

Veiligheidsplan

Montessorischool Het Winterkoninkje

Inleiding

Hoofdstuk 1 Fysieke Veiligheid

Hoofdstuk 2 Sociale Veiligheid

- 2.1 Visie op sociale veiligheid
- 2.2 Onderliggende waarden en normen
- 2.3 Omgangsvormen
- 2.4 Stappenplan
- 2.5 Verbaal- en/of lichamelijk geweld

Hoofdstuk 3 Inzicht in sociale veiligheid

3.1 Registratie van incidenten

3.2 Peilen veiligheidsbeleving

Hoofdstuk 4 Preventie en sancties

4.1 Preventieve fase

4.2 Sanctionerende fase

Hoofdstuk 5 Burgerschapsvorming

Hoofdstuk 6 Nazorg en curatieve maatregelen

Hoofdstuk 7 Protocollen

Bijlage 1 registratieformulier fysieke veiligheid

Bijlage 2 registratieformulier sociale veiligheid

Bijlage 3 stappenplan

Inleiding

De basisschool is een belangrijke plek in het leven van kinderen. Gedurende acht jaar gaan kinderen vijf dagen per week naar de basisschool. Kinderen moeten zich op school geaccepteerd en veilig voelen. Dat is ook een belangrijke voorwaarde voor een voorspoedige ontwikkeling van kinderen. Ook voor medewerkers en ouders/verzorgers is een veilig schoolklimaat van groot belang: voor medewerkers om hun werk goed te kunnen doen, voor ouders/verzorgers om vertrouwen te hebben in de school. Voor alle betrokkenen is het derhalve de moeite waard om samen te werken aan een plezierig en veilig schoolklimaat.

Er is het afgelopen decennium een toenemende aandacht voor de veiligheid in en rond scholen. De laatste jaren ligt de nadruk daarbij op de sociale veiligheid. Alle scholen zijn op grond van de Arbo-wet per 1 augustus 2006 wettelijk verplicht om over een veiligheidsplan voor zowel de fysieke als de sociale veiligheid te beschikken.

Het toenemende belang van een veilig schoolklimaat en de wettelijke verplichting heeft geleid tot het schrijven van dit veiligheidsplan.

Een plan, hoe goed ook beschreven en uitgevoerd, garandeert niet dat er geen incidenten op het gebied van de fysieke en sociale veiligheid meer plaats zullen vinden.

Met dit plan willen wij als school ook laten zien hoe we op deze gebeurtenissen ingaan en hoe we leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers die er bij zijn betrokken begeleiden.

Veel aandacht is besteed aan hoe we gezamenlijk (ernstige) incidenten kunnen voorkomen. (zie o.a. hoofdstuk Preventieve fase).

Het plan staat, na vaststelling door team, MR en AWBR bestuur, op de website van Het Winterkoninkje. Van dit plan wordt een sterk verkorte versie gemaakt voor dagelijks gebruik.

Dit Veiligheidsplan zal elke 2 jaar worden geëvalueerd en eventueel gewijzigd of verbeterd.

Het is een tekst die onderhevig is aan voortschrijdend inzicht op het gebied van Veiligheid en aan een zich ontwikkelende praktijk op school. Wat zijn de effecten/resultaten van het beleid? Hoe is met de werkbaarheid van de afspraken voor leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers? Wat is de mate van hun betrokkenheid bij en tevredenheid over het beleid? Hierover zal inzicht verkregen worden voor de eerstvolgende evaluatie.

Dit Veiligheidsplan zal ook in haar praktijk aansluiting moeten vinden bij keuzes die vanuit school nog dit schooljaar gemaakt gaan worden over de invoering van een methode die het pedagogische klimaat op school verder zal ondersteunen.

De bedoelingen die ten grondslag liggen aan dit Veiligheidsplan en de uitwerking daarvan zullen deel moeten worden van de hoofden en harten van alle betrokkenen. Daar zetten we ons volledig voor in en we hopen heel erg dat het lukt!

Team en MR.

Hoofdstuk 1 Fysieke veiligheid

Wat moet er zoal gebeuren voor het garanderen van de fysieke veiligheid van leerlingen en medewerkers? Hieronder staan de belangrijkste elementen als het gaat om de fysieke veiligheid.

- De afdeling Materiële Zaken van het bestuurskantoor van de AWBR draagt zorg voor de periodieke controles van technische voorzieningen en de veiligheid van de gebouwen. De resultaten worden vastgelegd en de noodzakelijke verbeteringen worden aangebracht. Bij de volgende controle wordt de resultaten en verbeteringen nagelopen en gecheckt.
- De school heeft een ontruimingsplan voor brand en andere calamiteiten. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Dit gebeurt minstens 1 keer per jaar aan het begin van het nieuwe schooljaar. Nagegaan wordt of dit voldoende is. De resultaten worden vastgelegd en eventuele verbeteringen worden bij een volgende

oefening ingepast. Ook een EHBO-er met een geldig diploma. Jaarlijks volgt deze een herhaling. In verband met de noodzaak een leerkracht te vervangen bij afwezigheid is bewust gekozen om zoveel mogelijk medewerkers zonder groep tot EHBO-er op te leiden: de conciërge, de administratief medewerker en een IB-er. Daarnaast is er een leerkracht met een EHBO-diploma. De EHBO materialen worden beheerd door de conciërge. In alle klassen is een EHBO doos aanwezig.

- Er is een schoolarts die deelneemt aan het zogenaamde zorgbreedteoverleg op school. Dat overleg vindt 5 maal per jaar plaats. Aan dat overleg nemen ook deel: de intern begeleiders van de school, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst, de collegiaal consulente van het Samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en de schoolmaatschappelijk werker (op uitnodiging). De directeur zit het overleg voor. Met de schoolarts kan altijd contact worden opgenomen als er zorg bestaat over het welzijn van kinderen. De schoolarts kan kinderen vervolgens oproepen. Voor acute hulp in verband met ongelukken is er een eerste hulppost in Gein.
- Er is in januari 2009 een begin gemaakt met het registreren van ongelukken binnen schooltijd. De ongelukken die worden geregistreerd zijn ongelukken met letsel als gevolg waarvan kinderen de school kortere of langere tijd niet kunnen bezoeken of wanneer medische behandeling door een arts noodzakelijk is.
- Verkeersongelukken van en op weg naar school worden geregistreerd. Ook hier betreft het ongelukken met letsel waarvoor medische behandeling noodzakelijk is of kinderen de school kortere of langere tijd niet kunnen bezoeken.

Het bestuur van de AWBR heeft ervoor gekozen om op de afdeling P&O een adviseur aan te stellen die verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering van beleid op het gebied van Arbo-, verzuim en re-integratie.

Het beleid op het gebied van Fysieke Veiligheid hoort onder het aandachtsgebied van deze Arbo-, Verzuim-, en Reïntegratiecoördinator (AVR coördinator).

Op Het Winterkoninkje behoort de coördinatie van de fysieke veiligheid tot de taken van de directie. Zij wordt daarin ondersteund door de AVR coördinator van de AWBR. Op centraal AWBR niveau wordt het arbeidsomstandigheden beleid, waar fysieke veiligheid onderdeel van uitmaakt, verder uitgewerkt.

