

Beleidsnotitie Sociale Veiligheid



Notitie	Beleidsnotitie Sociale Veiligheid
Onderdeel van	Kwaliteitszorg
Bestandslocatie	CSV groep in Office 365
Bijlagen	De meeste recente versies van de protocollen zijn te vinden in de map bijlagen in de CSV groep in Office 365.
Verantwoordelijke	Jacqueline Verheggen (Directeur ZuidWester) Jos Montulet (Beleidsadviseur Onderwijs) Ad de Jong (Kwaliteitsfunctionaris)

Beleidsnotitie algemeen			
Naam	Wat?	Versie	Datum
Jacqueline Verheggen en Jos Montulet	Eerste aanzet tot raamwerk	1.0	29-08-2017
Jos Montulet en Ad de Jong	Aanvullingen van de bovenschoolse protocollen	1.1	07-09-2017
Jacqueline Verheggen	Bespreken huidige versie in DO		Eind oktober
Jos Montulet	Aanpassing taakomschrijving en schoolspecifieke gedeelte	1.2	26-09-2017
Jos Montulet	Tekstuele aanpassing + clusteren schoolspecifieke gedeelte. Versie 1.3 gemaald naar CSV en directies.	1.3	26-10-2017
Jacqueline Klerkx	Tekstuele wijzigingen, update protocollen.	1.4	9-11-2017
Jos Montulet	Toegevoegd: nieuwe monitoringsinstrumenten, nieuwe bovenschoolse protocollen en kleine tekstuele aanpassingen	1.5	13-12-2017

Bovenschools gedeelte				
Naam	Onderdeel/protocol	Versie	Status	Datum
BvD / AdJ	Gedragsregels personeel	=privacy = klachten- regeling	Notitie concept	28-06-16
JM	Vertrouwenscontactpersoon taakomschrijving	1.3	CONCEPT	26-10-17
JM	Coördinator sociale veiligheid taakomschrijving	1.3	def	26-10-17
AdJ	Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen	004	def	26-09-17
BvD / AdJ	Privacybeleid		notitie	28-06-16
AdJ	Medisch handelen		def	25-03-11
AdJ	Meldcode	7	def	02-10-12
	Meld- en aangifteplicht			
BvD / AdJ	Sociale media	=privacy	notitie	28-06-16
	Cyberpesten			
	Sexting			
	Discriminatie en racisme			
AdJ	Klachtenregeling	1		09-10-2017
AdJ	Klokkenluidersregeling	003 AdJ	DEF	11-12-2017

Schoolspecifiek gedeelte De Bloemaert				
Naam	Onderdeel	Versie	Status	Datum
AdG	Beleid in schoolgids vermelden CSV en VCP.... Wie doet wat; Rol VCP en CSV	2.0	Klaar	21-11-2017
AdG/MZ	Gedragsregels; zie visie op school hieronder	Zie 7.1.1	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Grensoverschrijdend gedrag	7.2.7	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Methodiek voor SEO	7.2.2	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Pedagogisch beleid	7.2.1	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Pestprotocol	7.2.9	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Pleinregels	7.2.4	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Gedrags- en schoolregels	7.2.3	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Signaleren	7.2.8	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Sociale veiligheid en ouders	7.3	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Straffen en belonen	7.2.6	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Terugkoppeling naar ouders	7.3.2	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Visie van school en doelen op veiligheid	7.1.1	Klaar	21-11-2017
AdG/MZ	Visie op veiligheid	7.1	Klaar	1-12-2017
AdG/MZ	Zichtbaarheid voor ouders	7.3.3	Klaar	1-12-2017

1. Inleiding

In deze beleidsnotitie staat alleen de sociale veiligheid van leerlingen centraal. Het integrale veiligheidsplan van Xpect Primair zal in 2017 worden ontwikkeld. Daarvan zal de beleidsnotitie Sociale Veiligheid een onderdeel zijn. Tevens zal daarin ook opgenomen worden de sociale veiligheid van personeel.

1.1 Wettelijk kader

Op 26 mei 2015 is de wet 'sociale veiligheid op school' aangenomen. In augustus 2015 is deze in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat een school voor iedere leerling de sociaal veilige leeromgeving dient te waarborgen. In de voorliggend notitie is ons beleid sociale veiligheid beschreven.

Daar blijft het niet bij. Het plan moet leven onder de teams van de scholen en wordt dus met regelmaat op de schoolagenda's geplaatst, ook ter evaluatie of aanpassing waar nodig is.

1.2 Doel van het sociale veiligheidsplan

Leerlingen doen op school niet alleen kennis en vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met normen, waarden en omgangsvormen in de samenleving. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien.

Doel: Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Dit plan beschrijft dat er op elke school sprake moet zijn van het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid. De jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen is van belang en een coördinator die aanspreekpunt in het kader van pesten is.

