

Veiligheidsbeleid



Hoofdlocatie:

Korenmolenaar 4

1611 XE

Bovenkarspel

Dependance:

Brilliant Starstraat 90

1611 DT

Bovenkarspel

Postbus:

Postbus 57

1610 AB

Bovenkarspel

Datum: april 2024

Voorwoord:

Voor u ligt het veiligheidsbeleid van Rkbs De Molenwiek in Bovenkarspel. Na het lezen van dit beleidsstuk heeft u een goed beeld van hoe we op onze school de veiligheid van leerlingen, medewerkers en ouders willen bewaken en bevorderen.

Het ideale resultaat van het onderwijs op de Molenwiek is, wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling, een leerling die, als hij/zij de school verlaat, met zelfvertrouwen in de wereld staat en een positief zelfbeeld heeft.

Om dit te bereiken wordt op school een klimaat geboden waarbij er een balans is tussen veiligheid en uitdaging en waarbij de leerlingen worden gerespecteerd en geaccepteerd zoals ze zijn. Hierdoor kunnen leerlingen zich maximaal ontplooiën op alle gebieden; sociaal-emotioneel en cognitief. Zij leren keuzes maken, initiatief nemen, zichzelf presenteren en voor zichzelf opkomen. Ook voor ouders en medewerkers dient de school een veilige omgeving te zijn. Respect voor elkaar en een open communicatie is hiervoor de basis.

Namens het team,

Tom Wagemaker

Inhoudsopgave

Voorwoord:	1
Inleiding:	4
<i>Veiligheid</i>	4
<i>Schoolklimaat</i>	4
Pesten en Pestprotocol	5
<i>Inleiding</i>	5
<i>Wat is pesten?</i>	5
<i>Hoe wordt er gepest?</i>	6
<i>Digitaal pesten ofwel cyberpesten</i>	6
<i>Aanpak</i>	6
<i>Het pestprotocol</i>	7
<i>Uitgangspunten</i>	7
<i>De vijfsporenaanpak</i>	7
<i>Preventieve maatregelen:</i>	8
3. Incidentenregistratie	9
<i>Voorwaarden voor succesvolle incidentenregistratie</i>	9
<i>Goede communicatie</i>	9
<i>Centrale registratie</i>	9
<i>Analyse en aanscherpen</i>	9
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	10
<i>Afwegingskader: onderdeel van de meldcode</i>	10
<i>Privacy</i>	12
Internetgebruik op school	13
<i>Algemeen</i>	13
<i>Lessen</i>	13
<i>Digitale leerlijn</i>	13
<i>Computer- en internetgebruik leerlingen</i>	14
Vandalisme en diefstal	15
Schade	16

Informatieplicht	17
Privacy	18
Klachtenprocedure & vertrouwenspersoon	19
Protocol schorsing en verwijdering	22
<i>Protocol time-out Molenwiek</i>	<i>23</i>
Seksuele intimidatie & mishandeling	30

Inleiding:

Veiligheid

Wij willen als school, naast het onderwijs en de zorg die wij geven op het gebied van het leren en de sociale ontwikkeling, vooral een school zijn die veilig is voor leerlingen, personeel en ouders. Een veilige school waar leerlingen een zo optimaal mogelijke ontwikkeling kunnen doormaken en waar de arbeidsomstandigheden voor leerlingen en personeel voldoen aan de eisen die daarvoor staan.

Wat de veiligheid betreft richten we ons op:

- een beleving van de school als veilige school;
- een wijze van omgaan met elkaar die veiligheid biedt;
- een veilige fysieke omgeving;
- het voorkomen van incidenten;
- het adequaat reageren op incidenten.

In een veilige school worden zaken als agressie (ook verbaal), geweld, discriminatie, seksuele intimidatie, vandalisme en diefstal niet geaccepteerd. Iedereen moet zich veilig en gewenst voelen. Om dit te bereiken en te borgen is een zo groot mogelijke openheid en transparantie noodzakelijk.

Schoolklimaat

Een veilig schoolklimaat is de basis voor kwalitatief goed onderwijs. Veranderende maatschappelijke waarden en normen kan leiden tot verdichting van de problematiek van de leerling populatie. Dit kan bij de leerkrachten en andere medewerkers van de school gevoelens van onmacht en handelingsverlegenheid oproepen. Duidelijkheid, respect en vooral openheid naar elkaar zullen deze gevoelens reduceren.

Pesten en Pestprotocol

Inleiding

Pestgedrag in en rondom onze school belemmert de voortgang van het onderwijsleerproces doordat veel tijd aan het oplossen van dergelijk gedrag moet worden besteed. Het doet ook inbreuk op onze visie een veilige en kindvriendelijke onderwijsleeromgeving te willen nastreven.

Dit protocol is bedoeld om alle betrokkenen op de hoogte te stellen van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen. Een veilig schoolklimaat wordt o.a. bedreigd door pesten. Alle direct betrokken partijen hebben een taak bij het tegengaan van pesten: leerkrachten, ouders en leerlingen (gepeste kinderen, pesters, meelopers en de zwijgende middengroep). De school moet samen met ouders en leerlingen het pestprobleem proberen te voorkomen.

Een preventieve aanpak bestaat onder meer uit de behandeling van het onderwerp in de lessen, waarna afspraken worden gemaakt met de leerlingen. We gebruiken hiervoor o.a. de methode 'Kanjertaining'. Zie ook het [Sociale veiligheidsprotocol Kanjertraining](#).

Als pesten desondanks optreedt, moeten leerkrachten dat kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten. Hiervoor maken we onder andere gebruik van de methode "Kijk" in groep 1/2. In de groepen 3 t/m 8 maken we gebruik van de methode 'KanVas' van de methode Kanjertraining. In 'KanVas' zitten o.a. een sociogram, leerlingvragenlijsten en voor groep 5 t/m 8 een sociale veiligheidslijst. Na het invullen worden deze gegevens geanalyseerd en een plan van aanpak gemaakt. 2x per jaar worden deze lijsten afgenomen om het welbevinden en het pedagogische klimaat in de groepen te monitoren en bij te sturen waar nodig.

Wat is pesten?

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd en/of geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend.