Op het schoolplein en voetbalveld vinden wekelijks kleine ongelukjes plaats. Kinderen vallen en botsen en lopen schaafwonden en blauwe plekken op. Meestal worden ouders/verzorgers van kinderen van de onderbouw bij het ophalen van hun kind direct over ongelukjes geïnformeerd. Als kinderen een ernstiger verwonding hebben wordt direct contact opgenomen met ouders en wordt een kind naar de dichtstbijzijnde eerste hulppost gebracht. In de regel wordt een EHBO-er van school altijd even geraadpleegd.

Hoofdstuk 2 Sociale veiligheid

2.1 Visie op sociale veiligheid

Met sociale veiligheid bedoelen we een manier van omgaan met elkaar, die gevoelens van veiligheid oproept en gevoelens van onveiligheid voorkomt.

Je hoeft niet op je hoede te zijn, je kunt jezelf zijn, er zijn plezierige omgangsvormen. Kinderen kunnen zonder angst spelen, leren en werken, en doen dat samen of alleen. Er wordt op school soms geplaagd, maar niet gepest. Er zijn wel conflicten, maar die lopen niet uit de hand. Er is wel eens iemand boos, maar er wordt niet vernield en je wordt respectvol behandeld.

Ook teamleden kunnen rustig hun werk doen zonder zich bedreigd te voelen. Er wordt met je meegedacht en je wordt geholpen.

Ouders/verzorgers hebben vertrouwen in school, zijn actief, ondersteunen de school waarnodig met activiteiten en kunnen snel en makkelijk bij leerkrachten en directie terecht als er iets aan de hand is.

Er is een open, duidelijk, inzichtelijke en respectvolle manier van communiceren met elkaar.

De school realiseert zich dat sociale veiligheidsbeleving ook altijd iets persoonlijks is. Wat door de één ervaren wordt als een kwetsende opmerking hoeft dat voor een ander niet te zijn. Waar ligt de grens tussen op een verbale manier stevig voor jezelf opkomen en brutaal zijn? Wanneer wordt het uiten van je boosheid verbale agressiviteit? Wanneer wordt plagen pesten? Welk verbale uitingen zijn straattaal en horen die dan wel of niet bij de manier van omgaan op school? Mogen leerlingen onderling zich zo uiten, maar niet naar leerkrachten en/of ouders/verzorgers?

Zo worstelen ook wij met vragen hierover, met dilemma's.

We willen proberen zo duidelijk mogelijk te zijn over wat we verstaan onder grensoverschrijdend en ongewenst gedrag. Over de regels en afspraken die op school hierover gelden en over de wijze waarop vanuit school gehandeld wordt als die regels worden overtreden of die afspraken niet worden nagekomen.

We realiseren ons, dat het niet mogelijk is om dit alles tot in de kleinste details te beschrijven en te

benoemen. We willen dat ook niet. Er moet ruimte zijn om in verschillende situaties verschillend te handelen. De school vindt dat per situatie een inschatting gemaakt moet kunnen worden over wat er aan de hand is en wat de beste manier van reageren is. Er moet ruimte zijn voor leerkrachten om naar eigen inzicht professioneel te handelen.

Een kind uit de bovenbouw wordt door andere kinderen uit zijn groep gepest met zijn uiterlijk. Het kind heeft daar veel last van. Met de pesters wordt uitgebreid gesproken. In overleg met hen wordt een lijst opgesteld van dingen die niet kunnen en die zij dus ook niet meer zullen doen. De pesters ondertekenen deze brief. Met het gepeste kind wordt gekeken hoe pestincidenten verlopen: Hoe reageert het kind op bepaald gedrag? Met beide ouderpartijen wordt gesproken. Ouders van de pesters krijgen ook de gemaakte afspraken te zien. De leerkracht blijft alert en polst regelmatig bij de kinderen hoe het gaat. Het wordt veel minder, maar af en toe wordt er nog een opmerking gemaakt.

2.2 onderliggende waarden en normen

Wij gaan uit van de gelijkwaardigheid van mensen. Verschillen in culturele achtergrond, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid en maatschappelijke opvattingen zijn welkom; zij geven kleur aan de school. In een sociaal veilige school is er expliciet ruimte voor al die verschillen en worden gesprekken hierover aangemoedigd, mits men de algemeen geaccepteerde gedragsgrenzen niet overschrijdt.

- Het Winterkoninkje kent het verlangen van mensen, ongeacht hun verschillen, naar waardering, erkenning, gezien en gehoord worden. In een sociaal veilige school is er oog voor dit verlangen.

Men sluit elkaar niet uit, men negeert elkaar niet, men doet zijn best een verstoorde relatie te herstellen, men is bereid om de eerste stap te zetten.

De school realiseert zich dat 'contact maken' een sleutelwoord is, het is belangrijk te investeren in relaties, in de relatie tussen medewerkers, tussen medewerkers en kinderen, tussen kinderen onderling en tussen de school en de ouders/verzorgers.

- Het Winterkoninkje is zich bewust van haar pedagogische opdracht. Als basisschool hebben we de opdracht jonge mensen de kans te geven zich te ontwikkelen, zowel cognitief, sociaal en als individu. Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en van hun pedagogische opdracht.

- Het Winterkoninkje stimuleert ontwikkelingen waarin medewerkers, kinderen en ouders/verzorgers samen verantwoordelijkheid dragen voor de sociale veiligheid. Dat kan op veel manieren: samen afspraken maken, meedenken met elkaar, leerkrachten ondersteunen, ouders/verzorgers vroegtijdig betrekken, openheid en transparantie in handelen en in de toepassing van consequenties en van eventuele straffen en sancties.

- Het Winterkoninkje legt verband tussen zorg voor elkaar en zorg voor de fysieke omgeving. Een verzorgd gebouw met opgeruimde en aantrekkelijke lokalen, gangen en buitenruimtes bevorderen een positief sociaal klimaat.

- Het Winterkoninkje hecht aan goede opvang en begeleiding van slachtoffers na een incident. Uit onderzoek blijkt dat de kwaliteit van de opvang en begeleiding van een slachtoffer na een incident doorslaggevend zijn voor de mate, waarin de gebeurtenis verwerkt wordt.

Niet de aard van het incident, maar de kwaliteit van de opvang bepalen of langdurige uitval of arbeidsongeschiktheid voorkomen kan worden.

De direct leidinggevende is hierin van doorslaggevende betekenis.

Ook iemand, die vals beschuldigd is, voelt zich slachtoffer en heeft behoefte aan steun en begeleiding. Zij heeft recht op rehabilitatie.

- Het Winterkoninkje hecht aan blijvende aandacht voor het thema schoolveiligheid. Er zijn 2 vertrouwenspersonen, één voor de kinderen en één voor medewerkers.

Zij nemen 3 x per jaar deel aan een bijeenkomst voor vertrouwenspersonen, georganiseerd door het AWBR-bestuur.

2.3 omgangsvormen

Het doel van expliciete omgangsvormen

Het proces is belangrijker dan het resultaat wordt wel gezegd als het gaat om het leren van kinderen. Wij denken dat het proces van met elkaar in gesprek zijn van kinderen, leerkrachten en ouders over gewenst en ongewenst gedrag en hoe de school daarop reageert, de kern is van een open, duidelijk en veilig klimaat op school. Het formuleren van gedragsregels is nodig om:

- elkaar te kunnen aanspreken op het naleven van regels
- als school naar buiten toe – in de eerste plaats naar ouders/verzorgers - duidelijk te maken hoe wij met kinderen willen omgaan
- een maatstaf te hebben om te bepalen of er sprake is van ongewenst gedrag en alle betrokkenen een mogelijkheid te geven en of alle betrokkenen te vragen een positieve bijdrage aan de sfeer te leveren.

