

Veiligheidsplan

|  |
| --- |
|  |

OBS De Meander  
2022-2023

## Informatie over hoe de veiligheid op school is geregeld

**Inleiding**

Voor u ligt het veiligheidsplan van onze school. In dit beleidsstuk beschrijven wij de werkwijze(n) en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om een veilige schoolorganisatie te kunnen realiseren.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

De Meander is een school waar de leerlingen, de leerkrachten en de ouders van de leerlingen zich geborgen en veilig willen voelen. Gepast wederzijds respect draagt bij aan een onderlinge communicatie, waarbij sprake is van openheid. Het veiligheidsbeleid zorgt voor het inkaderen van de normen en waarden en zorgt voor duidelijke regels waaraan iedereen zich dient te houden.

Dit veiligheidsplan draagt ertoe bij dat we op de Meander de opvang en de begeleiding van de leerlingen als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers en de leerkrachten zien. Het is daarom noodzakelijk om zorg te dragen voor een goede onderlinge communicatie. We verwachten van iedereen een actieve en respectvolle houding.

**Onze missie**

Wij geven onderwijs met als doel kinderen meer en meer onderdeel van de maatschappij te laten zijn. We leren kinderen lezen en rekenen. Wij leren hen over de wereld en over zichzelf.  Op het eerste gezicht verschillen wij niet van andere scholen. Wij onderscheiden ons doordat wij kinderen activeren om na te denken.  Wij zetten letterlijk kinderen aan het denken. Bij ons leren kinderen (samen met andere kinderen) oplossingen te bedenken voor allerhande uitdagingen, we stimuleren creativiteit.  
Omdat wij als school onderdeel zijn van de maatschappij, zijn wij:

* Voor en van het dorp en haar omgeving.
* Voor en van de wereld.
* Open naar onze omgeving: Wij laten zien wie wij zijn.
* Alert op mogelijkheden die de schoolomgeving biedt: De maatschappij komt in onze school en wij leren in de samenleving.

**Onze visie**  
Ieder mens is gebouwd om zichzelf te ontwikkelen en heeft een natuurlijke behoefte aan relatie, autonomie en competentie. Deze drie termen laten zich als volgt omschrijven:  
*Anderen waarderen mij en willen met mij omgaan (Relatie)*  
*Ik kan het zelf, hoewel niet altijd alleen (Autonomie)*  
*Ik heb plezier en geloof in mijn eigen kunnen (Competentie)*  
Wanneer aan deze drie voldoende wordt voldaan door opvoeders (dus ook leerkrachten) is er welbevinden, motivatie, inzet en zin in leren. Als schoolteam stellen wij onszelf daarbij steeds twee vragen:  
*Wat moeten kinderen leren?*  
*Wat hebben ze nodig om te kunnen leren?*  
Om de eerste vraag te kunnen beantwoorden kijken we naar de doelen die we willen halen en de leerstof die daarbij hoort. Om de tweede vraag te beantwoorden kijken we naar onszelf, de manier waarop we lesgeven en naar de onderwijsbehoeften van onze kinderen. (Gebaseerd op de psychologische basisbehoeften zoals die beschreven zijn door Luc Stevens). Doordat we zo kijken zijn we ook zelf steeds in ontwikkeling.

**Beleidsdoel**

Bij het opstellen van een veiligheidsplan hebben we gekeken naar aspecten die onder fysieke- en sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. We vinden het erg belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Wij denken bij veiligheid niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus voor het team, onderwijsondersteunend personeel en ouders/verzorgers.

**Regels en afspraken**

Richting alle kinderen willen we veiligheid bieden. We denken dit te bewerkstelligen door regels en afspraken te maken met de kinderen en geregeld hierop terug te komen, zodat we preventief in zetten op sociaal-emotionele ontwikkeling.

*Regels op* *school:*

Schoolbreed hanteren wij 4 kapstokregels die in elke groep en op de leerpleinen op een duidelijke zichtbare plek hangen.