Over de redenen waarom mensen zich agressief gedragen, bestaan allerlei theorieën. Volgens de ene theorie is geweld een onontkoombaar verschijnsel, dat op zijn best op een acceptabele wijze kan worden gekanaliseerd, volgens een andere theorie komt geweld voort uit frustratie en kan dit worden voorkomen door ontevredenheid weg te nemen, de agressie opwekkende omgeving om te vormen en reflectie op het gedrag te stimuleren.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich vaak in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen.

Leerkrachten hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten.

Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

Voor leerkrachten betekent het dat ze (kring)gesprekken houden, aandacht hebben voor de groeps sfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de

klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden. Dit zijn onderdelen die binnen de Kanjertraining uitvoerig aan bod komen.

Hoe wordt er gepest?

Met woorden	Vernederen; belachelijk maken; schelden, dreigen; met bijnamen aanspreken; gemene briefjes, mailtjes, sms/app-berichten schrijven.
Lichamelijk	Trekken aan kleding; duwen en sjoeren; schoppen en slaan; krabben; trekken aan haren; wapens gebruiken.
Achternvolgen	Opjagen en achternalopen; in de val laten lopen; Klemzetten of rijden; opsluiten.
Uitsluiten	Doodzwijgen; negeren; uitsluiten van feestjes.
Stelen en vernielen	Afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen; kliederen op boeken; banden lekprikken; fiets beschadigen.
Afpersen	Dwingen om geld of spullen af te geven; dwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

Digitaal pesten ofwel cyberpesten

Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, persoonlijke, dagelijkse leven. Dit komt doordat de ouders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

Pesten of misbruik via het internet en via mobiele telefoon:

Pest-mail	Schelden; beschuldigen; roddelen; beledigen.
Stalken	Stelselmatig lastigvallen van iemand door het blijven sturen van (haat)mail of het dreigen met geweld in bijv. chatrooms/groepsapps.
Ongewenst materiaal	Ongewenst gebruik van foto's; porno; kinderporno; gewelddadig materiaal.
Ongewenst contact	Contact met onbekenden; anonieme groepen.
Webcam	Beelden opslaan en inzetten voor misbruik.
Hacken	Online gegevens stelen of instellingen aanpassen; in naam van een ander informatie versturen.
Social media	Facebook; WhatsApp; Snapchat; TikTok etc.

Aanpak.

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. Het aanpakken van pesten gebeurt altijd samen met de ouders. Pesten gebeurt heel vaak buiten het gezichtsveld van de leerkracht, een goede samenwerking tussen ouders en school is een voorwaarde om het pesten adequaat aan te kunnen pakken; een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Het pestprotocol.

Het pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en het volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaan aanpakken. Zie voor een uitgebreid protocol de bijlage van dit document.

Uitgangspunten:

De voorwaarden voor het goed functioneren van dit protocol zijn:

1. Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen; leerkrachten, ouders en leerlingen.
2. De school is actief in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
3. Leerkrachten moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het pestprotocol).
5. De school doet aan preventieve (les)activiteiten.

De vijfsporenaanpak.

De algemene verantwoordelijkheid van de school.

De school zorgt dat alle leerkrachten voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten. Deze informatie wordt in dit beleidsstuk gegeven.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

De Kanjertraining is geïntegreerd in het onderwijsprogramma. Regelmatig vindt bijscholing van het team plaats.

Het bieden van steun aan de leerling die gepest wordt.

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is.

Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

Er wordt passende hulp geboden. Denk hierbij bijv. aan Rots & Watertraining op school.

Binnen de school hebben wij een gedragsspecialist. Er is een mogelijkheid dat zij met leerlingen in gesprek gaat.

Het bieden van steun aan de pester.

Het confronteren van de leerling met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor degene die gepest wordt.

De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.

Het aanbieden van passende hulp. Denk hierbij bijv. aan Rots & Watertraining op school.

Ook de pesters kunnen in gesprek gaan met onze gedragsspecialist als leerkracht of leerling zelf dat nodig acht.

Het betrekken van de middengroep bij het probleem.

De leerkracht bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin.

Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De leerkracht komt hier in de toekomst op terug. Hiervoor maken we ook gebruik van de Kanjertraining. Er zijn ook extra lessen beschikbaar omtrent dit thema.

Het bieden van steun aan de ouders.

Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.

De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.

De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.

De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.

De ouders van kinderen die gepest worden, hebben er soms moeite mee dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet 'gewoon stoppen'. Dat klopt, het pesten moet stoppen, echter, een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig, zelfverzekerd en sterker te voelen. Daarbij meer zelfvertrouwen wil krijgen om tegen het pestgedrag op te komen en meer handvatten kan krijgen wat hij/zij kan doen. Soms heeft een kind daar wat hulp bij nodig.

Preventieve maatregelen:

1. De eerste 5 schoolweken wordt in alle groepen gewerkt aan groepsvorming en groeps sfeer. Dit doen we onder andere door groepsspellen, gesprekken etc. Ditzelfde gebeurt ook na de kerstvakantie. Tijdens de 'zilveren weken' wordt opnieuw actief aandacht besteedt aan groepsvorming en de sfeer in de klas.
2. Daarnaast maken we aan het begin van het schooljaar samen met de groep de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Hierin wordt ook het pestprotocol opgenomen met de groep. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken, maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd. Kanjertraining is geïntegreerd in het onderwijs.
3. Er wordt structureel aandacht besteed aan pesten in de lessen.
4. Indien de leerkracht daartoe aanleiding ziet, besteedt hij/zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.

3. Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van veiligheidsbeleid is een incidentenregistratie. Een centrale plek waar alle incidenten, meldingen en klachten op het gebied van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme worden geregistreerd. Registratieformulieren worden verzameld in een map. Deze staat in het directiekantoor.

Zaken die in ieder geval moeten worden geregistreerd, zijn:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit;
- seksueel misbruik;
- grove pesterijen;
- discriminatie (ondermeer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- bedreigingen

In de registratie wordt onderscheid gemaakt tussen incidenten waarbij leerlingen slachtoffer zijn en waarbij personeel slachtoffer is.

Voorwaarden voor succesvolle incidentenregistratie

Om incidentenregistratie tot een succes te maken, moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Goede communicatie, centrale registratie en analyse van de gegevens zijn daarvan de belangrijkste.

Goede communicatie

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie is daarbij van groot belang: de hele school moet weten waar incidenten gemeld kunnen worden, welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. De procedure voor het melden van incidenten moet daarom duidelijk vermeld staan in de schoolgids en op de website.