1.3 Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het ARBO-beleidsplan

Het sociale veiligheidsplan is onderdeel van het arbobeleidsplan. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Wettelijk kader	3
1.2 Doel van het sociale veiligheidsplan	3
1.3 Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het ARBO-beleidsplan.....	3
2. Pedagogisch handelen en pedagogisch klimaat.....	5
2.1 Visie en doelen op het gebied van sociale veiligheid.....	5
2.2 School en omgangsregels.....	5
3. Taken en verantwoordelijkheden	5
3.1 Coördinator Sociale Veiligheid	5
3.2 Interne vertrouwenscontactpersoon (VCP).....	6
3.2.1 Wat doet een vertrouwenscontactpersoon?	6
3.2.2 Externe vertrouwenscontactpersoon	6
3.3 Aandachtsfunctionaris/ meldcode	7
3.4 Samenwerking met andere professionals op school	7
4. Preventieve activiteiten en programma's op school	7
5. Monitoring	7
5.1 Monitoring algemeen	7
5.2 De monitor	8
6. Borging	8
7. Schoolspecifiek beleid	9
7.1 Visie van school op veiligheid.....	9
7.1.1 Visie van school en doelen op veiligheid	9
7.2. Pedagogisch klimaat en beleid	9
7.2.1 Pedagogisch beleid	9
7.2.2 Methodiek voor SEO	10
7.2.3 Gedrags- en schoolregels	11
7.2.4 Pleinregels.....	11
7.2.5 Klassen- en gangregels	13
7.2.6 Straffen en belonen	13
7.2.7 Grensoverschrijdend gedrag	13
7.2.8 Signaleren	15
7.2.9 Pestprotocol.....	15
7.3 Sociale veiligheid en ouders.....	18
7.3.1 Sociale veiligheid en ouders.....	18
7.3.2 Terugkoppeling naar ouders.....	19
7.3.3 Zichtbaarheid naar ouders	19

2. Pedagogisch handelen en pedagogisch klimaat

2.1 Visie en doelen op het gebied van sociale veiligheid

Iedere school omschrijft zijn visie en doelen op het terrein van sociale veiligheid, passend bij de pedagogische aanpak/ methodiek. In onze stichting zijn scholen met verschillende pedagogische methodieken om de sociale veiligheid en goede omgang tussen kinderen, medewerkers en ouders te bevorderen. Voorbeelden zijn de Vreedzame school, Kanjerschool en PBS.

2.2 School en omgangsregels

De scholen van stichting Xpect Primair hebben hun eigen specifieke omgangsregels. Belangrijk bij het maken van omgangsregels is dat de volgende items daarin een plaats krijgen: personeel, leerlingen, concrete gedragsregels, sociale media en grensoverschrijdend gedrag.

De omgangsregels van de school geven duidelijkheid aan kinderen, ouders en medewerkers welk gedrag op school op prijs wordt gesteld. Verder geven ze de directie handvatten bij niet toelaatbaar gedrag. Deze regels mogen zeker niet de spontane omgang van alle betrokkenen met elkaar in de weg staan. Uitgangspunt van de omgang met elkaar zal moeten zijn dat er rekening wordt gehouden met de wensen en gevoelens van eenieder en dat de sfeer dusdanig is dat eenieder zich veilig voelt en zich durft te uiten bij gevoelens van ongemak.

De omgangsregels moeten als leidraad worden gezien aan de hand waarvan scholen gedrag kunnen toetsen. De omgangsregels bieden dus ook een maatstaf om vast te stellen of er sprake is van niet toelaatbaar gedrag, zodat er zo nodig disciplinair kan worden opgetreden. Dit geldt voor leerlingen, medewerkers en ouders. Voor leerlingen is ook van belang het beleid 'Schorsen en verwijderen' vastgesteld op ... Bij niet toelaatbaar gedrag van ouders kan directie ook besluiten om ouders de toegang van de school (en het schoolplein) te ontzeggen voor enkele dagen, weken of tot het einde van het schooljaar.

3. Taken en verantwoordelijkheden

3.1 Coördinator Sociale Veiligheid

De coördinatoren sociale veiligheid van onze stichting zijn inhoudelijk geschoolde professionals. Zij/hij coördineert het beleid sociale veiligheid op schoolniveau:

- maakt en handhaaft de beleidsnotitie sociale veiligheid;
- zorgt dat het thema met regelmaat op de agenda staat;
- is het aanspreekpunt van de school voor ouders en leerlingen bij pesten;
- start de monitor op (een van de vier instrumenten om de sociale veiligheid in kaart te brengen);
- bekijkt/analyseert de monitor of wordt geïnformeerd door degene die de analyse maakt;
- trekt conclusies uit de monitor; indien nodig worden deze besproken met de intern-begeleider/directeur;
- beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van de preventie en aanpak van pesten.

De coördinator sociale veiligheid is een herkenbaar aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in geval van pesterijen op school. Zij/hij wijst hen de weg

naar oplossingen en houdt de vinger aan de pols totdat het pesten echt is gestopt.

Wie de coördinator sociale veiligheid op een school is, is in de schoolgids van de specifieke school te vinden.

3.2 Interne vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Ouders, leerlingen en professionals hebben het recht op een objectieve gesprekspartner om hun verhaal te doen en advies te vragen. Ons bestuur en onze scholen beschikken over een klachtenregeling. Bij Xpect Primair wordt de contactpersoon interne vertrouwenscontactpersoon genoemd. Ons bestuur heeft minimaal één interne vertrouwenspersoon per school.

3.2.1 Wat doet een vertrouwenscontactpersoon?

De interne VCP is verbonden aan de school. Deze persoon is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie. De VCP is het aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en medewerkers die klachten hebben over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, dan wel over het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of personeel.