* *Wij hebben respect voor elkaar*
* *In de klas en in de hal rustig doen we overal*
* *Ik ben voorzichtig met mijn spullen en die van anderen.*
* *Zeg ik: ‘Stop!’ ‘Houd dan op!’*

Jaarlijks maken de leerkrachten samen met de leerlingen ook groepsafspraken. Deze zijn terug te vinden in de groep. Verder hebben we nog andere regels opgesteld voor in en om het schoolgebouw. Zie bijlage 1. Het omgang- en pestprotocol is te vinden in bijlage 2 en 3.

**Conflictsituaties**

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten of ruzies. Uitgangspunt is dat conflicten/ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Deze conflicten kunnen juist aangegrepen worden als oefenmomenten. Kinderen moeten leren dit soort moeilijke situaties te hanteren. Ook in andere situaties zullen ze ongetwijfeld wel eens in aanraking komen met conflicten.

Pestgedrag wordt ook op onze school niet getolereerd. Wij hebben duidelijke afspraken hoe we ons gedragen en hoe we met elkaar omgaan. E.e.a. is vastgelegd in het omgangsprotocol (bijlage 2) en pestprotocol (bijlage 3). In geval van ernstige conflicten wordt gewerkt volgens de richtlijnen die zijn beschreven in het protocol “Verwijdering en schorsing” (bijlage 9).

**Monitoring**

Om te monitoren nemen we jaarlijks in mei een veiligheid- en tevredenheidsonderzoek af bij leerlingen, leerkrachten en ouders. Aan de hand van deze vragenlijsten evalueren we het veiligheidsplan en stellen we doelen op.

Ook de incidentenregistratie (bijlage 4) nemen we mee in de evaluatie.

**Veiligheidscoördinator**

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor de veiligheidszaken in school. De fysieke en sociale veiligheid.

*Veiligheidscoördinator, (verantwoordelijk voor de veiligheidszaken in de school):*

Roelien Hoogeveen tel. 06-26070873

**Intern contactpersoon en vertrouwenspersoon**

De interne contactpersoon hoort kinderen, ouders of personeelsleden met een mogelijke klacht aan en wijst hen de ‘weg’ binnen en buiten de school. De contactpersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Ze neemt zelf geen klachten in behandeling. Ze brengt de klacht in kaart en zal vragen wat de klager tot nu toe heeft gedaan om de klacht weg te nemen en wat de klager als oplossing ziet. De interne contactpersoon brengt de klager in contact met de persoon waar het probleem mee opgelost moet worden of verwijst de klager door naar de extern vertrouwenspersoon. Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft.

*Intern contactpersoon school:*

Mevrouw K. Venema tel. 0599-234690

*Gemeentelijke vertrouwenspersoon*

Mevrouw I. Folkerts (overige adresgegevens kunnen opgevraagd worden op het onderwijsbureau)

*Landelijke klachtencommissie*

Secretariaat LKC Postbus 162 3440 AD Woerden

Voor meer informatie over de klachtenregeling, verwijs ik u naar de schoolgids (§5.12)

**Privacy**

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

Regels rond privacy zijn vastgelegd in het Protocol “Privacy” (bijlage 8).

**Bijlagen**

In de bijlagen staan nog meerdere protocollen.

**Bijlagen**

Bijlage 1 Huisregels

Bijlage 2 Omgangsprotocol

Bijlage 3 Pestprotocol

Bijlage 4 Incidentenregistratie

Bijlage 5 Oeps blad

Bijlage 6 Klokkenluidersregeling

Bijlage 7 Protocol medisch handelen

Bijlage 8 Protocol Privacy

Bijlage 9 Protocol schorsing en verwijdering

**Bijlage 1**

**1. Huisregels**

*1.1 Naar binnen/buiten gaan*

* ’s Morgens vanaf 8.15 uur mogen de kinderen de school binnen gaan.
* In de pauzes zijn de leerkrachten volgens een vast rooster buiten op het plein. Als de bel gaat, lopen de kinderen rustig naar binnen.
* Kinderen lopen rustig naar binnen/buiten.

*1.2 Spelen op het plein*

* De leerlingen van groep 1 en 2 spelen op het plein bij de parkeerplaats/Schultestraat. De leerlingen van groep 3 t/m 8 spelen op het plein rondom de school.
* Als de weersomstandigheden daar aanleiding toe geven blijven de kinderen tijdens de korte pauze binnen, een leerkracht houdt toezicht.