Centrale registratie

Binnen de school moet bij voorkeur één persoon de verantwoordelijkheid krijgen voor de incidentenregistratie. Dit is de schoolleiding. Door een centraal meldpunt in te stellen is het voor iedereen duidelijk waar incidenten gemeld moeten worden.

Analyse en aanscherpen

Registreren is geen doel op zich, incidentenregistratie is een instrument om het veiligheidsbeleid verder te ontwikkelen en te verbeteren. Registratie heeft dan ook slechts zin als er iets met de verzamelde gegevens wordt gedaan. Het analyseren van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar beleid, maatregelen en voorzieningen wordt elk jaar door de schoolleiding gedaan. Dit is een belangrijk agendapunt voor de MR.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

In Nederland zijn naar schatting ieder jaar 119.000 kinderen thuis niet veilig: zij worden mishandeld, misbruikt of verwaarloosd. Dat is in elke schoolklas gemiddeld 1 kind.

Het is een professionele norm om een melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling. Voor professionals is het verplicht om te werken met een afwegingskader in de meldcode.

Het stappenplan van de meldcode helpt een leerkracht om vermoedens in kaart te brengen, zorgen te bespreken en een beslissing te nemen over hulpverlening en/of melden bij Veilig Thuis. Om kwetsbare kinderen nog eerder en beter in beeld te krijgen, is er een afwegingskader aan de meldcode toegevoegd. Dit beschrijft wanneer een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en/of wanneer zelf hulp bieden en organiseren óók een mogelijkheid is. Vermoedens van *acute of structurele* onveiligheid moet voortaan altijd gemeld worden bij Veilig Thuis. En ook als je zelf géén hulp kunt bieden of organiseren, moet je vermoedens van onveiligheid melden.

Afwegingskader: onderdeel van de meldcode

Onderstaand figuur toont de vijf stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen in stap 5 is in stappen 4 en 5 een afwegingskader toegevoegd.

De hieronder vermelde uitwerking van het afwegingskader binnen de meldcode is geldig voor het gehele onderwijsveld: van primair t/m hoger en wetenschappelijk onderwijs.

Er is een basisdocument Afwegingskader beschikbaar voor alle beroepsgroepen. Het onderliggende Afwegingskader is de uitwerking voor het Onderwijs, inclusief leerplicht en RMC.



In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:

Het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en vervolgens het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon in het onderwijs/de leerplichtambtenaar (dit kan de aandachtsfunctionaris zijn) vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school/leerplichtambtenaar als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht

<p>1. Vermoeden wegen</p> <p>Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en</p> <p>A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten</p> <p>B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.</p>
<p>2. Veiligheid</p> <p>Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/ leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:</p> <p>A: NEE -> ga verder naar afweging 3</p> <p>B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.</p>
<p>3. Hulp</p> <p>Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner² /ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?</p> <p>A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder</p> <p>B: JA -> ga verder met afweging 4</p>
<p>4. Hulp</p> <p>Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?</p> <p>A: NEE -> melden bij Veilig Thuis</p> <p>B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.</p>
<p>5. Resultaat</p> <p>Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?</p> <p>A: NEE -> melden bij Veilig Thuis</p> <p>B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.</p>

¹ Hierbij valt te denken aan functionarissen uit de 2e lijnsondersteuning in de school, altijd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (dus geen docenten, wel een zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon, een orthopedagoog, een schoolpsycholoog, een intern begeleider, een schoolmaatschappelijk werker,)

² Betrokken functionarissen vanuit de gemeente. Per gemeente verschillend; hierbij valt te denken aan de leerplichtambtenaar of een medewerker van een buurt- of wijkteam dat betrokken is bij de school of een medewerker van de GGD/Jeugdgezondheidszorg.

³ Aanbeveling: spreek een nazorgtraject af. Leg termijnen en verwachtingen vast.

Privacy

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als algemene regel dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. Dat geldt dus bijvoorbeeld voor de Wetten PO, VO, Leerplichtwet etc. De wet Meldcode gaat dus ook voor de AVG. Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

Internetgebruik op school

Algemeen

Scholen hebben een opvoedkundige taak zodra ze kinderen op school toegang geven tot het internet. Leerkrachten moeten kinderen leren op een goede en veilige manier om te gaan met internet. Als ouders hun kinderen thuis laten internetten, moeten ze hen daar goed in begeleiden. De school kan en mag verwachten dat ouders hun opvoedkundige taak oppakken als het gaat om internet. Scholen kunnen ouders bijvoorbeeld informeren over goede boeken, of over de plekken (op internet) waar ze meer informatie kunnen vinden.

De filosofie van De Molenwiek is dat internetgebruik een normaal onderdeel is van het leven. Het beleid van school over het gebruik van internet moet voor ouders helder zijn. Het moet duidelijk zijn wat de school van ouders verwacht en wat ouders van de school kunnen verwachten, bijvoorbeeld als ze merken dat hun kind digitaal gepest wordt.

Zodra leerlingen op school in aanraking komen met internet, zijn leerkrachten verantwoordelijk voor een deel van de 'internet-opvoeding'. Het is niet alleen onze taak om kinderen te leren werken met de mogelijkheden van internet, maar ook om hen bewust te maken van de gevolgen van het gebruik van internet. Het is belangrijk dat ze ook op school leren hoe ze met al die mogelijkheden op een veilige manier kunnen omgaan.

Een goed internetprotocol is het begin. Het maken van afspraken is echter één ding, het ermee omgaan het volgende. Op onze school sturen we bij voorkeur niet met regels, maar op gedrag en/of wat we zien. Uiteindelijk gaat het erom dat leerlingen zonder onze hulp/toezicht op een verantwoordelijke manier met internet omgaan.

Wij leren de leerlingen omgaan met de risico's die het internet met zich meebrengt in plaats van een strikt verbod op 'internetten' op te leggen. Leerlingen moeten leren om zelf de verantwoordelijkheid hiervoor te dragen. Eindverantwoordelijk is de leerkracht. Hij/zij dient zich op de hoogte te stellen van hetgeen leerlingen doen, gebruiken en toepassen op en van het internet en dienen preventief en correctief op te treden bij misbruik van de mogelijkheden. De afspraken rondom het gebruik van internet worden met de leerlingen besproken, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.

