

Obs De Linderakkers

# Veiligheid en beleid

Sociale en fysieke veiligheid.

Henriët Kamies



## **Inleiding**

Voor u ligt het veiligheidsplan van onze school. In dit beleidsstuk beschrijven wij de werkwijze(n) en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om een veilige schoolorganisatie te kunnen realiseren. Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

De Linderakkers is een school waar de leerlingen, de leerkrachten en de ouders van de leerlingen zich geborgen en veilig willen voelen. Gepast wederzijds respect draagt bij aan een onderlinge communicatie, waarbij sprake is van openheid. Het veiligheidsbeleid zorgt voor het inkaderen van de normen en waarden en zorgt voor duidelijke regels waaraan iedereen zich dient te houden.

Dit omgangsprotocol draagt ertoe bij dat we op de Linderakkers de opvang en de begeleiding van de leerlingen als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers en de leerkrachten zien. Het is daarom noodzakelijk om zorg te dragen voor een goede onderlinge communicatie. We verwachten van iedereen een actieve en respectvolle houding.

## **Onze missie**

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem met aandacht voor de leerervaringen van ieder kind en eigenaarschap op leren. Onze school staat open voor alle leerlingen die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden)(zie ondersteuningsprofiel). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen naar hun mogelijkheden. Gelet op het eerste vinden we met name de vakken Nederlandse taal en Rekenen van belang en gezien het tweede besteden we aandacht aan de persoonlijke ontplooiing van de leerlingen.

### **Onze missie:**

**Veilig en prettig, een goed pedagogisch en didactisch klimaat, eigenaarschap op leren, biedt een optimale ontwikkeling, dat is waar de Linderakkers voor staat.**

### **Onze kernwaarden zijn:**

- geborgenheid en respect
- samenwerken
- zelfstandigheid
- eigenaarschap op leren
- talent / plezier ervaren

### **Geborgenheid en respect**

Wij vinden dat een kind zich veilig moet voelen, wil het zich optimaal kunnen ontwikkelen. Hoe bieden wij deze geborgenheid? Het hele jaar door is groepsvorming belangrijk voor ons. In het begin van het jaar ligt hier de nadruk op. Een "groep" van je groep maken. Hierbij horen ook regels en afspraken, zodat er duidelijkheid is. Middels onze visie en het inrichten van ons onderwijs proberen we kinderen zo goed mogelijk voor te bereiden op de maatschappij.

### **Samenwerken**

We zijn van mening dat kinderen meer van en met elkaar leren, dan dat ze alleen leren. Doordat ze met elkaar communiceren beklijft het beter en zien ze andere invalshoeken. Coöperatieve

werkvormen worden tijdens de lessen ingezet, om zo effectief mogelijk te werken aan onze onderwijskwaliteit. Met coöperatief leren en het edi instructiemodel willen we de leerlingen stimuleren tot een actieve en betrokken houding.

### Zelfstandigheid

Op onze school hechten we veel waarde aan zelfstandigheid van leerlingen. Dit komt voor binnen alle vakgebieden. We hanteren daarbij verschillende werkvormen: individuele opdrachten, het zowel schriftelijk als mondeling verwerken en eigen maken van leerstof en ook groepsgebonden opdrachten. Dit laatste als doel om kinderen van elkaar te laten leren en te leren samenwerken. Als middel gebruiken we hiervoor het takensysteem. Naast zelfstandigheid vinden we het belangrijk om de eigen verantwoordelijkheid van onze leerlingen te ontwikkelen. Het is vanzelfsprekend dat autonomie en eigen verantwoordelijkheid niet betekenen dat de leraren de leerlingen te snel en te gemakkelijk loslaten. Leraren begeleiden de leerprocessen en doen dat "op maat": leerlingen die (wat) meer sturing nodig hebben, krijgen die ook.

### Eigenaarschap op leren

De leerkracht begeleidt leerlingen op het gebied van eigenaarschap op leren. Middels het benoemen van doelen en leerlijnen per blok of thema, betrekken we de leerlingen op het leren. Doorgaans wordt benoemd wat leerlingen moeten kennen en kunnen. Dagelijks wordt het proces op leren geëvalueerd en wordt gekeken of het doel is behaald. Kinderen worden gestimuleerd om dat wat ze niet te begrijpen, te benoemen of zichtbaar te maken bij de leerkracht, zodat deze de begeleiding kan bieden die nodig is. Middels het eigenaarschap streven we optimale resultaten en een goed welbevinden van de leerlingen na.