*1.3 Ongewenste personen in school of op het schoolplein*

* Bezoekers melden zich eerst bij de schoolleider of bij de beheerder van het dorpshuis.
* Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich tijdens schooluren in het schoolgedeelte bevinden worden verzocht zich te verwijderen.

*1.4 In de school*

* Mobiele telefoons staan niet aan en worden niet gebruikt. Elk kind is bereikbaar via het schoolnummer.
* Verjaardagen worden normaal gesproken om 10.00 uur gevierd of in overleg. In de korte pauze brengt de jarige de verjaardagskaart in de personeelskamer.
* De kinderen wordt gewezen op hygiënisch toiletgebruik. “Na het plassen handen wassen”.
* Roken is in de school en op het schoolplein verboden.

*1.5 Op het leerplein/ gangen*

* In de school is het rustig, ook op het leerplein/hal.
* De jassen en tassen worden ordelijk aan de kapstok gehangen.

*1.6 Calamiteiten*

* Bij calamiteiten treedt het ontruimingsplan in werking (zie protocol Ontruimingsplan).
* In ieder lokaal zit een recente versie van het ontruimingsplan in de groepsmap.
* Nood- en tussendeuren altijd vrijhouden.
* Brandslangen en blusapparaten altijd gebruiksklaar houden.
* De aanwezige BHV-ers worden jaarlijks bijgeschoold.

*1.7 Naar de gymzaal/gymnastiek*

* Kinderen lopen onder leiding van hun leerkracht twee aan twee naar de sporthal.
* Wanneer een leerling niet mee kan doen met de gymles dient dit door de ouder/verzorger gemeld te worden.
* Gymnastiekkleding is verplicht. Gymschoenen raden we aan.
* Jongens en meisjes hebben een aparte kleedkamer. Tijdens het omkleden kan er een leerkracht aanwezig zijn in de kleedkamer.
* Vanaf groep 5 douchen de kinderen zich.
* Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
* Op de gymlocatie is een EHBO-doos aanwezig en een telefoon waarmee naar buiten gebeld kan worden.

*1.8 Bij afwezigheid leerling*

* Als een leerling niet (op tijd) aanwezig kan zijn op school, geven ouders/verzorgers dit (telefonisch) door aan school. Dit gebeurt voor schooltijd.
* Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, dan belt de leerkracht zelf naar de ouders/verzorgers voor 09.00 uur.

*1.9 Besmettelijke ziektes en aandoeningen*

* Kinderen met een besmettelijke ziekte of aandoening worden geacht thuis te blijven tot het besmettingsgevaar voorbij is. Bij twijfel nemen ouders contact op met de huisarts.
* Als er op school een besmettelijke infectieziekte heerst, wordt dit d.m.v. een infobrief of de nieuwsbrief kenbaar gemaakt. Ook hangt er info op het mededelingenbord bij de ingang van de school.
* Na iedere vakantie worden de kinderen gecontroleerd op hoofdluis.
* Indien er in een groep hoofdluis is geconstateerd, wordt aan alle kinderen uit de groep een mail gestuurd. De ouders/verzorgers van het desbetreffende kind krijgen een telefoontje van de leerkracht.

