

Veiligheidsprotocol



Versie oktober 2024

info-ehsdh@mantum.nl

Paulus Buijsstraat 51
2582 CH Den Haag

Inhoud

Inleiding	4
1. Visie, doelen en uitgangspunten	5
1.1. Programma voor Sociale Vaardigheden: De Vreedzame School	5
1.2. Algemene omgangsregels	5
1.3. Specifieke omgangsregels begeleiders binnen de school.....	6
1.4. Meten van veiligheid: De veiligheidsmeter door de stuurgroep.....	8
2. De schoolregels.....	9
2.1. De grondwet en basisregels.....	9
2.2. Van grondwet naar groepsregels en omgangsafspraken	10
2.3. Aanleren en handhaven van gedragsregels.....	10
2.4. Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen	11
2.5. Sanctiebeleid.....	12
2.5.1. Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag?	12
2.5.2. Registratie herstelkaarten	12
2.5.3. Incidenten en herstelkaart	12
2.5.4. Zeer ernstige overtredingen	13
2.5.5. Voorbeeld herstelkaart en registratie	14
2.6. Toezicht op school.....	14
3 Pestprotocol.....	16
3.1. Wat is pesten?	16
3.2. Aanpak van pesten en sociale onveiligheid	16
3.2.1. Het voorkomen van pesten en sociale veiligheid.....	16
3.2.2. Uitdragen van een positieve sociale en morele norm.....	17
3.2.3. De klas en school: een gemeenschap	17
3.2.4. Investeren in de relatie met de leerlingen	17
3.2.5. Leerlingen worden mede verantwoordelijk.....	18
3.2.6. Complimenten geven: de opstokers.....	18
3.2.7. Pesten van personeel.....	18
3.3. Ingrijpen bij plagen en pesten: OPA	19
3.3.1. Ingrijpen bij plagen	19
3.3.2. Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)	19
3.3.3. Begeleiding van leerling, pester en grote groep.....	20
3.3.4. Adviezen over pesten geven	21
3.3.5. Digitaal pesten	21
3.3.6. Herstelgesprekken	21
3.3.7. Antipestcoördinator	22
4. Ongewenst seksueel gedrag	23
4.1. Schoolcultuur/pedagogisch klimaat	23
4.2. Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen.....	23
4.3. Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie.....	23
4.4. Hulp bij aan-, uit- en omkleden	23
4.5. Buitenschoolse activiteiten	24
5. Gedragscode voorkomen van discriminatie	25
6. Ouders en leerlingen betrekken bij het veiligheidsbeleid.....	26
6.1. Betrokkenheid ouders.....	26
2.1. De leerlingenraad.....	26

7.	Bijlage 1: Ongewenst gedrag	27
7.1	Ongewenst gedrag onder leerlingen	27
7.2	Ongewenst gedrag onder personeel.....	27
7.3	Ongewenst gedrag tussen ouders en personeel.....	28
7.4	Ongewenst gedrag tussen ouders en leerlingen.....	28
7.5	Ongewenst gedrag tussen ouders en leerlingen buiten de schooltijden.....	28
7.6	Ongewenst gedrag tussen ouders onderling.....	28
8.	Bijlage 2: Pedagogische maatregelen en correctie leerling	29
9.	Bijlage 3: Preventieve pedagogische maatregelen	30
10.	Bijlage 4: Stappenplan leerlingmediatie door volwassenen	31
11.	Bijlage 5: Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	32
11.1	Taken en verantwoordelijkheden.....	32
11.2	De opvangprocedure	32
11.3	Contact met slachtoffer.....	32
11.4	Terugkeer op het werk.....	33
11.5	Ziekmelding	33
11.6	Materiële schade	33
11.7	Melding bij de politie	33
11.8	Arbeidsinspectie.....	33
11.9	Interne melding	34
12.	Bijlage 6: Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten.....	35
12.1	Taken en verantwoordelijkheden.....	35
12.2	De opvangprocedure	35
12.3	Contact met slachtoffer.....	35
12.4	Terugkeer op school	36
12.5	Ziekmelding	36
12.6	Materiële schade	36
12.7	Melding bij de politie	36
13.	Bijlage 7: Protocol voor melding AG&SI	37
13.1	Geweld door personeel richting leerling.....	37
13.2	Geweld e.d. door personeelslid	37
13.3	Geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden	37
13.4	Administratieve procedure naar aanleiding van melding	38
14.	Bijlage 8: Specificatie schoolverbod.....	39
15.	Bijlage 9: Vragenblad leerlingen voor conflict oplossen	40

Inleiding

Menselijke interactie en gedragsregels zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. In een schoolomgeving kunnen zich omstandigheden voordoen waarin ieder feilloos aanvoelt welk gedrag geoorloofd is en welk gedrag niet door de beugel kan. Daarnaast zijn er tal van omstandigheden denkbaar waarin het vertoonde gedrag vooral van individuele normen en waarden afhankelijk is. In de omgang met leerlingen, ouders en collega's werden in feite altijd al bepaalde gedragsregels gehanteerd, die nooit zwart op wit werden gezet, maar waaraan de meesten zich vanzelfsprekend hielden. De noodzaak van een juridische onderbouwing van gedrag laat zich voelen. De mondigheid van ouders en leerlingen is toegenomen en in veel situaties wordt verantwoording van bepaald gedrag geëist.

Daarnaast zijn in wetten allerlei verplichtingen vastgelegd, waaraan onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel zich moet houden. Te denken valt aan de Arbowetgeving, de AVG (sinds 18 mei 2018), de Leerplichtwet en de Kwaliteitswet (als gevolg waarvan vertrouwenspersonen werden aangesteld en klachten tegen bij het onderwijs betrokkenen kunnen worden ingediend).

Het gevaar bestaat dat het vastleggen van geoorloofd en ongeoorloofd gedrag in een protocol kan leiden tot een keurslijf, waarin spontaan gedrag onmogelijk wordt. Dat is niet de bedoeling van het voorliggende veiligheidsprotocol. Wel is het noodzakelijk dat we ons voortdurend bewust zijn van de juistheid van ons handelen, daarover ook met elkaar kunnen en durven praten en elkaar proberen aan te scherpen zonder een 'heksenjacht' te ontketenen. Het op papier zetten van een veiligheidsprotocol is een hulpmiddel om aan dit zinvolle proces van doordenking en ons handelen een bijdrage te leveren.

1. Visie, doelen en uitgangspunten

1.1. Programma voor Sociale Vaardigheden: De Vreedzame School

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is het programma van De Vreedzame School. De Vreedzame School is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het programma helpt onze school een gemeenschap te vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en de samenleving.

Met De Vreedzame School besteden we aandacht aan basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.

Wij willen leerlingen op onze school zich niet alleen optimaal laten ontwikkelen in de academische vakken, zoals taal en rekenen, maar wij willen ook een bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van leerlingen. Dat het ook mensen worden die vanuit hun christelijke (reformatorische) identiteit op hun beurt een bijdrage aan de samenleving zullen leveren. Met elke generatie vormen we immers opnieuw onze samenleving.

Onze school dient ook een school te zijn waar alle leerlingen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen ze leren. We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen. Hieronder werken we deze preventieve maatregelen nader uit.

Het programma De Vreedzame School wijzigen of vullen wij aan met onze christelijke grondslag.

1.2 Algemene omgangsregels

Voor ieder personeelslid geldt dat hij voortdurend met anderen in contact komt en dat hij geacht wordt om in al de situaties op correcte wijze op te treden. Een vrijwel onmogelijke opgave, zeker als men bedenkt dat goedbedoeld gedrag een onbedoelde uitwerking kan hebben. Toch is er voor de schoolsituatie in het algemeen wel een aantal richtlijnen te geven om verantwoord gedrag te bevorderen.

1. Bespreek kritiek in eerste instantie onder vier ogen met diegene op wie je kritiek hebt (in de geest van het Bijbeltekst uit Mattheüs 18:15-22): Breng nooit kritiek op tafel in aanwezigheid van andere personen. Probeer persoonlijke zaken eerst onder vier ogen te bespreken, maar bedenk dat het in sommige situaties verstandiger kan zijn om een derde persoon in te schakelen.
2. Voorkom situaties die kunnen leiden tot beschuldiging van ongewenste intimiteiten, discriminatie en/of racisme: Het gaat hierbij om verbale en non-verbale uitingen, ook in de vorm van grapjes. Later moeten uitleggen dat het allemaal niet zo was bedoeld, is vaak pijnlijker dan misverstanden voorkomen.
3. Maak nooit misbruik van het feit dat leerlingen zich in een afhankelijkheidsrelatie bevinden: De volwassenen binnen de school hebben macht als bijvoorbeeld degene aan wie gezag moet worden betoond, als degene die de leerling beoordeelt, die straf kan geven enz. Die macht mag echter nooit leiden tot machtsmisbruik!
4. Vermijd het -veelvuldig- alleen zijn met een leerling of collega in een afgesloten ruimte: blijf zichtbaar en maak je niet kwetsbaar: Het open laten staan van een deur of de aanwezigheid van een ruit kan veel problemen voorkomen, hoewel sommige gesprekken onder vier ogen moeten plaatsvinden. Daarnaast is het niet verstandig om veelvuldig met dezelfde persoon in een afgesloten ruimte te praten: stel dan in ieder

geval een collega of directielid op de hoogte van het hoe en waarom van de gesprekken.

