



Holtkampschool

holtkamp-goes.nl

Plan sociale veiligheid Holtkampschool

Versie 2023

Adres

Joseph Lunsiaan 5
4463 CV Goes

Contact

mail, holtkamp@prisma-scholen.nl
bel. 0113-270587

Inhoud

1 Inleiding.....	3
2 Pedagogisch klimaat in de school.....	4
2.1 Kernwaarden en missie.....	4
2.2 Visie.....	4
2.3 Doelen en ambities.....	5
2.4 Regels en afspraken	5
Algemeen	5
Fietsen	6
Buitenspelen.....	6
Pauze	6
Uitgaan van de school.....	7
Voorbeeldgedrag.....	7
2.5 Middelen en werkwijze.....	7
Goed van Start.....	7
PAD	8
2.6 Privacy.....	8
Afspraken:.....	8
3 Signalering.....	10
4 Voorwaarden en taken binnen de school	11
4.1 Vertrouwenspersonen	11
4.2 Anti-pestbeleid	11
4.3 Coördinator sociale veiligheid	12
4.4 Interne begeleiding (IB)	13
4.5 BHV en RI&E	13
4.6 Overige partners.....	13
5 Ingrijpende gebeurtenissen.....	15
5.1 Conflicthantering	15
5.2 Opvang bij ingrijpende incidenten	15
5.3 Omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een leerling	15

5.4 Omgaan met overlijden van een ouder	15
5.5 Omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een onderwijsprofessional	15
6 Handelen volgens sociale veiligheidsbeleid	17
6.1 Naleven van afspraken.....	17
6.2 Registratie.....	17
Bijlagen	18

1 Inleiding

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.

Onze school streeft naar een veilig leer- en werkklimaat, waarin leerlingen en onderwijsprofessionals zich positief verbonden voelen met de school. In dit stuk beschrijven wij hoe we een veilig leer- en werkklimaat bewerkstelligen.

Dit plan is onderdeel van het beleid van Prima scholengroepen, zoals het is beschreven in het Beleid Sociale Veiligheid.

2 Pedagogisch klimaat in de school

2.1 Kernwaarden en missie

Een veilige school is een plaats waar onderwijsprofessionals voortdurend aandacht besteden aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. De onderwijsprofessionals kijken kritisch naar zichzelf en dragen er zorg voor dat elk incident tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag zal leiden. Dit gebeurt in een cultuur waarin zowel leerlingen, ouders, partners en onderwijsprofessionals aan het denken worden gezet over hun houding en handelen doordat er open over gesproken kan worden.

Het team van de Holtkampschool heeft op basis van wat hen bindt kernwaarden opgesteld. De waarden zijn 'betrokken, verbonden & innovatief'. Deze waarden worden onderschreven door de leerlingenraad en door de ouders van de medezeggenschapsraad.

De kernwaarden leiden tot de missie van de school: ***eigentijds en betrokken met aandacht voor jou.***

Dat uit zich in eigentijds en vernieuwend onderwijs, onderwijsprofessionals die betrokken zijn bij onze leerlingen, ouders en de gemeenschap en de school als netwerk rondom onze leerlingen.

2.2 Visie

De opdracht van een school is enerzijds het overbrengen van kennis aan leerlingen of leren hoe zij kennis kunnen vergaren, anderzijds het aanleren van vaardigheden of eigenschappen om redzaam te kunnen zijn in de maatschappij. Voorbeelden van die vaardigheden of eigenschappen zijn onder andere:

- zelfredzaamheid
- sociaal-emotionele groei
- zelfstandigheid
- zelfvertrouwen
- autonomie
- respectvol
- nieuwsgierigheid

Dat heeft geleid tot een visie op mens en maatschappij: ***op de Holtkampschool mag jij jezelf zijn. Alle leerlingen, ouders, onderwijsprofessionals en partners hebben een***

veilige omgeving gecreëerd waarin wederzijds respect, omzien naar elkaar en besef van de wereld om je heen belangrijk zijn.