**2.Binnen- en buitenschoolse activiteiten**

*2.1 Schoolreis/museumbezoek/schoolkamp*

* Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen, en alle noodzakelijke telefoonnummers).
* De groepsleerkracht is tijdens de schoolreis in het bezit van deze lijst.
* Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Kinderen hebben geen mobiele telefoon bij zich.
* Minimaal 1 begeleider op 6 kinderen.
* Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
* Regels van het park of attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. altijd aanhouden.
* De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes, de grootte van de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
* De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie; de groepsleerkracht bepaalt de groepsgrootte. Afhankelijk van het te bezoeken park mogen kinderen vanaf groep 5 zelfstandig door het park lopen.
* ’s Ochtends verzamelen leerlingen zich in de klas.
* Er wordt gekeken wie afwezig is en dit wordt genoteerd.
* Elke groep loopt gezamenlijk naar de bus/auto, onder leiding van de groepsleerkracht en de begeleiders.
* Vervoer, zie vervoer per bus (2.2.1)
* Op papier krijgt elke begeleider de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje. Indien mogelijk wordt een plattegrond van het park bijgevoegd.
* Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje (ook in de pauze).
* De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.
* Kinderen luisteren naar de begeleider van hun groepje.
* Als leerlingen hun groepje kwijtraken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan.
* Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt in het bijzijn van kinderen niet gerookt.
* Met name voor bosspelen en nachtspelen moeten duidelijke afspraken vastgelegd worden.
* Als de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie alleen plaats als er een bevoegde vervangende leerkracht beschikbaar is.

*2.2.1 Vervoer per bus*

* Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden nagevolgd.
* In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrijgelaten kunnen worden.
* In iedere bus zit minimaal 1 bevoegde leerkracht.
* Per bus wordt van tevoren bepaald welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
* De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
* Alle leerlingen blijven zitten en gordels zijn verplicht.
* Leerlingen mogen niet op de eerste stoel bij de deur i.v.m. voorovervallen bij plotseling remmen.
* Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
* De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
* Mochten er leerlingen te laat bij de bus zijn, dan wacht in ieder geval een van de begeleiders.
* De namen van de ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de coördinerende leerkracht.
* In het uiterste geval vertrekken de bussen en wachten genoemde begeleiders op de laatkomers.
* Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.
* De leerkracht blijft bij de afzetplaats van de bus totdat alle leerlingen opgehaald zijn.

*2.2.2 Vervoer per auto*

* De school (het bestuur) heeft een doorlopende verzekering afgesloten.
* Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.
* Kinderen gaan altijd in de gordel. Voor jonge kinderen kleiner dan 1.35 m wordt er gebruik gemaakt van stoelverhogers indien mogelijk. Mochten er geen stoelverhogers zijn dan worden kinderen onder de 1.35 m. op de achterbank vervoerd in de gordel.
* Alleen leerlingen die 12 jaar en ouder zijn of groter dan 1.35 m. mogen voorin zitten.
* Begeleiders krijgen, indien nodig, een routebeschrijving.
* Speciaal aandacht besteden aan het (veilig) in- en uitstappen en het bij elkaar houden van de kinderen.
* In de auto’s liggen veiligheidshesjes die de passagiers aan kunnen doen bij pech onderweg.

*2.2.3 Vervoer per fiets*

* Leerlingen mogen alleen deelnemen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.
* Leerkracht fietst voorop met een leerling, daarachter de andere leerlingen. De rij wordt afgesloten door een begeleidende ouder.
* In de regel is er per 8 leerlingen 1 begeleider.
* Er wordt zoveel mogelijk over fietspaden gefietst, waar nodig wordt er achter elkaar gefietst.
* Er kunnen door de leerkracht verplichte stops ingevoerd worden.
* Alle begeleiders en deelnemende kinderen dragen een veiligheidshesje. Bij een tekort aan hesjes, dragen de aan de buitenkant fietsende leerlingen in ieder geval een hesje.

*2.2.4 Vervoer te voet*

* Leerlingen lopen twee aan twee.
* Een volwassene loopt voor, een achter in de rij (bij lopen naar de gymzaal is er alleen een begeleidende leerkracht).
* Op bepaalde logische punten (einde plein, oversteekplaats, begin/eind stoep etc.) stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is.
* Oversteken:
  + Eerst de groep bij elkaar op de stoep
  + De weg afzetten met begeleider(s)
  + Oversteken
  + Afspreken waar de kinderen wachten