Hoewel de functie van de VCP naar haar aard en naam een grote mate van vertrouwelijkheid met zich brengt, kan van de vertrouwenspersoon niet worden verlangd dat zij in alle gevallen geheimhouding betracht. De VCP heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als zij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan zij besluiten de geheimhouding niet te hanteren. Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf is de interne VCP verplicht dit te melden bij het bevoegd gezag. Daarnaast is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van toepassing. Een VCP zal een klager nooit geheimhouding hoeven te beloven. Zij kan wel duidelijk maken dat zij terughoudend en vertrouwelijk met de informatie om zal gaan.

De interne vertrouwenspersoon is een inhoudelijke geschoolde professional en neemt jaarlijks deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen en dat zij getraind blijft in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal in dit netwerk aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen.

Een belangrijke taak is preventie, hiervoor is het belangrijk dat de interne VCP bekend is bij leerlingen. Daarom gaan de interne VCP elk schooljaar langs de groepen om informatie te geven over hun rol en met wat voor soort vragen leerlingen bij hen terecht kunnen. Wie de interne VCP is en hoe die te bereiken is, is in de schoolgids te vinden.

3.2.2 Externe vertrouwenscontactpersoon

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De rol van externe vertrouwenspersoon is belegd bij een persoon niet werkzaam binnen de stichting. Voor Xpect Primair zijn de externe vertrouwenscontactpersonen Jacqueline Klerkx en Hermann

Werger. De contactgegevens van hen zijn te vinden in iedere schoolgids en op de website van Stichting Xpect Primair te vinden.

3.3 Aandachtsfunctionaris/ meldcode

Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Stichting Xpect Primair heeft een meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, zie bijlagen.

De scholen van Xpect Primair bepalen zelf door welke persoon de meldcode wordt gewaarborgd. Meestal is de naam van deze taak/rol aandachtsfunctionaris. In Stichting Xpect Primair wordt deze naam niet gebruikt. Deze taak is bij de scholen van Xpect Primair ondergebracht bij de vertrouwenscontactpersoon (VCP) of de intern begeleider (IB-er).

3.4 Samenwerking met andere professionals op school

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met jeugdzorg, maatschappelijk werk, politie, GGD en andere organisaties. We werken met hen samen in het intern zorgteamoverleg dat tenminste 4x per jaar wordt gehouden. In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de routing voor sociale voorzieningen goed op orde is. De sociaal maatschappelijk werker (SMW) en de intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

4. Preventieve activiteiten en programma's op school

De scholen van stichting Xpect Primair kiezen zelf de best passend programma's of methodieken. Deze zijn ter preventie en curatief. De scholen omschrijven zelf de activiteiten die zij op schoolniveau, klassenniveau en kindniveau ondernemen.

5. Monitoring

5.1 Monitoring algemeen

De verschillende rollen (coördinator sociale veiligheid, vertrouwenscontactpersoon, intern begeleider, directeur etc.) moeten geborgd worden binnen de school. Dit kan door de rollen actief te bespreken binnen teamvergaderingen, maar ook door in de praktijk de rol in te vullen. Zo is voor zowel leerkrachten als ouders en leerlingen duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het beleidsplan geeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken en rollen die nodig zijn om sociale veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden.

Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Er kunnen zich altijd incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten. Als school heb je geen meldplicht bij verwaarlozing/bedreiging, alleen bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een met taken belast persoon en een leerling.

Voor gevallen waarbij de sociale veiligheid onder druk komt te staan is monitoring van belang. We registreren op een eenvoudige manier om zicht te houden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Tevens krijgt men zicht op de ervaren sociale veiligheid.

Bovendien kan een school pas goed beleid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.

De monitoring moet jaarlijks uitgevoerd worden en een representatief beeld van de school geven. Dit is een monitoring gericht op de sociale veiligheid en is dus geen vervanging van de RI&E.

Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Tevens kunnen scholen gebruik maken van een incidentregistratie. Scholen kunnen door een incidentregistratie inzicht krijgen in de frequentie, betrokkenen en aard van de incidenten.

5.2 De monitor

Binnen stichting Xpect Primair maken scholen een keuze uit: KanVas (Kanjertaining), KiVa, Kwaliteitscholen, SCOL, Viseon, Veiligheidsmonitor (Praktikon), Vensters PO, VSV (Vragenlijst Sociale Veiligheid), Wat Werkt Tegen Pesten, WMK, en Zien! Dit zijn de wettelijk voorgeschreven instrumenten. Deze worden jaarlijks ten minste afgenomen in groep 7 en 8. Zoals omschreven in de taakomschrijving van een CSV'er ligt de coördinatie hiervan in zijn of haar handen. Dit in samenspraak met de directeur van de school.

6. Borging

De school neemt in zijn sociale veiligheidsplan op hoe de school waarborgt dat het een actief beleid is. Op stichtingsniveau zijn er tweejaarlijks bijeenkomsten voor de coördinatoren sociale veiligheid. Doel hiervan is dat de coördinator goed op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen en dat hij getraind blijft in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal in dit netwerk aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen.