Lessen

Om de kinderen op De Molenwiek te leren omgaan met verschillende media krijgen de kinderen van de midden- en bovenbouw lessen mediawijsheid. Deze lessen Mediawijsheid worden twee keer per maand gegeven en omvatten verschillende thema's (wachtwoorden, cyberpesten, zoeken naar informatie etc.) In deze lessen willen we de kinderen bewust laten worden van hun eigen gedrag met betrekking tot diverse media. Er wordt gewerkt aan opdrachten waarbij de kinderen naar hun eigen gedrag kijken en gaan hierover in gesprek. Daarnaast bieden we de kinderen handvaten om op een veilige, respectvolle manier met de diverse media om te gaan.

Digitale leerlijn

Er is een digitale leerlijn opgezet om alle facetten van digitale geletterdheid voldoende te integreren in ons onderwijs. Deze leerlijn is continu in ontwikkeling vanwege de snel veranderende technologische mogelijkheden en nieuwe uitdagingen die voor ons liggen.

Computer- en internetgebruik leerlingen.

Computergebruik.

1. Wanneer je op de computer werkt, meld je je altijd met je eigen gebruikersnaam en wachtwoord aan. Wanneer je klaar bent met de pc, meld je je ook weer af. Dit geldt voor leerlingen en voor leerkrachten. Ga niet werken onder andermans naam. Je kan dan namelijk niet bij je eigen map en spullen komen.
2. Je slaat alleen documenten op in de map met jouw naam op het netwerk.
3. Verander geen achtergronden van je bureaublad, kopieer geen snelkoppelingen, maak zelf geen mappen aan op het bureaublad (MOO) of op je computer. Weet je niet waar je iets moet opslaan, vraag het aan je juf of meester.
4. Wanneer een programma niet of niet goed werkt geef je dat door aan de juf of meester. Ga het niet zelf proberen op te lossen.

Internet.

1. Kom je per ongeluk op een website waar je niet naar toe wilde, klik dan op “vorige”, laat de computer zo staan en waarschuw je juf of meester.
2. Geef nooit je naam, (e-mail)adressen of telefoonnummer door op internet zonder goedkeuring van je juf of meester.
3. Bij gebruik van een zoekmachine gebruik je normale woorden (zoektermen). Zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks of geweld.

Gebruik van media. (Mobiele telefoons, Smartwatches, Facebook, Instagram etc.)

Kinderen groeien steeds meer op met media. Het is voor kinderen niet meer weg te denken. Door ze kennis te laten maken met media en met de kinderen in gesprek te gaan worden er onderlinge afspraken gemaakt. Deze zullen gebaseerd zijn op vertrouwen.

Media worden alleen gebruikt ter ondersteuning van het onderwijs. Wanneer kinderen hun smartphone meenemen is dit voor eigen risico. Het gebruik wordt niet toegestaan. Dit is bij wet geregeld. Mocht dit toch gebeuren dan wordt de telefoon ingenomen en kan deze door ouders worden opgehaald bij de schoolleiding.

Protocol computer- en internetgebruik leerkrachten.

Het is een schoolafpraak dat leerkrachten niet met leerlingen en ouders via sociale netwerken communiceren. Er kunnen hierdoor misverstanden ontstaan die grote gevolgen kunnen hebben. Contact met leerlingen en ouders verloopt via het ouderportaal of de schoolmail.

Voor vrijwilligers die met regelmaat binnen de school actief zijn en voor stagiaires gelden dezelfde afspraken. Dit wordt door de schoolleiding met de vrijwilligers/stagiaires besproken. Hierin behoren het verkrijgen van een eigen (tijdelijk) account ook tot de mogelijkheden.

Vandalisme en diefstal

Onder vandalisme verstaan we het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van bezittingen die niet van jezelf zijn. Het aanzetten tot dit gedrag valt hier ook onder.

Onder diefstal verstaan we het onrechtmatig toe-eigenen van andermans eigendommen of het aanzetten tot dit gedrag.

De afspraken op De Molenwiek zijn:

- Iedereen heeft respect voor de persoonlijke eigendommen van anderen;
- De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen;
- Iedereen gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en voorzieningen van de school;
- Iedereen maakt veilig gebruik van het schoolgebouw, de gereedschappen en het meubilair;
- Bij diefstal of vernieling wordt aangifte gedaan bij de politie. Dit ter beoordeling van de schoolleiding.

Schade

Indien een leerling met opzet schade veroorzaakt aan schooleigendommen of eigendommen van anderen wordt de ouder hiervoor aansprakelijk gesteld. Dit ter beoordeling van de schoolleiding.

De school is niet aansprakelijk voor schade aan materialen meegebracht door leerlingen en/of ouders.

Indien een leerling niet opzettelijk schade veroorzaakt aan eigendommen van anderen wordt in eerste instantie de schade verhaald op de ouders van de 'dader' (middels diens WA verzekering).

Is dit niet bekend, dan wordt ouders geadviseerd contact op te nemen met hun eigen verzekeringsmaatschappij.

Informatieplicht

Het wettelijk kader is het model privacyreglement primair onderwijs. Wij hanteren de regels die zijn omgezet voor SKO De Streek. Zie voor meer informatie: <https://sko-destreek.nl/privacy/>

De school heeft een informatieplicht naar ouders toe. Er wordt door alle leerkrachten open en eerlijk met ouders gecommuniceerd. De leerkracht(en) van de leerling is (zijn) op de hoogte van alle informatie die er naar de ouders toegaat.

Ouders die gescheiden zijn, blijven recht houden op informatie over hun kind, ook als er niet wettelijk het gezag over het kind is. De school vindt het belangrijk dat beide ouders goed geïnformeerd zijn. In de praktijk betekent dat, dat iedere ouder welkom is op ouderavonden en informatieavonden. In principe houden we geen dubbele oudergesprekken. Informatie kan verschillend geïnterpreteerd worden. In bepaalde gevallen kan hier een uitzondering op gemaakt worden. Dit is ter beoordeling van de schoolleiding en/of de IB-er (in overleg met de leerkracht) en wordt in het dossier van de leerling vastgelegd.

De hoofdregel in de wet zegt dat bij ontbinding van het huwelijk beide ouders het ouderlijk gezag houden. Beide ouders krijgen alle (schriftelijke) informatie. Over het algemeen gaat de informatiestroom via het ouderportaal waar beide ouders toegang tot hebben. Het portfolio wordt slechts één keer gemaakt. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het overdragen van het portfolio. De administratie van de school is hiervan op de hoogte.

