de geregistreerde incidenten plaats.
5. Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels, het beleidsplan, protocollen e.d.
6. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.
7. In het leerstofaanbod wordt op systematische wijze aandacht besteed aan het welbevinden van de leerlingen.
8. Gesignaleerd opvallend gedrag bij leerlingen wordt in overleg met de IB-er opgepakt, in de vorm van observaties en advies.

### 4.Registratiebeleid

Om te kunnen sturen, evalueren en bijstellen zorgt de school voor een nauwkeurige registratie en administratie betreffende AG&SI. Hiervoor maakt de school gebruik van de volgende formulieren.

- Formulier gedragsregistratie (zie bijlage2)
- Formulier meldingsformulier arbeidsinspectie ( bijlage 3)

## 5. Curatief beleid

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten zijn de volgende draaiboeken en protocollen opgesteld:

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie bijlage 5)
- Procedure “omgaan met elkaar, stappenplan voor toelating, interventies, schorsing en verwijdering leerlingen. (bijlage 8) Schorsing van personeel vindt plaats volgens, in overeenstemming met de geldende CAO PO.

## 6. Schoolafspraken over veiligheid

### 6.1 Gedragscode

Op de PWS gaan we uit van de volgende omgangsvormen:

Zorg goed voor jezelf

Zorg goed voor de ander

Zorg goed voor de omgeving.

In de praktijk betekent dit;

- we maken geen misbruik van onze macht.
- we geven een ander geen seksueel getinte aandacht.
- discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.
- we vallen een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigen een ander niet, vallen een ander niet aan en negeren een ander niet.
- we vernielen en/of verstoppen geen eigendommen van een ander.
- we dringen onze mening niet op aan een ander.
- we dringen niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van een ander.
- we hebben een respectvolle houding ten opzichte van elkaar.
- we houden ons aan deze omgangsvormen en zien erop toe dat deze omgangsvormen door iedereen binnen de school worden nageleefd.
- we kleden ons respectvol. Petten dragen in de klas is niet toegestaan, geen ontbloot bovenlichaam.

Voor leerkrachten en stagiaires hanteren we het kledingprotocol van de SKF. Zie bijlage 7.

Deze gedragscode vormt de basis voor het opstellen van onze protocollen en afspraken met betrekking tot veiligheid.

## 6.2 schoolafspraken over veiligheid

De PWS heeft de gedragscode uitgewerkt in afspraken en protocollen:

Schoolafspraken (school, groep en plein)

Elke school kent zijn eigen regels. Het gaat hierbij om afspraken waaraan leerlingen, ouders en medewerkers zich moeten houden, zodat we op een plezierige wijze met elkaar om kunnen gaan en incidenten en vervelende situaties kunnen worden voorkomen.

De schoolafspraken zijn verdeeld in schoolregels, pleinafspraken en groepsregels. Groepsregels zijn hieronder niet beschreven, omdat die per klas kunnen verschillen, waarbij de schoolregels in acht worden genomen.

### 6.2.1 Schoolregels

Op de PWS

Ik zorg goed voor mijzelf

Ik zorg goed voor de ander

Ik zorg goed voor de omgeving.

Hier horen kapstokregels bij van Rebeca Wild.

Uitgangspunt is; liefde (voor het kind), respect (voor ontwikkeling),

Vrijheid (autonomie) en grenzen (zonder grenzen geen vrijheid)

We proberen een ontspannen omgeving te creëren.

Dit doen we o.a. door;

-gebruik te maken van verschillende ingangen.

-diverse plekken voor de fietsen

-diverse ruimtes te gebruiken om de overvolle school werkbaar te houden (dorpshuis, schoolgebouw, De Tún, peuters in MFC Vrijheidswijk).

-een time-out plek, waar bij voorkeur het kind zelf naar toe gaat als het even niet meer lukt

-een vrije inloop vanaf 8.10 uur.

Kinderen maken in school een eigen keuze.

Voorwaarde is dat het iets moet zijn dat je rustig kunt doen.

-de leerkracht is om 8.10 in het lokaal.

-ouders worden zoveel mogelijk verzocht om in te tekenen voor het spreekuur, zodat de tijd 's morgens voor de kinderen is

-de leerkracht blijft zoveel mogelijk bij de groep

-iedereen die helpt op school wordt aangesproken met juf of meester

We doen elkaar geen pijn, ook niet met woorden

Materiaal waarmee we werken ook weer opruimen. (binnen en buiten)

Niet eten bij materiaal

Materiaal gebruiken waarvoor het bedoeld is

Anderen niet storen in hun bezigheid

Als je met een ander kind of kinderen wilt meespelen, eerst vraagt of het mag

### **Weerbaarheidsstappen;**

1 vragen of hij/zij wil stoppen

2 Nogmaals boos herhalen. Stoppen/kappen

3 Waarschuwen (als je nu niet stopt dan....ga ik naar meester/juf. In een bedreigende situatie buiten school gaat de waarschuwing gepaard met een dreigement)

4 Waarschuwing uitvoeren

Zie ook het protocol Omgaan met elkaar van Proloog.