7. Schoolspecifiek beleid

7.1 Visie van school op veiligheid

7.1.1 Visie van school en doelen op veiligheid

In deze visie staat hoe wij op De Bloemaert ons onderwijs willen vormgeven, waaraan wij waarde hechten en hoe we ons hiervoor willen inzetten. Een van onze uitgangspunten is dat ieder kind zichzelf mag zijn. We streven ernaar het kind de ruimte te geven zichzelf te zijn om zich te ontplooien en te ontwikkelen tot een individu. Dit alles natuurlijk binnen een aantal grenzen. Je mag jezelf zijn, je ontwikkelen, zonder daarbij een ander in de weg te zitten. We willen tenslotte prettig samen kunnen zijn, in ons gebouw, in onze klas en op ons plein. Om dit te bereiken hanteren we een aantal afspraken; gedragsregels die vastgelegd zijn in onze gedragswijzer en die in elke klas terug te vinden zijn en door de hele school heen gelden.

Deze gedragswijzer bestaat uit drie hoofdregels:

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We houden ons aan de gemaakte afspraken en zijn daar ook zelf verantwoordelijk voor.
- We zijn zuinig op materiaal en de omgeving.

Problemen lossen we op door erover te praten, zodat het niet uit de hand loopt. Op De Bloemaert willen we deelgenoot zijn in de opvoeding. We willen positief gedrag stimuleren. Kinderen worden zich ervan bewust niet op een eilandje te leven, maar deel te zijn van een gemeenschap, een maatschappij en een wereld.

Onze kernwaarden zijn veiligheid, respect, sfeer, transparantie en betrokkenheid. Onze kernkwaliteiten zijn maatwerk, professionaliteit, structuur, saamhorigheid en teamwork.

7.2. Pedagogisch klimaat en beleid

7.2.1 Pedagogisch beleid

Respectvol leren omgaan met jezelf en anderen. Meer zelfvertrouwen, zelfbeheersing, rekening houden met anderen en omgaan met media-informatie. Het is slechts een greep uit de sociaal-emotionele competenties die, voor groep 1 t/m 8, aan bod komen.

Dit zijn waarden en normen waar wij dagelijks aandacht aan besteden, vakoverschrijdend zijn. Ondersteunend hierbij is de methode *Goed Gedaan*. Om de week start een nieuw hoofdstuk waarbij de thema's schoolbreed hetzelfde zijn. Het schooljaar 2017-2018 werken we in plaats van 'Goed Gedaan' met de geluiskoffer. In 7 lessen met verschillende thema's werken kinderen aan hun persoonlijke ontwikkeling en de eigen invloed op geluk. Dit resulteert in een positiever zelfbeeld en een sterk verbeterde sociale omgang.

Zie voor meer info op www.gelukskoffer.nl. Voor 2018-2019 en verder zal de school moeten bepalen hoe Goed Gedaan en de gelukskoffer zich af gaan wisselen.

In verband met Passend Onderwijs zijn we als school op zoek om kinderen met speciale onderwijsbehoeften beter op te kunnen vangen en vooral proberen om op de voorhand gedragsproblemen te voorkomen. In de middagen hebben we een zogenaamde "Rozentuin." In een apart lokaal wordt een klein groepje kinderen opgevangen door de IB'ers, de stagiaires Pedagogiek en de consulent vanuit het Samenwerkingsverband Plein013. Kinderen worden in de gelegenheid gesteld om in een zeer prikkelarme omgeving hun schoolwerk verder af te maken. Dit wordt afgewisseld met ontspanningsmomenten en/of oefeningen op het sociaal-emotionele vlak.

7.2.2 Methodiek voor SEO

Op onze school wordt de methode Goed Gedaan gehanteerd. Dit is een methode voor sociaal en emotionele ontwikkeling. Zie 7.2.1. Daarnaast werken we met een niet-Goed Gedaan map. Hier komen kinderen in die zich niet aan de gedrags- en schoolregels houden. De procedure werkt als volgt en wordt schoolbreed ingezet.

Niet goed gedaan-map

Eerste bouwvergadering leerlingen doorspreken die aandacht vragen.

Stap 1:

Leerling vertoont ongewenst gedrag.

Ongewenst gedrag wordt opgemerkt door:

Eigen leerkracht: kind schrijft formulier in de eigen klas.

Collega: schrijft formulier in het lokaal van deze collega
(bij uitzondering eigen leerkracht afhankelijk van situatie
en/of kind (veiligheid/geborgenheid).

Overblijfouder: kind wordt naar binnen gestuurd;
eigen leerkracht informeert bij deze ouder;
kind schrijft formulier in eigen klas.

De situatie wordt besproken met betrokkenen.

Leerkracht schrijft eventueel op- en aanmerkingen erbij. Het formulier komt in de map van de eigen klas.

Stap 2:

Bij frequent voorkomen in de map, vult de leerling de "wat is er aan de hand?" lijst in (*pag. 80).

Deze lijst wordt besproken met de leerling.

Stap 3:

Blijft het probleem zich voordoen, dan gaan we het probleem samen met de ouders bespreken en aanpakken. Altijd wordt directie en eventueel IB-er en VCP-er ingeschakeld. Vastleggen in handelingsplan in Parnassys.

Stap 4:

Als het handelingsplan niet het gewenste resultaat oplevert, kan via de IB'er(s) deskundige hulp ingeschakeld worden.