### Talent / plezier ervaren

Binnen ons onderwijs zorgen we dat kinderen verschillende ervaringen opdoen d.m.v. diverse activiteiten zoals sport, natuur, cultuur, drama en muziek. Kinderen ervaren dat wat bij hen past en wat ze leuk vinden en/of goed kunnen. Na een activiteit stimuleert de leerkracht de kinderen om de activiteit te verwerken op een passende manier. Kinderen kiezen zelf of de activiteit en de verwerkte opdracht in het Portfolio komen. Het doel is dat kinderen zelf een goed beeld krijgen van dat wat bij hen past en dat wat hen ligt. Waar ze plezier aan beleven.

### Beleidsdoel

Bij het opstellen van een veiligheidsplan hebben we gekeken naar aspecten die onder fysieke- en sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. We vinden het erg belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Wij denken bij veiligheid niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus voor het team, onderwijsondersteunend personeel en ouders/verzorgers.

### Regels en afspraken

Richting alle kinderen willen we veiligheid bieden. We denken dit te bewerkstelligen door regels en afspraken te maken met de kinderen. Tevens werken we met de methode Leefstijl om preventief in te zetten op sociaal-emotionele ontwikkeling.

### Regels op school :

- Iedereen is anders, iedereen hoort erbij;
- We helpen elkaar in ons werk;
- We kunnen leren, als we ons kunnen concentreren.

Jaarlijks maken de leerkrachten samen met de leerlingen ook groepsafspraken. Deze zijn terug te vinden in de groep. Verder hebben we nog andere regels opgesteld voor in en om het schoolgebouw. Zie bijlage 1. Het omgang- en pestprotocol is te vinden in bijlage 2.

### **Conflictsituaties**

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten of ruzies. Uitgangspunt is dat conflicten/ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Deze conflicten kunnen juist aangegrepen worden als oefenmomenten. Kinderen moeten leren dit soort moeilijke situaties te hanteren. Ook in andere situaties zullen ze ongetwijfeld wel eens in aanraking komen met conflicten. Pestgedrag wordt ook op onze school niet getolereerd. Wij hebben duidelijke afspraken hoe we ons gedragen en hoe we met elkaar omgaan. E.e.a. is vastgelegd in het omgangsprotocol (bijlage 2) en pestprotocol (bijlage 3). In geval van ernstige conflicten wordt gewerkt volgens de richtlijnen die zijn beschreven in het protocol "Verwijdering en schorsing" (bijlage 9).

### **Monitoring**

Om te monitoren nemen we jaarlijks in mei een veiligheid- en tevredenheidsonderzoek af bij leerlingen, leerkrachten en ouders. Aan de hand van deze vragenlijsten evalueren we het veiligheidsplan en stellen we doelen op.

Ook de incidentenregistratie (bijlage 4) nemen we mee in de evaluatie.

### **Veiligheidscoördinator**

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor de veiligheidszaken in school. De fysieke en sociale veiligheid.

*Veiligheidscoördinator, (verantwoordelijk voor de veiligheidszaken in de school):*

Henriët Kamies tel. 06-33873070

### **Intern vertrouwenspersoon**

De interne schoolvertrouwenspersoon hoort kinderen, ouders of personeelsleden met een mogelijke klacht aan en wijst hen de 'weg' binnen en buiten de school. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Ze neemt zelf geen klachten in behandeling. Ze brengt de klacht in kaart en zal vragen wat de klager tot nu toe heeft gedaan om de klacht weg te nemen en wat de klager als oplossing ziet. De schoolcontactpersoon brengt de klager in contact met de persoon waar het probleem mee opgelost moet worden of verwijst de klager door naar de externe contactpersoon. Voor iedereen die ontevreden is over de handwijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft.

*Intern vertrouwenspersoon school:*

Mevrouw R. Sloots tel. 0591-659900 of 06-25020432

*Gemeentelijke vertrouwenspersoon*

Mevrouw I. Folkerts (overige adresgegevens kunnen opgevraagd worden op het onderwijsbureau)

*Landelijke klachtencommissie*

Secretariaat LKC Postbus 162 3440 AD Woerden

Voor meer informatie over de klachtenregeling, verwijst ik u naar de schoolgids (§7.8)

### **Privacy**

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van kinderen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens etc. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Regels rond privacy zijn vastgelegd in het Protocol "Privacy" (bijlage 8).