Dit deel wordt jaarlijks in het praktische deel van de schoolgids geplaatst.

## **6.2.2 Pleinafspraken**

Leerkrachten:

- Pleinwacht. Kleine pauze; iedereen blijft bij de eigen groep
- Indien nodig ondersteunen leerkrachten elkaar.
- Neem klachten van kinderen serieus.

## 6.3 Toezicht

Alle medewerkers zijn betrokken in het toezicht op het gedrag van de kinderen gedurende schooltijd. De leerkrachten sturen waar nodig het gedrag van de leerling bij. Indien nodig wordt het incident gerapporteerd bij de groepsleerkracht, de intern begeleiders of directie.

Het onderwijsondersteunend personeel vraagt het onderwijzend personeel waar nodig om hulp.

Zij rapporteren indien nodig aan de groepsleerkracht, intern begeleiders of directie. Ook wordt er bij opvallend gedrag een aantekening gemaakt in het digitale volgdocument van de leerling(en). (bijlage 2)

### 6.3.1 omgaan met agressie

#### **Protocol agressie**

Dit protocol heeft als doel een veilig klimaat te verschaffen voor medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers. Agressie kan leiden tot onrust, angst maar ook tot lichamelijk letsel. Agressie moet daarom serieus genomen worden. Onder agressie verstaat we alle vormen van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag, waardoor medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers zich onveilig of bedreigd voelen of waar zij slachtoffer van zijn. Dit kan zowel fysiek of psychisch van aard zijn.

#### **We maken onderscheid in:**

Verbale en non-verbale agressie:

- Lichte vormen: fel in discussie gaan, beledigen, uitschelden, verwensingen uiten, schreeuwen, middelvinger opsteken.
- Zware vormen: intimideren, dreigende houding, dreigen met fysiek geweld, treiteren, pesten, stalken, gezinsleden bedreigen, discriminatie.

Fysieke agressie:

- Lichte vormen: duwen, fysiek hinderen.
- Zware vormen: slaan, schoppen krabben, bijten, kopstoot, belemmeren het vertrek te verlaten, met objecten gooien, etc.

De PWS wil een veilige en prettige omgeving zijn voor medewerkers, leerlingen eouders/verzorgers. Om dit te bewerkstelligen zijn er gedragsafspraken opgesteld waar medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers zich aan dienen te houden.

Hierdoor wordt duidelijkheid geschapen over hoe men met elkaar omgaat binnen de PWS (zie de hierboven beschreven gedragscode).

## **Handelen door de medewerkers bij agressie bij kinderen**

Het is belangrijk signalen te herkennen die kunnen wijzen op agressie om hier vervolgens op te anticiperen.

Als je met agressie te maken krijgt, probeer je weer een veilige situatie te laten ontstaan.

Voor de medewerkers van school/bsc geldt het volgende:

### **Signaleren:**

- Luister goed naar verbale uitingen die wijzen op frustratie en boosheid
- Kijk naar lichaamstaal, zoals dreigende gebaren

### **Handelen:**

- Toon een rustige, zorgzame houding (rustig ademen, bewegen, stem laag, distantie)
- Communiceer duidelijk (neem de leiding, formuleer verwachtingen en geef Ik-boodschappen)
- Haal bij een agressief conflict de leerlingen uit elkaar
- Zorg eventueel voor een afkoelperiode. Hier hebben we een time-out ruimte voor.
- Geef aandacht aan de agressie nadat de emoties zijn afgenomen
- Informeer de leerkracht van die leerling
- De leerkracht van die leerling handelt dit incident af door rekening te houden met het kind als individu. Afhankelijk van de ernst van het incident overlegt de leerkracht met IB of directie
- De leerkracht zorgt er voor dat bij zware vormen van agressie altijd de ouders op de hoogte worden gebracht
- Indien na overleg met IB of directie besloten wordt het incident te registreren, gebeurt dit door de meest betrokken medewerker in de digitale zorgmap op Sharepoint.
- De eigen leerkracht zorgt voor de opvang/afhandeling van het slachtoffer

### **De leerkracht:**

Kinderen zijn verschillend en dat betekent dat we ook verschillende strategieën nodig hebben om op de juiste manier om te kunnen gaan met de agressie van leerlingen. Herhaling van agressief gedrag kan leiden tot aanpassing in de strategieën.