2.3 Doelen en ambities

Om de visie op mens en maatschappij te bereiken, hebben wij doelen en ambities opgesteld. Op de Holtkampschool:

- willen we dat alle kinderen, ouders, partners en onderwijsprofessionals zich in hun bij ons op school veilig voelen;
- voorkomen we pestgedrag door middel van preventies, voorbeeldgedrag en sociaal emotioneel leren;
- benaderen we elkaar positief;
- informeren we ouders op heldere en duidelijke wijze over veiligheid op school;
- werken we nauw samen met partners als GGD, CJG en SMWO;
- gebruiken we een methode voor sociaal emotioneel leren (PAD);
- monitoren we sociale veiligheid door middel van gecertificeerde instrumenten.

2.4 Regels en afspraken

Bij aanvang van het schooljaar maakt de onderwijsprofessional met de groep afspraken. Die afspraken gelden als gedragsregels. De onderwijsprofessional gebruikt daarvoor de methode Goed van Start en hun ervaring op pedagogisch-didactisch gebied.

Verder zijn er algemene regels voor leerlingen met betrekking tot gedrag, het gebouw en omgeving. Afspraken en regels voor onderwijsprofessionals zijn vastgelegd in het professioneel handboek van de school.

Algemeen

- De leerkracht is om 8.20 uur aanwezig in de groep;
- De leerlingen mogen binnen om 08:20 uur;
- Het onderwijsprogramma start om 08:30 uur;
- De leerkracht staat bij de deur om de kinderen te begroeten;
- De leerlingen plaatsen een naam bij een emotie bij binnenkomst, check-in;
- Als er een mobiele telefoon meegenomen moet worden, wordt deze aan het begin van de lessen ingeleverd bij de leerkracht;
- De leerlingen komen niet in bergingen. De leerkracht zorgt zelf voor de materialen;
- Indien er gebruik gemaakt wordt van een ruimte buiten het lokaal, wordt deze netjes achtergelaten;

- Wie een pet, muts of capuchon draagt, zet deze bij het binnenkomen altijd af. Dit geldt ook voor koptelefoons. Uitzondering op de regel is mogelijk, maar altijd in overleg met de leerkracht en/of het team.

Fietsen

- Op het schoolplein lopen de leerlingen met de fiets aan de hand;
- De leerlingen plaatsen hun fiets in de rekken en binnen de lijnen.

Buitenspelen

- De leerlingen mogen niet terug naar binnen tijdens het buiten spelen;
- De leerkracht zet het speelmateriaal buiten en aan het einde van de dag ook weer binnen;
- Afval doen de leerlingen in de prullenbak, deze staat op het schoolplein;
- De leerlingen mogen niet in het fietsenhok komen tijdens het buitenspelen;
- Op het hobbeldobbelplein mogen de leerlingen niet met karren, fietsen en steppen van de heuvel afrijden;
- Er mogen max. vier leerlingen op de wip. De andere leerlingen wachten buiten de cirkel;
- Spelen met een bal mag, op de afgesproken plekken;
- De leerlingen blijven van elkaars kleding af;
- De leerlingen mogen stoeispelletjes doen, maar alle partijen moeten dit leuk vinden;
- De leerlingen proberen zelf ruzies op te lossen. Wanneer een leerling boos of verdrietig is mag hij of zij op de schildpad gaan staan of zitten. Zo kan de leerling tot rust komen. Als de leerling rustig is, gaat hij of zij de ruzie zelf oplossen of vraagt hulp aan een leerkracht.

Pauze

- De leerlingen eten en drinken in de klas met aanwezigheid van de onderwijsprofessional of een onderwijsondersteuner. Daarna lopen de leerlingen samen met de leerkracht naar buiten;
- Op de galerij en langs de lokalen van groep 1/2 zijn de leerlingen stil. De leerlingen spelen 15 minuten buiten en eten & drinken 15 minuten binnen;
- De leerkracht stimuleert gezonde voeding in de broodtrommels;
- Er is een pauzerooster waarop staat, wanneer elke groep buiten mag spelen;
- De leerkracht houdt zich aan de afgesproken tijden. Indien dit onmogelijk is, in overleg met andere leerkrachten wijzigen in het rooster.