### **Bijlagen**

In de bijlagen staan nog meerdere protocollen.

**Bijlagen**

Bijlage 1	Huisregels
Bijlage 2	Omgangsprotocol
Bijlage 3	Pestprotocol
Bijlage 4	Incidentenregistratie
Bijlage 5	Oeps blad
Bijlage 6	Klokkenluidersregeling (centraal bij OPO)
Bijlage 7	Protocol medisch handelen (OPO)
Bijlage 8	Protocol Privacy (centraal bij OPO)
Bijlage 9	Protocol schorsing en verwijdering (OPO)

## **Bijlage 1**

### **1. Huisregels**

#### *1.1 Naar binnen/buiten gaan*

- 's Morgens vanaf 8.15 uur en 's middags vanaf 12.45 uur houden twee leerkrachten toezicht op het plein (rooster pleindienst). In de korte pauze zijn de leerkrachten van groep 1 t/m 8 op het plein.
- Vijf minuten voor het begin van de schooltijd wordt de bel geluid.
- Alle groepen gaan op hun eigen plek staan; de groepen gaan in vaste volgorde naar binnen: 1-2, 5-6, 7-8, 3-4.
- Kinderen lopen rustig naar binnen/buiten, de leerkracht loopt voor de kinderen aan, om rennen in de gang te voorkomen.

#### *1.2 Spelen op het plein*

- In de korte pauze mogen kinderen gebruik maken van diverse buitenspelmaterialen. Na afloop van de pauze worden de materialen weer verzameld.
- Als de weersomstandigheden daar aanleiding toe geven blijven de kinderen tijdens de korte pauze binnen, de eigen leerkracht houdt toezicht.

#### *1.3 Ongewenste personen in school of op het schoolplein*

- Bezoekers melden zich eerst bij de schoolleider.
- Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich tijdens schooluren in het schoolgedeelte bevinden worden verzocht zich te verwijderen.

#### *1.4 In de school*

- Mobiele telefoons staan niet aan en worden niet gebruikt (ook niet in de pauze). Elk kind is bereikbaar via het school-nummer.
- Verjaardagen worden om 10.20 uur gevierd in de klas, in groep 1-2 desgewenst met een ouder. Vanaf groep 3 zonder ouders. In overleg wordt de traktatie gebracht.
- De kinderen wordt gewezen op hygiënisch toiletgebruik. In elk toiletblok hangt een kaart met de regel: "Na het plassen handen wassen".
- Roken is in de school en op het schoolplein verboden.

#### *1.5 Op het leerplein/ gangen*

- In de school is het rustig, ook op het leerplein/hal.
- De jassen worden ordelijk aan de kapstok gehangen.

#### *1.6 Calamiteiten*

- Bij calamiteiten treedt het ontruimingsplan in werking (zie protocol Ontruimingsplan).
- In ieder lokaal zit een recente versie van het ontruimingsplan in de groepsmap.
- Nood- en tussendeuren altijd vrij houden.
- Brandslangen en blusapparaten altijd gebruiksklaar houden.
- De aanwezige BHV-ers worden 2-jaarlijks bijgeschoold.

### *1.7 Naar de gymzaal/gymnastiek*

- Kinderen lopen onder leiding van hun leerkracht twee aan twee naar de gymnastiek.
- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de gymles dient dit door de ouder/verzorger gemeld te worden.
- Gymnastiekkleding is verplicht. Gymschoenen raden we aan.
- Jongens en meisjes hebben een aparte kleedkamer. Tijdens het omkleden kan er een leerkracht aanwezig zijn in de kleedkamer.
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
- Op de gymlocatie is een EHBO-doos aanwezig en de leerkracht neemt een telefoon mee naar de gym, zodat er gebeld kan worden.

### *1.8 Bij afwezigheid leerling*

- Als een leerling niet (op tijd) aanwezig kan zijn op school, geven ouders/verzorgers dit (telefonisch) door aan school. Dit gebeurt voor schooltijd.
- Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, dan belt de leerkracht zelf naar de ouders/verzorgers voor 09.00 uur.