Stap 5:

Er kan overgegaan worden tot schorsing en/of verwijdering. Dit gebeurt altijd via de directie.

7.2.3 Gedrags- en schoolregels

Gedragswijzer BS De Bloemaert

- **Wij gaan respectvol met elkaar om.**
 - o Wij luisteren naar elkaar.
 - o Wij komen naar de leerkracht toe en schreeuwen niet door de klas.
 - o Wij zijn lief voor elkaar.
 - o Iedereen mag meespelen.
 - o Eerlijk zijn.

- **Wij houden ons aan de gemaakte afspraken en zijn daar ook zelf verantwoordelijk voor.**
 - o Zorg zelf dat je jas en je tas aan de kapstok hangt.
 - o Zorg er zelf voor dat je fruit en drinken in de bak staan.
 - o Wij laten de wc netjes achter.
 - o Geen vecht- en pakspelletjes.
 - o Ons laatje wordt regelmatig leeg gemaakt.
 - o In het gebouw zijn we rustig. Niet rennen in de gang.

- **Wij zijn zuinig op het materiaal en de omgeving.**
 - o Geen materialen in je mond stoppen.
 - o We ruimen samen netjes op, ook al heb je niet met de spullen gespeeld.
 - o Samen delen.
 - o Prullen in de prullenbak.
 - o Gebruik de spullen zoals het hoort.

7.2.4 Pleinregels

Afspraken buitenspelen:

- Groepen 3 en 4 stellen wekelijks een pleinwacht aan. (Een per groep). Deze zijn herkenbaar aan hun gekleurde linten. Zij halen aan het begin van de pauze de materialen uit de berging. De pleinwachters krijgen 5 minuten voor het einde van de pauze een teken van de leerkracht/overblijfouder. Zij lopen alvast naar de berging. Dan brengen alle kinderen de gebruikte materialen naar de pleinwachters. Zij zijn de enige kinderen die in de berging mogen

komen. De zandbakspullen gaan in de daarvoor bestemde bakken en mogen bij de zandbak blijven staan.

Let op: Kinderen mogen niet op de 'kleuterfietsjes', banden en planken mogen **niet** in het speelhuisje.

- Leerlingen melden zich bij leerkracht/overblijfouder als zij **echt** nodig naar het toilet moeten, bal willen halen buiten het speelveld e.d. Op ieder plein hebben de ouders 2 lintjes met een 'wc-kaartje' tot hun beschikking welke zij aan een leerling meegeven die naar het toilet gaat. Deze wordt weer ingeleverd bij terugkomst. Kinderen blijven op het speelveld; niet op straat spelen.
- Groepen 3/4, 6 en 7/8 maken gebruik van de toiletgroep in de gang bij de hoofdingang (door de schuifdeuren), links van de aula.
- Ouders en leerkrachten informeren elkaar ... ongewenst gedrag wordt gemeld bij de leerkracht. Belangrijke zaken worden ook aan ouders doorgegeven. Informeer na afloop van de pauze hoe het spelen is verlopen.
- Op iedere speelplaats zijn Citytrainers (uit groepen 8) aanwezig. Citytrainers melden bij aanvang van de pauze welke kinderen eventueel een gele of rode kaart hebben voor die week. Op maandag starten we in principe zonder kaart. Knelpunten e.d. graag doorgeven aan Daphne (gymjuf).
- Op het sportveld mag op dit moment, vrij, in overleg met elkaar gevoetbald worden. Hiervoor mag er één grote bal op het veld aanwezig zijn. Mocht dit niet werken, doorgeven aan Will (leerkracht groep 7). Als er teams gemaakt moeten worden, gebeurt dat aan het begin van de pauze. Die pauze hoor je dan bij dat team.
- Kinderen mogen (klein)speelgoed van thuis meebrengen:
 - * diablo
 - * springtouw
 - * klein balletje
 - * kaartjes om te ruilen

* Op vrijdag is het **wieltjesdag**:
Dan is het gebruik van skate, waveboard, stepjes e.d. toegestaan.
- Leerlingen met time out mogen naar binnen als dat wenselijk is. Zij laten wel **eerst** hun time out kaartje zien aan de leerkracht/ouder en gaan vervolgens naar de **afgesproken plek** in het gebouw. Leerlingen uit de groepen 5, die afgesproken hebben met hun leerkracht dat zij naar Bloemaert 1 mogen, doen dit onder begeleiding van leerkracht/Citytrainer. In Bloemaert 2 is voorlopig iedere grote pauze een lid van het MT aanwezig als achtervang. Deze surveilleert mee indien er maar een ouder is. Ook op de speelpleinen bij Bloemaert 1 is iedere grote pauze een achtervang die buiten aanwezig is. Er hangt een overzicht op het overblijfbord in de hal van Bloemaert 1.
- Bij slecht weer krijgen de leerkrachten, via hun bouwco, te horen of we binnen blijven. De leerkrachten hebben dan de tijd om 'taken' te verdelen voor de pauze, zodat duidelijk is wie wat doet. Ook op het prikbord hangt een melding hiervan onder het kopje 'Actueel'. Ook hier geldt, 5 minuten voor aanvang

alvast opruimen. Lege lokalen worden alleen gebruikt volgens afspraak. Gymzalen/speelzalen worden niet gebruikt (i.v.m. gebrek aan toezicht). Citytrainers kunnen ingezet worden als 'extra' handjes; bijv. bordspelletje, bouwen met Kapla, etc. Mochten we tijdens de pauze naar binnen moeten dan haalt de achtervang de schoolbel en pas na dit signaal mogen de leerlingen rustig naar binnen.