5. Nodig leerlingen niet thuis uit zonder medeweten van de ouders en voorkom te hechte banden met leerlingen en ouders in privé sfeer. Schrijf geen persoonlijke brieven of digitale berichten aan leerlingen en geef hun geen cadeaus: Natuurlijk kan het voorkomen dat ouders van leerlingen tegelijkertijd kennissen of vrienden zijn. Het is wel belangrijk om in deze relaties school en privéleven gescheiden te houden en geen informatie te geven die beter binnen de schoolmuren had kunnen blijven. Zorg dat de inhoud van eventuele brieven aan leerlingen (bijvoorbeeld bij ziekte of overlijden van familieleden) in ieder geval geen aanleiding kunnen geven tot verkeerde gedachten. In principe moet de inhoud van pastorale of zakelijke brieven door iedereen gelezen kunnen worden.
6. Wees je bewust van de uitwerking van non-verbaal gedrag: mimiek, intonatie en houding hebben veel invloed: Verbale uitingen zijn grijpbaarder dan non-verbale uitingen. Als leerlingen bepaalde situaties onprettig vinden, heeft dat echter vaak te maken met non-verbaal gedrag: op een 'veelzeggende' manier kijken of gebaren maken. Dit hoeft niet verkeerd te zijn bedoeld, maar kan wel een onjuiste indruk wekken.
7. Voorkom dubbelzinnig, kwetsend, grof en intimiderend taalgebruik: Veel van het voorgaande komt terug in dit punt, dat voor zichzelf spreekt, maar niet zo gemakkelijk is als het lijkt.
8. Wees eerlijk en behandel elkaar met respect: Dit punt heeft raakvlakken met punt 3. Leerlingen en collega's stellen eerlijkheid en een respectvolle houding meer op prijs dan soms wordt gedacht. Praat zeker niet met ouders of leerlingen over het functioneren van collega's. Vraag (onder vier ogen) om duidelijkheid als je iets dwars zit in het gedrag van een ander, maar sta ook open voor reflectie op je eigen gedrag. Dit voorkomt wrok en roddel. (Zie ook punt 1).
9. Wees rechtvaardig bij strafmaatregelen en vermijd lichamelijk contact: In drift kan er nog weleens wat misgaan. Het kan goed zijn om ook hierin op een eerlijke manier met de leerling om te gaan en waar nodig eigen ongelijk te bekennen. Laat straf ook gerelateerd zijn aan de overtreding.
10. Uit niet alleen kritiek; iedereen is blij met positieve waardering: Ook dit punt geldt niet alleen voor klassensituaties, ook in de collegiale sfeer kan dit stimulerend werken.
11. Bespreek privacygegevens van leerlingen alleen voor zover ze relevant zijn bij het uitoefenen van het werk, maar niet in het bijzijn van derden (andere ouders bijv.): Aanvullend is ook voorzichtigheid geboden met rondslingerende papieren op de bureaus, bij kopieerapparaten en of printers, programmatuur die aanstaat op de computer, enz.

1.3 Specifieke omgangsregels begeleiders binnen de school

De situaties waarin intern begeleiders en vertrouwenspersonen in contact komen met leerlingen is aangegeven in de taakomschrijving van deze begeleiders. Begeleiders en vertrouwenspersonen richten zich in hun psychische en emotionele ondersteuning op problemen, die te maken hebben met het functioneren van leerlingen als persoon binnen de school in relatie met docenten, medeleerlingen, de klas en thuis. Vergelijkbare persoonlijke contacten gelden eveneens voor orthopedagogen, ambulante begeleiders en schoolmaatschappelijk werkers, die ondersteuning bieden bij leer- en gedragsproblemen en

problemen, waarbij ook de thuissituatie een rol kan spelen.

De al genoemde algemene gedragsregels zijn van toepassing op alle personeelsleden van de school. In het volgende overzicht worden richtlijnen, die specifiek van toepassing zijn op genoemde begeleiders, kort uitgewerkt.

12. Informeer ouders altijd over het in gang zetten van de begeleiding van hun kind. Van deze regel kan slechts worden afgeweken, indien het nakomen van de plicht tot het doen van die mededeling niet opweegt tegen de schade, die daarmee bij het kind wordt aangericht: Een beslissing om ouders niet te informeren wordt altijd in overleg met een andere begeleider, vertrouwenspersoon of directielid genomen. Deze beslissing wordt vastgelegd in het dossier van de betrokken leerling. (Zie ook punt 20.)
13. Zorg ervoor dat "vrijwilligheid" van beide "partijen" het uitgangspunt is voor een helpende relatie: Een begeleider zal zich bewust moeten zijn van de afhankelijke positie, waarin de begeleide leerling verkeert. Omdat een begeleider zich ten dienste stelt van de leerling, is het essentieel, dat je voorwaarden schept voor contact. Contact komt tot stand op vrijwillige basis, op basis van ontmoeten.\
14. Wees alert op loyaliteitsconflicten, waarin leerlingen -en ook jijzelf- terecht kunnen komen: Loyaal zijn aan iemand houdt een keuze in voor die persoon en een willen voldoen aan zijn verwachtingen en rekening houden met zijn belangen. Dientengevolge kunnen (verticale en horizontale) loyaliteiten met elkaar botsen. Geef wel erkenning, d.i. dat je recht doet aan het wezenlijk bestaan van het probleem. Probeer als begeleider een eigen innerlijke balans te vinden, die tot uitdrukking komt in de balans tussen de "begeleidersrol" en andere "levensrollen".
15. Informeer het opvangteam als er sprake is van een intensieve begeleidingsrelatie: Het opvangteam bepaalt of de begeleider de begeleiding voor zijn of haar rekening kan blijven nemen, of dat de begeleiding wordt overgenomen door een andere (externe) begeleider, die de vereiste deskundigheid bezit.
16. Wees zorgvuldig in de begeleiding, verantwoording en informatieverstrekking over de begeleiding: Indien er sprake is van een intensieve begeleidingsrelatie, wordt met de leerling een afspraak gemaakt (op papier), waarin zij beiden formuleren, wat zij willen bereiken en hoe. De begeleide leerling moet de school als een "veilige plek" ervaren. Zorg voor afstandelijke betrokkenheid. Grensbewaking en structuur bieden bescherming aan jezelf en aan de ander. Het is van groot belang, dat gevoelens en gezond verstand op elkaar worden afgestemd. Laat je niet manipuleren door een leerling, die het hulpeloze slachtoffer speelt. Een leerling kan te veel aandacht gaan claimen.
17. Beloof nooit geheimhouding: Vertel altijd dat wat je met de leerling bespreekt in principe "binnenskamers" blijft. Het is belangrijk dat wordt voorkomen, dat er een situatie ontstaat, waar een knellende geheimhouding wordt afgesproken. Respecteer dus wel de privacy van de leerling, maar schakel derden in, wanneer dat noodzakelijk is voor het welzijn van de leerling. Spreek met de leerling af dat je, voordat je iets aan derden vertelt, je dit aan hem of haar meldt.
18. Laat een andere begeleider de begeleiding overnemen, als je te nauw betrokken raakt bij de begeleiding of als je er vanuit een andere relatie bij betrokken bent: Pas op voor vermenging van functies, bijvoorbeeld een begeleider die tegelijkertijd als ambtsdrager betrokken is bij het gezin van de leerling. Een ander gevaar is, dat je jezelf met de leerling identificeert of te zeer emotioneel bij hem/haar of het onderwerp betrokken raakt.

19. Schakel externe hulpverlening in na overleg met de leerling en binnen het opvangteam: Voor inschakeling van hulpverlening buiten de school is toestemming van de ouders nodig. Aan de ouders wordt geen toestemming voor inschakeling van externe hulpverlening gevraagd, als er sprake is van een crisissituatie in het gezin dan wel als een of beide ouders vermoedelijk ernstige problematiek veroorzaken door hun gedrag of optreden. In dergelijke gevallen wordt de inschakeling van externe hulpverlening zo snel als verantwoord is aan de ouders gemeld. (Zie ook punt 13 en 16).
20. Zorg voor ondersteuning als een leerling bij een externe instantie in begeleiding is: De leerling kan zelf het beste bepalen, wie het "aanspreekpunt" in school is. Maak goede afspraken tussen school en externe begeleider(s), zodat "overlap" of elkaar tegenwerken voorkomen wordt.
21. Verstrek informatie na overleg met betrokken leerling: Een begeleider dient bereid te zijn om verantwoording af te leggen over de begeleiding van een leerling op een wijze en een zodanig moment, dat het belang van de desbetreffende leerling daardoor niet op een onevenredige wijze wordt geschaad. Vertrouwelijke informatie wordt niet aan collega's doorgegeven. De informatie is echter wel inzichtelijk voor ouders en na toestemming van ouders aan derden.