Uitgaan van de school

- De leerlingen lopen met de leerkracht mee naar buiten;
- De laatste leerkracht kijkt of de buitenbergingen op slot zijn gedaan;
- De laatste leerkracht doet het grote hek van het schoolplein op slot;
- De laatste leerkracht doet de deuren van de galerij oplost. Beide kanten.

Voorbeeldgedrag

De onderwijsprofessionals van de Holtkampschool realiseren zich dat hun handelen, bewust of onbewust, invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals in de visie beschreven staan.

2.5 Middelen en werkwijze

Goed van Start

De eerste weken van het schooljaar zijn cruciaal voor de groepsvorming in de klas. Dit worden ook wel “de Gouden Weken” genoemd. Hiervoor gebruiken wij de methode “Goed van Start”. Het geeft inzicht in de groepsdynamiek van een groep. Goed van Start helpt de onderwijsprofessional om samen met je leerlingen de toon te zetten voor een positief leef- en leerklimaat.

De onderwijsprofessional maakt samen met de leerlingen afspraken over de gang van zaken in de groep. In een aantal klassenvergaderingen bespreekt men vragen als: ‘Wat voor groep willen wij zijn?’ ‘Welke afspraken en routines gelden er?’ ‘Hoe wordt goed gedrag beloond?’

Het heeft een enorme impact om regels niet voor te schrijven, maar leerlingen actief te betrekken bij het opstellen ervan. Daardoor voelen ze zich meer betrokken bij de sfeer in de klas. Leerlingen nemen verantwoordelijkheid voor wat er gezamenlijk is afgesproken. Naast deze klassenvergaderingen zet de leerkracht gerichte activiteiten in om te werken aan de sociale verbondenheid in de groep. De klassenvergaderingen vinden ook na een herfst- of kerstvakantie plaats. Of op andere momenten, bijvoorbeeld bij wisseling van leerkracht omdat dit sleutelmomenten zijn in groepsdynamiek.

PAD

Op de Holtkampschool ontwikkelen wij sociaal emotioneel leren aan de hand van de methode PAD. Dit staat voor Programma Alternatieve Denkstrategieën of Probeer Anders te Denken. PAD is een preventieprogramma dat klassikaal wordt ingezet. De leerlingen leren vaardigheden op vier verschillende gebieden:

- Zelfbeeld (Wie ben ik en hoe waardeer ik mijzelf?)
- Zelfcontrole (Hoe ga ik om met heftige emoties?)
- Emoties (Hoe voel ik mij en hoe voelt de ander zich?)
- Probleem oplossen (Hoe kunnen we op een constructieve wijze een probleem oplossen?)

Voor alle groepen zijn lessen beschikbaar. PAD bestaat uit 161 klassikale lessen die verdeeld over acht leerjaren worden aangeboden. Gemiddeld wordt er 1 of 2 maal per week een les gegeven van 30-45 minuten. Daarnaast is er dagelijks tijd voor de verwerking van het geleerde. De lessen bestaan uit gevarieerde werkvormen. In alle groepen hangen emotiekaartjes en checken de kinderen vanaf groep 3 t/m 8 elke ochtend in. De leerlingen plaatsen hun naamkaartje bij de emotie die op dat moment het meest past bij hun gevoel. De leerkracht kan zo in één oogopslag zien, of de leerlingen in de leerstand staan of dat er een gesprek gewenst is. De aantal andere leerlingen krijgen de gelegenheid om iets te vertellen over hun emotie van dat moment. PAD is een gecertificeerde methode.

2.6 Privacy

Voor het beschermen van de privacy van leerlingen en hun ouders houden wij ons aan de richtlijnen van de AVG. Gegevens over thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, toetsgegevens e.d. worden door ons als privé gegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig uitgevoerd en beschermd;
- Leerlingdossiers worden digitaal (vanaf 2023) en/of in een afgesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk;
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd;
- Gegevens van vertrouwelijke aard die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld;
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek alsmede observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor bestemde formulieren;

- Soms kan het gebeuren dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren;
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders die beiden gezag voeren, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar.
- In Parro kunnen ouders bepalen waar zij m.b.t. het verwerken en publiceren van gegevens toestemming verlenen om/voor: - medicatie toe te dienen door groepsleerkrachten aan kinderen - overdracht gegevens PSZ naar de basisschool - ParnasSys, onderwijsinspectie, bibliotheek, schoolfotograaf, website, social media, app en communicatieportaal, papieren/digitale nieuwsdragers, klassenfoto in school, filmopnamen in schoolverband, GGD;
- AVG beleid wordt door de AVG-functionaris gecontroleerd en geëvalueerd.