De leerkracht van de leerling met agressief gedrag heeft de meeste kijk op de behoefte van die leerling en zorgt daarom voor de juiste afhandeling van een conflict met agressie. Belangrijk is dat de intern begeleider en/of directie op de hoogte is van de afhandeling en eventueel een aandeel heeft in de afhandeling.



### **Er kan gedacht worden aan:**

- Het geven van een waarschuwing
- Gebruik maken van de time-out ruimte
- Een consequentie

Bij onderstaande wijze van afhandeling is de intern begeleider en/of directie betrokken:

- Een gesprek met ouders met verslaglegging in het dossier
- Het schrijven van een individueel handelingsplan op het gebied van dat gedrag
- Een contract opstellen met duidelijke gedragsafspraken en consequenties waarvan een afschrift in het dossier komt

### **Time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen**

Soms is er sprake van ernstig en/of voortdurend agressief gedrag van een leerling.

Als daardoor de veiligheid van de leerlingen, van de medewerkers en/of de ongestoorde voortgang van het onderwijs in gevaar dreigt te komen, kan de directeur van de school overgaan tot een zogenaamde time-out. In geval van een time-out wordt de leerling voor een dag naar huis gestuurd. De time-out kan worden verlengd tot maximaal 4 dagen. Tot een time-out kan ook worden overgegaan als de school op het betreffende moment niet meer in staat is om de noodzakelijke onderwijszorg te waarborgen en is bedoeld om bij een onwerkbaar situatie de druk van de ketel te halen en passende maatregelen te nemen.

In geval van grote problemen of als na diverse time-outs blijkt dat de situatie toch niet beheersbaar is, kan de directeur van de school, na overleg met de algemene directie, besluiten tot schorsing van de leerling.

Bij regelmatig en voortdurend wangedrag van leerlingen of ouders/verzorgers, of in geval definitief is dat de school niet langer in staat is om het onderwijs te bieden dat de leerling nodig heeft, kan de algemene directie van Proloog namens het bevoegd gezag besluiten om tot verwijdering van de leerling over te gaan.

In de informatiegids van Proloog zijn de procedures met betrekking tot time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen volledig beschreven. (bijlage 8)

Ook ouders/verzorgers kunnen zich bedreigend of agressief gedragen. De PWS accepteert intimiderend of pestgedrag niet. Bij confrontatie met verbaal geweld richting leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers maakt De PWS, indien zij dit noodzakelijk acht, melding van ongewenst gedrag bij de politie/vertrouwensinspectie. In situaties waarbij sprake is van fysiek geweld richting leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers, doet De PWS, indien zij dit noodzakelijk acht, aangifte bij de politie. Ook als medewerkers hiermee buiten school te maken krijgen.

### 6.3.2 Protocol pesten

Onze regels zijn duidelijk.

Uiteraard hopen we dat iedereen zich daaraan houdt en dat we een pestvrije school kunnen zijn.

Als pesten desondanks optreedt wordt dit met alle betrokkenen (pester, gepeste, en hun ouders, besproken.

Wij hanteren het pestprotocol van de VOO, Vereniging Openbaar Onderwijs. (bijlage 6)

Het protocol ligt op school ter inzage.

## 6.4: Omgaan met moderne communicatiemiddelen

### 6.4.1 gebruik van de mobiele telefoon

Scholen krijgen steeds meer te maken met moderne communicatiemiddelen zoals mobieltjes, I-pads, spelcomputers, etc. In dit protocol staan de afspraken met betrekking tot het gebruik van deze middelen, deze afspraken gelden voor leerlingen, leerkrachten en stagiaires.

Voorop staat dat het gebruik van de moderne communicatiemiddelen de zaken in en rond school niet mag verstoren.

#### **Afspraken PWS**

##### **Leerlingen**

1. De telefoon staat uit.

- Er wordt onder schooltijd (08.25 uur – 14.15 uur) geen gebruik gemaakt van mobiele telefoons tenzij dit is afgesproken met de leerkracht.
- Mocht de mobiel toch afgaan, dan wordt de mobiel ingeleverd bij de leerkracht. De telefoon kan na schooltijd (14.15 uur) worden opgehaald bij de leerkracht.
- Mocht dit herhaaldelijk gebeuren, dan worden ouders hiervan op de hoogte gesteld door de leerkracht. De ouders kunnen de telefoon dan ophalen bij de leerkracht.
- In overleg met de leerkracht kan worden besloten van bovenstaande af te wijken. Bijv. i.v.m. bereikbaarheid in noodsituaties.

2. Het maken en versturen van geluidsopnames en foto's/videobeelden is verboden.

- Bij overtreding wordt de telefoon ingenomen. De ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld van het feit. Na een gesprek tussen leerkracht en ouder(s) wordt de telefoon weer overhandigd. Opnames moeten worden gewist.

