



VEILIGHEIDSPLAN



VEILIG

SAMEN

LEREN

INHOUD

Inleiding	3
Doel.....	3
Context	3
Wettelijk kader	3
Veiligheid in de school	4
Begripsomschrijving veiligheid	4
Fysieke veiligheid.....	4
Begripsomschrijvingen fysieke en sociale veiligheid.....	5
Fysieke veiligheid	5
Sociale veiligheid.....	5
Omgeving	5
Groeps Dynamisch Onderwijs	5
STAPPENPLAN GDO BELEID	6
Maatregelen ten behoeve van veiligheid	7
Preventief	7
Ombudsfunctie	7
Onderwijsprogramma	7
Meetinstrumenten.....	8
Curatief	8
Grensoverschrijdend gedrag.....	8
Kindermishandeling en meldcode	9
Pestprotocol	9
Begripsomschrijving	9
Kwaliteitsbeleid	10
Veiligheidsverslag	10
Schoolregels en afspraken met betrekking tot veiligheid.....	11
Regels.....	11
Afspraken.....	11
Overige werkafspraken ten behoeve van de veiligheid	11
Gouden en zilveren weken	12
Groepsfases.....	12
Een goede groep maken	13
Ouders	14

Meehelpen.....	14
Ouders stimuleren veilig gedrag van hun kinderen	14
Houden aan regels.....	14
Het belang van de betrokkenheid van de ouders/verzorgers.....	14
Schoolplein en gebruik ruimtes.....	15
brandveiligheid.....	16
Ontruimingsoefening.....	16
Privacy	17
Privacy van de leerlingen.....	17
Dossier inzien	17
AVG	17
ALS ER TOCH IETS GEBEURT	18
storend en Grensoverschrijdend gedrag.....	18
stappenplan voor een leerling.....	18
pesten	19
Klachten.....	20
Kom naar ons toe!	20
Klachtenregeling.....	20
Contactpersoon op school	20
Vertrouwenspersoon	20
Stroomschema GDO-beleid.....	21
STROOMSCHEMA STRUCTUREEL STOREND GEDRAG	22
STAPPENPLAN storend gedrag.....	23

INLEIDING

DOEL

Op de Berkenschool hechten we veel belang aan veiligheid. Onze pijlers zijn niet voor niets 'VEILIG, SAMEN, LEREN'.

We willen dat de Berkenschool een veilige school is. Dat wil zeggen dat alle betrokkenen zich daar veilig en prettig kunnen voelen. Dat geldt voor leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, stagiaires en ouders. Het gevoel van veiligheid zien wij als school als de meest basale pedagogische doelstelling. In een veilige omgeving komen kinderen tot ontwikkeling. Het bieden van veiligheid is niet alleen van belang omdat het bijdraagt aan het welbevinden van het kind, maar ook omdat een veilig klimaat voorwaarde is voor het realiseren van de andere pedagogische doelen. Wij hanteren de principes van groepsdynamisch onderwijs. Hierin staan rechtvaardigheid en voorspelbaarheid voorop: In iedere groep worden dezelfde regels gebruikt zodat de kinderen precies weten waar ze aan toe zijn, zowel in de klas als daarbuiten. Kinderen leren met elkaar conflicten uit te praten en samen te werken aan wat beter kan in de groep. Zo leren de kinderen ook samen verantwoordelijk te zijn voor de veilige sfeer in de groep.

CONTEXT

De Berkenschool maakt deel uit van de Stichting PCBO Amersfoort. Het beleid van de Stichting is vastgelegd in het ARBO-beleidsplan, waarin het bestuur streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Het beleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op de bevordering van hun welzijn. Om dit te bereiken, organiseert het bestuur de school op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Per school worden hiervoor door het bovenschools management jaarlijks realistische streefcijfers geformuleerd. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Zie verder het genoemde beleidsplan.

WETTELIJK KADER

De inspectie van het onderwijs zegt in het 'Onderzoekskader 2017' meldt onder haar standaard 3.7 'Veiligheid en schoolklimaat' het volgende:

De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen. De school monitort dit ten minste jaarlijks. De school heeft een veiligheidsbeleid, gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon aangesteld als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische staat.

Middels dit 'Veiligheidsplan' geven wij invulling aan dit wettelijk kader voor fysieke en sociale veiligheid.

VEILIGHEID IN DE SCHOOL

In dit document laten we zien hoe wij ons inspannen om zowel de fysieke als de sociale veiligheid op school te realiseren.

Veel veiligheidsaspecten zijn vastgelegd in wetten. De wet verplicht de school aan de veiligheidseisen te voldoen om ongelukken te voorkomen. Naast wettelijke regels speelt binnen het veiligheidsaspect ook het gedrag van de gebruikers van de school en de omgeving een grote rol.

Om genoemde veiligheid te bereiken wordt een beroep gedaan op de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor nakoming van afspraken en handhaving van zowel interne als externe partijen.

BEGRIPSOMSCHRIJVING VEILIGHEID

Voor een helder en eenduidig beeld van het begrip veiligheid is een goede begripsdefinitie van de begrippen 'veiligheid' en 'onveiligheid' van belang. In het praten over veiligheid hebben we het veelal over incidenten (onveiligheid). In onze wens om de veiligheid te vergroten reageren we vaak op incidenten en op opgetreden en/of ervaren onveiligheid. Het is dan ook belangrijk dat we aangeven hoe we de twee begrippen zien en hoe zij zich tot elkaar verhouden.

We definiëren veiligheid in termen van de aanwezigheid van maatregelen, voorzieningen en activiteiten; onveiligheid in termen van afwezigheid van maatregelen, voorzieningen en activiteiten. Veiligheid wordt dus niet aan de hand van de aanwezigheid of afwezigheid van incidenten gedefinieerd. Een veilige school is niet een school waar geen incidenten zijn opgetreden maar is een school waar adequate voorzieningen en maatregelen zijn getroffen.

Veiligheid is ook een dynamische toestand. Dat wil zeggen dat werken aan veiligheid een doorlopend proces is. Aangezien de situatie in de tijd kan veranderen, kunnen maatregelen en voorzieningen die in eerste instantie veiligheid creëerden, tekort gaan schieten. Dezelfde maatregelen zijn dan minder adequaat en passend bij de situatie; er treedt een verschuiving (dynamiek) op in de veiligheidssituatie.

FYSIEKE VEILIGHEID

Fysieke veiligheid richt zich op het beperken van het risico op ongelukken in en om de school. In het kader van deze fysieke veiligheid voeren we periodiek een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E), hebben we bedrijfshulpverleners en een ontruimingsplan en oefenen we jaarlijks een ontruiming.. De op de Berkenschool aanwezige BHV-ers zijn verantwoordelijk voor de ontruiming en de periodieke oefeningen. De directeur is – in samenwerking met het bovenschools management, verantwoordelijk voor de RI&E

Om de school fysiek veiliger te maken beschikken we daarnaast over afspraken met betrekking tot:

- Ongevallenregistratie
- Vervoer en veiligheid tijdens schoolreis en excursies
- Brandveiligheid
- Regeling aansprakelijkheid.

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN FYSIEKE EN SOCIALE VEILIGHEID

FYSIEKE VEILIGHEID

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor leerlingen, leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers. Op het schoolplein staan veilige toestellen en de speelzaal is voorzien van veilige toestellen. Het calamiteitenplan geeft aan wat leerlingen en leerkrachten moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van de school ziet toe op de veiligheid in het gebouw en op het schoolplein.