3 Signalering

2x per jaar wordt door de onderwijsprofessional een sociogram ingevuld. In de groepsbesprekingen in februari en juni worden deze met de IB-er besproken en acties waar nodig ingezet. Daarnaast wordt gedurende het schooljaar een monitor sociale veiligheid door de leerlingen van groep 6 t/m 8 ingevuld (Vensters). De uitslag daarvan wordt geanalyseerd. Op basis daarvan kunnen preventies en interventies worden ingezet of geborgd. Om de leerlingen te monitoren wordt gebruik gemaakt van kindgesprekken, sociogrammen en observatielijsten. Bij de coördinator sociale veiligheid (anti-pest-coördinator) kunnen kinderen en ouders terecht om pestproblematiek aan te geven.

4 Voorwaarden en taken binnen de school

4.1 Vertrouwenspersonen

Op de Holtkampschool zijn twee vertrouwenspersonen aanwezig. Aan het begin van het schooljaar komen zij in de groepen 1 tot en met 8 om aan de leerlingen te vertellen wat zij doen en hoe leerlingen (en ouders) een beroep kunnen doen op een vertrouwenspersoon. Ook heeft de Holtkampschool een externe vertrouwenspersoon. De gegevens zijn op te vragen bij directie of de websiet van de school.

4.2 Anti-pestbeleid

Op de Holtkampschool is de anti-pestcoördinator het aanspreekpunt voor anti-pestbeleid. De coördinator is verantwoordelijk voor het borgen en bevorderen van de veiligheid op school en geeft advies. Om zichtbaar te zijn, bezoekt de anti-pestcoördinator aan het begin van het schooljaar de groepen 4 tot en met 8 om aan de leerlingen te vertellen wat zij kunnen doen tijdens pestsituaties. De leerlingenraad speelt een actieve rol in het uitdragen van het anti-pestbeleid.

Elke pestsituatie is anders en vraagt om maatwerk. Er is wel een protocol opgesteld waarin vaste stappen worden beschreven. Bij melding zorgt de anti-pestcoördinator dat:

- de situatie in kaart gebracht wordt;
- de leerling wordt opvangen;
- er geluisterd wordt naar de melding;
- het probleem in kaart wordt gebracht;
- gevraagd wat er al aan gedaan is aan de pestsituatie (door ouders/leerling);
- gevraagd wordt hoe de gewenste situatie eruit ziet;
- gevraagd hoe dit bereikt kan worden ;
- duidelijk gemaakt wat de rol van aanspreekpunt is.

Mogelijk te ondernemen van mogelijke acties binnen de school:

- overleg met de leerkracht;
- informeren over pestbeleid/pestprotocol;
- afspraken maken en vastleggen;
- checken of afspraken nagekomen zijn;
- checken of de situatie verbeterd is (dit is nazorg en ontzettend belangrijk voor leerlingen en ouders);
- doorverwijzen naar experts binnen en buiten de school.

4.3 Coördinator sociale veiligheid

Preventies, interventies en evaluaties op gebied van sociale veiligheid worden aangestuurd door de coördinator sociale veiligheid. Taken die vallen onder deze taak zijn:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van het pesten;
- De coördinator richt zich op het beleid op het gebied van sociale veiligheid binnen de schoolorganisatie en kijkt waar eventueel verbeteringen kunnen worden ingezet. Zij baseert zich op de gegevens uit de monitor, de incidentregistratie, de geanonimiseerde informatie verkregen van de interne vertrouwenspersoon aangaande situaties die zich hebben voorgedaan (en die om actie vragen) en andere betrokkenen. Zij stuurt op basis daarvan processen aan en geeft beleidsadviezen voor het voorkomen van pesten; bijvoorbeeld waar is meer toezicht nodig? voldoet het anti-pestprogramma? De coördinator heeft een scholing gevolgd om haar taak goed uit te kunnen voeren.