## **Leerkrachten/stagiaires**

1. We gaan ervan uit dat er op een gepaste wijze gebruik wordt gemaakt van de mobiele telefoon.

- niet bellen onder lestijd
- voortgang van de lessen mogen niet worden verstoord
- bereikbaarheid in noodsituaties

### **6.4.2 E-mail en internetgebruik**

Zie ook protocol sociale media Proloog.

Dit protocol heeft tot doel een goede balans te bereiken tussen een verantwoord gebruik van email en internet en de bescherming van de privacy en vrijheid van leerlingen. Het protocol bevat afspraken over de wijze waar op de school om gaat met het vastleggen en controleren van tot een leerling herleidbare gegevens over e-mail en internetgebruik.

#### **Afspraken PWS**

Leerlingen maken gebruik van teams als communicatiemiddel.

Eventuele e-mail die door leerlingen zijn opgesteld (in Word), worden door de leerkracht beoordeeld op de volgende punten:

- de mail mag niet storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden.
- het is niet toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, dan wel racistische berichten te versturen.
- het is niet toegestaan zich in te laten met online gokken, versturen van kettingbrieven e.d.
- het is niet toegestaan schade aan de school (ook imagoschade) en aan derden toe te brengen.
- het is niet toegestaan ongevraagde ideële of commerciële reclame (spam) te verzenden.

## **Internetgebruik**

### **Leerkrachten/stagiaires**

We gaan ervan uit dat er op gepaste wijze gebruik wordt gemaakt van e-mail en het internet.

### **Leerlingen:**

Internet wordt door de leerlingen gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden. Leerlingen mogen het internetsysteem voor niet zakelijk verkeer gebruiken. Het is niet toegestaan gebruik te maken van chatmogelijkheden. Het gebruik van het internetsysteem door de leerlingen is gebonden aan de volgende voorwaarden:

- het internet gebruik mag niet storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden.
- het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken die pornografisch materiaal bevatten, dan wel racistische sites.
- het is niet toegestaan illegale software en auteursrechtelijk beschermde gegevens te downloaden en te versturen.
- het is niet toegestaan aankopen of bestellingen te doen voor privédoeleinden
- het is niet toegestaan schade aan de school (ook imagoschade) en aan derden toe te brengen.

### **Toezicht en maatregelen**

Indien er tegen één of meerdere leerlingen sprake is van een redelijke verdenking of vermoeden van een ongeoorloofde handeling in de zin van dit protocol, dan zal in eerste instantie de leerkracht de leerling(en) aanspreken.

Indien de redelijke verdenking of het vermoeden wordt bevestigd, meldt de leerkracht dit bij de directie. Als sanctie volgt dan altijd een verbod op het gebruik van internet, gedurende een periode van twee weken. Hiervan wordt door de directie aantekening gemaakt. Tevens worden de ouders van de betreffende leerling(en) hiervan door de directie op de hoogte gesteld. Bij herhaling van ongeoorloofde handelingen in de zin van dit protocol, wordt de leerling voor onbepaalde tijd uitgesloten van het gebruik van internet. De directie informeert de ouders hierover mondeling, waarbij met de ouders afspraken worden gemaakt over het vervolg. Mede naar aanleiding van deze afspraken bepaalt de directie of en op welk moment de leerling(en) weer gebruik kunnen maken van het internetsysteem van school.

### **Aanvullende afspraken**

Uiteraard komt het voor dat leerlingen gebruik maken van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en om deskundigen te kunnen raadplegen. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites vooraanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden. We maken daarom met de leerlingen een aantal gedragsafspraken:

- Zonder toestemming van de leerkracht wordt geen persoonlijke informatie doorgegeven op internet: namen, adressen en telefoonnummers.

### **In de volgende situaties moeten leerlingen direct melding maken bij de leerkracht:**

- Je komt informatie tegen waardoor je je niet prettig voelt
- Je komt informatie tegen waarvan je weet dat het niet hoort
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
- Bij twijfel, altijd overleg met de leerkracht.

### **6.4.4 website**

De Professor Wassenberghskoalle heeft een eigen website: <https://www.pws-lekkum.nl>

De directie is verantwoordelijk voor de inhoud van de website en van het ouderportaal. Ouder(s)/verzorger(s) die bezwaar hebben tegen het plaatsen van een foto van hun kind kunnen dit aangeven op het: "toestemmingsformulier Social Media" dat verstrekt wordt. De toestemming wordt in het ouderportaal verwerkt. Waardoor er een overzicht ontstaat van de toestemming: wie wel op ouderportaal, wie wel op social media etc.