- Groepen 1 en 2 vragen zelf overblijfouders in hun groep. Mocht er een dag geen overblijfouder zijn, dan graag op tijd doorgeven aan Marie-Louise.
- In iedere groep (1 t/m 8) hangt een overzicht van de regels bij het binnenblijven. Op geel papier. (Is bordje ' pauze afspraken'). Graag met de parallelgroepen dezelfde afspraken maken, zodat het voor de overblijfouders duidelijk is.
- Op iedere gang hangt een overzicht met 'gangregels', op geel papier (behalve bij groepen 1 en 2; zij blijven in hun lokaal).
- Aan het begin van het schooljaar krijgen leerkrachten en overblijfouders de evt. aangepaste regels via de mail. Leerkrachten bespreken deze in de groep.
- Op het prikbord bij de ingang hangen de overblijfafspraken (aanspreekpunt: Marie-Louise), overblijfrooster (aanspreekpunt: Ingeborg de Kock) en actuele mededelingen.

7.2.5 Klassen- en gangregels

Elk schooljaar bespreken de leerkrachten in de Gouden Week de gang- en klassenregels met de kinderen. Deze regels worden vastgesteld door leerkrachten in samenspraak met de kinderen. Deze regels worden duidelijk zichtbaar opgehangen in de klas en in de gang. Het is de bedoeling dat deze regels ook met de overblijfouders worden besproken.

7.2.6 Straffen en belonen

In eerste instantie zullen de leerkrachten inzetten om het ongewenst gedrag om te buigen in gewenst gedrag. Dit doen we door gewenst gedrag te belonen. Iedere leerkracht doet dat op zijn eigen persoonlijke en specifieke manier. Is dit niet mogelijk dan staat in het hoofdstuk 7.2.7 over grensoverschrijdend gedrag hoe wij dan handelen.

7.2.7 Grensoverschrijdend gedrag

Time out/achtervang op de Bloemaert

In eerste instantie zal het personeel inzetten om het ongewenst gedrag om te buigen in gewenst gedrag.

Time out is altijd kortdurend.

Time out is ervoor om leerlingen op te vangen, die in een groep/klas dreigen een probleem op te leveren of dat een leerkracht even lucht moet hebben t.a.v. een leerling, maar ook voor een groep. Het betreft de volgende gedragingen:

- de leerling accepteert het gezag van de leerkracht niet of ondermijnt deze
- de leerling bouwt zoveel spanning op, dat escalatie dreigt
- de leerling een gevaar vormt voor zichzelf of medeleerlingen
- de leerling dreigende taal uit en niet te corrigeren is.

De leerkracht waarschuwt de achtervang. Dit kan door met de betreffende leerling naar de achtervang te lopen of een leerling hulp te laten halen, dan komt de achtervang de leerling halen. *Er kan gekozen worden om te bellen bij achtervang in overleg.*

De achtervang is functioneel in zijn handelen (geen vertrouwenspersoon); hij is vriendelijk, neutraal, directief en bepalend.

- hij maakt een inschatting van het niveau van escalatie
- hij geeft de leerling de kans om tot rust te komen en zijn verontwaardiging te uiten
- hij vraagt de leerling een oplossing te bedenken of er wordt een oplossing aangereikt
- de leerling biedt in aanwezigheid van de time out zijn excuses aan en belooft in concrete termen verbetering van gedrag
- de leerling wordt nog dezelfde dag in de gelegenheid gesteld zijn/haar probleem kenbaar te maken en op te lossen

Degene die de time out bemant lost het probleem met de leerling op.

Indien er geen bezwaren meer zijn vanuit de leerkracht, gaat de leerling terug naar de groep en geeft aan de leerkracht aan wat er gedaan is. Indien mogelijk bespreekt de leerling dit met de leerkracht.

De leerkracht accepteert de oplossing van de achtervang.

Van iedere leerling die in de time out terecht komt wordt door de leerkracht een kort verslag gemaakt in Parnassys.

Na school is het mogelijk om collegiale consultatie te plegen.

- de achtervang informeert de leerkracht over zijn handelen op de dag van ingrijpen
- de achtervang en leerkracht bepalen in onderling overleg wie de ouders/verzorgers informeert; directie, afdelingscoördinator, intern begeleider, time out of leerkracht
- de informant maakt afspraken met de ouders/verzorgers over het vervolgtraject op school

In het zorgteam overleg wordt de stand van zaken t.a.v. time out besproken.

- van daaruit wordt team geïnformeerd over het gedrag van de leerling
- van daaruit wordt team geïnformeerd over de gemaakte afspraken en het vervolgtraject

Vanwege de grootte en opbouw van de school is er in Bloemaert 1 en 2 een time out plek. Als achtervang fungeren de IB'ers, de directeur en eventueel de stagiaires HBO Pedagogiek.