SOCIALE VEILIGHEID

Op een sociaal veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. Leerlingen op een sociaal veilige school pesten niet. De school tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie. De school heeft een contactpersoon, een interne vertrouwenspersoon, er is een klachtenregeling en een externe vertrouwenspersoon. De school werkt indien nodig samen in netwerken van jeugdzorg en politie. De school gaat bestand sociaal onveilig gedrag tegen en voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Hierbij valt te denken aan gedragsregels en onderwijs afgestemd op mogelijkheden van de individuele leerling. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en erop reageert. Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving. Op het gebied van deze sociale veiligheid hebben we als school deze doelen opgesteld:

- We gaan consequent met kinderen om met als doel hen te helpen in het adequaat omgaan met henzelf en met hun omgeving.
- We communiceren daarover helder en doelgericht naar kinderen, ouders en anderen.

We maken gebruik van de volgende afspraken, manieren en methoden:

- GDO als werkwijze voor sociale ontwikkeling en als onderdeel van burgerschapsvorming
- Inzet regels GDO bij conflicthantering
- Vertrouwenspersoon (stichtingsniveau) en contactpersoon voor de vertrouwenspersoon (schoolniveau)
- Klachtenregeling (beschreven in de schoolgids)

OMGEVING

Een goed pedagogisch klimaat vraagt om een gestructureerde en veilige omgeving. Dit betekent dat alle ruimtes in de school, en ook de buitenruimtes, ordelijk en opgeruimd zijn en dat er een rustige sfeer heerst. Die rustige sfeer wordt tevens gecreëerd door de leerkrachten, door met respect met leerlingen, met elkaar, met ouders en anderen die bij de school betrokken zijn, om te gaan. Leerkrachten ondersteunen dit ook door positieve verwachtingen te uiten, leerlingen succeservaringen te laten opdoen en complimenten te geven. Zo worden veilige relaties opgebouwd, die van belang zijn voor de ontwikkeling van het zelfvertrouwen van allen. Nieuwe kinderen worden bijvoorbeeld hartelijk verwelkomd op school en krijgen, indien nodig, een maatje die ze de weg wijst. Leerkrachten bieden leerlingen naast ondersteuning, ook voldoende stimulering en uitdaging. Leerlingen moeten in staat zijn om hun eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid verder te ontwikkelen. Leerlingen die zich in sociaal-emotioneel opzicht vrijuit kunnen ontwikkelen, weten zich gezien en presteren daardoor ook beter.

GROEPS DYNAMISCH ONDERWIJS

Wij hanteren de principes van groepsdynamisch onderwijs(GDO). Dit programma gaat ervan uit dat kinderen zelf hun conflicten kunnen oplossen en heeft ten doel kinderen dat te leren, volgens heldere regels en afspraken. Als kinderen op een goede manier leren om met misverstanden en conflicten om te gaan, kan dat leiden tot groei en zo tot ontwikkeling van hun sociaal-emotionele, communicatieve en creatieve vaardigheden. Heldere regels en afspraken en, indien nodig, consequenties verbonden aan het gedrag dat kinderen laten zien.

In alle groepen is aandacht voor een constructieve manier van conflicthantering. Basis daarvan is dat je een conflict oplost met praten en dat je dat doet als je rustig bent.

GDO zie je op de Berkenschool terug in de volgende routines die door de hele school heen gebruikt worden:

- Effectieve conflicthantering d.m.v. driehoeksgesprekken en logboekje: de juf of meester zorgt ervoor dat de leerlingen op een rustige manier een ruzie kunnen uitpraten en houdt de ruzies bij in een logboekje.
- Sociokring: wekelijks een kringgesprek waarin de kinderen aan kunnen geven wat er in de groep verbeterd kan worden en wat er verbeterd is, daarnaast mogen ze elkaar complimenten geven en wordt er afgesloten met een yell.
- Sociobord: na elke pauze geven de kinderen aan met wie en hoe ze hebben gespeeld m.b.v. smileys. We praten over wat goed ging en wat beter kan.

Wat ook bijdraagt aan veiligheid zijn de onderdelen 'Zelfstandig werken' (in eigen tempo mogen werken voelt ook als gezien en erkend worden) en 'Coöperatief leren' (daarin leren kinderen met álle leerlingen om te gaan en niet alleen met degenen die ze zelf als vriend of vriendin uitkiezen).

Ook tijdens de dagopeningen wordt aandacht besteed aan het omgaan met elkaar. De methode 'Trefwoord' levert hiervoor voldoende aanknopingspunten.

Regelmatig worden er zo in de groep onderwerpen aan de orde gesteld als: veiligheid, rollen in de groep, aanpak van ruzies en machtsmisbruik. We willen kinderen ook leren dat ze aan iemand die ze vertrouwen durven vertellen wanneer ze zich onveilig voelen of wanneer er dingen gebeuren die ze niet willen. Ook als er zaken gebeuren die gevaarlijk zijn moeten ze dit kunnen en durven melden. We willen kinderen leren dat dit vertellen geen 'klikken' is.

We leren kinderen het verschil tussen plagen en pesten, en weten wat je kunt doen als je slachtoffer bent, maar ook de rollen kennen van slachtoffer, pester of meeloper. Het voorbeeld van leerkrachten en ook van ouders in de school is hierbij van groot belang en het zal duidelijk zijn dat agressief gedrag van leerlingen, ouders en personeel niet geaccepteerd wordt.

STAPPENPLAN GDO BELEID

- Bij een conflict dat ik niet zelf kan oplossen, schakel ik de hulp van de leerkracht in.
- Samen komen we dan bij de leerkracht die op het plein staat om het op te lossen.
- We praten op een rustige manier met elkaar met behulp van het driehoeksgesprek.
- We lossen zo het conflict op.
- Een ruzie wordt altijd in het logboekje geschreven.
- De leerkracht kan me als lichte straf naar de time-outplek op het plein sturen om na te denken. Als ik niet luister, wordt er om 14.00 uur nagebleven.
- De leerkracht legt me na een lichamelijk conflict of bij een ruzieketting een zware straf op: nablijven na 14.00 uur.
- Nablijven wordt gemeld aan ouders.

MAATREGELEN TEN BEHOEVE VAN VEILIGHEID

In het realiseren van een sociaal veilige schoolomgeving onderkennen we preventieve en curatieve maatregelen.

PREVENTIEF

OMBUDSFUNCTIE

Binnen de schoolorganisatie vervult een leerkracht de rol van 'ombudsvrouw'. Dat betekent dat kinderen te allen tijde in gesprek kunnen gaan over zaken waar ze zich over uit willen spreken. Dit bespreekt de groepsleerkracht met de kinderen in zijn/haar groep. De ombudsvrouw houdt tevens zicht op de logboeken van de verschillende pleinen en nodigt leerlingen uit voor een gesprek als zij hier meerdere keren in worden genoemd. Dit gesprek is er niet op gericht om de betreffende leerling te straffen, maar juist te vragen naar welke hulp de leerling nodig heeft om conflicten te voorkomen.

ONDERWIJSPROGRAMMA

Het onderwijsprogramma kent een aantal inhouden die structureel op het programma staan en waarbij preventief aan de sociale veiligheid wordt gewerkt. Basis hierbij zijn de principes van 'Groepsdynamisch Onderwijs' (GDO).