### **6.5 Verkeers – en vervoersafspraken**

- Wij promoten het om lopend of op de fiets naar school te komen. Leerlingen die op de fiets komen zetten deze op de daarvoor aangewezen plaatsen. We fietsen niet op het schoolplein.
- We verzoeken iedereen om auto's in de daarvoor bestemde parkeerplekken en -terreinen te plaatsen.
- Voor vervoer van leerlingen onder schooltijd hanteren wij de regels zoals gesteld door VNN. Dat betekent o.a. dat stoelverhogers worden gebruikt bij kinderen onder de 1.40 meter. Alle kinderen moeten in de auto een gordel om, dus niet meer leerlingen vervoeren dan het aanwezige aantal gordels in de auto.

## 7. klachtenregeling

Waar gewerkt wordt, worden wel eens fouten gemaakt. Dat is op een school niet anders. Ouders zijn welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken en samen naar een goede oplossing te zoeken. Ze kunnen ook met hun vragen problemen, klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen bij de directie terecht. Deze zal het probleem met alle betrokkenen bespreken en zoeken naar een oplossing. Indien een klacht niet op schoolniveau kan worden opgelost, kan de contactpersoon van de school ouders informeren hoe om te gaan met de klacht en zo goed mogelijk doorverwijzen naar de juiste persoon of instantie. Een stap verder kan contact opgenomen worden met één van de onafhankelijke, door het bestuur benoemde, vertrouwenspersonen. Zij treden voor u in overleg met het bevoegd gezag om te bemiddelen. Komen partijen niet tot afronding, dan kan een klacht worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie. De klachtencommissie adviseert het bevoegd gezag. De afhandeling van de klachten is vastgelegd in de klachtenregeling van Proloog. Deze is te vinden op [www.proloog.nl](http://www.proloog.nl).

## 8. Overige zaken die bijdragen aan de veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers

### **Algemene schoolverkenning ASV**

Risico inventarisatie

Proloog is verantwoordelijk voor de Arbeids Risico inventarisatie.

Verbeterpunten worden door de directie indien mogelijk uitgevoerd.

De ASV bevat de volgende controlelijsten;

- 1 Toegang en schoolplein
- 2 Gangen en trappen
- 3 Sanitaire voorzieningen
- 4 Lunchvoorzieningen
- 5 Onderhoud, orde , netheid
- 6 Hulpverleningsmiddelen
- 7 Les- en werkruimten algemeen
- 8 Afmetingen van werk- en lesruimten
- 9 Geluid en lawaai in werk- en lesruimten
- 10 Licht en verlichting in werk- lesruimten
- 11 Klimaat in werk-lesruimten

- 12 Meubilair in werk en lesruimten
- 13 Werkhouding en Lichamelijke belasting
- 14 Beeldschermenwerk
- 15 Gereedschappen en materialen
- 16 Gevaarlijke stoffen
- 17 elektriciteit en gas
- 18 Speellokaal kleuters
- 19 Gymnastieklokaal

## 8.1 Ontruimingsplan

In ieder gebouw, dus ook in het schoolgebouw van de PWS, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, leerkrachten en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Hierbij kan gedacht worden aan brand, wateroverlast, stormschade, bommelding, gaslekkages en in andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

## 8.2 Bedrijfs Hulp Verlening (BHV)

De leerkrachten zijn bij voorkeur BHV geschoold. De BHV'ers geven aanwijzingen aan medewerkers en kinderen bij calamiteiten, totdat de hulpdiensten gearriveerd zijn en de situatie wordt overgedragen. De BHV'ers kunnen noodzakelijke eerste hulp verrichten bij ongevallen. De BHV'ers controleren jaarlijks de verbanddozen en zorgen voor aanvulling. De BHV'ers zijn voor hun taak opgeleid en worden regelmatig getraind. Zie bijlage 4.

### **Toelichting:**

- Het ontruimingsplan is bekend bij alle leerkrachten en medewerkers. Het ontruimingsplan is aanwezig in de groepsmap.
- In elke ruimte is een vluchtroute zichtbaar opgehangen.
- Alle leden van het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- Alle medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van de BHV-coördinator en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15

### **8.3 Contacten met externe organisaties**

In het document zorgstructuur van De PWS worden instanties genoemd waarmee de school contact kan hebben en die hulp kunnen bieden aan de leerling en/of bij de thuissituatie. Dit kan van belang zijn voor de veiligheid van kinderen en ouders/verzorgers. Er kan gedacht worden aan Bureau Jeugdzorg Fryslân, schoolmaatschappelijk werk CJG, schoolarts GGD, leerplichtambtenaar, etc.

### **8.4 Verzekeringen**

Proloog heeft een verzekering afgesloten voor leerlingen, onderwijspersoneel en medewerkers, waaronder ouders/verzorgers die in opdracht van de school activiteiten t.b.v. de school verrichten. Het gaat om een ongevallen-, reis- en aansprakelijkheidsverzekering.