Daar waar op het bovenstaande een uitzondering wordt gemaakt, is dit ter beoordeling van de schoolleiding.

Privacy

Onder privacy valt het op zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens van leerlingen, ouders en personeel.

De school hanteert het model privacyreglement primair onderwijs. Dit is het wettelijk kader. Zie hiervoor ook de website van SKO De Streek: <https://sko-destreek.nl/privacy/>

Voor onze school betekent dit in de praktijk:

- Leerling-dossiers zijn toegankelijk voor de leerkrachten die direct met de leerling te maken hebben;
- De schriftelijke leerling-dossiers gaan **nooit** het schoolgebouw uit. Het digitale leerlingdossier wordt in principe alleen op school geopend. Als een leerkracht thuis in dit dossier werkt, wordt uiterste zorgvuldigheid betracht;
- Ouders hebben te allen tijde het recht om het dossier van hun kind in te zien.
- Verslagen en dossiers uit het leerlingendossier worden alleen met schriftelijke toestemming van ouders doorgegeven aan derden. Dit geldt ook voor informatie die mondeling aan derden wordt gegeven;
- Gegevens of informatie die in strikt vertrouwen door ouders aan de leerkracht en/of schoolleiding worden gemeld, worden niet met anderen besproken;
- Gegevens die bij regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van ouders en vallen onder het begrip privacy, worden slechts met de grootste terughoudendheid verstrekt. Dit alleen met medeweten en toestemming van de schoolleiding;
- De school respecteert het recht van ouders om privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school;
- In geval van een melding van een vermoeden van kindermishandeling kan van bepaalde privacyregels worden afgeweken. Hier wordt in het zorgteam een zorgvuldige afweging gemaakt en de schoolleiding neemt hierin een beslissing;
- Leerkrachten respecteren in formele en informele sfeer de privacy van ouders en leerlingen;
- Privacygevoelige informatie wordt alleen besproken wanneer dit nodig is bij het werken met de leerlingen;
- Het leerlingdossier wordt na de basisschooltijd overgedragen aan het voortgezet onderwijs. Dit gebeurt bijvoorbeeld via DigiDoor. Ouders moeten inzage krijgen in het dossier. Anders kan deze niet officieel overgedragen worden;
- In verslagen die niet specifiek een bepaalde leerling betreffen, zoals de notulen van een personeelsvergadering, wordt de naam van een leerling niet genoemd. Eventueel kan met initialen worden gewerkt, maar ook dit moet met de grootst mogelijke zorgvuldigheid gedaan worden;
- Op De Molenwiek hanteren we een bewaartermijn voor schooldossiers van 7 jaren;
- Op De Molenwiek werken we vanuit het AVG protocol van de stichting. Zie ook hiervoor: <https://sko-destreek.nl/privacy/>

Klachtenprocedure & vertrouwenspersoon

Het is belangrijk dat iedereen binnen De Molenwiek weet hoe de gang van zaken is in geval van een klacht. Een klacht kan ingediend worden door een ouder/verzorger, een leerkracht of een (oud-) leerling.

Onderstaande geldt alleen voor die klachten, waarbij contact tussen twee of meerdere van deze bij school betrokken personen niet bevredigend is geweest of niet gewenst.

Mocht u vragen/ opmerkingen- ideeën over dit onderwerp hebben of een klacht willen indienen, dan kunt u altijd contact opnemen met de schoolleiding.

De vertrouwenspersoon:

- Is meldpunt binnen de school voor klachten over: pesten, agressief gedrag, onheuse bejegening, discriminatie, geweld, (seksuele) intimidatie e.d.;
- Is informatiebaken over de klachtenregeling naar leerkrachten, ouders/ verzorgers en leerlingen;
- Neemt geen standpunt in en doet niet aan waarheidsvinding;
- Verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon.

Ook in de schoolgids van De Molenwiek staat beschreven hoe om te gaan met klachten.

Wat kan ik doen als ik het met bepaalde zaken niet eens ben?

Waar mensen werken, worden fouten gemaakt of ontstaan er misverstanden. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn, of klachten hebben over de gang van zaken op school, maak dan in eerste instantie een afspraak met de betreffende groepsleerkracht(en). Als u er met de leerkracht niet uitkomt, maak dan een afspraak met de IB-er of met de schoolleiding.

Indien een gesprek op school naar uw mening toch onbevredigend is verlopen, dan kunt u contact opnemen met de bestuursdirectie. Zij zijn zowel telefonisch als via e-mail te bereiken:

Telefoon : 0228 52 40 96 of 0228 51 70 86
E-mail : bestuursdirectie@sko-destreek.nl

Mocht u om welke reden dan ook niet naar de school of het bestuur willen stappen, dan kunt u zich altijd wenden tot de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal in overleg met u bepalen op welke wijze uw klacht het beste behandeld kan worden.

Zij zal de klacht niet zelf in behandeling nemen, maar u (waarschijnlijk) doorverwijzen naar de vertrouwensinspecteur of naar de landelijke klachtencommissie.

De klachtenregeling.

Voor SKO de Streek is een klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling is in overleg met de landelijke ouder-, vak- en besturenorganisaties tot stand gekomen. Wij beogen hiermee een zorgvuldige afwikkeling van klachten, waarmee het belang van betrokkene(n) en ook dat van de school is gediend. Iedereen die betrokken is bij de school kan van deze regeling gebruik maken. De klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veelal kunnen klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school in onderling overleg op een juiste wijze worden afgehandeld.

Indien dit niet mogelijk is dan kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling. SKO de Streek is hiervoor aangesloten bij de klachtencommissie Katholiek Onderwijs. Op iedere school is een contactpersoon benoemd die in eerste instantie hulp kan bieden bij het deponeren van de klacht bij de vertrouwenspersoon van het bestuur.

Onze vertrouwenspersonen is **Marlien Terpstra**. Zij is te bereiken op het telefoonnummer van de school en via de email.