SOCIOKRING

We vinden het belangrijk dat alle kinderen een bijdrage leveren aan het verbeteren van de omgang met elkaar, dit doen we onder andere met behulp van de 'sociokring', een wekelijks kringgesprek in de eigen klas, gebaseerd op de weekthermometer. Aan de hand van wisselende 'doel van de week' wordt met de groep gekeken hoe het gaat binnen de groep en worden samen verbeterpunten met doelstellingen geformuleerd. De gesprekken verlopen volgens een vast stramien: wat ging goed, reflectie op de verbeterpunten, zijn de doelstellingen gehaald, nieuwe verbeterpunten en doelstellingen bepalen en als afsluiting een 'complimentenronde' dit heeft als doel dat alle leerlingen leren in de groep te spreken.

KIJK

'Kijk' is een expertsysteem in ParnasSys (ons leerlingenadministratiesysteem) dat de leerkracht helpt bij het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Er wordt gebruik gemaakt van vijf vaardigheden die nodig zijn om op een adequate manier de sociaal-emotionele ontwikkeltaken te volbrengen.

- Sociaal initiatief
- Sociale flexibiliteit
- Sociale autonomie
- Impulsbeheersing
- Inlevingsvermogen

De categorieën helpen de leerkracht om inzicht te krijgen in mogelijke oorzaken van een lagere betrokkenheid en/of welbevinden. Ze geven zicht op de sociaal-emotionele ontwikkelbehoeften van een kind of groep. Dit stelt de leerkrachten beter in staat om leerlingen adequaat te kunnen ondersteunen. Een belangrijk voordeel van de vijf vaardigheids categorieën is dat het hier gaat om direct te beïnvloeden leerlingenkenmerken, om mede zo een optimale sociaal-veilige omgeving te creëren. De inspectie van het onderwijs neemt de uitslagen van dit onderzoek mee in haar beoordeling van de school.

MEETINSTRUMENTEN

SOCIALE VEILIGHEID

Jaarlijks nemen we in de groepen 5 t/m 8 de veiligheidsscan af. Deze scan van ZIEN meet in welke mate er sprake is van pestgedrag op school.

TEVREDENHEIDSONDERZOEKEN

In de tevredenheidsonderzoeken bevragen we leerlingen (groepen 6-8), ouders en personeel op veiligheid.

INCIDENTENREGISTRATIE

De registratie van incidenten t.a.v. de sociale veiligheid worden naar tijdstip en locatie vastgelegd in Parnassys en geeft een beeld van de objectieve veiligheid.

CURATIEF

Het zal zeker voorkomen dat er curatief moet worden gehandeld. Hierna geven we aan waar we aan denken en hoe we daar mee omgaan. Voor alle hierna genoemde zaken is een beleidsnotitie, een protocol of regeling geformuleerd op stichtingsniveau.

GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

DEFINITIE

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we wangedrag, fysiek geweld, structureel ontoelaatbaar pestgedrag, seksuele intimidatie, racisme of discriminatie, diefstal, vernieling of het herhaald negeren van schoolregels. In de beoordeling of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, houden we vanuit onze professionele benadering rekening met de leeftijd van de leerling. We laten vanuit onze pedagogische benadering een rol spelen of er sprake is van perspectief, van vertrouwen in ontwikkeling ten goede bij de leerling.

ACTIE

Van wangedrag/grensoverschrijdend gedrag wordt een formulier grensoverschrijdend gedrag ingevuld. De leerkracht stelt de directie op de hoogte en nodigt, al dan niet samen met de directie, de ouders uit voor ondertekening van het formulier 'voor gezien'. De ouders krijgen een kopie van het ondertekende formulier. Het getekende formulier wordt ingeleverd bij de IB'er (interne begeleider), deze bewaart het formulier in het leerlingendossier. Bovendien nodigt de directie betreffende leerling(en) uit voor een gesprek, waarbij tevens eventuele sancties worden opgelegd.

ONTZEGGING VAN DE TOEGANG TOT DE SCHOOL

Indien bij herhaling wordt geconstateerd dat een leerling zich niet houdt aan de geldende regels en afspraken, kan hem of haar voor een of meerdere dagen de toegang tot de school worden ontzegd. Hiervan worden de ouders/verzorgers, het bevoegd gezag, de inspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld. Dit is aan de orde wanneer de directie van de school onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Het bevoegd gezag kan een leerling

voor een beperkte tijd, maximaal 3 dagen de toegang tot de school ontzeggen. De directie deelt het besluit tot het ontzeggen van toegang schriftelijk aan de ouders/verzorgers mee.

VERWIJDERING VAN EEN LEERLING.

Dit is een ordemaatregel die het bevoegd gezag, in overleg met de directie, soms en slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag van een leerling dan wel van ouders/verzorgers en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling dan wel ouders/verzorgers en school. Wanneer het bevoegd gezag de beslissing tot verwijdering van een leerling heeft genomen, moet vervolgens een wettelijk vastgestelde procedure worden gevolgd. In de artikelen 40 en 63 van de Wet op het primair Onderwijs wordt alles voor toelating en verwijdering geregeld.

KINDERMISHANDELING EN MELDCODE

Wij onderschrijven de noodzaak om in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, registreren en tijdig actie te ondernemen bij evidente kindermishandeling, bij vermoedens van kindermishandeling én bij zorgen over een kind die kunnen wijzen op kindermishandeling. We gebruiken daarvoor het landelijke instrument 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. Als beroepskrachten zijn we en voelen we ons verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van geweld.

PESTPROTOCOL

BEGRIPSOMSCHRIJVING

We spreken van pestgedrag indien er, incidenteel of structureel, sprake is van een steeds terugkerende handeling van een of meerdere kinderen gericht op een of meerdere kinderen met het doel dit kind mentaal of fysiek pijn te doen. Een plaagstootje rekenen we dus niet tot pestgedrag, ook niet een incidentele ruzie tussen twee leerlingen. Wel kan een dergelijk voorval tot resultaat hebben dat een kind ervaart dat hij/zij 'superieur' is aan de ander en dit kan weer tot gevolg hebben dat in voorkomende situaties teruggevallen kan worden op deze positieve ervaring. Dit kan het begin zijn van pestgedrag. Het is in dit kader dus van belang om ook incidenten serieus te nemen. Het kan namelijk pestgedrag voorkomen.

Ouders en leerlingen wenden zich in eerste instantie tot de eigen leerkracht als er sprake is van pestgedrag. De leerkracht pakt dit op en indien nodig gebeurt dit in overleg met de anti-pestcoördinator. Zij is verantwoordelijk als coördinator voor het anti-pestbeleid binnen de school. Indien er sprake is van pesten of een onveilig gevoel door pestgedrag zal zij dit samen met de intern begeleider en eventueel directeur behandelen.

In de verschillende stroomgrafieken in de bijlagen is te zien hoe wij op structurele wijze het pestgedrag te reduceren c.q. op te lossen en waar mogelijk te voorkomen.

Vanaf schooljaar 2021-2022 wordt ieder schooljaar het veiligheidsverslag met het team aan het einde van het schooljaar geëvalueerd. Onderstaande onderdelen worden dan geëvalueerd en de bevindingen worden opgenomen in ons 'Veiligheidsverslag'.

- Incidentenregistratie.
- Pestcoördinator.
- Veiligheidsonderzoeken.
- Tevredenheidsonderzoeken.
- Realisatie verbeteractiviteiten lopende schooljaar.
- Actualiteit veiligheidsplan.