### **8.5 toelating, interventies, schorsing en verwijdering**

Als alle maatregelen op school geen succes meer hebben dan komt op enig moment, het niet omstrede middel “verwijdering” van de leerling aan de orde. De mogelijkheid om leerplichtige kinderen definitief van school te verwijderen is in de huidige regelgeving aan voorwaarden gebonden en in de praktijk zeer beperkt. (Zie hiervoor bijlage 8)



## 8.6 arbeidsinspectie

De directie kan, afgezien van de wettelijke verplichtingen, ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van een ernstig ongeval (definitie: ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar een redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbowet)

## 8.7 onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 1113111

## Bijlage 1: voorbeeld incidentenregistratie

Incidenten die voor een onveilige situatie voor leerlingen zorgen, worden genoteerd in de rode zorgmap per leerling op sharepoint.

Het formulier wordt ingevuld door de meest betrokken medewerker bij het incident. En vervolgens wordt een afdruk ingeleverd bij de directeur.

In het incidentregistratieformulier wordt het volgende genoteerd:

- Datum incident
- Beschrijving van het incident
- Actie n.a.v. het incident
- Naam van de invuller

## Bijlage 2: voorbeeld logboek leerling

Per leerling is er digitaal een volgmap aangemaakt. In deze volgmap wordt het volgende genoteerd:

- Bijzonderheden op leer-gedrag- en of sociaal emotioneel gebied.
- Specifieke gebeurtenissen
- Gemaakte afspraken met ouders/leerling
- Kort verslag oudergesprek
- Eventuele andere zaken die aan de orde zijn.

## Bijlage 3: ongevallenregistratieformulier arbeidsinspectie

### 1. Werkgever (bevoegd gezag)

Naam: .....

Adres:.....(geen Postbusnummer)

Postcode en plaats:.....

Registratienummer Kamer van Koophandel:.....(voor zover van toepassing)

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:.....

\* doorhalen wat niet van toepassing is

### 3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....

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:.....

.....

Plaats:..... Datum:.....

Handtekening aanmelder:.....

## Bijlage 4: ontruimingsplan Professor Wassenberghskoalle

Deze moet nog ontworpen worden 19-11-2021

## Bijlage 5: Protocol Meldcode

Kindermishandeling kan ernstige schade toebrengen aan de lichamelijke, psychische en sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Bij een vermoeden van lichamelijke mishandeling en verwaarlozing, psychische mishandeling en verwaarlozing en seksueel misbruik van kinderen zal de school actie ondernemen om de eventuele mishandeling te stoppen en de ontwikkeling van het kind, zoveel als dat mogelijk is, te herstellen.

Het Nederlands Jeugd Instituut heeft een landelijke meldcode kindermishandeling ontwikkeld. Deze code beschrijft de rol van beroepskrachten en geeft richtlijnen voor het handelen in situaties of bij vermoedens van kindermishandeling. Op basis van deze meldcode zijn voor het primair onderwijs in opdracht van het ministerie van OCW voorbeeldprotocollen opgesteld hoe te handelen bij huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik. De protocollen hanteren we.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

Figuur 1: Stappenplan verbeterde meldcode



## Bijlage 6: protocol: anti – pesten

Onze regels zijn duidelijk.

Uiteraard hopen we dat iedereen zich daaraan houdt en dat we een pestvrije school kunnen zijn.

Als pesten desondanks optreedt wordt dit met alle betrokkenen (pester, gepeste, en hun ouders, besproken.

Wij hanteren het pestprotocol van de VOO, Vereniging Openbaar Onderwijs.

<https://www.schoolenveiligheid.nl/thema/pesten-in-het-primair-onderwijs/#in-de-klas>

### **Als leraar heb je een belangrijke taak in het voorkomen, signaleren en aanpakken van pesten.**

Pesten voorkomen

Blijvende aandacht voor positieve groepsvorming en de sociaal-emotionele vaardigheden lijkt het meest effectief om pesten te voorkomen en een veilig sociaal klimaat te creëren. Als leraar is het belangrijk dat je de regie hebt over het groepsproces. Dit is nodig voor een veilige sfeer in de klas. Meer hierover lees je in het artikel [Groepsdynamica in de klas](#).

Maak tijd om gedurende het hele schooljaar aandacht te besteden aan:

- **Spreek omgangsvormen en gedragsregels af**

Het begin van het schooljaar – de Gouden Weken – is een uitgelezen moment om met de klas afspraken te maken over omgangsvormen en gedrag. Betrokkenheid van de klas is essentieel.