Telefoon : 0228 51 20 80

Email : m.terpstra@bsdemolenwiek.nl

Klachtencommissie voor SKO de Streek

Contactpersoon: **Mevr. A. Schippers**

0228 31 37 57

Klachtenregeling te vinden op

www.geschillencies-klachtencies.nl

Hier vindt u het Reglement Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs (LKC KO)

Verschillende soorten klachten

Klachten kunnen gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, beoordeling, de inrichting van de schoolorganisatie en over ongewenste omgangsvormen. Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals pesten, discriminatie, agressie, geweld of seksuele intimidatie kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op ondersteuning door de vertrouwenspersoon. Zij luistert naar u en geeft informatie en advies over mogelijke vervolgstappen. De vertrouwenspersoon kan u desgewenst in contact brengen met de klachtencommissie. In samenspraak met de functionaris van deze commissie kan besproken worden of er nog een kans is om op schoolniveau de klacht op te lossen, bijvoorbeeld door bemiddeling, of dat u de klacht wilt voorleggen aan een onafhankelijke landelijke klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan u desgewenst begeleiden bij het traject naar de klachtencommissie.

De klachtencommissie

Als u de klacht bij de klachtencommissie indient, zal deze een oordeel geven over de gegrondheid van de klacht en in veel gevallen een advies geven over de te treffen maatregelen. Oordeel en advies worden naar het schoolbestuur gestuurd. Het schoolbestuur beslist of het oordeel van de klachtencommissie gedeeld wordt en of de voorgestelde maatregelen worden overgenomen.

Meldplicht en aangifteplicht seksueel geweld

De schoolleiding en vertrouwenspersoon zullen een klacht van ouders en leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, tussen een leerkracht van de school met een leerling is de school wettelijk verplicht tot het doen van aangifte bij de Officier van Justitie. Voor leerkrachten van de school geldt in deze gevallen een wettelijke meldingsplicht aan het bevoegd gezag.

De vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur is te bereiken tijdens kantooruren, ook in vakanties via het centrale meldpunt: **0900 11 13 111 (lokaal tarief)**

U kunt er terecht voor vragen over: seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesten, geweld, extremisme, discriminatie, fundamentalisme.

Protocol schorsing en verwijdering

Soms ontstaan er situaties op school die uiteindelijk leiden tot schorsing of verwijdering van een leerling. De gedragsproblemen van een leerling kunnen zo groot worden dat het voor de school niet meer corrigeerbaar of hanteerbaar is. Het helder definiëren van zo'n situatie is bijna niet mogelijk; elke situatie is anders. Natuurlijk zal het schorsen of verwijderen van een leerling nooit onverwachts gebeuren. Er zullen diverse overlegsituaties geweest zijn om dit te voorkomen.

De spil in de besluitvorming over de het pedagogisch handelen naar leerlingen is het zorgteam van de school. Leerlingen met moeilijk verstaanbaar gedrag worden hier regelmatig besproken. Incidenten komen niet zomaar uit de lucht vallen. Ondanks goede monitoring van de leerling kan het gedrag van een leerling door allerlei oorzaken, niet meer hanteerbaar zijn binnen de schoolsituatie.

Onderstaande protocol beschrijft de procedure vóór schorsing of verwijdering, zodat de besluitvorming heel zorgvuldig gebeurt. Daarbij zal altijd de bestuurder van SKO De Streek op de hoogte worden gebracht.

Protocol time-out Molenwiek

De time-out is bedoeld om storend gedrag in de groep op een voor de leerkracht gecontroleerde, en voor kinderen heldere en rustige manier, terug te brengen tot een goede werksituatie. Middels de time-out zorgen we dat correcties op een rustige manier gegeven worden. De relatie leerkracht-leerling kan daardoor positief blijven. Een rustige, consequente houding, verwijzend naar regelmatig herhaalde en geoefende afspraken is daarbij de basis. Complimenteren wanneer het goed gaat, rustig corrigeren bij overtreden van de regels.



Gedrag op de Molenwiek

Door middel van:

- Regelmatig en consequent inoefenen van goed gedrag en het gedrag dat we bij de gedragsregels willen zien;
- Gesprekken met kinderen;
- Werken aan relatie;
- Beloningen in de groep;
- *Stoplichtsysteem* in de groep;
- Het onderhouden van goede contacten met ouders;
- Inzet van de Kanjertraining;
- Coöperatieve werkvormen;
- Inzet gedragspecialist

Proberen we goed gedrag te stimuleren, negatief gedrag te verminderen en escalatie van problematiek te voorkomen.

Iedere groep maakt gebruik van het *stoplichtsysteem*. Op het bord staan de kleuren groen, oranje en rood. Daarbij alle namen van de kinderen op een magnetisch kaartje. Kinderen worden door middel van de kleuren aangesproken op hun gedrag en door middel van de kleuren wordt het gedrag en de daar bijhorende gevolgen visueel gemaakt voor de kinderen. De kinderen hebben nu een keuze in het wel of niet aanpassen van gedrag en de gevolgen zijn duidelijk.

Leerkrachten zijn vrij in de keuze van het wel of niet aanbieden van *beloningen* en de vorm van dit aanbod. Dit is per groep en leerkracht afhankelijk.

De Kanjertraining is behalve een lespakket ook een leidraad voor het omgaan met ongewenst gedrag. Wanneer kinderen storend of grensoverschrijdend gedrag vertonen, reageren we vanuit de strategie van de Kanjertraining, zie ook het protocol:

- ➔ Gesignaleerde gedrag zo concreet benoemen (evt. met 'pet' en de Kanjerposter);
- ➔ Effect van het gedrag op leerkracht, groep, onderwijssituatie benoemen
- ➔ Is dat de bedoeling?
- ➔ Ja? Dan schuift de naamkaart naar oranje.
- ➔ Nee? Dan waarschuwing en graag gedrag positief wijzigen (pet).
- ➔ Bij verbetering gedrag complimenteren.

→ Bij herhaling negatief gedrag opnieuw benoemen en naamkaart naar oranje schuiven.

Ongewenst gedrag op de Molenwiek met als gevolg:

Op De Molenwiek maken we onderscheid tussen een kleine time-out of een grote time-out. Een relatief kleine overtreding resulteert in een kleine time-out en een relatief grote overtreding leidt tot een grote time-out. Bij een meermaals kleine time-out kan ook een grote time-out worden gegeven.

Kleine time-out	Grote time-out
Ongehoorzaam/tegendraads; Liegen/bedriegen; Onverdraagzaamheid; Ongepast taalgebruik; Ruzie; Rennen door de school	Pesten/digitaal pesten; Agressie → fysiek; Agressie → verbaal; Bedreigen; 'bewust' beschadigen van eigendommen; Moedwillig verstoren van de les; Discriminatie; Niet opvolgen van afspraken bij een kleine time-out; Instellingen van computers bewust veranderen; Meermaals een kleine time-out.