Volwassenen hebben een voorbeeldfunctie voor kinderen. Daarom is het van belang dat leerkrachten, directie en onderwijsondersteunend personeel onderling gedragsregels met elkaar afspreken.

Wat voorop staat is dat wij ervoor willen waken dat onze gedragsregels en allerlei afspraken niet ten koste gaan van de spontaniteit in de omgang van personeel van de school met elkaar, met de leerlingen en hun ouders/ verzorgers en met alle andere betrokkenen.

Een leerling uit de bovenbouw komt op school met een t-shirt met daarop 2 getekende mannetjes (zoals symbool op heren-wc). Het ene mannetje heeft een lange piemel, eronder staat "me", het andere mannetje een korte, eronder staat "you". De leerling wordt hierop aangesproken. Wij leggen uit dat wij een dergelijk t-shirt niet gepast vinden op school. De leerling antwoordt dat deze kleding zijn eigen keus is en wij toch geen kledingvoorschriften hebben. Er wordt door de school contact opgenomen met de ouder die met een soortgelijke reactie komt als haar kind. Het incident wordt uitgebreid besproken in het team. De mening is unaniem dat wij een dergelijk t-shirt niet gepast vinden.. Dit wordt aan de ouder meegedeeld. De jongen heeft dit t-shirt niet meer gedragen.

Onze formele 10 gouden regels:

1. Er wordt rekening gehouden met de gelijkheid van rechten en fundamentele vrijheden van anderen.
Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen mensen en er wordt geen voorkeur, beperking of uitsluiting toegepast. Er wordt niet gediscrimineerd.
2. Er worden geen racistische opvattingen geuit.
3. Niemand wordt aangesproken op uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele achtergrond of religieuze overtuiging.
4. Leden van de schoolgemeenschap (personeel, ouders en leerlingen) vallen elkaar niet fysiek of psychisch lastig. Ze bedreigen elkaar niet, ze vallen elkaar niet aan en ze negeren elkaar niet.

5. Een ieder gaat behoedzaam om met de eigendommen van de ander en van de school en draagt er mede zorg voor.
6. Iedereen respecteert de mening van de ander en dringt zijn mening niet op.
7. Alle leden respecteren de persoonlijke levenssfeer van de ander.
8. Leden van de schoolgemeenschap geven elkaar geen seksueel getinte aandacht.
9. De volwassenen zijn zich bewust van hun macht over kinderen en gaan hier zorgvuldig mee om.
10. Alle leden van de schoolgemeenschap houden zich aan deze gedragsregels en zien er op toe dat anderen dat ook doen.

Ouders/verzorgers moeten deze regels van de school kennen en ondersteunen. Met de ouders/verzorgers worden over deze regels gecommuniceerd via de Prisma, de schoolgids, het Info boekje en Jaarkalender, de website en/of tijdens een jaarlijkse ouderavond. Tevens worden deze regels toegevoegd aan het inschrijfformulier voor nieuwe leerlingen.

Gewenste omgangsvormen tussen de leerlingen onderling:

- Iedereen hoort erbij, we accepteren elkaar zoals we zijn.
- Samen, (met leerlingen en volwassenen), zorgen we ervoor dat onze school een veilige plek is voor iedereen.
- We luisteren wanneer een ander stop zegt en stoppen dan ook.
- Boos zijn mag, maar we zijn niet agressief. We slaan, duwen, schoppen en spugen niet, maar praten een ruzie uit en doen elkaar geen pijn.
- We laten de leerkracht altijd weten waar we zijn en naar toe gaan.
- Stelen en vernielen doen we niet en we zijn zuinig en netjes op spullen van onszelf, een ander en de school
- We schelden een ander niet uit, doen niet mee aan pesten, uitlachen, buitensluiten, roddelen of discrimineren. We vernederen, kwetsen en kleineren niet.
- Wij gebruiken geen geweld, doen niet aan bedreigen en vallen anderen niet lastig met woorden, gebaren, plaatjes, liedjes en spelletjes die met seks te maken hebben.

Een meisje uit de bovenbouw wordt uitgedaagd door een paar jongens uit haar groep. Op een gegeven moment roept het meisje tegen één van de jongens: "Ik maak je dood." De leerkracht die dit hoort zegt dat zij dit soort taal niet wil horen! Het is een voorbeeld van verruwd taalgebruik van de straat, dat door veel meer kinderen te pas en te onpas wordt gebruikt. Wij vinden dit taalgebruik ongewenst in de omgang op school.

- We nemen geen spullen mee de school in waarmee wij anderen kunnen verwonden of bang kunnen maken
- Wanneer wij conflicten niet zelf kunnen oplossen vragen wij hulp aan leerlingen, de leerkracht of de contactpersonen op school.

(Tekst kind MB)

Ik was heel erg boos op A. omdat ze me had geschopt. En toen heb ik haar geslagen. Toen moest ze huilen. Toen moest ik naar de juf toekomen en toen moest ik bij de juf blijven staan. Toen zei ik tegen de juf dat ik het goed ging maken omdat ik had gewoon niet zo kwaad (...) en gewoon moeten zeggen HOU OP! Maar nu zijn we vriendinnen.

Gewenste omgangsvormen van medewerkers met leerlingen:

Wat we nastreven in onze omgang met de kinderen.

- Neem elk kind serieus, laat ieder in zijn waarde en respecteer een ieder.
- Toon daadwerkelijke, persoonlijke belangstelling.
- Maak duidelijke afspraken en kom ze na.
- Respecteer de eigendommen van kinderen.
- Wees open en eerlijk en oordeel en waardeer positief.
- Praat onder alle omstandigheden rustig en spreek correcte taal (voorbeeldgedrag).
- Zeg nooit iets negatiefs over een kind als persoon, maar benoem het ongewenst gedrag.
- Bespreek problemen met diegenen die erbij betrokken zijn.
- Sluit een vervelende situatie altijd positief af (laat een kind niet met een negatief gevoel naar huis gaan).
- Van fouten / onenigheid / ruzie e.d. kun je leren.
- Zorg voor een veilige / prettige sfeer in de groep.
- Begroet leerlingen en neem afscheid.
- Laat kinderen buiten schooltijd - in principe - niet alleen bij jou in de klas zijn of bij je thuis komen.
- Loop niet zonder meer kled- en/of doucheruimtes binnen, maar klop eerst aan om kinderen gelegenheid te bieden om bijv. een handdoek om te slaan. Dit geldt zeker in situaties waar de omgang in het algemeen wat lossier is, zoals tijdens kamp, schoolreis, sportdagen.

Gewenste omgangsvormen van ouders/verzorgers en medewerkers

Ouders/verzorgers worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.

Wat voor personeelsleden geldt (zie de tien gouden regels) is binnen schoolverband ook van toepassing op ouders/verzorgers in hun onderlinge relatie als ook op ouders/verzorgers en leerkrachten in hun onderlinge relatie.

De school doet er alles aan om een zodanig klimaat te scheppen op school dat leerlingen, leerkrachten en ouders zich op school veilig voelen en weet dat een veilig klimaat zonder inzet van leerlingen en ouders niet te realiseren en te handhaven is.

De school is altijd bereid met ouders die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school in gesprek te zijn.

Ouders, die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school en dat willen bespreken, kunnen altijd om een afspraak vragen met een leerkracht of directeur.