Zo nodig worden verbeteractiviteiten geformuleerd voor het jaarplan van het volgende schooljaar. Dit veiligheidsverslag wordt voorgelegd aan de MR. Dit zal aan het begin van elk schooljaar zijn. Vervolgens wordt dit door team en MR goedgekeurde veiligheidsverslag voorgelegd aan het College van Bestuur, opdat zij verslag kan doen aan de onderwijsinspectie en indien gewenst aan de Raad van Toezicht.

SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN MET BETREKKING TOT VEILIGHEID

REGELS

Dit zijn onze schoolregels:

- Wij gaan positief met elkaar om.
- Wij leren van en met elkaar.
- Door ons gedrag voelt een ander zich veilig.

AFSPRAKEN

Dit zijn onze schoolafspraken:

- Als kinderen de school binnenkomen gaan ze rustig naar hun eigen lokaal.
- Tijdens de schooltijd is het rustig in de gangen en werklokalen en ook het verlaten van de school verloopt rustig.
- Eten en drinken wordt in de klas gedaan.
- Snoep en kauwgom, anders dan na een traktatie, zijn niet toegestaan onder schooltijd.
- Telefoons en muziekdragers worden niet gebruikt onder schooltijd, tenzij na toestemming van de leerkracht.
- Tijdens pauzes is er buiten toezicht door leerkrachten, onderwijsassistenten of directie. Een stagiair is niet bevoegd om alleen pleinwacht te houden.
- We wisselen met regelmaat de groepjes in de klas, hiermee leren we de leerlingen om met iedereen te kunnen samenwerken. Deze groepjes worden willekeurig gemaakt door een online tool.

Voor buiten gelden ook deze afspraken:

- Als kinderen naar school komen gaan ze meteen naar het plein en zetten zo nodig hun fiets op de daarvoor bestemde plek.
- Op het plein wordt niet gefietst.
- 's Ochtends gaat de deur open om 8.10 uur; de kinderen gaan naar hun lokaal waar ze door de leerkracht worden begroet. De leerkracht is hierbij alert op een kind met een boos gezicht, een verdrietige blik, maar ook een blijde blik, dit kan aanleiding zijn voor een praatje.

OVERIGE WERKAFSPRAKEN TEN BEHOEVE VAN DE VEILIGHEID

Omdat we er van overtuigd zijn dat gewenst gedrag door veel meer factoren beïnvloed wordt hebben we ook de volgende werkafspraken met elkaar gemaakt.

- We zorgen voor een duidelijke, voorspelbare omgeving. Dat houdt bijvoorbeeld in dat de dagplanning zichtbaar is in de klas. Zo kunnen alle kinderen zien wat er gedurende de dag plaatsvindt. Dit zorgt voor rust en voorspelbaarheid bij kinderen.
- We zorgen voor interactieve lessen door middel van onder andere het EDI-lesmodel. Als kinderen bezig moeten zijn, vermindert dat de kans op verkeerd gedrag.
- We zorgen dat de kinderen veel succeservaringen opdoen en benoemen die ook. Dit doen we zowel voor de groep als voor individuele kinderen. We focussen hierbij op feedback op het proces. 'Je hebt lekker stil gewerkt en daardoor ziet je werk er prima uit', werkt beter dan 'Goed zo.'
- We geven de groep en individuele leerlingen verantwoordelijkheid. Ieder kind heeft een taak om de klas met elkaar netjes te houden. We leren hen hun eigen werk nakijken.
- We hebben hoge verwachtingen. Wetenschappelijk onderzoek wijst keer op keer uit, dat hoge verwachtingen uitspreken echt werkt om leerlingen betrokken en gemotiveerd te houden, wat weer een gunstige invloed heeft op gedrag. Tegelijk behandelen iedereen gelijkwaardig, maar niet gelijk. Het komt voor, dat we van kinderen die bijvoorbeeld moeite hebben met concentratie, een andere hoeveelheid werk en kwaliteit verlangen als van

kinderen die geen problemen hebben. Als een leerling het nodig heeft passen we de hoeveelheid werk aan of geven meer ondersteuning of juist uitdaging om dezelfde resultaten te krijgen.

GOUDEN EN ZILVEREN WEKEN

GROEPSFASES

Groepen maken altijd een aantal fases door. Deze fases van groepsvorming vinden plaats in elke groep, dus ook in je schoolklas. In deze fases bepalen de groepsleden bewust en onbewust hoe de groep zich zal gaan gedragen, wie de leiders worden, of er een zondebok aangewezen wordt, enz. Bij elke fase hoort een bepaald verloop. Als hierin niet stuur, is de uitkomst afhankelijk van het toeval. Door te anticiperen op het verloop, kun je het groepsvormingsproces ombuigen ten gunste van een goed groepsklimaat. Dat is handig, want dat betekent dat je na een tijdje een gezellige, goed werkende groep hebt. En in een goed werkende groep met een fijne sfeer heb je minder kans op probleemgedrag. De eerste weken na de zomervakantie zijn hierin cruciaal, die worden daarom dan ook de 'Gouden weken' genoemd. De weken na de kerstvakantie zie je vaak een vergelijkbare verkorte cyclus, deze weken worden de 'Zilveren weken' genoemd.

De fases die je groep aan het begin van het jaar doormaakt zijn de volgende:

FORMING

De groepsleden kennen elkaar nog niet, of als de groep vorig jaar al bij elkaar was, weten de groepsleden niet of alles bij het oude is gebleven. Hoe jonger kinderen zijn, hoe meer ze in de grote vakantie zijn veranderd. Het is een verkenningsfase, die bij nieuwe groepen één à twee weken duurt en die bij groepen die elkaar kennen wat korter kan duren. De groep is in deze fase vaak nog heel rustig. De kinderen zijn meer bezig met zichzelf en hoe ze overkomen op de anderen.

STORMING

De groepsleden weten ondertussen een beetje wat ze van de anderen kunnen verwachten. De grenzen van de eigen veiligheid zijn verkend en nu kunnen ze zich gaan profileren. "Mijn mening moet gehoord worden, ik ben er ook." Voor een buitenstaander is de groep rumoerig. Er zijn botsingen, onenigheid en ruzietjes. Dit hoort bij deze fase en hoeft niet verontrustend te zijn. De hiërarchie wordt bepaald. Het resultaat van de stormingperiode kan heel verschillend zijn. De ene groep wordt een positief samenwerkende groep, in een andere groep staat concurrentie en machtsstrijd voorop. Weer een andere klas valt uiteen in subgroepen of een hoofdgroep met enkele outsiders.

NORMING:

De leiders die in de vorige fase boven kwamen drijven, bepalen hoe er in de groep met elkaar wordt omgegaan. Zij bepalen soms onbewust, soms bewust, de ongeschreven regels. Deze normen staan eigenlijk zo goed als vast en veranderen bijna niet meer.

PERFORMING:

De groep is klaar voor het werken. De introductieperiode is voorbij. Deze fase gaat bij een groep die echt nieuw is, in na anderhalf tot twee maanden. Bij een groep die elkaar al kent kan deze fase al na twee weken ingaan. De groep keert naar de vorige fases terug als er bijvoorbeeld een nieuw kind in de groep komt, als een werkweek heel intensief beleefd wordt, als er een heel hevig conflict plaatsvindt, of als er een andere ingrijpende gebeurtenis plaatsvindt.