### *1.9 Besmettelijke ziektes en aandoeningen*

- Kinderen met een besmettelijke ziekte of aandoening worden geacht thuis te blijven tot het besmettingsgevaar voorbij is. Bij twijfel nemen ouders contact op met de huisarts.
- Als er op school een besmettelijke infectieziekte heerst, wordt dit d.m.v. een infobrief of de nieuwsbrief kenbaar gemaakt. Ook hangt er info op het mededelingenbord bij de ingang van de school.
- Na iedere vakantie worden de kinderen gecontroleerd op hoofdluis.
- Indien er in een groep hoofdluis is geconstateerd, wordt aan alle kinderen uit de groep een mail gestuurd. De ouders/verzorgers van het desbetreffende kind krijgen een telefoontje van de leerkracht.



## 2. Binnen- en buitenschoolse activiteiten

### 2.1 Schoolreis/museumbezoek/schoolkamp

- Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen, en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- De groepsleerkracht is tijdens de schoolreis in het bezit van deze lijst en zorgt ervoor dat een kopie op school achterblijft ( directiekamer).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Kinderen hebben geen mobiele telefoon bij zich.
- Minimaal 1 begeleider op 6 kinderen.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Regels van het park of attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. altijd aanhouden.
- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes, de grootte van de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie; de groepsleerkracht bepaalt de groepsgrootte. Afhankelijk van het te bezoeken park mogen kinderen vanaf groep 5 zelfstandig door het park lopen.
- 's Ochtends verzamelen leerlingen zich in de klas.
- De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentes worden genoteerd.
- Elke groep loopt gezamenlijk naar de bus/auto, onder leiding van de groepsleerkracht en de begeleiders.
- Vervoer, zie vervoer per bus (2.2.1)
- Op papier krijgt elke begeleider de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje. Indien mogelijk wordt een plattegrond van het park bijgevoegd.
- Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje (ook in de pauze).
- De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.
- Kinderen luisteren naar de begeleider van hun groepje.
- Als leerlingen hun groepje kwijtraken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan.
- Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt in het bijzijn van kinderen niet gerookt.
- Met name voor bosspelen en nachtspelen moeten duidelijke afspraken vastgelegd worden.
- Als de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie alleen plaats als er een bevoegde vervangende leerkracht beschikbaar is.

### 2.2.1 Vervoer per bus

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden nagevolgd.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrij gelaten kunnen worden.
- In iedere bus zit minimaal 1 bevoegde leerkracht.
- Per bus wordt van tevoren bepaald, welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten en gordels zijn verplicht.
- Leerlingen mogen niet op de eerste stoel bij de deur i.v.m. voorover vallen bij plotseling remmen.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
- De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
- Mochten er leerlingen te laat bij de bus zijn, dan wacht in ieder geval een van de begeleiders.
- De namen van de ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de coördinerende leerkracht.
- In het uiterste geval vertrekken de bussen en wachten genoemde begeleiders op de laatkomers.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.
- De leerkracht blijft bij de afzetplaats van de bus totdat alle leerlingen opgehaald zijn.

### 2.2.2 Vervoer per auto

- De school (het bestuur) heeft een doorlopende verzekering afgesloten.
- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.
- Kinderen gaan altijd in de gordel. Voor jonge kinderen kleiner dan 1.35 m wordt er gebruik gemaakt van stoelverhogers indien mogelijk. Mochten er geen stoelverhogers zijn dan worden kinderen onder de 1.35 m. op de achterbank vervoerd in de gordel.
- Alleen leerlingen die 12 jaar en ouder zijn of groter dan 1.35 m. mogen voorin zitten.
- Begeleiders krijgen, indien nodig, een routebeschrijving.
- Speciaal aandacht besteden aan het (veilig) in- en uitstappen en het bij elkaar houden van de kinderen.
- In de auto's liggen veiligheidshesjes die de passagiers aan kunnen doen bij pech onderweg.

### 2.2.3 Vervoer per fiets

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.
- Leerkracht fietst voorop met een leerling, daarachter de andere leerlingen. De rij wordt afgesloten door een begeleidende ouder.
- In de regel is er per 8 leerlingen 1 begeleider.
- Er wordt zoveel mogelijk over fietspaden gefietst, waar nodig wordt er achter elkaar gefietst.
- Er kunnen door de leerkracht verplichte stops ingevoerd worden.
- Alle begeleiders en deelnemende kinderen dragen een veiligheidshesje. Bij een tekort aan hesjes, dragen de aan de buitenkant fietsende leerlingen in ieder geval een hesje.