2.4 Stappenplan Het Winterkoninkje bij een klacht/zorg van een ouder/verzorger.

Een formele klacht gaat over gedragingen en beslissingen van de school dan wel het nalaten daarvan. Te denken valt aan klachten op terreinen als begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Indien dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Het kan zijn, dat de stap naar de leerkracht om een klacht of bezorgdheid te bespreken voor de ouder te groot is. Of dat het contact met school over de klacht of bezorgdheid volgens de ouder niet goed verloopt.

In die situaties kan de ouder een beroep doen op een andere ouder die speciaal daarvoor de contactpersoon is. Die kan de ouder helpen om in gesprek te gaan met de leerkracht of een manier te vinden om de gesprekken met school voort te zetten.

De contactpersoon kan helpen met het verduidelijken waar het om gaat, helpen om de juiste vragen te stellen of kan tips geven om de communicatie met school zo goed mogelijk te laten verlopen. Uiteraard is er altijd sprake van vertrouwelijkheid. De contactpersoon is door school gevraagd deze neutrale rol te vervullen. Iedere ouder op school weet wie de contactpersoon is en op welke manier hij of zij te bereiken is.

Stappen

1 Een ouder/verzorger heeft een klacht/zorg over de situatie van haar/zijn kind in de klas en/of op school of over een algemene situatie in de klas van haar/zijn kind.

- 2 De ouder/verzorger bespreekt dit met de leerkracht van haar/zijn kind en zoekt een goed moment na schooltijd om dat te doen. De ouder/verzorger kan ook eerst contact opnemen met de contactpersoon voor ouders.
Ouders/verzorgers die eerst naar de directie, een IB'er of een ander personeelslid van school stappen in verband met een klacht of zorg worden door hen altijd eerst terugverwezen naar de leerkracht of de contactpersoon voor ouders.
- 3 Van de leerkracht wordt verwacht dat zij/hij goed inzicht probeert te krijgen op de inhoud van de klacht/zorg. Om welk gedrag gaat het? Van het kind van de betreffende ouder/verzorger, van andere kinderen, van de leerkracht? Om welk incident gaat het, hoe vaak heeft dit incident zich voorgedaan?
- 4 De leerkracht laat de ouder/verzorger weten welke stap(pen) hij/zij zal ondernemen om met de klacht/zorg om te gaan. De leerkracht geeft de ouder/verzorger de gelegenheid daar haar/zijn mening over te geven.
De leerkracht beslist welke stap(pen) zij/hij daadwerkelijk zal zetten om met de klacht/zorg om te gaan.
- 5 Afsproken wordt binnen welke termijn die stap(pen) worden gezet. De uiterlijke termijn is binnen een week.
- 6 Afsproken wordt op welke manier een terugkoppeling plaats vindt naar de ouder/verzorger, telefonisch of door een vervolgspraak.
- 7 Als de leerkracht in het 1ste gesprek met de ouder/verzorger niet weet hoe te handelen, dan wordt er een afspraak gemaakt over wanneer en hoe de leerkracht aan de ouder/verzorger laat weten hoe zij/hij met de klacht/zorg om zal gaan. De termijn daarvoor is een week.
- 8 Als de leerkracht in het 1^{ste} gesprek met de ouder/verzorger van mening is dat de klacht/zorg geen of onvoldoende reden geeft om er iets mee te doen, of dat er al eerder voldoende aandacht aan besteed is, dan wordt dit tegen de ouder/verzorger gezegd.
De ouder/verzorger is vervolgens in de gelegenheid dit te melden bij de directeur.
- 9 Als na de terugkoppeling de ouder/verzorger niet tevreden is over de stap(pen) van de betreffende leerkracht of niet tevreden is over het resultaat van de ondernomen stap(pen), dan is de ouder/verzorger in de gelegenheid dit te melden bij de directeur.
- 10 De directeur van de school zal als intermediair een poging ondernemen om ouders/verzorgers en leerkracht te ondersteunen om alsnog tot een voor allen bevredigende oplossing van de situatie te komen. De termijn daarvoor is 2 weken.
- 11 Als na uiterlijk 2 weken die voor allen bevredigende oplossing niet is gevonden, laat de directeur aan de ouders/verzorgers schriftelijk weten wat het formele standpunt van school is inzake hun klacht/zorg.
- 12 Indien ouders/verzorgers een formele klacht willen indienen nadat alle hierboven omschreven stappen niet tot tevredenheid zijn afgerond, zal de contactpersoon van de school (ouders/verzorgers doorverwijzen of begeleiden naar de vertrouwenspersoon van het AWBRbestuur. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan

worden bereikt. Als de klacht gehandhaafd wordt verwijst de vertrouwenspersoon door naar de landelijke klachtencommissie. Een klacht kan ook rechtstreeks schriftelijk worden ingediend bij de klachtencommissie

2.5 Verbaal- en/of lichamelijk geweld

De school kent een veilig klimaat, open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers en er is veel inzet van een ieder die bij school is betrokken om het veilige klimaat duurzaam te handhaven.

Toch kunnen er zich ook op onze school situaties voordoen waarin sprake is van verbale uitingen (schreeuwen, beledigen, bedreigen, intimideren) door een ouder/verzorger tegenover een leerkracht die gevoelens van grote onveiligheid veroorzaken bij leerlingen en/of leerkrachten. Ook lichamelijk geweld door een ouder/verzorger tegenover een leerkracht kan helaas voorkomen.

Bij verbale uitingen van een ouder/verzorger tegenover een leerkracht, die een te onveilige situatie veroorzaken voor leerlingen en/of leerkracht(en), dit ter beoordeling van de leerkracht, zal daarvan door de leerkracht melding worden gedaan bij de directeur.

Er volgt een gesprek met de ouder/verzorger, leerkracht en directeur.

In een minder ernstige situatie kan dit gesprek er toe leiden, dat het gebeuren voldoende is besproken en de leerkracht voldoende vertrouwen heeft dat een te onveilige situatie niet opnieuw ontstaat.

De directeur maakt een schriftelijke notitie over wat er is gebeurd/gezegd voor intern gebruik.

De ouder/verzorger krijgt te horen dat een herhaling zal leiden tot een schriftelijke melding bij het bestuur van de school en dat, tot er een reactie is van het bestuur, de ouder/verzorger de toegang tot de school wordt ontzegd. Het bestuur zal binnen een week reageren.

Een leerkracht spreekt een ouder aan op zijn gedrag. De ouder wordt heel boos en bedreigt de leerkracht verbaal; de kinderen van de groep zijn hiervan getuige. De leerkracht loopt weg. De ouder wordt door een medewerker meegenomen naar de directiekamer. De ouder krijgt de volgende dag een brief van het bestuur waarin wordt medegedeeld dat dit gedrag absoluut onacceptabel is; de ouder mag de school een week niet betreden. Bij een volgende overtreding zal de toegang tot de school langdurig worden ontzegd. De leerkracht doet aangifte bij de politie. De ouder biedt excuses aan. Persoonlijke excuses door de ouder aan de leerkracht worden door de leerkracht afgewezen.

In ernstigere situaties, dit ter beoordeling van de directeur en de leerkracht, kan, al of niet na een gesprek met de ouder/verzorger, er onmiddellijk een schriftelijke melding worden gedaan bij het bestuur en kan de ouder/verzorger, tot er een reactie is van het bestuur, onmiddellijk de toegang tot school worden ontzegd. Het bestuur reageert binnen een week.

Van het verbaal of met gebaren dreigen met lichamelijk geweld zal altijd aangifte worden gedaan bij de politie.