Specifieke taken van de coördinator sociale veiligheid

- ontwikkelen van afspraken en regels;
- regelmatig aandacht vragen voor het thema veiligheid;
- bijeenkomsten inroosteren om schoolregels te maken;
- expliciete regels maken m.b.t. pesten;
- regels regelmatig bespreken (complimenten/sancties);
- een duidelijk sanctiebeleid hanteren;
- toezien op het pestprotocol.
- zicht hebben op beleving van veiligheid en incidenten;
- incidentenregistratie en analyse ervan;
- resultaten van monitoring gebruiken voor activiteiten;
- voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school:
- zorgen dat er een pestprotocol (en sanctiebeleid) aanwezig is op school;
- zorgen dat pestprotocol (en sanctiebeleid) bekend is;
- zorgen dat leerlingen en ouders weten bij wie men kan aankloppen;
- samenwerking met ouders;
- zorgen dat onveilige plekken aangepakt worden.
- zorgen voor een pedagogische benadering van leerlingen:
- stimuleren dat leraren toegerust worden in hun pedagogisch handelen;
- leraren bewust laten worden van hun positie (relatie leerling-leerkracht);
- stimuleren dat medewerkers zich conformeren aan de schoolafspraken;
- stimuleren dat medewerkers reflecteren op hun gedrag;
- scholing voorstellen/organiseren.
- preventieve activiteiten en programma's gericht op leerlingen, ouders en personeel:
- adviseren om pesten regelmatig te agenderen (Week tegen het Pesten);

- leerlingen en ouders informeren over het aanspreekpunt;
- schoolleiding informeren over preventieprogramma's.

4.4 Interne begeleiding (IB)

Per schooljaar 2022-2023 zijn twee intern begeleiders werkzaam op de Holtkampschool. De intern begeleider is verantwoordelijk voor de kwaliteitscultuur en -beleid op school. De IB-er overlegt structureel met leerkrachten over de vorderingen van de groep en leerlingen en signaleert waar uitdagingen liggen.

Soms is er iets meer nodig voor een leerling. Dan kan de IB-er besluiten handelingsgerichte diagnostiek in te zetten (HGPD) of een arrangement aan te vragen bij het samenwerkingsverband (Kindop1). Ook zetten zij structureel orthopedagogen in.

Ouder worden te allen tijde betrokken in deze processen. We hebben onszelf de ambitie gesteld leerlingen meer en vaker te betrekken bij hun eigen onderwijsproces(sen).

4.5 BHV en RI&E

Conform de regelgeving zijn er dagelijks voldoende BHV-ers binnen de organisatie aanwezig. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus om gecertificeerd te blijven.

De directeur maakt jaarlijks een risicoanalyse (RI&E). Deze wordt besproken met de MR. Er is structureel controle door een veiligheidsdeskundige.

Onderwijsprofessionals registreren incidenten (ongelukken) in de incidentenregistratie.

4.6 Overige partners

De Holtkampschool neemt deel aan een ondersteuningsteam. In het ondersteuningsteam overleggen de IB-er en de jeugdverpleegkundige van JGZ/GGD over lopende casussen. Desgewenst kan een opvoedcoach of andere expert bij het overleg aansluiten zodat er nog meer specifieke hulp geboden kan worden. Het overleg vindt minimaal 3x per jaar plaats.

Ouders kunnen deelnemen aan het overleg zodat met alle partijen gekeken kan worden welke eventuele stappen gezet kunnen worden in het belang van het welbevinden van de leerling. Daarnaast zijn diverse andere instanties die we als school in kunnen schakelen bij de ondersteuning van zorgleerlingen. Daarbij is de frequentie van de contacten met de diverse hulpverleners nogal verschillend.

In een zorgsituatie melden wij de casus aan bij Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Zij kunnen doorverwijzen naar de juiste expertise. Te denken valt aan bureau jeugdzorg, GGD, SMWO, Emergis, Mentaal Beter, Veilig Thuis enzovoorts.