ADJOURNING:

De groep nadert het eind van het jaar. De meeste leden zullen dat jammer vinden. Het kan zijn dat ze gaan mopperen op alles en iedereen. Zo wordt het afscheid minder zwaar, want het is immers niet zo leuk hier? Ook kunnen groepjes gaan klitten. Ze spreken ook vaak af elkaar snel weer te zien. Als laatste kan er normvervaging optreden. Nu alles toch ophoudt, zijn de groepsregels ook niet meer zo belangrijk. Gezien het de overgang naar het voortgezet onderwijs, zien we vaak dat groep 8 deze fase heviger doormaakt dan de andere groepen op school.

Bedenk dat de fases niet altijd lineair doorlopen worden. Sommige groepen blijven steken in een bepaalde fase, soms verandert er iets waardoor de groep naar een voorgaande fase teruggaat.

EEN GOEDE GROEP MAKEN

We zijn er van overtuigd dat een positief groepsklimaat gedragsproblemen in veel gevallen kan voorkomen. Daar zetten we de volgende acties op in de gouden weken.

- Als onderwijspersoneel laten wij zelf het goede voorbeeldgedrag zien.
- Wij nemen ieder kind zoals hij/zij is en tonen respect voor iedereen.
- We beginnen in de formingfase al met de norming, we kunnen immers in het begin van het groepsproces zorgen dat de groep tot positieve normen komt.
- We trekken voor deze beginfase de eerste twee weken van het schooljaar uit. Het werk komt in deze periode op de tweede plaats. Eerst het groepsproces de goede kant op sturen. Dat betaalt zich in de rest van het jaar terug.
- We werken veel aan groepsopdrachten. Doe dit in wisselende groepjes en stel steeds zelf die groepjes samen. Zo voorkom je groepjes binnen de groep. De groepsopdrachten worden altijd gezamenlijk afgesloten. We zorgen dat dit werk alleen te maken is door samen te werken en bespreken na afloop het werk altijd plenair en kijken hierbij vooral naar het proces.
- In de eerste weken besteden we aandacht aan de gouden regels en de wijze van conflicthantering volgens GDO.
- We zorgen de eerste twee weken voor een scala aan groepsvormende spelletjes. Juist ook op de dagen waarop we constateren dat het 'stormt' in de groep.
- We bespreken met de groep wat een "goede leider" is. Wat een goede leider doet en tot welke grens je de leider volgt.

ouders

De zorg voor de veiligheid van de leerlingen op school is natuurlijk primair een verantwoordelijkheid van de schoolleiding. Zij zorgen ervoor dat veiligheidsbeleid een vaste plek heeft. Het gedrag van de kinderen is net zo belangrijk. Maar hoe zit het met ouders? Wat is hun rol wanneer het om schoolveiligheid gaat?

MEEHELPEN

De ouders kunnen meedenken over veiligheid in en om school en kunnen hierover in gesprek met de directeur. Waar ouders op kunnen letten?

- Obstakels op het schoolplein of in de gangen
- Scherpe randen, hoeken of punten in muren en aan meubelstukken
- Achterstallig onderhoud als bijvoorbeeld loshangende leuning, losse traptreden of slechte verlichting.
-

ouders stimuleren veilig gedrag van hun kinderen

Het is belangrijk dat ouders worden betrokken bij en geïnformeerd over de activiteiten die de school onderneemt om de veiligheid binnen de school te vergroten. Vragen van ouders kunnen zo centraal worden beantwoord en eventuele, door hun gesignaleerde, onveilige situaties kunnen worden geregistreerd.

houden aan regels

Naast actief meewerken aan een veilige school is het van belang dat ouders op de hoogte zijn gebracht van de regels op de school en dat ook zij het goede voorbeeld geven. Daarom staan de regels op het ouderportaal en in de schoolgids.

Het belang van de betrokkenheid van de ouders/verzorgers

Binnen de school zijn er diverse overlegsituaties (ouderraad, medezeggenschapsraad, thema-avonden en rapportavonden) waarbij met ouders over het onderwijs binnen de school wordt gepraat. Het opvoeden van kinderen is een gedeelde verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten. Voor de ouders is het daarom van belang dat duidelijk is wat zij van de school mogen verwachten en omgekeerd, wat de school van de ouders mag verwachten.

- Hulp wordt altijd gegeven op basis van vrijwilligheid en enthousiasme.
- De hulpouders helpen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. Die behoudt onder alle omstandigheden de leiding over de kinderen en de activiteiten waarbij hulp wordt geboden.
- Overschrijden leerlingen de regels, dan waarschuwt de hulpouder de leerkracht.
- De hulpouder kan niet tijdens het verlenen van de hulp de leerkracht aanspreken over de resultaten van haar of zijn kind.

PCBO Amersfoort heeft een ongevallenverzekering. Medewerkers, kinderen en vrijwilligers zijn voor schoolactiviteiten bovenscholings verzekerd voor materiële- en letselschade en voor verkeersongevallen.

SCHOOLPLEIN EN GEBRUIK RUIMTES

Het schoolplein is voor kinderen een belangrijke plek om overvloedige energie even de vrije loop te laten. Heerlijk rennen, spelen met klasgenootjes of klauteren op de speeltoestellen. De veiligheid van de speeltoestellen wordt bewaakt volgens de Europese normen voor speeltoestellen. Een grondige inspectie van de speeltoestellen wordt jaarlijks gedaan door deskundigen van Amsfors. Ongelukken gebeuren echter niet alleen met speeltoestellen, maar ook op plaatsen op het schoolplein waar geen speeltoestel staat. Daarom wordt regelmatig, door de leerkrachten, een eenvoudige controle van het speelterrein afgenomen. Het zandbakzand wordt 1 x per jaar vervangen. Indien leerkrachten, ouders en derden gebruik maken van de ruimtes in school wordt er van hen verwacht dat zij zorgdragen voor het schoolgebouw en dat zij de schoolregels in acht zullen nemen met betrekking tot het gebruik van het gebouw en de materialen. Schade en problemen dienen direct gemeld te worden aan de directeur van de school. Voor structurele huurders van het schoolgebouw wordt een contract opgesteld welke ondertekend op school aanwezig is.

BRANDVEILIGHEID

Bij ongevallen en calamiteiten moet de verantwoordelijke leerkracht of begeleider van een groep kinderen vlug en doeltreffend kunnen optreden. Dit vereist een goede organisatie, niet alleen van de bedrijfshulpverlening, maar van een ieder die aanwezig is. Daarom wordt er bij ons van tevoren goed nagedacht over hoe de ontruiming het meest doeltreffend uitgevoerd kan worden. Alle afspraken, verantwoordelijken, handelingen e.d. zijn vastgelegd in ons ontruimingsplan. In het ontruimingsplan wordt door middel van taken en instructies aangegeven wie welke actie moet ondernemen in geval van een calamiteit en welke bijzondere risico's er aanwezig zijn. Bij het ontruimingsplan horen ook de plattegrond van de school en de directe omgeving, waarin het volgende wordt aangegeven: ➤ de vluchtroute vanuit elke ruimte; ➤ de plaats van de nooduitgangen; ➤ de plaats van de blusmiddelen; ➤ de EHBO-middelen en ➤ de verzamelplaats.

Wat moet er met het ontruimingsplan gebeuren?

- Het ontruimingsplan en de plattegronden liggen bij elkaar en het geheel is voorgelegd aan de lokale brandweer.
- Elke leerkracht heeft een verkorte ontruimingsprocedure en een kopie van de plattegrond in zijn/haar lokaal hangen.
- We bespreken met de leerlingen de vluchtroute en de ontruimingsprocedure op de eerste schooldag.
- We oefenen zeker 2 keer per jaar.