Bij lichamelijk geweld van een ouder tegenover een leerkracht, dan wel het dreigen daarmee, wordt de ouder onmiddellijk uit school verwijderd en de toegang tot school ontzegd voor minimaal een week.

Er wordt tevens dezelfde dag aangifte gedaan bij de politie.
Het bestuur van de school wordt door de directeur dezelfde dag schriftelijk geïnformeerd.

Zorg en aandacht is in eerste instantie gericht op het kind/de kinderen van de betreffende ouder/verzorger en op de betreffende leerkracht.
Directeur, leerkracht en andere leden van het team overleggen, al of niet in overleg met het bestuur, over de te ondernemen stappen tegenover de ouder/verzorger.

Vanuit school zal alles in het werk worden gesteld om de relatie met de ouder/verzorger zodanig te herstellen dat zijn of haar kind/kinderen op school kan/kunnen blijven en dat ze zich daar veilig voelen.

Van de ouder/verzorger wordt verwacht er alles aan te doen om de relatie met school te herstellen. Van de ouder/verzorger worden excuses verwacht in het bijzijn van de leerkracht.

Met dit soort ernstige incidenten wordt door school omgegaan vanuit het besef dat ze per definitie een grote invloed hebben op de veiligheidsbeleving van alle geledingen op school en dat ze in grote mate de werksfeer voor alle leerkrachten onveilig maken.

Vanuit school is er een grote inzet om het veiligheidsklimaat op school te herstellen en de betreffende leerkracht, ook op langere termijn, bij de gevolgen van dit soort incidenten te ondersteunen.

Vooraf van de direct leidinggevende wordt aandacht en zorg verwacht. Ook medewerkers die bijvoorbeeld ten onrechte van een ernstig incident worden beschuldigd voelen zich diep gekwetst en onzeker. Steun en rehabilitatie zijn dan op hun plaats.

Er zijn vertrouwenspersonen die klachten serieus en zorgvuldig behandelen. Bij een calamiteit wordt effectief ingegrepen. Er zijn reglementen, protocollen en procedures, die er voor moeten zorgen dat de juiste personen de juiste handelingen verrichten, waardoor mogelijk leed zo beperkt mogelijk blijft. (zie: hoofdstuk 5)

Het AWBR bestuur is akkoord met haar, hierboven, omschreven rol. Zij heeft aangegeven dat een heel gedetailleerde beschrijving als deze het risico in zich draagt te leiden tot procedurefouten en/of discussies over de procedure. In de evaluatie van dit Veiligheidsplan zal daar zeker op worden gelet.

Hoofdstuk 3 Inzicht in sociale veiligheid

3.1 Registratie of vermelden incidenten

Van incidenten waar kinderen bij zijn betrokken maken leerkrachten en of intern begeleiders aantekeningen voor het dossier van een kind. (zie ook: Preventieve fase) Dit is voor intern gebruik.

Voor extern gebruik is er nog geen systeem voor registratie van incidenten. Het registreren op basisscholen is nog niet vanzelfsprekend. Het registreren van incidenten is een middel om inzicht te krijgen in de aard en de omvang van incidenten. Bekende registratiesystemen als IRIS, VARIO en de VO Veiligheidsmanager zijn ontwikkeld voor het voortgezet onderwijs. Het zijn systemen voor scholen met een veel grotere schaalgrootte, zowel voor wat betreft de gebouwen als wat betreft het aantal leerlingen.

Op Het Winterkoninkje wordt in 2008-2009 een begin gemaakt met het registreren van incidenten voor extern gebruik. Leerkrachten maken melding van incidenten bij de directie die daarvan een notitie maakt. Bij de registratie worden bepaalde gegevens geanonimiseerd. Verslag zal worden gedaan van de aard van het incident, het moment waarop het heeft plaatsgevonden, de groep/bouw van de betrokken leerlingen en hoe de school heeft gehandeld en met welk resultaat. De incidenten worden aan het einde van het jaar met het team besproken. Daarna zal verslag worden gedaan aan de MR en de ouders.

3.2 Peilen veiligheidsbeleving leerlingen en personeel

Onder medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers worden tevredenheidpeilingen afgenomen. Deze peilingen zijn een middel om onder andere een indruk te krijgen van de beleving van veiligheid en welbevinden. De peilingen onder de verschillende groepen – leerlingen, medewerkers en ouders/

Hoofdstuk 4 Preventie en Sancties

In navolging van andere scholen maken we op Het Winterkoninkje onderscheid tussen twee fasen als het gaat om het sociaal veiligheidsbeleid op school: de Preventieve fase en de Sanctionerende fase.

4.1 Preventieve fase

Onze grootste inzet is gericht op de Preventieve fase. Onder preventie wordt door ons verstaan: het proberen te voorkomen van ongewenst gedrag en de incidenten die daar uit voortkomen en het voorkomen dat ongewenst gedrag bij een kind in omvang en frequentie toeneemt en dat kleine incidenten op den duur grote incidenten worden.

De school is actief om er voor te zorgen dat kinderen en leerkrachten zich veilig voelen op school en er zo min mogelijk (en zeker geen blijvende) gevoelens van sociale onveiligheid ontstaan. Hoe doen wij dat als school?

Onze Preventieve fase wordt gekenmerkt door het vroegtijdig signaleren van ongewenst gedrag. Dat doen we door snel te reageren op en het verbinden van consequenties aan ongewenst gedrag (wat niet altijd een straf of een sanctie hoeft te zijn). Ouders worden geïnformeerd en incidenten worden vanaf het begin vermeld in het dossier. Door de aantekeningen in het dossier ontstaat ook een beeld van hoe het gedrag van een kind zich ontwikkelt. Ook duidelijkheid over wat je van kinderen verwacht (o.a. met regels), toezicht waar en wanneer dat nodig is en voorbeeldgedrag van volwassenen werken preventief.

Algemene factoren

Er zijn enkele, meer algemene factoren en maatregelen die in onze visie indirect bijdragen aan een veilig gevoel. Eén daarvan is bijvoorbeeld de kleinschaligheid van de school. Het Winterkoninkje heeft er voor gekozen om een relatief kleine school te willen blijven met niet meer dan 10 groepen. Die kleinschaligheid moet bijdragen aan een kleine, overzichtelijke gemeenschap waar de leerkrachten de meeste kinderen en ouders kennen en andersom.

Directie en leerkrachten geven de kinderen elke dag een hand bij binnenkomst zodat een ieder zich gezien voelt; een waarborg voor een prettig en rustig begin van de dag.

Het Winterkoninkje probeert ouders actief bij de school te betrekken en ouders de ruimte te geven voor eigen initiatieven. Er is een groeiende groep ouders die de school actief ondersteunen en meedenken over nieuwe ontwikkelingen. Die grotere betrokkenheid bevordert het wederzijds begrip en een aangenaam klimaat.

*Bezorgde ouder uit MB komt naar school om te vertellen dat haar kind wordt gepest. De volgende dag is er, buiten de groep met alle kinderen die er vermoedelijk bij betrokken zijn, afzonderlijk een gesprek. De leerkracht neemt diezelfde dag na schooltijd contact op met de ouders van deze kinderen. Het pesten wordt ook besproken in de groep.
De kinderen schrikken en zijn onder de indruk van het gesprek. Duidelijk blijkt ook hoe moeilijk de kinderen het vinden om iets te vertellen over wat zij zelf of andere kinderen hebben gedaan.
Kinderen ervaren het vertellen over wat zij hebben gehoord en gezien als klikken of verraden of zijn bang om het te zeggen. Tegen de kinderen wordt gezegd dat als het om pesten gaat er geen sprake is van klikken.*

De leerkracht is daarna extra alert en checkt regelmatig bij de kinderen hoe het gaat.