7.2.8 Signaleren

Elke leerkracht houdt in de gaten hoe het met het welzijn van een kind gesteld is. Baart dit zorgen, dan gaan we over tot de stappen zoals omschreven in de landelijke meldcode. Dit wordt meteen genoteerd in ons administratiesysteem Parnassys.

Daarnaast signaleren we middels het sociaal en emotioneel leerlingenvolgsysteem Scol. Dit doen we twee keer per jaar in de periode voor- en najaar. Sociale veiligheid vormt een vast onderdeel van Scol. Leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 vullen de leerkrachtenversie van Scol in. De kinderen van de groepen 6 tot en met 8 vullen de leerlingenversie in. Mochten er zorgwekkende signalen in de resultaten staan dan wordt er een plan van aanpak gemaakt in samenwerking met de IB'er.

7.2.9 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. We willen als school één duidelijke lijn trekken, door open naar elkaar te zijn over pestsituaties en elkaar steun te bieden. En door op dezelfde manier met pestgedrag om te gaan. Alleen als we dit op schoolniveau aanpakken gaat het werken. In dit pestprotocol staat beschreven hoe we dit op schoolniveau aan gaan pakken.

1. Wat verstaan we onder pesten:

- Plagen hoort bij het leven. De ene keer plaagt de een, de andere keer plaagt de ander. Het is een sociaal spel, niet altijd even leuk, maar nooit echt bedreigend omdat de partijen gelijkwaardig zijn.
- Pesten hoort er niet bij. Bij pesten is het slachtoffer duidelijk minder sterk dan de dader (kleiner, eenzamer, geen weerwoord). Daardoor is steeds hetzelfde kind het mikpunt.

Pesten gebeurt in de vorm van:

- Woorden (gesproken of geschreven): belachelijk maken, vernederen, schelden, dreigen.
- Uitsluiting: het kind volgens afspraak volledig negeren/nergens aan mee laten doen.
- Lichamelijk geweld: duwen, slaan, ongewenste intimiteiten, opjagen, klem zetten, opsluiten.
- Afpersing/vernieling: dwingen om spullen af te geven/mee te brengen, beschadigen van spullen.
- Pesten op social media

2. Hoe voorkomen we pesten:

Met de lessen van Goed Gedaan! Leggen we een basis om pesten te voorkomen. Een prettige en open sfeer in de klas, een positief groepsgevoel en een goed voorbeeld van de leerkracht wat betreft respectvol omgaan met verschillen tussen kinderen onderling, helpen het ontstaan van pestsituaties voorkomen.

Ook het steeds benoemen van de gedragsregels, in de klas, kan pesten voorkomen. De gedragsregels zijn:

- Wij gaan respectvol met elkaar om.
- Wij houden ons aan gemaakte afspraken
- En zijn daar ook zelf verantwoordelijk voor.
- Wij zijn zuinig op materiaal en de omgeving

Surveilleren: Omdat pesten vooral voorkomt in vrije situaties, met name op het schoolplein, hebben we een surveilleerplan opgesteld. Dat bestaat uit:

- surveillanten met hesjes aan (hulp is zichtbaar)
- kinderen uit groep 8 kunnen zich vrijwillig opgeven als citytrainer junior. Zij begeleiden diverse spelvormen op de schoolpleinen in de kleine en grote pauze. Deze citytrainers worden opgeleid door onze combinatiefunctionaris Sport. Zij werken met het uitdelen van gele / rode / groene kaarten voor ongepast (geel/rood) of juist gepast gedrag (groen).

3. Pesten op school

Er zijn verschillende rollen in het pestproces, te weten: daders, meelopers, aanmoedigers, verdedigers, slachtoffers en buitenstaanders. Het pesten duurt voort doordat kinderen in de groep deze rollen blijven vervullen. De rol van de dader is duidelijk, dit is de pester die het meest actief is. Het komt veel voor dat er meerdere daders zijn, maar meestal is er één echte dader en is de rest van dit groepje een meeloper. Ook meelopers pesten actief mee. Aanmoedigers zijn de kinderen die er vaak bij staan en de dader aanmoedigen door te lachen om het pesten. Verdedigers staan aan de kant van het slachtoffer. Door actief op te treden tegen de daders en hun meelopers, helpen zij het slachtoffer. Het slachtoffer steunen door te troosten en gerust te stellen is een andere, minder risicovolle manier om de rol van verdediger in te vullen. Ook over de rol van het slachtoffer valt niet te twisten. Het slachtoffer neemt deze rol vaak niet zelf op zich, deze wordt hem of haar opgelegd. De buitenstaanders zijn vaak wel aanwezig wanneer er wordt gepest, maar zij doen niet mee en grijpen ook niet in. Juist door niet mee te doen in het pestproces, stemmen zij er impliciet mee in.