ONTRUIMINGSOEFENING

Het ontruimingsplan mag niet enkel een plan op papier zijn, het moet bij personeel en leerlingen in het hoofd gegrift zijn. Bovendien moet de procedure in de praktijk ook uitvoerbaar zijn. Daarom zijn voor ons de oefeningen onmisbaar. Zo'n oefening houdt meer in dan alleen onverwachts het alarmsignaal aanzetten. De ontruimingsoefening verloopt in vier stappen:

1. Bespreking in het team; In een vergadering wordt alles herhaald. Via een oefening op papier gaan wij na of iedereen snapt wat hij/zij moet doen en of de taakverdeling helder is.
2. Aangekondigde oefening; Dag en tijdstip zijn ruim van tevoren aangekondigd zodat leerkrachten de procedure met de klas kunnen doorspreken. Uit de nabespreking van de oefening blijkt welke zaken moeten worden aangepast.
3. Deels aangekondigde oefening; Wel de dag, maar niet het tijdstip is bekend gemaakt. Ook nu is er tijd om de (eventueel aangepaste) procedures van tevoren door te spreken. De oefening wijst uit of de procedure inmiddels geheel sluitend is.
4. Niet aangekondigde oefening; Pas nu zal blijken of men het hoofd echt koel weet te houden. Na elke ontruimingsoefening evalueren we hoe de ontruiming is verlopen. We passen waar nodig de procedure aan.

PRIVACY

Privacy voor de leerlingen en voor het personeel worden afzonderlijk van elkaar beschreven.

PRIVACY VAN DE LEERLINGEN

Scholen mogen op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in principe alleen met toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling informatie verstrekken aan derden. Hierbij wordt aangemerkt dat indien voldaan wordt aan de criteria voor een overmachtsituatie, de school kan besluiten om zonder toestemming informatie te verstrekken aan derden. Van iedere leerling wordt een digitaal dossier aangelegd. De weinige fysieke leerlingendossiers worden opgeborgen in een ruimte die afsluitbaar is. In de dossiers staan gegevens die privacy gevoelig en vertrouwelijk van aard zijn. Daarom dienen dossiers op school te blijven en zijn alleen toegankelijk voor het onderwijzend personeel. We maken onderscheid tussen het leerlingendossier en het schooldossier. Het schooldossier is voor intern gebruik. Hierin staat informatie voor de leerkracht die niet voor de ouders bestemd is. Bijvoorbeeld het overdrachtsformulier voor de volgende groep.

DOSSIER INZIEN

Ouders kunnen indien zij dit wensen het dossier van het kind inzien. Een verzoek ter inzage dient schriftelijk of per e-mail ingediend te worden. De betrokkene hoeft niet aan te geven waarom hij inzage wil. De school is verplicht hier binnen 4 weken op te reageren. Inzage geschiedt alleen ter plekke, dus op school en onder toezicht. Er mag niets uit het dossier verwijderd worden. Als het dossier gegevens bevat van andere leerlingen kan de directie inzage weigeren. Als het gaat om het papieren dossier, dan kan de ouder alleen met toestemming van de directie het recht op kopiëren uitoefenen. Bij gegevens die in het CITO leerlingvolgsysteem staan heeft de ouder recht op een papieren uitdraai / overzicht van de gegevens uit dit digitale leerlingvolgsysteem.

AVG

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van kracht. Conform de AVG gaan wij zorgvuldig om met de gegevens die wij van kinderen vastleggen. We registreren en gebruiken alleen gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het onderwijs. We slaan ze beveiligd op en ze zijn niet zomaar voor iedereen toegankelijk.

Scholen maken gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. We delen die leerlinginformatie alleen met andere organisaties als ouder(s)/verzorger(s) daar toestemming voor geven. Als die uitwisseling wettelijk verplicht is, dan vragen wij de ouders niet om toestemming.

Ouders krijgen, meestal aan het begin van het schooljaar, een adreslijst van de klas van hun kind. Om de privacy van leerlingen en medewerkers te waarborgen zal de school ouders jaarlijks vragen om toestemming te geven voor de vermelding van deze gegevens en tegelijk te controleren of de gegevens nog juist zijn.

We vragen ook altijd toestemming voor het intern gebruik van foto's en video's, zoals in nieuwsbrieven, voor scholing van leerkrachten of op de website van de school.

Los van deze regeling vragen wij ouders ook om zorgvuldig om te gaan met beeldmateriaal dat zij zelf maken van situaties op school.

ALS ER TOCH IETS GEBEURT

De school kun je zien als een maatschappij in het klein, waarin kinderen normen en waarden voorgeleefd krijgen en hierover leren. Ons uitgangspunt hierbij is dat kinderen naar volwassenen luisteren en dat volwassenen uitgaan van de individuele mogelijkheden van ieder kind en geen onredelijke eisen stellen.

Het kan zijn dat een leerling zich niet houdt aan afgesproken regels. Wanneer alleen waarschuwen onvoldoende effect heeft, wordt het GDO-beleid ingezet. Wanneer het GDO-beleid onvoldoende effect heeft, of wanneer er een incident een ernstig grensoverschrijdend karakter heeft, treedt het stroomschema structureel storend gedrag in werking. Een leerling vertoont (langdurig) grensoverschrijdend gedrag naar leerkracht, leerlingen en/of ouders. Daardoor brengt hij of zij de veiligheid in gevaar. De stappen die doorlopen zijn om de leerling ander gedrag te laten zien, geven niet het gewenste resultaat. Storend gedrag verandert in 'ernstig storend' dan wel 'structureel voorkomend storend' of 'structureel voorkomend ernstig storend gedrag'. Dossier-opbouw wordt noodzakelijk.

STOREND EN GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

- *Storend gedrag*: Incidenteel licht verbaal of fysiek geweld, bijvoorbeeld: een scheldwoord, een duw, een vechtpartijtje.
- *Ernstig storend gedrag*: Incidenteel ernstig verbaal of fysiek geweld: schoppen, slaan, bedreigingen, vernielingen etc.
- *Structureel voorkomend storend gedrag*: schelden, slaan etc.; het kind is regelmatig bij conflicten betrokken.
- *Structureel voorkomend ernstig storend gedrag*: Herhaald extreem fysiek of verbaal geweld tegen kinderen, leerkrachten of volwassenen in de school. Het gedrag is bedreigend voor de veiligheid op school.

Bij grensoverschrijdend gedrag denken we aan:

- *Fysiek geweld*: slaan, schoppen, bijten, duwen, intimideren/bedreigen.
- *Verbaal geweld*: grof taalgebruik, uitschelden, iemand niet accepteren zoals hij/zij is, uitlachen, uitschelden, buitensluiten, bijnamen geven, manipuleren, roddelen, stoken, uitlokken, brutaal gedrag naar leerlingen, leerkrachten of andere volwassenen in de school.
- *Pesten*: langdurig uitoefenen van lichamelijk en/of geestelijk geweld door een of meer personen, gericht tegen een zwakkere partij die niet in staat is zich te verdedigen. Hieronder valt ook cyberpesten via een digitaal middel.
- *Niet luisteren*: opdrachten niet opvolgen, leerkracht negeren, het tegenovergestelde doen van wat de leerkracht vraagt.
-

STAPPENPLAN VOOR EEN LEERLING

We hanteren de volgende afspraken wanneer je lastiggevallen wordt of wanneer er dingen gebeuren met jou of met iemand anders die jij of die ander niet willen:

- Je zegt duidelijk: 'Stop hou op'.
- Stopt de ander niet dan zeg je het nog een keer.
- Houdt het dan nog niet op, dan meld je dit bij de leerkracht of de pleinwacht. Start driehoeksgesprek.
- Als je ziet dat er met een ander kind iets dergelijks gebeurt, moedig je het kind aan om te melden.
- De regels van GDO worden gevolgd.