Het samenstellen van groepen vindt altijd met de grootste zorgvuldigheid plaats. Kinderen in een groep kunnen elkaars positieve of negatieve gedrag versterken. Door overleg met de peuterspeelzaal en door ouders te vragen hun kind bij een kennismakingsgesprek mee te nemen, krijgen we een eerste indruk van een kind. Mede op grond hiervan delen we kinderen in een onderbouwgroep in. Voor indeling van kinderen in middenbouw- en bovenbouwgroepen vinden meerdere overleggen tussen de leerkrachten plaats om zo evenwichtig mogelijke groepen samen te stellen.

Door een steeds nauwere samenwerking met externe instanties (schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, schoolbegeleidingsdienst, leerplichtambtenaar, enz.) verbetert de school haar zorg voor de kinderen. Ook scholing van leerkrachten, bijvoorbeeld over de vele vormen van afwijkende gedrag (ADHD, Autisme, enz) moet resulteren in het beter leren omgaan met dit afwijkende gedrag.

Directe acties

Naast deze meer algemene factoren en maatregelen zijn er de directe acties of maatregelen die ongewenst gedrag moeten voorkomen.

Het snel verbinden van consequenties aan ongewenst gedrag.

Als een kind ongewenst gedrag vertoont, dan is het belangrijk om daar zo snel mogelijk op te reageren. Een leerling of de leerlingen worden apart genomen en aangesproken op hun gedrag. Als kinderen erg boos zijn wordt altijd een cooling-down periode ingelast om de emoties te laten wegzakken. Het

ongewenste gedrag/het incident wordt benoemd als ontoelaatbaar en zo nodig wordt ook toegelicht waarom.

Nagegaan wordt wat de reden was voor het ongewenste gedrag en ook wat de gevolgen daarvan waren. Er is aandacht voor de onderliggende rede(nen) voor het gedrag, positie in de klas, thuissituatie. Er worden voorbeelden gegeven van alternatief gedrag, er wordt eventueel mee geoefend. Er wordt een waarschuwing gegeven voor een volgende keer, of er wordt gestraft.

Twee bovenbouwers hebben ruzie tijdens het voetballen. Het loopt zo hoog op dat ze elkaar schoppen en slaan. De kinderen worden eerst voor een cooldown uit elkaar gehaald en naar verschillende klassen gestuurd. Later op de dag wordt er eerst afzonderlijk met de kinderen gesproken en daarna samen. Er wordt aan de kinderen gevraagd om met een oplossing te komen. De regels van het voetballen worden nog eens besproken. Ze bieden hun verontschuldiging aan en beloven beterschap. Ze mogen 2 dagen niet mee doen met voetballen. Daarna ging het beter. De ouders zijn niet geïnformeerd.

Meest voorkomende straffen zijn een tijdelijke verwijdering uit de klas en of een ontzegging om deel te nemen aan een activiteit die aan het incident is gerelateerd. We geven, zo mogelijk, leerlingen de gelegenheid om de aangebrachte 'schade' te herstellen: iets wat kapot is gemaakt herstellen, tegenover een onaardige daad een sympathieke daad stellen.

Het informeren van de ouders/verzorgers.

Voor ongewenst gedrag proberen we met de betrokken kinderen direct een oplossing te zoeken. Als er een incident heeft plaatsgevonden worden ouder(s)/verzorger(s) daarvan door de leerkracht op dezelfde dag op de hoogte gesteld: wat was de aanleiding, hoe is er door de school op gereageerd, wat waren de consequenties of eventuele straf. Er wordt meegedeeld dat de gebeurtenis en de reactie van school vermeld worden in het dossier van de leerling. De ouders/verzorgers worden in de gelegenheid gesteld hun mening te geven over wat er is gebeurd en hoe de school daar op heeft gereageerd. Met ouder(s)/verzorger(s) wordt

afgesproken dat er na een bepaalde periode opnieuw contact is om te kijken of verbetering in gedrag is opgetreden.

Ouders/verzorgers zullen altijd in de gelegenheid worden gesteld om over wat er is gebeurd en hoe de school daar op heeft gereageerd, binnen 2 dagen een gesprek te hebben met de leerkracht. (zie Stappenplan).

Het volgen van de betreffende leerling. De eerstverantwoordelijke voor het volgen van

leerlingen is de leerkracht, die daarin ondersteund wordt door de intern begeleider. Alle leerlingen worden door de leerkracht en de intern begeleider besproken tijdens zogenaamde groepsbesprekingen. Die vinden 6 maal per jaar plaats. Leerlingen waarvoor extra zorg nodig is, zowel voor wat betreft het leren als het gedrag, worden apart besproken. Over deze speciale zorg is altijd contact met ouder(s)/verzorger(s). Het is belangrijk dat school en ouders elkaar goed informeren. Problematisch gedrag, maar ook problemen met leren, kunnen ook veroorzaakt worden door bijzondere omstandigheden thuis. Met ouders wordt besproken hoe de leerkracht bepaald gedrag probeert te veranderen. Zo nodig worden externe instanties ingeschakeld.

Een kleuter knijpt, slaat en schopt regelmatig. Het kind steeds apart zetten of niet mee laten doen aan activiteiten is geen goede optie. Door gesprekken met het kind en de ouders en indirect via kringgesprekken wordt geprobeerd het gedrag van het kind te verbeteren. Andere collega's worden geraadpleegd en uiteindelijk wordt met de intern begeleider een handelingsplan geschreven. Het kind wordt steeds weer aangesproken op zijn gedrag en er worden kleine straffen gegeven: alleen een werkje aan een tafel, niet op de gang of in de poppenhoek spelen, niet op de computer, even apart zitten.

Methode voor sociaal emotionele ontwikkeling

In de groepen wordt door leerkrachten dagelijks aandacht besteed aan hoe kinderen met elkaar omgaan of met elkaar om zouden moeten gaan. Er zijn omgangsregels geformuleerd die leerkrachten gebruiken om de sociale vaardigheden van kinderen te oefenen. Een vraag die wij ons stellen is of dit voldoende is als aanbod voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. In het schooljaar 2008-2009 wordt daarom onderzocht of het invoeren van een methode voor het oefenen en vergroten van de sociale competenties van leerlingen gewenst is. Er zijn meerdere methodes ontwikkeld, die ieder andere accenten leggen: Leefstijl, De Vreedzame school, Kanjertraining en Taakspel zijn de meest bekende. Het team laat zich in 2008-2009 informeren over de verschillende methodes en zal afwegen welke methode een gewenste aanvulling is op ons huidige aanbod. Ook de wensen en ideeën van ouders zullen worden meegenomen voordat een definitieve keuze wordt gemaakt.

4.2 Sanctionerende fase

Wij proberen spaarzaam te zijn met straffen. Straffen blijken geen effectief instrument te zijn om ongewenst gedrag te voorkomen of gedrag te veranderen. Langdurige straffen blijken averechts te werken. Toezicht en het geven van

Twee kinderen spelen in de bouwhoek. Eén kind wordt boos en gooit een blok naar het andere kind. De leerkracht praat met beide kinderen en legt uit wat de regels zijn: sorry zeggen, het andere kind troosten en het goedmaken. Het kind dat het blok heeft gegooid mag niet meer op de gang spelen en moet een werkje in de klas aan een tafel doen.

positieve aandacht aan gewenst gedrag zijn wat dat betreft adequatere opvoedkundige middelen.