**3. Externe sportactiviteiten**

*3.1 Sportactiviteit (sportdag/zwemmen/schoolschaatsen/sporttoernooi)*

* Voor aanvang van de sportactiviteit worden alle bijzonderheden over leerlingen meegenomen (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 sportactiviteit gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
* Er moet minimaal 1 EHBO’er en een goed voorziene EHBO-doos aanwezig zijn, tenzij er van tevoren bekend is dat er een EHBO-doos aanwezig is.
* Er wordt een centrale verzamelplaats afgesproken.
* Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan bij risicovolle onderdelen (bijv. kogelstoten).
* Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
* Twee ouders per 10 leerlingen als begeleiding.
* Er wordt alleen gezwommen met kinderen die in het bezit zijn van een zwemdiploma.
* Minimaal 1 leerkracht houdt toezicht bij de baden, andere begeleiders mogen in het water.
* De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en het douchen.
* Als, 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.
* Men gaat na of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de ijsbaancommissie en de directie. Hierbij letten op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren, wakken en rommel op het ijs.
* Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint).
* Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd over de exacte gegevens bij een toernooi (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, eten/drinken, aan- en afmelden, vervoer etc.).
* Toeschouwende kinderen, die op eigen initiatief komen vallen niet onder de verantwoording van de school. (Bij een toernooi)

**Bijlage 2**

**Omgangsprotocol**

Overal, maar in het bijzonder op een (basis)school is het van belang dat ouders, kinderen en leerkrachten op een goede manier met elkaar omgaan. Wij zijn van mening dat iedereen er bij gebaat is dat er duidelijke omgangsafspraken liggen en dat helder is wat wel of niet kan. Het doel is om ongewenst gedrag te voorkomen en duidelijk te maken welk gedrag gewenst is binnen onze school. Onze omgangsregels zijn gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Van **leerkrachten** wordt verwacht dat zij:

* Kritisch staan tegenover hun eigen functioneren;
* Ouders in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen;
* Indien gewenst of noodzakelijk een gesprek over een kind aanvragen;
* Ouders positief benaderen en open staan voor “kritiek” en dit niet van een waardeoordeel voorzien;
* Vanuit hun professionaliteit zoeken naar de beste argumenten om hun handelen ten opzichte van een leerling aan ouders te verduidelijken;
* Na het aanhoren van goede argumenten van de ouders, voldoende flexibel te zijn om zo nodig het eigen handelen aan te passen;
* Weten waar grenzen van fatsoen en redelijkheid liggen;
* Op geen enkele wijze discriminatie toepassen of dat tolereren van anderen;
* Zorgvuldig omgaan met achtergrondgegevens van iedere leerling en deze informatie niet zonder toestemming van ouders doorgeven aan derden.

Van **ouders** wordt verwacht dat zij:

* Zich op de hoogte stellen van de schoolregels en zich aan deze regels houden;
* Leerkrachten in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen;
* Respect tonen naar/voor leerkrachten, leerlingen en andere ouders;
* Weten waar de grenzen van goed fatsoen en redelijkheid liggen;
* Leerkrachten positief benaderen en zelf ook open staan voor kritiek;
* Zich niet op discriminerende wijze uitlaten over leraren, leerlingen en ouders;
* Na het aanhoren van goede argumenten van de leerkracht voldoende flexibel zijn om zo nodig het eigen handelen aan te passen;
* Pesterijen of andere vormen van ongewenst gedrag direct melden bij de groepsleerkracht

Van **leerlingen** wordt verwacht dat zij:

* De school- en omgangsregels kennen en deze naleven;
* Respect tonen naar volwassenen en naar hun medeleerlingen;
* Geen discriminerende opmerkingen plaatsen of ruw taalgebruik t.a.v. medeleerlingen en/of volwassenen gebruiken;
* Meningsverschillen met leerkrachten, ouders of medeleerlingen op een correcte manier oplossen, zonder uitingen van agressie zoals schoppen, schelden, slaan etc.

**Bijlage 3**

**Pestprotocol**

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

* Pesten moet als probleem worden gezien door het liefst alle direct betrokken partijen:
  + Leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep)
  + Leerkrachten
  + Ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders)
* Onze school probeert pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
* Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
* Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
* Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
* Op onze school is een vertrouwenspersoon aangesteld.

**Klassenklimaat en voorkomen van pestgedrag**

Een goed klassenklimaat is gericht op het voorkomen van pestgedrag en wordt gekenmerkt door:

* Het bieden van ruimte tot het uiten van gevoelens;
* Het leggen van de nadruk op dingen die goed gaan en deze benoemen, en het minder nadruk leggen op dingen die verkeerd gaan, de zogenaamde plustaal;
* Het aandacht hebben voor elk kind;
* Het creëren van situaties waarbinnen kinderen mogen samenwerken.