#### 2.2.4 Vervoer te voet

- Leerlingen lopen twee aan twee.
- Een volwassene loopt voor, een achter in de rij (bij lopen naar de gymzaal is er alleen een begeleidende leerkracht).
- Op bepaalde logische punten (einde plein, oversteekplaats, begin/eind stoep etc.) stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is.
- Oversteken:
  - Eerst de groep bij elkaar op de stoep
  - De weg afzetten met begeleider(s)
  - Oversteken
  - Afspreken waar de kinderen wachten

### 3. Externe sportactiviteiten

#### 3.1 Sportactiviteit (sportdag/zwemmen/schoolschaatsen/sporttoernooi)

- Voor aanvang van de sportactiviteit worden alle bijzonderheden over leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteit gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Er moet minimaal 1 EHBO'er en een goed voorziene EHBO-doos aanwezig zijn, tenzij er van te voren bekend is dat er een EHBO-doos aanwezig is.
- Er wordt een centrale verzamelplaats afgesproken.
- Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan bij risicovolle onderdelen (bijv. kogelstoten).
- Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Twee ouders per 10 leerlingen als begeleiding.
- Er wordt alleen gezwommen met kinderen die in het bezit zijn van een zwemdiploma.
- Minimaal 1 leerkracht houdt toezicht bij de baden, andere begeleiders mogen in het water.
- De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en het douchen.
- Als, naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad.
- Men gaat na of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de ijsbaancommissie en de directie. Hierbij letten op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren, wakken en rommel op het ijs.
- Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint).
- Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd over de exacte gegevens bij een toernooi (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, eten/drinken, aan- en afmelden, vervoer etc.).
- Toeschouwende kinderen, die op eigen initiatief komen vallen niet onder de verantwoording van de school. (bij een toernooi)

## **Bijlage 2**

### **Omgangsprotocol**

Hieronder treft u regels aan die we gemaakt hebben over de omgang met elkaar:

Van **leerkrachten** wordt verwacht dat zij:

- Kritisch staan tegenover hun eigen functioneren;
- Ouders in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen;
- Indien gewenst of noodzakelijk een gesprek over een kind aanvragen;
- Ouders positief benaderen en open staan voor “kritiek” en dit niet van een waardeoordeel voorzien;
- Vanuit hun professionaliteit zoeken naar de beste argumenten om hun handelen ten opzichte van een leerling aan ouders te verduidelijken;
- Na het aanhoren van goede argumenten van de ouders, voldoende flexibel te zijn om zo nodig het eigen handelen aan te passen;
- Weten waar grenzen van fatsoen en redelijkheid liggen;
- Op geen enkele wijze discriminatie toepassen of dat tolereren van anderen;
- Zorgvuldig omgaan met achtergrondgegevens van iedere leerling en deze informatie niet zonder toestemming van ouders doorgeven aan derden.

Van **ouders** wordt verwacht dat zij:

- Zich op de hoogte stellen van de schoolregels en zich aan deze regels houden;
- Leerkrachten in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen;
- Respect tonen naar/voor leerkrachten, leerlingen en andere ouders;
- Weten waar de grenzen van goed fatsoen en redelijkheid liggen;
- Leerkrachten positief benaderen en zelf ook open staan voor kritiek;
- Zich niet op discriminerende wijze uitlaten over leraren, leerlingen en ouders;
- Na het aanhoren van goede argumenten van de leerkracht voldoende flexibel zijn om zonnodig het eigen handelen aan te passen;
- Pesterijen of andere vormen van ongewenst gedrag direct melden bij de groepsleraar.

Van **leerlingen** wordt verwacht dat zij:

- De school- en omgangsregels kennen en deze naleven;
- Respect tonen naar volwassenen en naar hun medeleerlingen;
- Geen discriminerende opmerkingen plaatsen of ruw taalgebruik t.a.v. medeleerlingen en/of volwassenen gebruiken;
- Meningsverschillen met leerkrachten, ouders of medeleerlingen op een correcte manier oplossen, zonder uitingen van agressie zoals schoppen, schelden, slaan etc.

### **Bijlage 3**

#### **Pestprotocol**

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door het liefst alle direct betrokken partijen:
  - leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep)
  - leerkrachten
  - ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders)
- Onze school probeert pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, 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.
- 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.
- Op onze school is een vertrouwenspersoon aangesteld.