Gelet op de specifieke situaties zijn in de bijlages drie gedragscodes nader uitgewerkt, te weten:

- Voorkomen ongewenst seksueel gedrag;
- Voorkomen pesten (inclusief pestprotocol)
- Voorkomen discriminatie.

1.4 Meten van veiligheid: De veiligheidsmeter door de stuurgroep

Op onze school meten we jaarlijks met een goedgekeurd instrument de beleving van de sociale veiligheid van de leerlingen, in de feitelijke aantasting van de sociale veiligheid en het welbevinden van de leerlingen.

Analyse van de resultaten vindt op onze school plaats op drie niveaus:

1. Op individueel niveau zal de groepsleerkracht de resultaten van zijn of haar leerlingen bekijken (de individueel ingevulde vragenlijst), en nagaan of er op individueel niveau direct actie nodig is. Bij opvallende zaken ligt het voor de hand om eerst een individueel gesprekje te voeren met de leerlingen die het betreft. Met name als leerlingen voor een score bij bepaalde vragen 'altijd' of 'onveilig' hebben gekozen (de meest negatieve score) is er reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen, en moet er niet zo zwaar getild worden aan de uitslag. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek, en is er een aanpak nodig.
2. Ook op groepsniveau worden de resultaten geanalyseerd en besproken. Eerst vindt een analyse plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de groepsleerkracht de score? Komt de score overeen met de eigen indruk? Welke leerlingen zijn opvallend? Passend bij het gedachtegoed van Vreedzaam is een bespreking met de groep zelf. De groepsleerkracht vat de resultaten samen, en bespreekt deze met de groep.
3. Op schoolniveau (in de stuurgroep Vreedzaam, waarin ook de directie zitting heeft) worden de resultaten van alle groepen besproken. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende groepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een negatieve of een positieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? Hierbij worden tevens de acties geëvalueerd die vorig jaar zijn ondernomen om de veiligheid te vergroten.

De taakomschrijving van de stuurgroep (of coördinator) is als volgt:

- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en zich op de hoogte houden van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO.
- Op verzoek fungeren als vraagbaak en luisterend oor voor collega's, ondersteunen van beginnende collega's op het betreffende vakgebied, bieden van klassenconsultatie en nabespreking. Hulp bij oplossen van pesten.
- Bij directie adviseren naar aanleiding van de analyse van kengetallen (bijv. de Veiligheidsthermometer) bij het bieden van een passend onderwijsaanbod op het vakgebied.
- Zorg dragen voor afname kwaliteitszorginstrument Vreedzaam (waaronder Vragenlijst Groepsklimaat, Veiligheidsthermometer, Borgingsinstrument).
- Fungeren als contactpersoon voor de leerlingmediatoren; regelmatig evaluatie met mediators.

De taken die bij de stuurgroep horen zijn de volgende:

- Ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid en aanpak m.b.t. burgerschap/De Vreedzame School binnen het curriculum en het sociaalpedagogische klimaat van de school.
- Adviseren bij de keuze, aanpak en implementatie van nieuwe methodes en/of materialen of software op het terrein van burgerschap/De Vreedzame School.
- Draagt bij aan de versterking van de inhoudelijke kennis en didactiek in het team op het vakgebied.
- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs, experimenteren en onderzoeken. Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen.
- Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering van De Vreedzame School.
- De Vreedzame School agenderen in de teamvergaderingen.
- Inscholen en coachen nieuwe leerkrachten.
- Organiseren ouderbijeenkomsten rondom De Vreedzame School.
- Verzorgen van de nieuwsbrieven voor ouders over De Vreedzame School.
- Het zorg dragen voor de zichtbaarheid van De Vreedzame School in lokalen, gangen en andere plekken in en om het gebouw.
- Verzorgen van de jaarlijkse mediatorentoetsing.

2. De schoolregels

2.1 De grondwet en basisregels

Duidelijke regels in de klas en in de school zijn van groot belang. Bij ons op school hebben we een grondwet: een set basisregels die vervolgens uitgewerkt kunnen worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden) van de school. De Vreedzame School biedt hiervoor een expliciet pedagogisch kader. Zoals eerder vermeld, is het streven met het programma van De Vreedzame School dat leerlingen:

- Gezamenlijk besluiten kunnen nemen;
- Conflicten constructief kunnen oplossen;
- Zich zorgzaam en verantwoordelijk opstellen ten aanzien van de gemeenschap;
- Openstaan voor verschillen tussen mensen.

Deze doelen zijn terug te vinden in de thema's van de lesblokken, in positieve bewoordingen gevat:

- We horen bij elkaar
- We lossen conflicten zelf op
- We hebben oor voor elkaar
- We hebben hart voor elkaar

- We dragen allemaal een steentje bij
- We zijn allemaal anders.

Onze grondwet in postervorm luidt:



2.2 Van grondwet naar groepsregels en omgangsafspraken

We introduceren aan het begin van het nieuwe schooljaar de grondwet aan alle leerlingen en ouders. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: 'Zo doen we het hier op school!'

Deze regels zijn zichtbaar in de algemene ruimtes en in iedere groep. Ze staan ook op onze website en in de schoolgids.

De basisregels vormen een soort 'kapstok' waaraan de school- en groepsregels worden 'opgehangen'. In de lessen van De Vreedzame School (in blok 1) wordt samen met de leerlingen gesproken over de grondwet, de eigen groepsregels en de omgangsafspraken die elke klas met elkaar wil maken om ervoor te zorgen dat het voor iedereen in de klas prettig en veilig is. De regels worden door volwassenen opgesteld, de leerlingen maken samen (omgangs)afspraken. Aan het begin van het jaar, tijdens blok 1, maakt iedere leerkracht in zijn of haar groep bekend welke groepsregels er gelden in de klas. Daarbij wordt de link gelegd met de grondwet op schoolniveau, zodat leerlingen begrijpen dat de groepsregels afgeleid zijn van de grondwet. 'De grondwet geldt voor de hele school en dit zijn de regels van de groep!' Om die reden zijn de grondwetregels in iedere groep aanwezig. Vervolgens wordt in elke groep samen met de leerlingen omgangsafspraken gemaakt en op een afsprakenposter vastgelegd: 'Zo willen we het in onze groep'.

2.3 Aanleren en handhaven van gedragsregels

Met het opstellen van gedragsregels zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden aangeleerd. Dus, zeker bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele klas.

Maar het opstellen van regels en het aanleren van het bijbehorende gedrag is op zich ook nog niet voldoende. Het handhaven van regels vraagt ook iets aan gedrag van de leerkracht (of andere volwassenen in de school). Bijvoorbeeld:

- Modelgedrag vertonen;
- Leerlingen herinneren aan de regel;

- Leerlingen bevragen als ze zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze het vervolgens wel doen;
- Met de leerlingen meelopen, of boven of beneden staan kijken op de trap;
- Leerlingen aanspreken die zich niet aan de regel houden.

Om het naleven van gedragsregels te bevorderen, is het tevens van belang dat:

- Alle leerkrachten in de klassen (indien nodig) regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de klas te herhalen;
- Alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regel; het team maakt afspraken over wie op welke plek toezicht houdt.

2.4 Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen

Wij zijn een school met een christelijke visie. Dit houdt in dat wij onder andere weten dat geen enkel kind bij ons op school zonder zonde is en dat dit ook in hun gedrag naar voren zal komen. Toch heeft Jezus de opdracht gegeven om onze naasten lief te hebben en is onze zondige aard geen vrijbrief om de ander kwaad te doen. Dit is dan ook wat wij de leerlingen op school mee willen geven. In de praktijk blijkt het soms lastig om jezelf te beheersen, dit geldt net zo goed voor volwassenen als voor kinderen. De Eben-Haëzerschool heeft de taak om ouders te helpen om het kind te leren goed voor de naaste te zorgen. Dit houdt dus ook in dat wij hen moeten leren de ander geen pijn te doen, en om bij boosheid zich te beheersen en een andere manier te zoeken om een probleem op te lossen. Om die reden zullen wij zinvol straffen en bij incidenten ons sanctiebeleid toepassen (zie hoofdstuk 1.6). Hieronder vindt u het doel en de sancties op negatieve gedragingen.