PESTEN

Structureel voorkomend ernstig storend gedrag kan ook bestaan uit pesten. Onder pesten verstaan we langdurig uitoefenen van lichamelijk en/of geestelijk geweld door een of meer personen, gericht tegen een zwakkere partij die niet in staat is zich te verdedigen. Het verschil tussen plagen en pesten is dat er bij plagen sprake is van gelijkwaardigheid, terwijl er bij pesten sprake is van ongelijkwaardigheid en machtsmisbruik.

Pesten is een groot probleem. Pestgedrag is zeer schadelijk voor iedereen, zowel voor kinderen als voor volwassenen. Zowel voor de slachtoffers, als voor de pesters. Daarom vraagt pesten een serieuze aanpak en inzet van alle mensen, die bij de Berkenschool betrokken zijn.

Medezeggenschapsraad, directie en personeel zijn gehouden om zo goed mogelijk samen te werken met leerlingen en ouders om een pestsituatie op te lossen.

Als belangrijke regel geldt:

'Word je gepest of zie je dat iemand anders gepest wordt, praat er dan met iemand over. Je mag het niet geheim houden!'

Volwassenen, die in zo'n situatie terechtkomen kunnen zich wenden tot de contactpersoon vertrouwenspersoon en via haar/hem tot de vertrouwenspersonen (zie Stichting PCBO-Amersfoort). Voor kinderen geldt, in principe natuurlijk hetzelfde. Maar kinderen die gepest worden, zullen veelal moeite hebben om voor zichzelf op te komen en hiertoe geen initiatief nemen. Als ouders, leerkrachten of medeleerlingen een pestsituatie signaleren is het hun taak actie te ondernemen.

Signalen pesten

Signalen van pesten kunnen onder andere zijn:

- schelden, scheldnamen geven,
- stukmaken, afpakken of verstoppen van eigendommen
- nadoen, imiteren
- naroeven, uitlachen, belachelijk maken
- fysiek geweld
- buitensluiten

Ook via internet of de telefoon kan er gepest worden. Via de mail, msn, whatsapp etc. kunnen scheldwoorden, beledigingen en bedreigingen geuit worden zowel door bekende als onbekende mensen. Via de telefoon kunnen foto's gemaakt worden, die via internet verspreid worden. Ook het gebruik van een webcam kan aanleiding geven tot pestsituaties. Tijdens schooljaar 2013-2014 is er een ouderavond georganiseerd over veilig omgaan met internet en social media.

Oorzaken van pesten kunnen zijn:

- een problematische thuissituatie
- buitengesloten voelen
- voortdurend in een niet-passende rol geduwd worden
- voortdurend competitie met anderen willen aangaan
- voortdurend strijd om macht in klas of buurt
- zich minder voelen dan de rest, door onderpresteren of andere redenen

Signalen, die kinderen laten zien die gepest worden:

- niet meer naar school willen
- niets meer over school vertellen
- vaak hoofdpijn of buikpijn hebben
- niet buiten willen spelen
- bepaalde kleren niet meer aan willen
- prikkelbaar, boos of verdrietig zijn

KLACHTEN

KOM NAAR ONS TOE!

We vinden het belangrijk dat ouders met vragen, opmerkingen of klachten naar school komen en deze bespreken met de leerkracht van hun kind. Alleen zo kunnen we weten wat u als ouder ervaart. In de meeste gevallen kunnen we het oplossen, soms ook zullen we uitleggen waarom we op een bepaalde manier handelen. Realiseert u zich daarbij dat waar gewerkt wordt, misverstanden kunnen ontstaan en soms fouten worden gemaakt. Dat is bij ons niet anders. Als de bespreking van een vraag of klacht met de leerkracht niet bevredigend is verlopen, kunt u zich wenden tot de schoolleiding. Als u er ook daar niet uitkomt, kunt u contact opnemen met het bestuur.

Als het niet lukt om tot een oplossing te komen, of als u niet weet bij wie u het beste terecht kunt, kunt u de contactpersoon van de school benaderen, te rade gaan bij de vertrouwenspersoon van de stichting, of een officiële klacht indienen.

KLACHTENREGELING

PCBO Amersfoort gebruikt de klachtenregeling van de christelijke onderwijsorganisatie Verus. Zie hiervoor de klachtenregeling op de website van PCBO Amersfoort

CONTACTPERSOON OP SCHOOL

Elke school heeft een contactpersoon voor klachten. Op de Berkenschool kunt u hiervoor terecht bij de directeur Eefje Oosterhof of de vertrouwenspersoon Jeanette Vermeulen. U kunt met uw vragen over klachten bij deze contactpersoon terecht. Hij of zij kent de klachtenprocedure en zorgt, als dat nodig is, voor eerste opvang. Wanneer u besluit om een klacht in te dienen zal de contactpersoon u voor verder advies en bemiddeling altijd doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon.