Afspraken rondom kleine time-out:

- In alle groepen vanaf groep 3 is een nadenkplek aanwezig met een plakker met de regels erop, een 5-minutenzandloper en een werkje.
- De nadenkplek vervangt in alle gevallen het 'op de gang zetten' van een leerling. Die maatregel heeft namelijk allerlei negatieve effecten (geen toezicht, geen feedback/geen leereffect, negatief contact met andere leerlingen op de gang)
- Onderstaande werkwijze van de kleine time-out wordt regelmatig met de kinderen besproken, zodat er geen misverstand kan bestaan over de afspraken en de wijze van handelen in geval van een time-out.
 - Naar de nadenkplek gaan zonder commentaar;
 - Geen storend gedrag vertonen bij het lopen naar en het zitten op de nadenkplek;
 - Zandloper omdraaien en aan het werk gaan.
- Als een kind de regels/afspraken overtreedt krijgt het een duidelijke waarschuwing van de leerkracht. De leerkracht benoemt het gedrag waarvoor de waarschuwing wordt gegeven eventueel met het gebruik van de Kanjerpetten, benoemt de gedragsregel (het gewenste gedrag). Indien een leerling éénmaal de gedragsregel overtreedt, zijn er geen consequenties aan verbonden. Overtreedt een leerling nogmaals de gedragsregel, wordt dit visueel weergegeven op het bord door middel van het verschuiven van de naamkaart van groen naar oranje. Is het gedrag dusdanig buiten proportie, kan het naamkaartje ook gelijk van groen naar rood of is een grote time-out passend.
- Als het storende gedrag zich herhaalt, wordt een tweede waarschuwing gegeven, verschuift het naamkaartje van het kind naar oranje of naar rood.
- In het laatste geval verwijst de leerkracht het kind naar de nadenkplek in de klas. Dit is een tafeltje waar de leerling met de rug naar de groep zit. Op het tafeltje staat een 5-minutenzandloper en doet een activiteit in opdracht van de leerkracht. De leerling gaat daar rustig zitten, keert de zandloper om en start met de opdracht.
- Als de zandloper 'klaar' is, vraagt de leerkracht of hij/zij weer kan meedoen in de groep. De leerkracht vraagt aan de leerling op welke wijze de leerling denkt dat dit gaat lukken, het is aan de leerkracht hoeveel aandacht eraan besteed wordt.
- Wanneer bovenstaande niet volgens afspraak wordt opgevolgd of wanneer herhaling plaatsvindt na een kleine time-out op dezelfde dag of wanneer de overtreding in de lijst bij grote overtredingen staat, geeft de leerkracht de leerling een grote time-out buiten de klas.

Toevoeging groep 1/2:

- In groep 1/2 worden de leerlingen "buiten de kring" gezet op de nadenkstoel en daarna buiten de groep.
- Bij het buitenspelen is 'de nadenkplek' tegen de groene deur bij de gymzaal.

Afspraken rondom grote time-out:

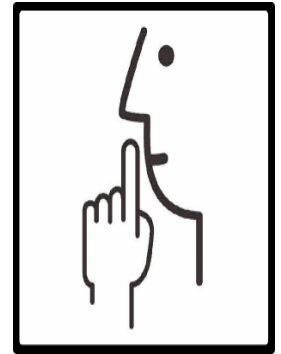
- In alle groepen vanaf groep 3 is een kleine time-out plek aanwezig met een plakker met de regels erop, een 5-minutenzandloper en een werkje. In het **IB-kantoor** is een grote time-outplek aanwezig met een plakker met de regels erop, een 10-minutenzandloper en een invulvel.
- Wanneer sprake is van een grote time-out, brengt de leerkracht de leerling naar de grote time-outtafel of laat de leerkracht door een andere leerling IB of schoolleiding ophalen die de leerling uit de groep haalt. Indien beide niet aanwezig, wordt de leerling in de dichtstbijzijnde passende klas geplaatst voor een grote time-out. In iedere groep liggen ook formulieren klaar voor de opvang van een eventuele grote time-out (in de la bij het 5-minuten werkje van de time-outtafel).
- Als de zandloper 'klaar' is, meldt de leerling dat bij de time-outbegeleider. Deze voert een kort (5 min.) oplossingsgericht gesprek met als doel de leerling de ondoelmatigheid van zijn gedrag te laten inzien en op zoek te gaan naar alternatieven voor dat gedrag in die situatie. De time-outopvang beoordeelt daarmee of de leerling terug kan naar de groep. De leerling blijft in principe zo kort mogelijk bij de time-out: als regel een kwartier.
- Als de time-outopvang van mening is dat de leerling terug kan naar de groep, gaan ze samen naar de klas, de leerling biedt excuus aan en benoemt alternatief gedrag. Leerkracht geeft vervolgens aan er vertrouwen in te hebben, dat het goed zal gaan.
- Indien aangegeven is dat dit wenselijk is, blijft de leerling tot aan het einde van de schooltijd onder toezicht en gaat met de toezichthouder na schooltijd naar de klas en biedt excuses aan. *Dit is echter uitzonderlijk. Regel is, dat de leerling z.s.m. (na een kwartier) weer op een positieve manier meedoet in de groep.*
- Na school haalt de leerling de verloren tijd onder toezicht van de leerkracht in en maakt (reken-/taal-) werk. De leerkracht neemt contact op met thuis (bellen, ouderportaal en/of mailen) om uit te leggen wat er gebeurd is en doet de melding van het nablijven. Wanneer de time-out in het speelkwartier heeft plaatsgevonden, wordt er per geval bekeken of contact opnemen nodig is.
- Als dat beter uitkomt - bijvoorbeeld in lagere groepen - kan ervoor gekozen worden om de verloren tijd in te halen tijdens de pauze of een dag later. Ouders worden evengoed wel ingelicht over de grote time-out door de leerkracht.