Aan straffen ontkomen we niet. Straffen zijn bij ongewenst gedrag soms noodzakelijk om nadrukkelijk(er) aan te geven dat grenzen zijn overschreden. Ook voor het kind of de kinderen die last hadden van het ongewenste gedrag is een straf een duidelijk signaal dat een leerkracht of de school dat gedrag niet accepteert. Straffen zijn kortdurend en bestaan vaak uit het niet meer mogen meedoen met een activiteit, apart zitten in de klas, in een andere groep werken, een klusje doen of iets aardigs doen voor het kind waar het ongewenste gedrag op was gericht.

Sanctioneren

In de sanctionerende fase wordt tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie gezet. Tevens zal in deze fase aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenste gedrag. Zo nodig wordt de leerling - volgens de geldende procedures van het zorgteam - verwezen naar een hulpverleningsinstantie.

Eventueel wordt de buurtregisseur op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. In goed overleg met de buurtregisseur wordt bezien, welke volgende stappen dienen te worden genomen.

Bedenktijd

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de eigen klas of bepaalde delen van de school worden onttrokken. De leerling blijft echter wel op school en wordt in staat gesteld om individueel te werken in de buurt van een andere volwassene op school. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te kunnen bezinnen over eventuele volgende stappen. De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch of schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel. Er wordt tevens melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem.

Schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De school meldt de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) schriftelijk aan:

- De ouders/verzorgers en de leerling zelf (de ouders worden zowel schriftelijk als mondeling op de hoogte gebracht en het kind en de ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek)
- Het AWBR-bestuur
- De onderwijsinspectie (indien schorsing langer is dan één dag)
- De leerplichtambtenaar (bijvoorbeeld door middel van het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd)
- Afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt het zorgteam en/of de contactpersoon op de hoogte gebracht.

Terugplaatsing

Bij terugplaatsing op de school houdt de school een 'vinger aan de pols'. Er zal vanuit de zorg extra aandacht aan de leerling worden besteed. De school zal regelmatig contact hebben met de ouders totdat het gedrag genormaliseerd is.

Verwijdering

In zeer ernstige situaties kan dit de laatste stap zijn in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school.

Het bevoegd gezag/schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering na overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar.

- Het schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk in kennis.
- De ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering/doorverwijzing. Bij verwijdering worden de leerling en ouders/verzorgers in staat gesteld om te worden gehoord.
- De directie en het schoolbestuur, zijn verplicht de inspanning te leveren om de leerling bij een andere onderwijsinstelling onder te brengen. (Als dit niet lukt, blijft de school verantwoordelijk voor de opvang, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen met de ouders en de leerplichtambtenaar en de inspecteur).
- De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. (Zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling).

Hoofdstuk 5 Burgerschapsvorming

Om actief burgerschap en sociale integratie te realiseren, is het volgens de onderwijs inspectie van belang dat scholen zélf een visie ontwikkelen. Welke planmatige aanpak hanteert de school om actief burgerschap te stimuleren, welke concrete doelen streeft de school na?

Drie domeinen

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal: democratie - kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden participatie - kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen identiteit - verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

De school als oefenplaats

De school is een oefenplaats voor goed burgerschap, niet alleen in de klas maar ook op het schoolplein en in de naaste omgeving van de school. Dit betekent dat wij als team tijdens lessen en leersituaties op zoek zijn naar verdieping en uitwerking van goed burgerschap. Niet alleen in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, maar ook in het kennis overdragen m.b.t. staatsinrichting, geestelijke stromingen, zorg om het milieu en mensenrechten. Niet alleen in het consequent hanteren van schoolregels, maar ook in het voorleven van tolerantie en democratisch handelen. Niet alleen in het uitdragen van de maatschappelijke basiswaarden, maar ook aandacht hebben voor levensbeschouwing.

Burgerschap is dus geen vak apart maar een integraal onderdeel binnen alle vakken en de opvoeding. Onze pluriforme maatschappij en de zorg om verval van vanzelfsprekende maatschappelijke waarden en democratische principes maakt ons als team bewuster van de wijze waarop wij willen omgaan met dit thema. Ook de inspectie ziet toe op dit thema in het schoolplan en de schoolgids.

Er is veel overlap met andere thema's zoals identiteit, opvoeding en zorg, sociale vorming, zelfredzaamheid, gezondheid, milieu, staatsinrichting, intercultureel onderwijs, wereldoriëntatie, verkeer en natuurlijk in samenwerking met ouders.

De uitwerking:

- we hebben een gedragscode op school voor goed gedrag waar we elkaar op wijzen en daarnaast hanteren we veiligheidsvoorschriften en protocollen op gebied van (sociale) veiligheid (zie ook hoofdstuk veiligheid);
- de identiteit van de school en de levensbeschouwelijke en morele vorming dragen bij tot het naleven van in het schoolplan genoemde waarden voor respectvol omgaan met onszelf en met anderen en dat wij willen bijdragen aan het leren accepteren van andere meningen en opvattingen in onze pluriforme maatschappij (zie ook hoofdstuk identiteit);
- tijdens alle lessen stimuleren wij als team dat leerlingen voor hun mening uit komen, maar ook dat zij naar elkaar luisteren en open staan voor een andere
- wij besteden extra aandacht aan interculturele thema's;
- wij zorgen dat onze leerlingen op basis van voldoende informatie, spreek- en luistervaardigheden, sociale vaardigheden, een attitude ontwikkelen die hen in staat stelt om een kritische en actieve burger te worden, een goede deelnemer in het verkeer en een kritische consument en dat zij zorgzaam leren omgaan met het milieu

Voor leerlingen die vanuit hun omgeving of door gedragsproblemen met onze waarden en normen en in het naleven ervan moeite hebben, nemen wij speciale maatregelen en begeleiden wij leerlingen (en eventueel hun ouders). (zie overige tekst Veiligheidsplan)

Hoofdstuk 6 Nazorg en curatieve maatregelen

6.1 nazorg

Op Het Winterkoninkje is het bieden van nazorg heel belangrijk.

We proberen zorgvuldig aandacht te hebben voor degene die deel zijn van een incident/conflict/bedreigende situatie.

We weten dat het geven van die aandacht, het bieden van “omgevingswarmte” heel belangrijk is voor degene die zich onveilig voelt, zich onheus bejegend voelt, pijn heeft, die geschokt is in vertrouwen, zich bedreigd voelt of geïntimideerd.

Kinderen net zo goed als volwassenen.

Leerlingen

Nazorg voor kinderen is: het onderling uitpraten van een conflict, is een kind z'n verhaal laten doen, is laten merken als leerkracht dat je snapt dat een kind zich zo voelt, is een kind gelijk geven met bepaalde dingen, is positie kiezen als leerkracht, is ander gedrag oefenen, is een gestraft kind na de straf opvangen en weer het gevoel geven dat alles in orde is, hij of zij er

weer helemaal bij hoort, is sorry zeggen, is een compliment krijgen als je dat doet, is een kind volgen met de uitkomst van het incident, met de onderliggende factoren die een rol speelden.

Nazorg is het ook later nog aandacht hebben voor dat incident, voor wat zich toen heeft voorgedaan, voor de leerlingen die er toen bij betrokken waren.