- Wat zijn minimale regels in de groep? (Dit mag je als leraar zelf bepalen.)
- Wat vinden de leerlingen belangrijk in de onderlinge omgang?
- Welk gedrag accepteren we wel en niet in deze groep?
- Hoe spreken leerlingen elkaar onderling aan als dat niet goed gaat? Wanneer verwachten ze dat jij actie neemt? Leg hierbij ook de relatie met sociale media. Een simpele regel is: Wat in fysieke omgang niet oké is, is ook niet oké op sociale media. Wees je ervan bewust dat je een voorbeeldrol hebt en houd de regie over het proces. Het is raadzaam om regelmatig te bespreken hoe het gaat en aanpassingen te doen. Deel ook de positieve ervaringen. Er zijn diverse hulpmiddelen om hierover het gesprek te voeren met de leerlingen. Voorbeelden hiervan zijn het spel Gedragen Gedrag en Stapelgoed. Ook worden er voor de Week Tegen Pesten (die School & Veiligheid in september organiseert) ieder jaar materialen ontwikkeld die hierbij kunnen helpen.

- **Investeer in het groepsgevoel**

Wanneer leerlingen elkaar kennen en kunnen terugvallen op gedeelde ervaringen, dan zorgt dat voor meer begrip en meer oog voor elkaars welzijn. Het is ook van invloed op de onderlinge omgang. Door te werken aan een 'wij-gevoel' krijgen negatieve aspecten, zoals pesten, minder



kans. Maak tijd voor activiteiten die dit 'wij-gevoel' versterken of maak het onderdeel van gezamenlijke opdrachten.

- **Investeer in het individuele contact**

Het is niet alleen belangrijk dat leerlingen elkaar leren kennen. Het is net zo belangrijk dat jij je leerlingen kent en weet wat er speelt in hun leven. Wanneer je investeert in persoonlijke aandacht, wordt het gemakkelijker om bij je te komen als er iets speelt.

- **Heb aandacht voor sociaal-emotionele vaardigheden**

Investeer in het aanleren van sociale vaardigheden en omgaan met emoties.

Een kind dat leert omgaan met zijn emoties, zoals angst en woede, kan beter omgaan met andere kinderen. En staat meer open voor kinderen die anders zijn.

([Kees van Overveld](#), gedragsdeskundige)

- **Werk aan weerbaarheid en mediawijsheid**

Besteed tijdens de lessen aandacht aan onderwerpen als opkomen voor jezelf en voor anderen, respect hebben voor elkaar en omgaan met groepsdruk. Lessen mediawijsheid helpen onder meer de online veiligheid van leerlingen te vergroten. Bezoek onze kennisbank voor bruikbare (les)materiaal voor in de klas.

## Pesten signaleren

Signaleren van pesten is niet eenvoudig. Pesten speelt zich af binnen een groepsproces waar je als leraar zelf deel van uit maakt. Daarnaast gebeurt pesten vaak stiekem en kun je gewoonweg niet alles waarnemen. Terwijl je in de meeste gevallen op je eigen waarneming bent aangewezen. Uit diverse onderzoeken ([NRO](#); [RuG](#)) uitgevoerd in het po en vo blijkt dat leerlingen hun pestervaringen maar weinig delen met hun leraar. Daarnaast spelen de opvattingen die je als leraar hebt ten aanzien van pesten een belangrijke rol. Deze opvattingen bepalen mede of pesten wordt gezien als opvallend gedrag dat afwijkt of als normatief gedrag waar geen speciale aandacht voor is. Voldoende kennis van pesten is dus heel belangrijk om peestsituaties te kunnen herkennen.

Vaak merk je aan de sfeer in de groep dat er iets speelt. Het kan ook zijn dat een leerling aangeeft dat er iets speelt in de groep.

Daarnaast kunnen individuele signalen van een leerling aanleiding zijn om na te gaan of er misschien sprake is van pesten. Voorbeelden van deze signalen zijn:

- De leerling is vaak afwezig of ziek.
- De leerling wordt door medeleerlingen aangesproken met een bijnaam.
- De leerling haalt plotseling slechtere resultaten.
- De leerling wordt regelmatig als laatste gekozen bij het indelen van groepjes of het samenwerken.
- De leerling is vaak alleen tijdens pauzes.
- De leerling komt ruim voordat de les begint naar de klas of blijft na de les hangen.

Herkennen = erkennen

Pestgedrag wordt soms afgedaan als plagerij en weggewuifd onder het mom van 'waait wel over'. Want erkennen dat er wordt gepest in je klas maakt dat je verantwoordelijk bent om het pesten aan te pakken en werk te maken van een positieve en veilige groep. Erken dat ook in jouw klas wordt gepest. Het is niet vreemd als je soms niet weet wat je moet doen. Pesten is een ingewikkeld proces. Zoek steun bij collega's en zoek samen naar oplossingen.