Wanneer een leerling gepest wordt, zal het niet zo snel afstappen op een leerkracht of naar ouders. Dit komt vooral doordat er dan iets van gezegd wordt en kinderen denken dan dat het pesten alleen maar erger wordt en dat de pestkop 'wraak' zal nemen. Daarom houden de meesten kinderen meestal hun mond over het pesten. Vaak gaan deze kinderen de peestsituatie als normaal zien, alsof het erbij hoort. Ook komt hier meestal schaamte bij kijken, omdat kinderen hun ouders niet teleur willen stellen. Dit effect heeft ook als gevolg dat het kind geen contacten meer durft te leggen omdat het bang is voor afwijzing en teleurstelling. Het kind trekt zich dus terug uit het sociale leven van de klas. Als leerkracht is het belangrijk dat zowel het probleem van het slachtoffer als het probleem van de pester wordt aangepast. Twee beweegredenen waardoor kinderen gaan pesten zijn: frustratie en jaloezie. Ook verveling is een factor waardoor pestkoppen pesten. Dit heeft vaak te maken met de sleur die er op school heerst. Door een ander kind op de kast te jagen wordt deze sleur doorbroken.

Het schoolklimaat is ook een factor dat meespeelt. Hierbij staan de normen en waarden van de leerlingen, leerkrachten en schoolstaf centraal. In een fijn en optimaal schoolklimaat is er sprake van een respectvolle en eerlijke behandeling van elkaar en ook de betrokkenheid van leerlingen bij de school is van belang.

4. Hoe signaleren we pesten:

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- briefjes doorgeven
- beledigen
- opmerkingen maken over kleding
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- op social media uitsluiten, bedreigen, vervelende opmerkingen maken...
- roddelen
- als het kind of de ouder aangeeft dat het kind gepest wordt.

5. De aanpak van pesten:

Door de supportmethode (die we hieronder beschrijven) willen we het kind dat gepest wordt ondersteunen, zich weer veilig laten voelen en het zelfvertrouwen vergroten. Ook willen we de kinderen die pesten of meelopen ondersteunen door inzicht te geven in hun gedrag en de situatie.

De supportmethode:

Het uitgangspunt van deze methode is dat de vervelende gebeurtenissen moeten stoppen. Daarbij wordt niet veroordeeld, niemand krijgt dus de schuld. Gevoelens staan centraal: het gaat niet om waarheidsvinding. We kijken vooruit: hoe kunnen we er voor zorgen dat het weer fijn wordt voor iedereen in de klas. Gezamenlijk lossen we het probleem op.

De leerkracht gaat dit gesprek zelf aan. Hij kan eventueel ondersteund worden door de antipestcoördinator/coördinator sociale veiligheid (zie verder).

De vier stappen van de supportgroep:

Stap 1: Gesprek met het gepeste kind

- Ik wil je helpen
- Samenstellen steungroep: pesters, meelopers, prosociale kinderen. Vijf tot acht kinderen.

Stap 2: Gesprek met de steungroep

- Inventariseren ideeën en afspreken hoe het gepeste kind geholpen kan worden. (vastleggen op papier)

Een week later:

Stap 3: Evaluatie met het gepeste kind

- Is de situatie veranderd? En wat moet er nog meer veranderen?

Stap 4: Evaluatie met de steungroep

- Is de situatie veranderd? En wat moet er nog meer veranderen?

Als het nodig is, neem je als leerkracht, contact op met de ouders van de gepeste en de pester.

Wij monitoren twee keer per jaar middels het leerlingenvolgsysteem 'Scol.' Zo kunnen we ook meten of het pesten vermindert op school.

6. De coördinator sociale veiligheid/antipestcoördinator:

Sinds 2015-2016 hebben wij op school een antipestcoördinator. Vanaf het schooljaar 2017-2018 zijn de taken van de anti-pestcoördinator uitgebreid en heet de taak coördinator sociale veiligheid (CSV). Dat is Margo van Zummeren. Zij is tevens de vertrouwenscontactpersoon samen met Carolien Hofhuis.

De taken van deze coördinator zijn:

- Het uitleggen en ondersteunen van de supportgroepmethode aan het team.
- Aanspreekpunt bij pesten. Voor zowel leerling, leerkracht en ouders. In eerste instantie zal de leerling naar de eigen leerkracht gaan, maar hij/zij mag ook meteen naar Margo/Carolien toekomen (vcp-ers).
- Up to date houden van het pestbeleid. En jaarlijks met het team evalueren.
- Surveillerplan coördineren.
- Tijdens het vcp-rondje de taken van de antipestcoördinator met de kinderen bespreken.

7.3 Sociale veiligheid en ouders

7.3.1 Sociale veiligheid en ouders

De rol van de ouders is op een basisschool van groot belang. Immers, het gaat om jonge kinderen die vaak nog kwetsbaar zijn. Educatief partnerschap staat hoog op onze agenda. We hebben de ouders nodig om problemen te voorkomen en bij de oplossing van de problemen. In de procedure rondom ongewenst gedrag (zie beschrijving Niet Goed Gedaan map stap 3 bij 7.2.2) en pesten (zie

pestprotocol 7.2.9) wordt de rol van de ouders omschreven. Belangrijke afspraken, gemaakt tussen ouders en school, worden genoteerd op een afsprakenkaart. De getekende versie van deze kaart wordt in het digitale leerlingendossier bewaard.

7.3.2 Terugkoppeling naar ouders

Bij stap 3 van ongewenst gedrag schakelen wij de ouders in. Zie 7.2.2

7.3.3 Zichtbaarheid naar ouders

In elke klas hangen zichtbaar de klassenregels en de gedragscode. In de gangen hangen zichtbaar de gangregels. Op de website vinden ouders de belangrijkste protocollen die in dit document vermeld staan.