Leerkrachten

Nazorg voor leerkrachten is: steun bieden en aandacht hebben, is luisteren naar wat er is gebeurd, is vragen naar details, is meeleven, is het niet bagatelliseren van wat er is gebeurd, ook niet de gevolgen van een incident, is positie kiezen, naast iemand staan, is aangifte doen bij de politie in het geval van lichamelijk geweld en/of fysieke bedreiging.

Nazorg is ook het aandacht blijven geven aan wat er is gebeurd, is eventueel doorverwijzen naar professionele hulp.

Nazorg is een onderschat onderdeel in het proces van conflictbeheersing en -afhandeling. In het algemeen blijken leerkrachten zich vaak in de steek gelaten te voelen na een bedreigend voorval. Er is vaak vooral aandacht voor het incident en voor degene die het veroorzaakt heeft en vaak weinig voor degene die het heeft ondergaan. Kennelijk vinden we het niet zo gemakkelijk iemand daarin adequaat te ondersteunen en te begeleiden na een incident. Alertheid hierop is geboden, omdat goede opvang en begeleiding na een incident langdurige uitval of arbeidsongeschiktheid kunnen voorkomen.

De opvang kan het beste geboden worden door de directe omgeving, maar dient ondersteund te worden door de directie van school. Bagatelliseren van de gevolgen van het incident is uit den boze. Als geen opvang of ondersteuning nodig is, geeft iemand dat zelf wel aan, het is niet aan de omgeving om dat te bepalen. Bied dus altijd steun en een luisterend oor aan, ook al zou je er zelf in die situatie geen behoefte aan hebben.

Vanuit school zal er alles aan worden gedaan om een leerkracht ook op langere termijn de noodzakelijke steun te blijven geven.

Ouders/verzorgers

Nazorg voor de ouders/verzorgers, die betrokken zijn bij incidenten op het gebied van ongewenst gedrag of dat hebben veroorzaakt, houdt in, dat we er alles aan zullen doen om de relatie van de ouders/verzorgers met school te herstellen. Ook kunnen ouders/verzorgers in het kader van gepaste nazorg doorverwezen worden naar professionele hulp.

6.2 Curatieve maatregelen na incidenten

Curatieve maatregelen zijn maatregelen die bedoeld zijn om eventuele schadelijke effecten van incidenten of conflicten, van ongewenst gedrag niet te laten ontstaan of, als dat wel is gebeurd, ze weg te nemen.

Algemeen

Om betrokkenen na een incident professioneel en adequaat te kunnen begeleiden is het van belang:

- dat leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers weten op welke manier dat gebeurd, welke afspraken er wat dat betreft op school zijn gemaakt en dat ze weten wat er van hun wordt verwacht.

- dat ouders/verzorgers weten dat ze, als eerst verantwoordelijke voor de opvoeding van hun kind(eren), als er zich een incident heeft voorgedaan waar hun kind deel van is, altijd worden ingeschakeld en betrokken.
- dat ouders/verzorgers weten hoe hun betrokkenheid in een dergelijke situatie ingevuld kan worden.
- veel aandacht te hebben voor nazorg.

Specifiek

De specifieke maatregelen die omschreven zijn in het Stappenplan, in de Preventieve- en Sanctionerende Fase en in Nazorg zijn allen ook bedoeld als curatieve maatregelen.

De school zal in het geval dat er politie ingeschakeld moet worden en/of er aangifte gedaan moet worden, zich zo veel mogelijk houden aan de protocollen van de AWBR. (zie hoofdstuk 7)

Hoofdstuk 7 Protocollen

Onderstaande AWBR protocollen kunnen door school worden ingezet, als de afspraken die in het Veiligheidsplan staan in een bepaalde situatie onvoldoende werkbaar blijken te zijn of niet voorzien in een handelingspraktijk voor een specifieke situatie.

AWBR protocollen:

Handelingsprotocol bij seksuele intimidatie en seksueel geweld

Handelingsprotocol bij agressie en (lichamelijk) geweld of intimidatie

Handelingsprotocol bij ongewenst gedrag

Handelingsprotocol bij racisme, discriminatie en gebrek aan respect voor de persoonlijke levenssfeer

Handelingsprotocol bij vernieling, diefstal en heling

Het Winterkoninkje heeft ook een pestprotocol. Het protocol zal worden aangevuld met een aparte paragraaf over digitaal pesten.

Bijlage 1 Registratieformulier fysieke veiligheid

	Datum	Omschrijving ongeval / incident	Plaats ongeval/ incident	Toedracht /oorzaak	Verzuimduur/-schade	Maatregelen	Status maatregelen
		Duid het incident aan: <ul style="list-style-type: none"> • dodelijk ongeval; • ongeval met letsel; • ongeval met ernstig letsel; • bijna ongeval; • overval; • agressie; • winkeldief-stal. 	Plaats van incident	korte omschrijving toedracht/oorzaak incident	Verzuimduur of schade aangeven	Preventieve maatregelen die n.a.v. incident zijn voorgesteld	Zijn maatregelen gerealiseerd?
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Het is de bedoeling dat die incidenten geregistreerd worden die leiden/hebben geleid tot ziekteverzuim. Struikelpartijen etc. vallen daar niet onder hoewel daar natuurlijk ook aandacht aan moet worden besteed.

Bijlage 2

Registratie sociale veiligheid

Noteer incidenten op dit formulier. Tijdens de voortgangbesprekingen worden incidenten met de Intern begeleider besproken. De formulieren worden in december en in juni verzameld en door de administratie verwerkt. Gebruik voor ieder incident een apart formulier en voeg het toe aan het leerling-dossier. Stel ouders hiervan op de hoogte.

datum	Korte omschrijving	Betrokkenen	Acties	afgesloten

- Korte omschrijving van de gebeurtenis: waar, wanneer, wat gebeurde er.
- Betrokkenen: naam leerling en andere betrokkene (worden in administratie geanonimiseerd) -
- Acties: Wat heb je gedaan, bv gesprek met betrokken kinderen, ouders geïnformeerd, afspraken gemaakt, straf gegeven, preventieve maatregelen, ...
- Afgesloten: als incident is afgesloten

Heeft u zorgen of een klacht?

over begeleiding, beoordeling, strafmaatregelen, pesten, agressie, ...

Wat
te
doen?

Praat erover met de leerkracht van uw kind

Na gesprek geeft leerkracht binnen een week aan welke stappen hij/zij gaat zetten. Er kunnen meerdere gesprekken plaatsvinden. Leerkracht en ouder maken afspraak over terugkoppeling.

opgelost!

Nog
niet
opgelost?

Praat erover met de directie (en de leerkracht)

Termijn voor vinden oplossing twee weken. Directie maakt afspraak met ouder(s) over terugkoppeling. Geen bevredigende oplossing? Directie laat schriftelijk formele standpunt van de school weten. Directie of contactpersoon verwijst naar vertrouwenspersoon van het AWBR-bestuur.

opgelost!

Nog
niet
opgelost?

Dien de klacht in bij de vertrouwenspersoon van het bestuur

Vertrouwenspersoon van de AWBR onderzoekt of bemiddeling school en ouder mogelijk is. Als dat niet mogelijk is of niet tot een bevredigend resultaat leidt zal

ouwenpersoon verwijzen naar de landelijke klachtencommissie.

opgelost!

Nog

opgelost?

niet

Dien klacht in bij landelijke klachtencommissie

Op ieder moment kunt u ook contact opnemen met de contactpersoon voor ouders.