Pesten aanpakken

Niet ingrijpen heeft gevolgen

Als pesten niet tijdig wordt aangepakt heeft dit grote gevolgen. Verschillende onderzoeken tonen aan dat slachtoffers van pesten – zelfs nog jaren later – kampen met psychische problemen, somberheid, angsten, eenzaamheid, onzekerheidsgevoelens en moeite hebben met het aangaan van sociale contacten en relaties.

Pesten staat een gezonde ontwikkeling en goede leerprestaties in de weg.

Naast negatieve gevolgen voor de slachtoffers tast pesten het gevoel van veiligheid aan bij alle leerlingen. Het zorgt voor een negatieve sfeer in de klas en beïnvloedt ook het plezier en de manier waarop je als leraar voor een groep staat.

Reageer altijd

Als leraar kun je niet alles zien. Het blijft echter van belang om gevoelig te zijn voor signalen en na te vragen wanneer je iets bijzonders hoort of ziet. Wanneer je niet reageert, dan wek je de indruk dat je pestgedrag goedkeurt.

- Neem signalen van pesten of klachten van leerlingen en ouders altijd serieus.
- Vermoed je een pestprobleem? Laat betrokkenen weten dat je dit ziet en bied je hulp aan.
- Ga in gesprek. Alle betrokkenen moeten gehoord worden, zowel de kinderen in de groep als hun ouders. Het is belangrijk dat het gepeste kind zich erkend en gesteund voelt. Andere kinderen moeten zich verantwoordelijk gaan voelen voor elkaars welzijn en leren hoe ze kunnen helpen.
- Neem nooit maatregelen op eigen initiatief, maar betrek altijd de leerling. Bespreek wat de leerling zelf kan doen en welke ondersteuning jij kunt geven. Maak een vervolgspraak om te horen hoe het gaat. Als het nodig is, kun je ook doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon/aanspreekpunt pesten.
- Maak afspraken met de betrokken leerlingen. Kom terug op de gemaakte afspraken en vraag hoe het nu gaat.
- Neem afhankelijk van het voorval (straf)maatregelen. Zie Sanctieladder leerlingen.
- Organiseer een maatjessysteem of steungroep voor de gepeste leerling.
- Informeer ouders over voorvallen of incidenten in de klas. Ook als het zich afspeelt op sociale media. Betrek de ouders bij de aanpak van pesten. Er zijn gevallen bekend waarin ouders de school verwijten te weinig te doen om het pesten te stoppen. Neem dergelijke geluiden serieus en stel samen een aanpak vast. Ouders waarderen het als je hen betreft. Je laat bovendien zien dat je pesten serieus neemt en er alles aan doet om de veiligheid en de sfeer in de klas te herstellen.

## Bijlage 7 Kleding protocol SKF

Als Stichting hebben we een duidelijk beeld wat betreft representativiteit. We vinden het belangrijk dat de uitstraling naar de klanten, ook wat betreft stagiaires, netjes en verzorgd is. Onder representativiteit wordt hier verstaan: het dusdanig kleden dat het niet aanstootgevend is voor de klant (ouders). Daarnaast dienen de uiterlijke kenmerken van de stagiaire overeen te komen met de werkzaamheden welke uitgevoerd worden (bijv. het verzorgen van kinderen). Hieronder volgen enkele richtlijnen (voor alles geldt dat het fris, schoon, verzorgd en comfortabel moet zijn):

### **Niet:**

- sportschoenen (bijvoorbeeld tennisschoenen)
- badslippers
- (zweedse) klompen
  
- rok meer dan  $\pm 15$  cm boven de knie
- hotpants
- shirts waarbij (een deel van) de buik zichtbaar is en/of met een laag décolleté
- het dragen van bepaalde sieraden i.v.m. veiligheid en hygiëne
- zichtbare piercings en/of tatoeages
- extreme haarkleuren (bijv. blauw, paars, etc.)
- zwarte nagellak en/ of lippenstift
- losse lange haren
- kauwgom

### **Wel:**

- sportieve schoenen
- modieuze slippers
- schoenen met open neus en/of hak (mits verzorgde voeten en nagels)
- rok minder dan  $\pm 15$  cm boven de knie
- bermuda
- T-shirt met spaghetti bandjes (mits niet aanstootgevend is)
  
- haarstukken (mits schoon en verzorgd)
- kortgeknipte nagels i.v.m. hygiëne en veiligheid

## Bijlage 8: omgaan met elkaar

<https://proloogleeuwarden.sharepoint.com/sites/Proloog-IB/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FProloog%2DIB%2FGedeelde%20documenten%2FProtocollen%2FOmgaan%20met%20elkaar%2F2021%20Omgaan%20met%20elkaar%2Epdf&parent=%2Fsites%2FProloog%2DIB%2FGedeelde%20documenten%2FProtocollen%2FOmgaan%20met%20elkaar>