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen de regels overtreden en zich niet houden aan afspraken. Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen zijn maatregelen of straffen nodig. Het straffen van leerlingen gebeurt ook op onze school. We zijn ons er echter ook van bewust dat straffen niet altijd leidt tot de gewenste gedragsverandering, eerder tot meegaandheid: het volgen van de regels uit angst voor maatregelen. Het bezwaar hiervan is dat de leerling niet zelf nadenkt, niet reflecteert op zijn of haar eigen gedrag en op alternatieven voor dat gedrag. Er zijn enkele voorwaarden voor een 'zinvolle' straf, een straf die wel kan leiden tot verandering van gedrag. Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening worden gehouden met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie:

- Relatie: we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen. ('Wout, ik vind je een leuke jongen hoor, maar wat je nu hebt gedaan, kan echt niet!')
- Autonomie: We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan. ('Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen?')
- Competentie: We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. ('Ik weet zeker dat je daartoe in staat bent. Zo ken ik je. Fijn dat je dat zo hebt gedaan!')

Een ander belangrijk aspect van een 'zinvolle' straf is eigenaarschap. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de dader de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. Daarna kan de leerling gevraagd worden of hij of zij er iets aan wil doen en indien dat het geval is, luidt de vraag: 'En hoe denk je het op te lossen?' De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, enzovoort.

2.5 Sanctiebeleid

Leerlingen leren bij ons op school hoe zij zich moeten gedragen en wat er hierbij van hen verwacht wordt. Zoals positief gedrag op gepaste wijze wordt beloond, zal grensoverschrijdend gedrag op gepaste wijze worden bestraft. Het sanctiebeleid zorgt voor een doorgaande lijn en gemaakte afspraken omtrent sancties. Ook moet het kind zicht krijgen op zijn of haar eigen handelen.

Als een kind grensoverschrijdend gedrag vertoont, kan het een sanctie krijgen. Bij lichte overtredingen kan de leerkracht het met een waarschuwing afdoen, maar ook een sanctie geven. Bij de zware vormen van agressie/geweld, discriminatie en seksuele intimidatie volgt altijd een herstelkaart en sanctie.

De herstelkaart zelf is geen straf. Het doel is ten alle tijde om het kind zicht te geven op het eigen handelen, te komen tot herstel en om herhaling te voorkomen. Daarbij willen wij zo veel mogelijk veiligheid creëren voor de leerling zelf, de medeleerlingen en de leerkrachten.

Door inzichtelijk te maken hoeveel herstelkaarten een kind heeft, krijgt zowel het kind als de school inzicht in het aantal overtredingen en de ernst hiervan.

2.5.1 Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag?

Grensoverschrijdend gedrag kan in verschillende vormen plaatsvinden:

- Agressie/geweld
 - in 'lichte' fysieke vorm: slaan, trappen, vastgrijpen, dreigen met gebaren
 - in 'zware' fysieke vorm: schoppen, verwonden, vernielen van andermans eigendom, stelen van andermans eigendom, weglopen
 - in 'lichte' verbale vorm: brutaliteit, schelden, beledigen
 - In 'zware' verbale vorm: vloeken
 - in lichte psychisch vorm: bedreigen, beledigen, uitschelden
 - in zware psychische vorm: pesten
- Discriminatie: door woord als door daad de ander minderwaardig achten op grond van uiterlijk, ras, geslacht, enz.
- Seksuele intimidatie: seksueel getinte opmerkingen en toespelingen, bewuste aanrakingen op ongewenste plekken

2.5.2 Uitdelen en registratie herstelkaarten

De herstelkaart wordt (bij voorkeur door de eigen groepsleerkracht) gegeven aan de leerling, die zwaar grensoverschrijdend gedrag vertoont. In groep 1-3 gebeurt dat onder begeleiding van de leerkracht middels een herstelgesprek met de leerling en aan de hand van een herstelkaart. Een leerling uit groep 4-8 moet - als het is afgekoeld - de herstelkaart (al dan wel of niet onder begeleiding van de leerkracht) zelf invullen.

Elke uitgereikte herstelkaart wordt in het leerlingdossier geregistreerd onder de notitie 'incidentenregistratie'. Ook wordt elk incident bij de directeur gemeld. In ernstige gevallen wordt hierbij aangifte gedaan bij de politie.

2.5.3 Incidenten en herstelkaart

Bij een lichte vorm van overtreding wordt een kind eerst gewaarschuwd. We benoemen wat niet goed ging en bespreken (eventueel in reflectievorm) wat er van het kind verwacht wordt. Als een kind een zware vorm van agressie/geweld, discriminatie of seksuele intimidatie laat zien of het herhaal licht grensoverschrijdend gedrag, dan volgen de onderstaande maatregelen.

Eerste incident	<ul style="list-style-type: none">- Leerling vult herstelkaart in.- Sanctie door (bij voorkeur eigen) leerkracht of ander personeelslid.- Registratie in leerlingvolgsysteem.- Ouders worden op de hoogte gesteld.
Tweede incident	<ul style="list-style-type: none">- Leerling vult herstelkaart in.- Sanctie door (bij voorkeur eigen) leerkracht of ander personeelslid- Registratie in leerlingvolgsysteem

	- Ouders worden op de hoogte gesteld: tweede incident. Bij een derde incident vindt een gesprek plaats.
Derde incident	- Leerling vult herstelkaart in. - (Zwaardere) sanctie door (bij voorkeur eigen) leerkracht of ander personeelslid. - Registratie in leerlingvolgsysteem. - Ouders worden op de hoogte gesteld en er vindt een gesprek met leerkracht en ouder(s) plaats.
Vierde incident	- Leerling vult herstelkaart in. - (Zwaardere) sanctie door (bij voorkeur eigen) leerkracht of ander personeelslid. - Gesprek met de directeur - Registratie in leerlingvolgsysteem. - Ouders worden op de hoogte gesteld. - Gesprek met leerkracht, directeur en ouder(s). Er wordt aangegeven dat een schorsing tot de mogelijkheden behoort.
Vijfde incident	- Registratie in leerlingvolgsysteem - Ouders worden op de hoogte gesteld. - Leerling wordt 1 tot 5 dagen geschorst (meer informatie: zie schoolgids). - Bestuur, inspectie en leerplichtambtenaar worden op de hoogte gesteld.
Zesde incident	- Verwijdering van school. - Bestuur, leerplichtambtenaar en inspectie worden op de hoogte gesteld.

- Het aantal opgetelde incidenten gaan over een periode van vier weken. Na vier schoolweken begint het kind dus weer met een schone lei.
- Als een kind twaalf weken achter elkaar een of meerdere incidenten heeft gehad, volgt daarna een maatregel die bij het derde incident hoort.
- De ouders worden bij elk incident door de leerkracht op de hoogte gesteld. De wijze waarop de leerkracht doet, is naar eigen inzicht en hangt van de situatie/overtreding af.
- De leerkracht geeft een sanctie bijpassend bij de overtreding. Over het algemeen geldt de volgende sanctie/regel voor alle leerlingen: **incident = herstelkaart + pauze binnenblijven**
- Het kind blijft na een incident de eerstvolgende pauze binnen. Als er die dag geen pauze meer is, wordt de herstelkaart op dezelfde schooldag tot uiterlijk 15 minuten na schooltijd ingevuld (dit valt onder 'nablijven'). De ouder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- Als een kind weigert de herstelkaart in te vullen of de herstelkaart verscheurt, krijgt het een waarschuwing en een nieuwe (eventueel hogere) versie. Blijft het kind weigeren of wordt de kaart weer verscheurd, dan wordt er contact opgenomen met de ouders.
- Als de kaart onvolledig wordt ingevuld, dan gaat de leerkracht met het kind in gesprek en wordt de kaart samen verder ingevuld.
- Bij gym en bij excursies geldt, dat bij een incident de leerling de volgende keer niet mee mag. Hierbij worden de ouders ingelicht.

2.1.1. Zeer ernstige overtredingen

Als de leerkracht de overtreding zeer ernstig vindt of er vindt herhaling van overtreding plaats, kan hij of zij – na intern overleg – de sancties toepassen die bij een ander incident past. Dan krijgt de leerling dus geen 'eerste incident', maar bijvoorbeeld meteen de waarde van een derde incident. De leerkracht kan zijn keuze altijd onderbouwen en verantwoorden aan de ouders. Dit geldt ook voor overtredingen die niet met name worden genoemd in dit gedragsbeleid.

2.5.4 Voorbeeld herstelkaart en registratie

Herstelkaart Eben-Haëzerschool Den Haag	
Naam: _____	Groep: _____
Leerkracht: _____	Datum: _____
Wat ging er fout?	
Wat zijn de regels?	
Wat ga ik aan mijn gedrag veranderen?	