**Signalen van pesten:**

* Altijd een bijnaam gebruiken, nooit de eigen naam noemen;
* Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot;
* Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
* Briefjes doorgeven, vervelende SMS- of e-mailberichten rondsturen;
* Opmerkingen maken over kleding;
* Isoleren, buitensluiten;
* Buiten school opwachten, slaan of schoppen;
* Op weg naar huis achternarijden;
* Naar het huis van het slachtoffer gaan;
* Bezittingen afpakken;
* Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid, je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

**Hoe gaan wij om met pestgedrag?**

* Wij proberen pestgedrag te voorkomen (preventief). Voorkomen is immers beter dan genezen. Wij stellen preventief de normen en waarden aan de orde en het omgaan met elkaar.
* Het voorbeeld van ons als leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er wordt minder gepest in een 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. Wij nemen duidelijk stelling tegen dergelijke gedragingen.
* Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

**Regel 1**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij:

“Er over praten is geen klikken”… als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

**Regel 2**

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

**Regel 3**

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat beide partijen moeten waken over 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 nemen de teamleider en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid en voeren indien nodig overleg met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

**Aanpak van ruzies en pestgedrag**

***Stap 1:***

Er eerst zelf (en samen) proberen uit te komen.

***Stap 2:***

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

***Stap 3:***

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Als middel kunnen we hier het OEPS-blad voor gebruiken (zie bijlage 5).

***Stap 4:***

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie consequenties).

Ook wordt de naam van de ruziemaker/pester in de klassenmap/Parnassys genoteerd. Bij iedere melding omschrijft de leerkracht ‘de toedracht’. Bij een derde melding of eerder bij ernstig pestgedrag, worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-/pestgedrag. Leerkracht en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

**Stappen**

* De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuidspesten: In zo’n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.
* De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste. De leerkracht neemt duidelijk een stelling in. De straf is opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met het pestgedrag en geen verbetering vertoond in zijn/ haar gedrag.

**Fase 1**

* Een of meerdere pauzes binnenblijven
* Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn
* Een schriftelijke opdracht, zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem
* Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt
* Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een beperkte periode) in een kort gesprek aan de orde.

**Fase 2**

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

**Fase 3**

* Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolverpleegkundige, de schoolarts of het sociaal team.

**Fase 4**

* Bij aanhoudend ernstig pestgedrag kan ervoor gekozen worden om een leerling tijdelijk op een andere school te plaatsen.

**Fase 5**

* In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden (zie protocol *Toelaten, uitschrijven, schorsen en* *verwijderen van leerlingen)*

**Begeleiding van de gepeste leerling**

* Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie er gepest wordt.
* Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten.
* 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.
* Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen.
* Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
* Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
* Sterke kanten van de leerling benadrukken.
* Belonen (complimentje) als de leerling zich anders/beter opstelt.
* Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
* Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of “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.

**Begeleiding van de pester:**

* Praten, zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen).
* 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 deze regel; straffen alshet kind wel pest en belonen (complimentje) als kind zich aan de regels houdt.
* Kind leren niet meteen kwaad te reageren, 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 anderekinderen wel leuk kan zijn.
* Inschakelen hulp: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidzorg, huisarts, GGD.

**Bijlage 4**

Incidentenregistratie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Wat is er gebeurd? | Betrokkenen? | Actie | Evaluatie |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Bijlage 5**

***Oeps… dat ging even mis…*** 

Mijn naam:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De datum van vandaag:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Wat is er gebeurd?**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hoe kwam dat?**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Wat deed jij?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Waarom deed je het?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Wie had last van jouw gedrag en waarom?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Wat waren de gevolgen van je gedrag voor jezelf?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Hoe kun je wat er mis is gegaan oplossen?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Wat zou je volgende keer kunnen doen om ervoor te zorgen dat het niet nog een keer gebeurt?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Handtekening juf/meester: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bijlage 6 t/m 9**

De overige protocollen liggen ter inzage op school.