#### **Klassenklimaat en voorkomen van pestgedrag**

Een goed klassenklimaat is gericht op het voorkomen van pestgedrag en wordt gekenmerkt door:

- Het bieden van ruimte tot het uiten van gevoelens;
- Het leggen van de nadruk op dingen die goed gaan en deze benoemen, en het minder nadruk leggen op dingen die verkeerd gaan, de zogenaamde plustaal;
- Het aandacht hebben voor elk kind;
- Het creëren van situaties waarbinnen kinderen mogen samenwerken.

#### **Signalen van pesten:**

- Altijd een bijnaam gebruiken, nooit de eigen naam noemen;
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot;
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
- Briefjes doorgeven, vervelende SMS- of e-mailberichten rondsturen;
- Opmerkingen maken over kleding;
- Isoleren, buitensluiten;
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen;
- Op weg naar huis achterna rijden;
- Naar het huis van het slachtoffer gaan;
- Bezittingen afpakken;
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid, je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

### **Hoe gaan wij om met pestgedrag?**

- Wij proberen pestgedrag te voorkomen (preventief). Voorkomen is immers beter dan genezen. Wij volgen de methode Leefstijl en hier komen preventief de normen en waarden aan de orde en het omgaan met elkaar.
- Het voorbeeld van ons als leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er wordt minder gepest 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. Wij nemen duidelijk stelling tegen dergelijke gedragingen.
- Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

### **Regel 1**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij:

“Er over praten is geen klikken”... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

### **Regel 2**

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

### **Regel 3**

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat beide partijen moeten waken over eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten nemen de teamleider en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid en voeren indien nodig overleg met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

### **Aanpak van ruzies en pestgedrag**

#### **Stap 1:**

Er eerst zelf ( en samen) proberen uit te komen.

#### **Stap 2:**

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt ( in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

#### **Stap 3:**

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Als middel gebruiken we hiervoor het OEPS-blad (zie bijlage 5).

#### **Stap 4:**

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie consequenties).

Ook wordt de naam van de ruziemaker/pester in de klassenmap/Parnassys genoteerd. Bij iedere melding omschrijft de leerkracht ‘de toedracht’. Bij een derde melding of eerder bij ernstig pestgedrag, worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-/pestgedrag. Leerkracht en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

## Stappen

- De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten: In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.
- De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste. De leerkracht neemt duidelijk een stelling in. De straf is opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met het pestgedrag en geen verbetering vertoond in zijn/haar gedrag.

### Fase 1

- Een of meerdere pauzes binnen blijven
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn
- Een schriftelijke opdracht, zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een beperkte periode) in een kort gesprek aan de orde.

### Fase 2

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de klassenmap en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

### Fase 3

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals het zorgteam, de schoolarts of schoolmaatschappelijk werk.

### Fase 4

- Bij aanhoudend ernstig pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk op een andere school te plaatsen.

### Fase 5

- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden (zie protocol *Toelaten, uitschrijven, schorsen en verwijderen van leerlingen*)

## Begeleiding van de gepeste leerling

- Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie er gepest wordt.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten.
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen.
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Belonen (complimentje) als de leerling zich anders/beter opstelt.
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
- Het gepeste kind niet over-beschermen bijvoorbeeld naar school brengen of "ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen". Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.



**Begeleiding van de pester:**

- Praten, zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen).
- Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest en belonen (complimentje) als kind zich aan de regels houdt.
- Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de “stop-eerst-nadenken-houding” of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school: elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind: wat is de oorzaak van het pesten?
- Zoeken van een sport of club, waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
- Inschakelen hulp: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD.

Bijlage 4

# Incidentenregistratie

Datum	Wat is er gebeurd?	Betrokkenen?	Actie	Evaluatie



Bijlage 5



# OEPSBLAD

Naam:

Groep:

Datum:

Hoeveelste keer:

<b>Waar gebeurde het?</b>	
<b>Wie waren erbij?</b>	
<b>Wat gebeurde er precies?</b>	
<b>Hoe ga je zorgen dat het niet weer gebeurt?</b> 	

- Bijlage 6**      **Klokkenluidersregeling (centraal bij OPO)**
- Bijlage 7**      **Protocol medisch handelen (centraal OPO + map OPO)**
- Bijlage 8**      **Protocol Privacy (centraal bij OPO)**
- Bijlage 9**      **Protocol schorsing en verwijdering (centraal OPO + map OPO)**