5 Ingrijpende gebeurtenissen

5.1 Conflicthantering

Wanneer er zich problemen voordoen tussen medewerkers op school, tussen onderwijsprofessionals en ouders of tussen onderwijsprofessionals en leerlingen, dan is het belangrijk dat we hier adequaat mee omgaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar worden gemaakt, zodat ze niet escaleren. Het is de bedoeling dat we proberen om er in goed overleg uit te komen. Indien dit niet lukt of mogelijk blijkt, dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. Lukt dat niet, dan kan men de klachtenprocedure in werking zetten. Wij gaan integer met conflicten om.

5.2 Opvang bij ingrijpende incidenten

Wanneer er een ernstig incident of ingrijpende gebeurtenis heeft plaatsgevonden, worden de directeur en de contactpersoon geïnformeerd. Afhankelijk van welke aard dit incident of deze gebeurtenis is, wordt gehandeld volgens het desbetreffende protocol wat hiervoor aanwezig is. Wij maken ook gebruik van de incidentenregistratie. Hier wordt bijgehouden welke incidenten zich voor hebben gedaan die betrekking hebben op de sociale veiligheid van de school.

5.3 Omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een ernstige ziekte die als gevolg kan hebben dat hij/zij komt te overlijden, zullen wij hier gepast mee omgaan. De directeur, IB-er en de vaste groepsleerkracht(en) zullen hierbij betrokken zijn. Dit in samenspraak met de ouders/verzorgers. Wanneer een leerling mogelijk komt te overlijden, zullen wij de stappen volgen die wij in ons rouwprotocol hebben staan. Wanneer de stappen vanuit het rouwprotocol niet goed aansluiten bij de situatie van deze leerling, schakelen wij waar nodig extra hulp in van externe specialist op dit gebied.

5.4 Omgaan met overlijden van een ouder

Zie punt 5.3.

5.5 Omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een onderwijsprofessional

Wanneer wij een collega verliezen, heeft dit uiteraard een grote impact op ons team. De directeur zal dit begeleiden en waar nodig extra hulp inschakelen als daar binnen het team behoefte aan is. Ook hierbij kunnen wij waar mogelijk het rouwprotocol raadplegen.

Binnen ons team bieden wij de ruimte om hier open en binnen een vertrouwde omgeving met elkaar over te communiceren.

6 Handelen volgens sociale veiligheidsbeleid

6.1 Naleven van afspraken

Men mag er vanuit gaan dat de onderwijsprofessionals van de Holtkampschool doen wat ze zeggen. Zij vinden het zeer belangrijk dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit plan zijn omschreven. Wanneer er door een bepaalde reden toch een aantal afspraken niet worden nageleefd, is het belangrijk elkaar hierop aan te spreken. Daarnaast is het de taak aan de directeur om hier in te grijpen wanneer het niet verloopt zoals vooraf is afgesproken.

6.2 Registratie

Wanneer er op een bepaald gebied zich iets voordoet wat geregistreerd moeten worden, dan zullen wij dit doen zoals in het desbetreffende protocol staat omschreven. Daarbij worden ernstige incidenten ook bovenschools gemeld.

Bijlagen

	Schematische weergave anti-pestprotocol
1.	Pest-situatie wordt gemeld door leerling, mededeling of ouders
2.	Onderwijsprofessional brengt in kaart hoe de pest-situatie is
3.	Onderwijsprofessional informeert de anti-pestcoördinator en ouders slachtoffer en bespreekt plan van aanpak
4.	Onderwijsprofessional spreekt alle betrokkenen en formeert een steungroep voor het slachtoffer aan de hand van de uitgangspunten tegen pesten.
5.	Onderwijsprofessional informeert de anti-pestcoördinator en ouders betrokkenen
6.	Onderwijsprofessional voert afgesproken preventies en interventies uit. De anti-pestcoördinator monitort
7.	Onderwijsprofessional informeert ouders over het proces, naarmate de tijd vordert wordt de frequentie lager
8.	Als de peestsituatie gestopt is, spreken onderwijsprofessional, slachtoffer en ouders af of de situatie afgerond wordt.
9	BELANGRIJK: onderwijsprofessionals houdt vinger aan de pols en informeert incidenteel of de peestsituatie echt gestopt is (nazorg)