Herstelkaartenregistratie

Maand:

Naam Leerling/groep	Datum herstelkaart + reden + Uitdeler kaart	Datum herstelkaart + reden	Datum herstelkaart + reden	Datum herstelkaart reden	Datum schorsing

2.6 Toezicht op school

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook altijd toezicht nodig. Leerlingen houden zich niet vanzelfsprekend aan regels en zijn geneigd grenzen te verkennen. Ze hebben het nodig dat die grenzen worden aangegeven door volwassenen. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen sluipen.

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld de klas naar het gymlokaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein, het overblijven en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van de school. Wij hebben met ons team duidelijke afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken gebeurtenissen:

- Schoolplein (bij in- en uitgaan van de school)
- Schoolplein (pauzes)
- De trappen in school (bij binnenkomst, in pauzes en naar huis gaan)

- Naar de gymzaal lopen
- Bij aangelegenheden in de speelzaal
- De toiletten
- De fietsenstalling
- De gangen bij het in- en uitgaan van de klassen.

Behalve de afspraken die we als team hebben gemaakt over ons eigen gedrag bij het toezicht, hebben we samen met de leerlingen geformuleerd welk gedrag van de leerlingen in welke situaties wordt verwacht.

Bij het in- en uitgaan van de school:

- Op onze school vinden we het belangrijk dat de leerlingen, de ouders en andere bezoekers zich welkom voelen in onze school. We willen aan de leerlingen laten merken dat elk kind ertoe doet. Het is belangrijk dat jij er bent! Het in- en uitgaan van de school is een uitgelezen kans om op een ontspannen manier contact te maken met kinderen én ouders uit verschillende groepen. Alle professionals in de school zijn hier zowel in de ochtend als in de middag bij betrokken. We hebben hierover de volgende specifieke afspraken gemaakt:
- De entree van de school ziet er uitnodigend en verzorgd uit.
- Er zijn afspraken over de tijd waarop de deur open- en dichtgaat.
- De directeur staat – zoveel als mogelijk – bij de deur als deze open gaat en verwelkomt leerlingen en wenst hen goedemorgen.
- De ouders worden aangekeken en gedag gezegd.
- Ook de leerkrachten verwelkomen de leerlingen met het geven van een hand of een persoonlijke groet.
- Alle professionals hebben een vaste plek bij het in- en uitgaan van de school. Zij houden daarbij ook goed zicht op de trappen en gangen.
- De leerkrachten voelen zich verantwoordelijk voor álle leerlingen en stralen dit ook uit.
- Er wordt op een vriendelijke doch duidelijke manier omgegaan met telaarcomers. Hier zijn afspraken over gemaakt in de 3-6-9-12 regeling.
- Direct na schooltijd lopen er elke dag leerkrachten of andere professionals mee 'naar buiten' en gebruiken deze gelegenheid om contact te maken met ouders.

Bij gymnastiek

- We lopen op een afgesproken manier naar de gymzaal en terug naar de school.
- In de kleedkamers gedragen we ons volgens duidelijk afgesproken regels.
- We helpen bij het klaarzetten en opruimen van de materialen.
- Conflict lossen we met elkaar op.

Op de gang

- We lopen op een afgesproken manier op de gang.
- We gaan via afgesproken routes naar onze klas.

Tijdens een voorstelling

- We hebben duidelijke regels voor ons gedrag bij een voorstelling (kerstfeestviering, sketchjes, presentaties e.d.) en leven die na. Dit geldt voor voorstellingen die we zelf organiseren en die voor de school georganiseerd worden.

3 Pestprotocol

3.1 Wat is pesten?

We maken onderscheid tussen pesten en plagen. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een conflict. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontardt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelykbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- Een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- Herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van een of meer leerlingen;
- Verschil in macht tussen pester en gepeste.

Er zijn voor het aanpakken van pesten enkele voorwaarden verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste leerlingen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders.
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de leerlingen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten zich voordoet, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Op iedere school is een vertrouwenspersoon aangesteld.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert, dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- Het voorbeeld van de leerkrachten en de ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten, ouders en leerlingen horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Als er wordt gepest grijpen we snel in. Zie hiervoor hoofdstuk 4.

3.2 Aanpak van pesten en sociale onveiligheid

Als er zich dus toch pestincidenten voordoen, gaan we altijd eerst na of on ze SOVA-methode (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende groep. Als dit niet het geval is, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Vervolgens is er soms meer nodig. We hanteren daarbij een glijdende schaal: van vroegtijdig ingrijpen bij plagen tot uiteindelijk (als alle andere middelen zijn uitgeput) schorsen of verwijderen van leerlingen.

3.2.1 Het voorkomen van pesten en sociale veiligheid

Met interactie, instructie en klassenmanagement scheppen we de voorwaarden voor een pedagogisch klimaat waarin elk leerling tot zijn recht komt. Als we daar stap voor stap verbeteringen in aanbrengen, werken we ook aan veiligheid.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de klas en school moet een positieve sociale gemeenschap te zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat iedereen uniek is geschapen en dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Pesten moet daarom gemeld worden bij de groepsleerkracht en valt bij ons niet onder klikken. De medeleerling draagt ook verantwoordelijkheid om het pestprobleem aan te pakken. De school wenst een goede samenwerking en communicatie tussen ouders en school. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten.

Zoals we hiervoor al aangaven leggen we met het programma van De Vreedzame School fundament voor een sterk tegenwicht tegen pestgedrag. In de volgende subhoofdstukken staan een paar belangrijke elementen van het programma, naast de wekelijkse lessen die leerlingen in alle groepen ondergaan.

3.2.2 Uitdragen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'Wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- Een 'opstekerbord' o.i.d. in het klaslokaal waarop leerlingen gecompimenteerd worden voor iets wat ze hebben gedaan;
- De omgangsafspraken en het logo van De Vreedzame School hangen zichtbaar in de school;
- Directe correctie van gedrag van leerlingen dat haaks staat op de norm;
- Aanwezigheid van de directeur bij de ingang van de school om de leerlingen 's ochtends te begroeten, hen aan te spreken op rennen, een opsteker te geven, belangstellend te informeren, enzovoort.

3.2.3 De klas en school: een gemeenschap

We willen alle leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de klas vormen, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de klas of de school minder leuk zijn als hij of zij er niet bij is. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen (met behulp van coöperatieve werkvormen), door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen, of als klas presentaties voor andere klassen te verzorgen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle klassen (met de lessen van blok 1 van De Vreedzame School).

Het voorgaande heeft evenzeer betrekking op de school. Het maakt veel uit of leerlingen zich verbonden voelen met de school als geheel als zij de school als een gemeenschap ervaren. Die gemeenschap bestaat dan – als het goed is – uit alle andere leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders.

Op onze school vinden we het daarom belangrijk dat alle leerlingen alle leerkrachten kennen. Om die reden stellen wij de leerkrachten voor bij een gezamenlijke bijeenkomsten, zoals de jaaropening of vieringen.

3.2.4 Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van

onze leerkrachten dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder leerling moet voelen dat het ertoe doet, dat de leerkracht het fijn vindt dat hij of zij er vandaag weer is. Alle leerkrachten zorgen ervoor dat ze gedurende het schooljaar met iedere leerling een gesprekje voeren over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd.

3.2.5 Leerlingen worden medeverantwoordelijk

Als de klas een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de klas. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. We willen dat zij hun steentje bijdragen aan het algemeen belang, aan de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen.

Zo werken we met leerlingmediatoren, met commissies in de klas en met de leerlingenraad. We laten oudere leerlingen jongere leerlingen helpen bij allerlei activiteiten. En – specifiek gericht op ongewenst gedrag als pesten – leren we de leerlingen dat ze op kunnen en moeten komen voor gepeste medeleerlingen, dat ze 'verdedigers' kunnen zijn.

3.2.6 Complimenten geven: de opstekers

We streven dus naar een positief sociaal klimaat, waarin iedere leerling zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hiertoe te komen is het geven van 'opstekers', of complimenten.

Leerlingen (niet alleen kinderen, dat geldt helaas ook voor ons volwassenen) hebben de neiging om de negatieve gedragingen te benoemen, en het positieve als vanzelfsprekend te beschouwen. In De Vreedzame School leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van een 'opsteker'.

Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven, en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere sfeer in de groep. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het ertoe doet dat ze er zijn.

3.2.7 Pesten van personeel

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden kunnen onderling hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende richtlijnen worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat, dat zijn 'grapjes' niet meer leuk zijn.
- Zoek steun bij de contactpersoon van de school of de vertrouwenspersoon. Vergeet niet de rol van de directie/leidinggevende te bespreken. Een goede leidinggevende kan het pesten in de kiem smoren.
- Houd zelf een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaats hadden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten.
- Bedenk dat u niet alleen het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. Uiteindelijk heeft ook het bestuur belang bij goede onderlinge verhoudingen.
- Vraag u af wat de motieven zijn van de pester. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze er voordeel mee verwachten te behalen.
- Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden.

- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van hun ervaringen
- Neem contact op met uw bestuur. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te nemen.

3.3 Ingrijpen bij plagen en pesten: OPA

3.3.1 Ingrijpen bij plagen

We zijn attent op plaagsituaties in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten.

Signalen van pesten zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen;
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot;
- Zuchten, piepen en steunen van andere kinderen, als het betreffende kind een idee oppert, dat wel geaccepteerd zou worden indien een ander kind dat idee aangedragen zou hebben;
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
- Briefjes doorgeven;
- Beledigen;
- Opmerkingen maken over kleding;
- Isoleren en negeren;
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen;
- Op weg naar huis achterna rijden;
- Naar het huis van de gepeste gaan;
- Bezittingen afpakken;
- Schelden of schreeuwen;
- Een klasgenoot wordt niet (meer) uitgenodigd op partijtjes van klasgenoten;
- Digitaal pesten.

We besteden er in de lessen van De Vreedzame School bij blok 1 aandacht aan. Als plagen neigt naar pesten, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Soms schakelen we een buddy in: een medeleerling die de geplaagde leerling helpt er een einde aan te maken. Ook kunnen we de mediators vragen te helpen.

3.3.2 Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)

Hoeveel we ook doen aan preventie, kan pesten altijd nog voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven (en of het programma van De Vreedzame School (nog) wel goed wordt uitgevoerd). Maar soms is er meer nodig. In de eerste plaats vragen we altijd aan andere leerlingen om te helpen. Met name populaire leerlingen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'.

Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van De Vreedzame School: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een leerkracht (of IB-er) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we gaan uit van het goede in ieder kind, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht, en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden meestal de volgende stappen onderscheiden:

Gesprek met het gepeste kind. De leerkracht (of een ander teamlid van de school) praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zijn zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder

leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.

We vragen in dit gesprek aan de leerling of hij of zij wil dat de ouders op de hoogte zijn van de gesprekken. Als een externe of een andere volwassene (niet de eigen groepsleerkracht) binnen de school deze gesprekken gaat voeren, lichten we de ouders altijd in.

1. Gesprek met de steungroep. Hierbij is het gepeste kind niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
2. Tweede gesprek met de gepeste. Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste.
3. Tweede gesprek met de steungroep. Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.
4. Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

3.3.3 Begeleiding van leerling, pester en grote groep

De gepeste leerling

- We tonen medeleven en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- We gaan na hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten.
- We laten de leerling inzien dat je soms ook op een andere manier kunt reageren.
- We gaan na welke oplossing het kind zelf wil.
- We benadrukken de sterke kanten van het kind.
- We stimuleren het dat de leerling zich anders/beter opstelt.
- We praten met de ouders van het kind (en de ouders van de pester).
- We plaatsen het kind niet in een uitzonderingspositie door het over te beschermen.
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD.

De pester:

- We praten met de pester en we zoeken naar de reden van het pesten.
- We laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste.
- We laten inzien welke positieve kanten de gepeste heeft
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD.
- We zetten ons in om de pester excuses aan te laten bieden.
- We spreken bij herhaling de pester er weer op aan.

De grote groep:

- We maken het probleem bespreekbaar in de groep.
- We stimuleren dat de leerlingen een eigen standpunt innemen en eventueel partij trekken voor de gepeste leerling.
- We bespreken met de leerlingen dat "meedoen" met de pester meestal kan leiden tot verergering van het probleem.
- We laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- We laten inzien welke positieve kanten de gepeste heeft
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD.

3.3.4 Adviezen over pesten geven

De ouders van de gepeste kinderen:

- Houdt de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Pesten kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.
- Stimuleer de leerling om naar de leerkracht te gaan.

De ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.

De ouders van alle kinderen:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Houdt rekening met de gevoelens van de ouders van zowel het gepeste kind als ook de gevoelens van de pester.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.

3.3.5 Digitaal pesten

Digitaal pesten (ook wel: online pesten of cyberpesten) is een specifieke vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger. Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep, gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp. We maken duidelijke afspraken met de leerlingen over online communiceren en digitaal pesten.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten. Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil. In het kader van De Vreedzame school besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren.

3.3.6 Herstelgesprekken

De hiervoor beschreven Oplossingsgerichte pestaanpak (OPA) is niet altijd mogelijk, of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Of soms wil de gepeste leerling niet meewerken.

Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier.

Ter bescherming van de gepeste leerling zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad - moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de leerlingen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt dan mogelijk een vervelend vervolg buiten school. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen.

We gebruiken hierbij de vorm van herstelgesprekken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel om de 'schade' te herstellen. Het gaat dan niet alleen om herstel van de (materiële of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstel van de relatie. Naast de pester en het gepeste kind worden bij voorkeur ook anderen (familieleden, vrienden, andere betrokken) bij het gesprek betrokken. Een voorwaarde voor een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind (en diens ouders) over de zware gevolgen van het pesten, en dat zij bereid zijn excuses te maken. De basisvragen die centraal staan bij herstelbijeenkomsten zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

3.3.7 Antipestcoördinator

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert. Wij kiezen ervoor om deze taak mee te nemen in het bredere perspectief van de pedagogische opdracht van de school, en de domeinen van sociale competentie en burgerschapsvorming.

De taken van een 'antipestcoördinator' zijn op onze school opgenomen in de taken van de coördinator Vreedzame School (of van de stuurgroep Vreedzame School). We onderscheiden de taken die specifiek voor een antipestcoördinator bedoeld zijn, en taken die de stuurgroep algemeen uitvoert.

4. Ongewenst seksueel gedrag

Ter voorkoming van ongewenst seksueel gedrag op school hebben wij richtlijnen opgesteld.

4.1 Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel, leerlingen en ouders onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door een andere als zodanig kunnen worden ervaren.
- Het personeel ziet erop toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel zorgt ervoor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen, e-mail e.d. worden gebruikt of opgehangen.

4.2 Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan tien minuten alleen op school gehouden zonder melding bij de ouders. Wanneer een leerling meer dan tien minuten alleen (na schooltijd) op school wordt gehouden, worden de ouders en de directie op de hoogte gebracht.
- Uit de aard van het leraarschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht te geschieden. Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.

4.3 Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders met betrekking tot troosten, belonen en feliciteren worden gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden (kussen, omhelzen, hand geven of geen fysiek contact).
- Het is mogelijk leerlingen op schoot te nemen. Dit doen we uiterlijk tot groep 4. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de leerlingen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de leerlingen hier als normaal ervaren.

4.4 Hulp bij aan-, uit- en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleeden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Vanaf groep 3 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De (vak)leerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes zo mogelijk gescheiden.

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

4.5 Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp of andere meerdaagse schoolreizen slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleiding slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. Is dit laatste niet mogelijk dan slaapt de mannelijke begeleiding bij de jongens en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes.
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is van toepassing als de mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat of als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op pad. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden.
- Ten aanzien van schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels – voor zover van toepassing – ook.

5. Gedragscode voorkomen van discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten, enzovoort.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Op onze school is de schoolbevolking geen afspiegeling van de samenleving in dezen. In het onderwijs wordt dan ook expliciet aandacht gegeven aan de omgang met andere culturen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt voor gezorgd, dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail e.d.
- Er wordt op toegezien, dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leerkracht, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

6. Ouders en leerlingen betrekken bij het veiligheidsbeleid

6.1 Betrokkenheid ouders

Wij willen als school graag samen met de ouders optrekken op dit terrein. In het geval van incidenten zoeken we snel contact om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is. We nemen ouders heel serieus daarin.

Om ervoor te zorgen dat de veiligheid in en om de school iets wordt waarvoor ouders en school zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, gaan we met ouders het gesprek aan. Dat doen we door het organiseren van een ouderavond waarin de dialoog over de sociale veiligheid centraal staat. Die avond bereiden we voor met een klankbordgroep van ouders die mee willen denken.

2.1. De leerlingenraad

Wij kiezen ervoor als school om bij het bevorderen van de sociale veiligheid binnen de school zoveel mogelijk de leerlingen in te schakelen. Zodra er een gevoel van onveiligheid wordt gesignaleerd, bespreken we dat in het team én we betrekken de leerlingen erbij om na te denken over wat er nodig is om een als onveilig ervaren situatie of locatie weer veilig te maken. Dat doen we o.a. met behulp van de leerlingenraad.

Wanneer het gaat om een situatie waarbij de hele school betrokken is, vragen we uit alle groepen een leerling te laten deelnemen aan het overleg binnen de commissie, eventueel door de groep gekozen. Soms gaat het alleen een deel van de leerlingen aan of slechts één groep; dan zijn alleen de leerlingen uit die groep betrokken bij de commissie.