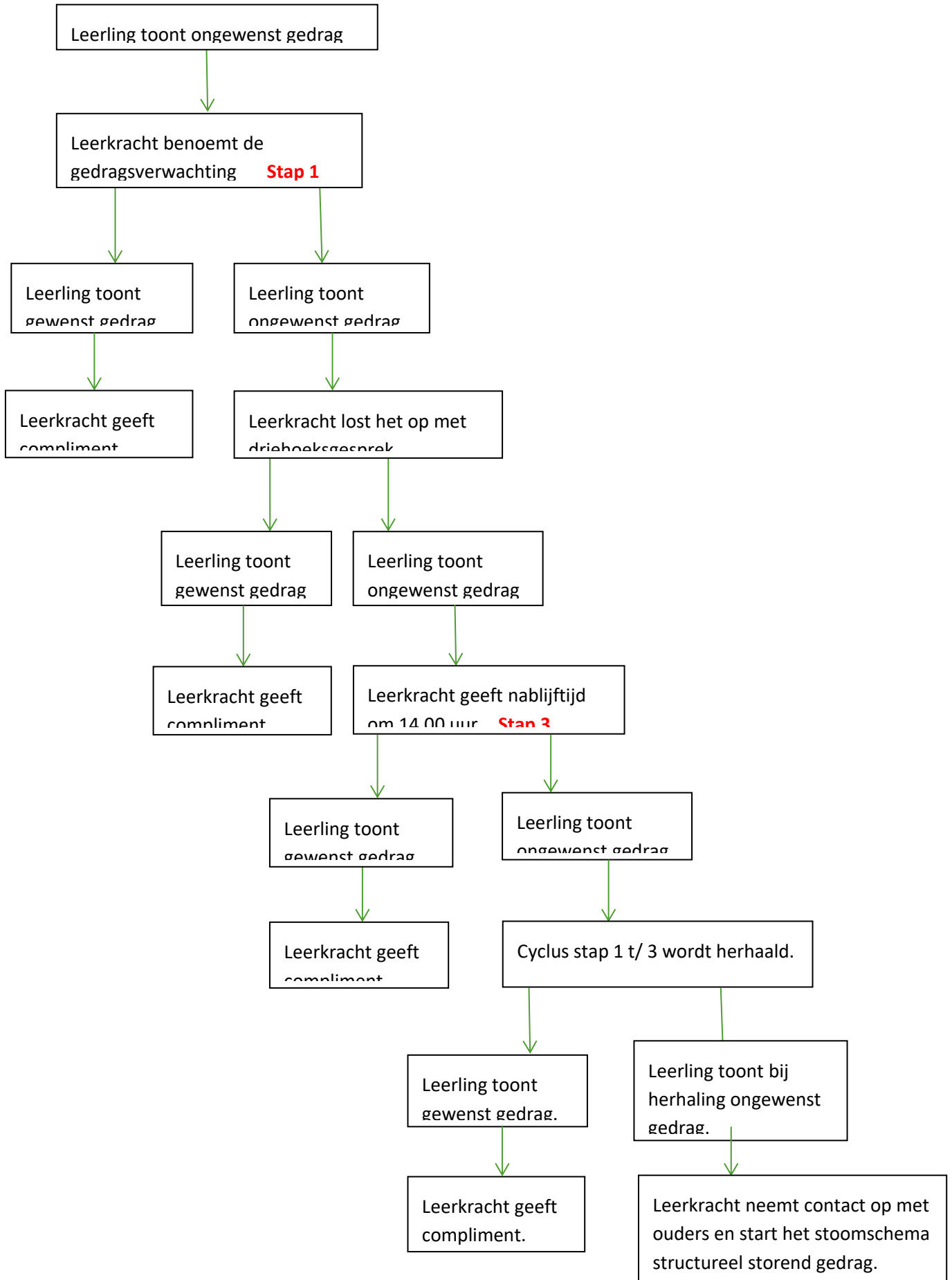
VERTROUWENSPERSOON

Als u contact opneemt met een van de vertrouwenspersonen, zal die, nadat u uw verhaal gedaan hebt, met u bekijken wat de beste keuze is: een officiële klacht indienen of door bemiddeling een oplossing proberen te bereiken. U bepaalt zelf welke route u kiest. Bij eventuele vervolgstappen kan de vertrouwenspersoon u begeleiden. Ook kan de vertrouwenspersoon u doorverwijzen naar instanties voor opvang en nazorg.

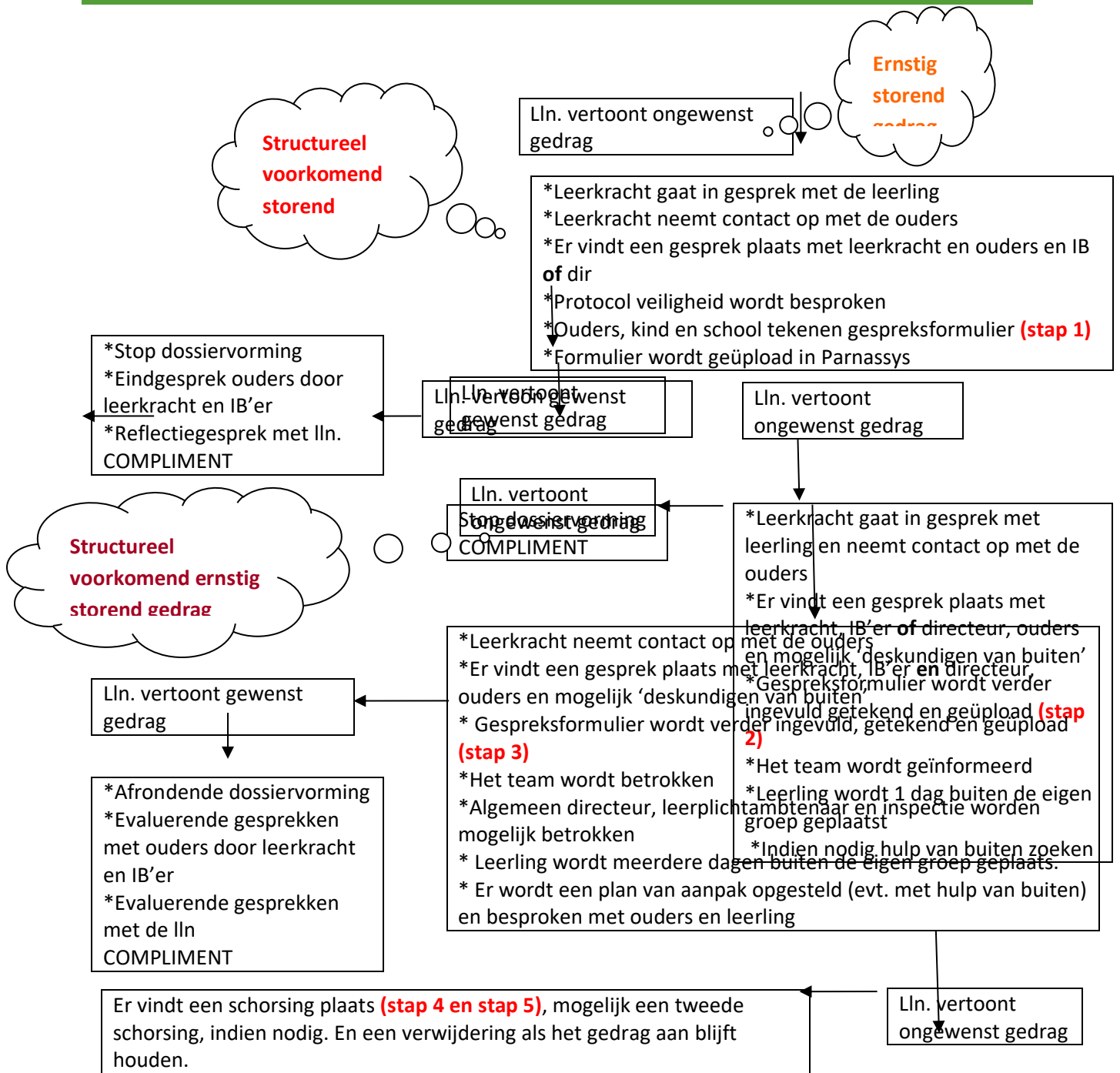
Het is goed om te weten dat onze vertrouwenspersonen verplicht zijn tot geheimhouding van alles wat zij in hun functie te weten komen.

Onze externe vertrouwenspersonen zijn mevrouw drs. J.J.C. Stehouwer-Pelleboer en de heer ir. drs. François van Ekkendonk. Zie website PCBO voor verdere informatie.

STROOMSCHEMA GDO-BELEID



STROOMSCHEMA STRUCTUREEL STOREND GEDRAG



STAPPENPLAN STOREND GEDRAG

Afspraken voor:

Groep:

Datum:	Notitie door:	Voorval:	Ondernomen stap:	Afspraken:	Handtekeningen:
Stap 1			Een gesprek met leerling en leerkracht. Leerkracht heeft gesprek met ouders. IB en directie worden geïnformeerd.		Ouders: Leerling: School:
Stap 2			Gesprek met leerling, ouders, leerkracht, IB-er of directie.		Ouders: Leerling: School:
Stap 3			Gesprek met leerling, ouders, leerkracht, IB-er of directie.	Plaatsing van één dag buiten de klas (in een andere groep)	Ouders: Leerling: School:
Stap 4			Gesprek met leerling, ouders, leerkracht, IB-er en directie.	Plaatsing van ... dagen (nader te bepalen) buiten de klas (in een andere groep)	Ouders: Leerling: School:
Stap 5			Gesprek met leerling, ouders, leerkracht, IB-er en directie.	Schorsing voor dagen.	Ouders: Leerling: School:

N.B. Bij alle stappen wordt zowel een handtekening van de ouders, leerling als school gevraagd.