7. Bijlage 1: Ongewenst gedrag

7.1 Ongewenst gedrag onder leerlingen

In de SOVA-methode De Vreedzame School krijgen de leerlingen het volgende stappenplan aangeboden om conflicten samen op te lossen.

1. De getroffen leerling zegt: 'Stop, houd op!'.
2. De leerkracht probeert eerst de leerlingen zelf het conflict op te laten lossen met behulp van het stappenplan 'Praat het uit' uit blok 2 van de methode 'De Vreedzame School'. Dit stappenplan houdt de volgende stappen in:
 - a) STOP! Eerst afkoelen. Tel tot tien.
 - b) Zeg wat jij wilt. Luister naar wat de ander wil.
 - c) Probeer een win-win oplossing te vinden.
 - d) Geef elkaar de hand en voer de oplossing uit.
3. Wanneer stap 1 niet gelukt is of de situatie te ernstig is, wordt het stappenplan mediatie door volwassenen of leerling uit hogere groep gehanteerd uit de methode 'De Vreedzame School'.
4. De leerkracht bespreekt het gedrag met de leerling, wijst dit af en neemt maatregelen. (Zie bijlage 'pedagogische maatregelen en correctie')
5. De leerkracht informeert de ouders en de directie en legt in ParnasSys een dossier aan.
6. De ouders worden op de hoogte gesteld van de schoolregels en de afspraken rond ongewenst gedrag en het dossier. Wanneer straf binnen de groep niet toereikend is, wordt de leerling buiten de groep naar een time-out leraar (een andere groepsleraar, de intern begeleider) gebracht als:
 - Time-out voor een afgesproken korte tijd.
 - De collega bemoeit zich niet met het conflict. De leerling zit ter afkoeling. De groepsleraar bekijkt, samen met de intern begeleider, bij welke collega en overlegt met hem.
 - Strafmaatregel voor langere afgesproken tijd
7. De directie nodigt de ouders op school uit, legt het probleem voor en wijst hen op de schoolregels en de afspraken rond ongewenst gedrag. Gezamenlijk wordt gezocht naar een pedagogische oplossing.
8. De directie en/of de leerkracht nodigen de ouders en de leerling uit voor een tweede gesprek. In dit gesprek wordt het ultimatum gesteld dat bij herhaling de leerling bij het bestuur wordt voorgedragen voor schorsing of verwijdering. Zie schoolgids voor meer informatie over schorsing en verwijdering.

7.2 Ongewenst gedrag onder personeel

- Maatregelen tegen de groepsleraar: In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur. Tevens zal er een schriftelijk notitie in het personeelsdossier opgemaakt worden.
- Bespreken met de directe betrokkene(n): Uitpraten met een derde persoon erbij zoals de vertrouwenspersoon RVKO, personeelsfunctionaris bestuur of de directie. Tevens zal er een schriftelijk notitie in het personeelsdossier opgemaakt worden. Indien er geen

oplossing te vinden is, wordt dit gemeld bij het bestuur en/ of de politie. Afhankelijk van de ernst kan dit leiden tot schorsing, verwijdering of ontslag.

7.3 Ongewenst gedrag tussen ouders en personeel

- Maatregelen tegen de groepsleraar: In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en afhankelijk van de ernst van het incident of bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur. Het gedrag wordt in een personeelsdossier vastgelegd.
- Maatregelen tegen de ouders: Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie en wordt de ouders een "schoolverbod" gegeven (zie bijlage 3). Tevens kan de directie de ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken. Er wordt een dossier aangelegd over het gedrag van de ouders.

7.4 Ongewenst gedrag tussen ouders en leerlingen

- Maatregelen tegen de ouders: Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het gedrag van de ouders. De overtreding moet op school hebben plaatsgevonden.
- Maatregelen tegen de leerling: Zie stappenplan pedagogische maatregelen bijlage

7.5 Ongewenst gedrag tussen ouders en leerlingen buiten de schooltijden

- Maatregelen tegen de ouders: Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het gedrag van de ouders. De overtreding moet op school hebben plaatsgevonden.
- Maatregelen tegen de leerling: Zie stappenplan pedagogische maatregelen bijlage

7.6 Ongewenst gedrag tussen ouders onderling

- Maatregelen tegen de ouders: Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het gedrag van de ouders. De overtreding moet op school hebben plaatsgevonden.

8. Bijlage 2: Pedagogische maatregelen en correctie leerling

STAP 1:

- Waarschuwen: De leerkracht waarschuwt het kind en geeft het gewenste gedrag aan.
- Afkoelplek: De leerling gaat verplicht of op eigen initiatief naar de afkoelplek.
- Strafwerk in de klas: De leerkracht geeft strafwerk met het doel om het conflict te herstellen (zie bijlage 5: vragenblad voor leerlingen om conflict te op te lossen of website 'De Vreedzame School'.
- Nablijven: Nablijven kan tot 30 minuten na schooltijd. Wanneer een leerling langer dan 15 minuten moet nablijven worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.
- Strafwerk mee naar huis: Dit werk moet onder andere bestaan uit werk om conflict te herstellen (zie bijlage 5: vragenblad voor leerlingen om conflict te op te lossen).
- Taak verrichten: leerling moet voor een bepaalde periode, afhankelijk van het incident, een passende taak uitvoeren. Hij moet hiervoor eerder op school zijn (of langer op school blijven).

STAP 2:

- Time-out: Uit de klas voor een bepaalde tijd: Bij wangedrag kan de leerling met zelfstandig werk voor een afgesproken korte of langere tijd bij een andere collega worden geplaatst. De collega bemoeit zich niet met het conflict, de leerling zit er ter afkoeling.
- Ouders worden op de hoogte gebracht middels een brief en/of een telefoongesprek door de eigen groepsleraar.

STAP 3:

- Time-out: bij directie. Ouders worden z.s.m. op de hoogte gebracht door de directie en op school uitgenodigd om:
- Het gedrag van de leerling te bespreken
- De ouders te wijzen op hun verantwoordelijkheid als opvoeder
- Gezamenlijk te zoeken naar een pedagogische oplossing

STAP 4:

- Schorsing: zie schoolgids

STAP 5:

- Verwijdering: zie schoolgids

Tijdens speelkwartier/ Tussenschoolse Opvang (TSO):

- Afkoelplek op het plein: De leerling wordt een 'afkoelplek' aangeboden op een van de banken op de speelplaats. Hiervan wordt een notitie gemaakt. Na drie notaties zullen ouders benaderd worden om tot een oplossing te komen m.b.t. het gedrag van de leerling.
- Afkoelplek onder toezicht binnen: de leerling wordt naar binnen gebracht en onder toezicht van een collega gesteld. Wanneer meerdere leerlingen betrokken zijn bij een conflict worden deze over verschillende lokalen verdeeld waarbij de leerkracht zorgt voor een passende (straf)maatregel.

9. Bijlage 3: Preventieve pedagogische maatregelen

Preventieve pedagogische maatregelen die wij kunnen inzetten zijn:

- Complimenteren van veraf, corrigeren van dichtbij (zoveel mogelijk)
- Meer complimenten dan correcties; zorg voor positieve controle; dus na een correctie minimaal 2 complimenten uitdelen....
- Veel aandacht voor leerlingen met positief gedrag
- Waar mogelijk, negeren ongewenst gedrag
- Leerlingen laten praten/vertellen en doen; zelf een stapje terug doen
- Verwachtingen niet te hoog; leerlingen moeten het gedrag nog leren. Geduld, consequente aanpak en veel oefening nodig!
- Steeds weer instructie gewenst gedrag nodig.
- Stiltesignaal apart oefenen. Eventueel in spelvorm; steeds sneller. Pas verder wanneer het echt stil is. Stiltesignaal is helder omschreven.
- Leerlingen zoveel mogelijk betrekken bij het maken van afspraken, geven van complimenten, oplossen van conflicten e.d.
- Als leerkracht niet de norm opleggen of een mening geven
- Tijd nemen voor instructie van gedrag vooraf en evalueren van het gedrag achteraf. Pas instructie geven als de aandacht op de leerkracht gericht is.
- Wij-gevoel benadrukken. Het is niet mijn groep maar het is onze groep waar we samen verantwoordelijk voor zijn en problemen samen oplossen
- Beloningssysteem
- Mediatie (zie bijlage over mediatie)
- Heen- en weer schriftje
- School Passend onderwijs
- Externe hulpinstanties zoals: SMW, Berséba, enz.

10. Bijlage 4: Stappenplan leerlingmediatie door volwassenen

Introductie

- Introduceer uzelf als mediator
- Vraag de partijen of ze hulp willen bij het oplossen van het probleem
- Zoek een rustige plek om de mediatie te doen
- Vraag of de leerlingen het eens zijn met de 3 regels;
- We proberen het probleem op te lossen
- We gaan niet schelden
- We laten elkaar uitpraten

Luisteren

- Vraag om de beurt aan beiden: 'Wat is er gebeurd?'. Parafraseer.
- Vraag om de beurt aan beiden: 'Wat voelde je toen?'. Parafraseer.
- Zeg tegen iedere leerling: 'Vertel eens wat je (de ander) hebt horen zeggen.'.
- Vat samen en herformuleer in termen van behoeften en belangen: 'Dus als ik het goed begrijp, wil...'

Zoeken naar oplossingen

- Vraag: 'Wat kan je nu doen om het probleem op te lossen, zo dat het voor beide partijen bevredigend is?'. Parafraseer.
- Als er weinig komt, vraag dan door:
- Vraag: 'Wat wil je eigenlijk en waarom?'. Parafraseer.
- Vraag: 'Wat had je anders kunnen doen?'. Parafraseer.
- Vraag: 'Wat heb jij van nodig om het probleem opgelost te hebben?'
- Vraag: 'Waarom deed de ander niet wat jij wilde?'. Parafraseer.
- Inventariseer onderliggende belangen.
- Vat de belangen samen: 'Wat jullie willen is...'

Vinden van oplossingen

- Help beide partijen een oplossing te vinden waar ze zich goed bij voelen. Vraag bijvoorbeeld: 'Kun je oplossingen bedenken die voor beide partijen bevredigend zijn?', 'Zijn er nog meer mogelijke oplossingen?'
- Leg indien nodig de regels voor brainstormen uit (zeg alles wat in je opkomt; nog niet oordelen; ga voor zoveel mogelijk ideeën; bedenk ook ongebruikelijke ideeën).
- Vraag de partijen een plan te maken: wie, wat, wanneer en hoe?
- Laat de partijen de oplossing en hun plan samenvatten (of doe het zelf) en vraag of het probleem nu is opgelost.
- Herhaal de oplossing in zijn geheel en vraag of ze het er allebei mee eens zijn.
- Feliciteer beide partijen met de succesvolle mediatie, geef ieder een hand en vraag: 'Willen jullie elkaar ook een hand geven?'

11. Bijlage 5: Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van AG&SI met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de preventiemedewerker geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een directielid of diens plaatsvervanger. Het directielid of diens plaatsvervanger neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk de volgende dag, komt op initiatief van de directeur het opvangteam bij elkaar om zich te beraden op te nemen stappen. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de preventiemedewerker het meldingsformulier ingevuld.

11.1 Taken en verantwoordelijkheden

- Van de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij
- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en meezoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- De directe collega's en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.
- De preventiemedewerker bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De directie is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas).
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer.
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur, contact op met het slachtoffer.
- De Arboarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

11.2 De opvangprocedure

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De preventiemedewerker wordt zo snel mogelijk geïnformeerd.
- De preventiemedewerker meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van het opvangteam.
- Een lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer.
- De preventiemedewerker neemt binnen drie dagen contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp.
- De preventiemedewerker onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

11.3 Contact met slachtoffer

Het is de taak van de preventiemedewerker om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt onder meer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolggesprek plaats, waarin de directie onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

11.4 Terugkeer op het werk

De directie heeft in overleg met het opvangteam de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam heeft hierin een rol. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moeten door de directie in overleg met de preventiemedewerker maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

11.5 Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.

11.6 Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

11.7 Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting. Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen.

11.8 Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval. Onze definitie voor een ernstig ongeval is: 'Indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen, die binnen 24

uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn.'

11.9 Interne melding

In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden.

12. Bijlage 6: Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van AG&SI met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de preventiemedewerker geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een directielid of diens plaatsvervanger en de leerkracht, tenzij de leerkracht betrokken is bij het incident. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk de volgende dag, komt op initiatief van de directeur het opvangteam bij elkaar om zich te beraden op te nemen stappen. De preventiemedewerker vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

12.1 Taken en verantwoordelijkheden

Van de leden van het opvangteam¹ mag verwacht worden, dat zij

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en meezoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan leerling en ouders informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen;

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- Het bij het incident aanwezige personeel en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De preventiemedewerker bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien leerkracht bij slachtoffer blijft);
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur, contact op met de ouders van het slachtoffer;

12.2 De opvangprocedure

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De preventiemedewerker wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De preventiemedewerker meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van het opvangteam;
- Het lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De preventiemedewerker neemt binnen drie dagen contact op met de ouders van het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De preventiemedewerker onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar de school.

12.3 Contact met slachtoffer

Het is de taak van de preventiemedewerker om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de ouders van de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt onder meer gezien of hulp aan betrokkene(n)

¹ In deze paragraaf het directielid, de administratie, de leerkracht en de preventiemedewerker.

gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

12.4 Terugkeer op school

De groepsleerkracht en de preventiemedewerker hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moeten door de directie in overleg met de preventiemedewerker maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

12.5 Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziekgemeld. Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.

12.6 Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

12.7 Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

13. Bijlage 7: Protocol voor melding AG&SI

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

13.1 Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt in eerste instantie een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de leerkracht. Als men er niet uitkomt, zal een gesprek plaatsvinden tussen de ouders en directie, waar nodig en mogelijk in het bijzijn van de leerkracht. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

13.2 Geweld e.d. door personeelslid

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directie;
- Personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij. De directie kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen;
- Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing;
- De directie stelt – voor zover van toepassing – de direct leidinggevende op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;
- Het bestuur zal alles in het werk stellen, dat er ingeval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen.

13.3 Geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden

- Slachtoffer meldt incident bij directie;
- De directie voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene;
- De ernst van het voorval wordt door directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- Door de directie wordt aan de agressor medegedeeld, dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing, gele kaart) of dat aan het bestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontzeggen (rode kaart);
- De directie stelt – voor zover van toepassing – de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders e.d. wordt door de directie melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie

- beoordeelt samen met het bestuur of er een gesprek met de betreffende ouders e.d. dient plaats te vinden;
- Het bestuur doet altijd aangifte bij de politie ingeval van wetsovertreding.

13.4 Administratieve procedure naar aanleiding van melding

De betrokken medewerker/leerling/ouder:

- Vult (met of zonder hulp) het meldingsformulier in;
- Geeft het formulier aan de directie.

De leidinggevende:

- Bewaakt het invullen van het meldingsformulier;
- Parafeert het meldingsformulier en stuurt per omgaande een exemplaar naar de preventiemedewerker;
- Meldt mondeling de schokkende gebeurtenis bij de directie;
- Directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten dat de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

De preventiemedewerker:

- Administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een jaarverslag. Het jaarverslag wordt besproken in het directieteam en (de personeelsgeleding van) de medezeggenschapsraad.

Toelichting:

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Voor de medewerker zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. Het meldingsformulier komt o.a. terecht bij de directie. Op deze wijze worden zij geïnformeerd;
- De informatie uit de formulieren wordt gebruikt om schokkende gebeurtenissen daar waar mogelijk tot een minimum te beperken en daar waar noodzakelijk de opvang te verbeteren.

Alle schokkende gebeurtenissen worden – anoniem – in een (digitaal) bestand opgenomen. Overzichten en analyses met informatie over het aantal, de frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de schokkende gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van directie, opvangteam en medezeggenschapsraad.

14. Bijlage 8: Specificatie schoolverbod

Een schoolverbod houdt in dat personen zonder toestemming van de directie niet op het terrein van de school mogen komen.

In dit schoolverbod wordt het volgende opgenomen:

- De reden van ontzegging
- Ingangsdatum
- Duur van ontzegging: onbepaald of voor een bepaalde periode
- Afspraak maken over maatregel indien schoolverbod geschonden wordt.
- In brief vermelden: 'U kunt binnen 4 weken na deze bekendmaking schriftelijk bezwaar maken tegen deze beslissing. U dient het bezwaar te richten aan de directie.'
- Rapportgesprek wordt gevoerd door directie

Noodzakelijk bij het handhaven van deze afspraken is:

- Afspraken op papier vastleggen en per gewone post en aangetekend verzenden een goede registratie van voorvallen bijhouden
- De bovenscholings directeur als vertegenwoordiger van het bestuur in te lichten
- Zo nodig de voortgang melden naar de leerplicht en/of de onderwijsinspectie
- Zo nodig de wijkagent te informeren

Hoe kan het anders?



Naam: _____

Datum: _____

Wat is er gebeurd?

Wat deed de ander?

Wat deed ik?

Hoe voelde je je toen het gebeurde?

Hoe denk je dat de ander zich voelde?

Wat was het gevolg van mijn gedrag?

Wat had ik anders kunnen doen?

Hoe kunnen we het probleem of conflict goed oplossen?

Als dit weer gebeurt, dan...



Dit wil ik ook nog even kwijt....