Vervolg op time-out:

- De kleine time-out heeft geen vervolg en wordt niet in het leerling-dossier genoteerd. Dit deel je wel met je duo. Wanneer leerlingen geregeld een kleine time-out hebben, wordt dit met IB besproken.
- Bij een grote time-out in de groep wordt contact met de ouders opgenomen. Leerkracht noteert dit, ook voor de duo en levert het time-out formulier in bij de IB (lade/postvak Time-Out in lerarenkamer).
- Bij herhaling van een grote time-out binnen een periode van 3 weken waarbij er nog geen duidelijk afspraken gemaakt zijn, gaan leerkrachten, IB en ouders om de tafel om tot een duidelijke afspraken te komen om herhaling te voorkomen.
- Als storend gedrag niet verbetert met consequente inzet van de time-out en de aanpak voortvloeiend uit het groepsplan, wordt in een OT besproken welke actie ondernomen wordt.
- In deze OT-bespreking wordt ook de mogelijkheid van schorsing overwogen. We maken gebruik van het protocol schorsen van onze stichting. Deze is op te vragen via de schoolleiding.
- Als een kind geschorst wordt, worden bestuursdirectie en leerplichtambtenaar daarover geïnformeerd. De bestuursdirectie wordt betrokken in de beslissing daarover.
- Na drie keer schorsen binnen onbeperkte tijd, volgt verwijdering. Met leerplichtambtenaar, traject-begeleider, IB en schoolleiding wordt het vervolg bepaald.

Kleine time-out:

- Er is niets mis met jou, maar het gedrag wat je laat zien mag niet op onze school.
- Ga zitten en draai de zandloper om (duurt 5 minuten).
- Pak het werk uit de la en ga beginnen.
- Als de zandloper klaar is, loop je naar juf of meester.
- Als je een goede afspraak maakt, kun je weer meedoen met de groep.



Grote time-out:

- Er is niets mis met jou, maar het gedrag wat je laat zien mag niet op onze school.
- Ga zitten en draai de zandloper om (duurt 10 minuten).
- Je krijgt een formulier en vult dit in (groep 5 t/m 8).
- De juf of meester van de opvang heeft over het formulier een kort gesprek met jou.
- Als je goede afspraken maakt met de leerkracht en vraagt of je terug in de groep mag, kun je de klas weer in.
- Na school haal je de gemiste tijd in en je ouders worden op de hoogte gesteld (meestal 15 minuten).

Samenvatting time-out:

Kleine time-out:

- We maken gebruik van het stoplichtsysteem op het bord;
- Leerling krijgt kleine time-out wanneer naamkaart in het rood hangt;
- 5 minuten een werkje doen en na de zandloper weer terug naar de eigen plek;
- Verder geen consequentie of administratie

Grote time-out:

- Gedrag is dusdanig dat een grote time-out van toepassing is of het gevolg van meerdere kleine time-outs;
- Leerling loopt zelf, wordt gebracht of wordt indien nodig door IB of schoolleiding opgehaald naar grote time-out plek in IB-kantoor;
- Indien geen IB of schoolleiding aanwezig, gaat leerling in andere, passende groep op de kleine time-out plek;
- Er wordt gebruik van de zandloper gemaakt, leerling vult in deze 10 minuten het administratieveel in;
- Na tien minuten volgt een gesprek en wordt gekeken of de leerling weer terug kan naar de groep;
- Administratieveel wordt ingeleverd in het postvak in het IB-kantoor;
- Leerling maakt gemist werk in eigen tijd af;
- Bij een grote time-out gaat er altijd een melding naar ouders door de leerkracht;
- Indien grote time-out binnen drie weken herhaald voorkomt, volgt een gesprek met ouders en wordt gekeken wat moet worden ingezet om gedrag te verbeteren.

Formulier bij een grote time out

Naam:

Groep

Datum:

Wat is er gebeurd?

Wat kun je zelf doen om het te voorkomen?

Wat ga je zeggen tegen de leerkracht als je weer naar de groep gaat?

Seksuele intimidatie & mishandeling

Ongewenste seksueel getinte aandacht is aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Voorbeelden van vormen van seksuele intimidatie:

Non-verbaal	Het langdurig van top tot teen bekijken; Iemand met de ogen uitkleden; Het maken van obscene gebaren; Het doen toekomen van seksueel geladen afbeeldingen, brieven, schriftelijke uitnodigingen met seksuele toon; Het overhandigen van seksueel getinte presentjes.
Verbaal	Opmerkingen van seksuele aard; Intieme vragen stellen; Dubbelzinnige opmerkingen; Schuine moppen.
Fysiek	Hinderlijk aanraken; Aanranding; Verkrachting.

Hoe kun je het herkennen.

Vooraf de volgende opmerking:

Als men een signaal ziet bij een bepaalde ouder of een bepaald kind, dan duidt dat niet meteen op intimidatie. De hieronder genoemde signalen **kunnen** erop wijzen dat er iets aan de hand is. Wel is het zo, hoe meer signalen we zien, des te groter is de kans dat er sprake is van intimidatie.

Signalen van seksuele intimidatie of mishandeling:

- Het kind gedraagt zich agressief en vernielzuchtig in de klas. Dit kan betekenen dat het kind behoefte heeft aan aandacht of het agressief gedrag van de ouders imiteert;
- Ook het verlegen, terugtrokken, in zichzelf gekeerde kind kan (verdekt) om aandacht vragen;
- Het kind is veel te vroeg op school en blijft na schooltijd rond hangen. Wellicht wil zo'n kind niet naar huis, omdat de sfeer ongezellig, slecht of onveilig is. Ook kan het zijn dat de ouders het kind vroeg het huis uit zetten en er laat inlaten, omdat ze geen tijd of zin hebben aandacht aan het kind te besteden;
- Een kind dat mishandeld wordt is vaak een eenling, heeft geen vriendjes, is slecht in het maken van contacten;
- Ouders die mishandelen, hebben vaak weinig of geen aandacht voor de prestaties van hun kind. Ze bezoeken geen ouderavonden of komen hun kind niet halen na een schoolreisje;
- Ook wanneer ouders hun kind wel van school komen halen, kunnen zowel ouders als het kind "vreemd" gedrag vertonen.

Wat kun je doen.

Wat te doen bij het signaleren van signalen van seksuele intimidatie of mishandeling?

De leerkracht meldt dit onmiddellijk bij de schoolleiding en/of de IB. In het zorgteam wordt besloten welke route er gevolgd wordt.

Ten slotte.

Seksuele intimidatie, mishandeling en elk ander grensoverschrijdend gedrag van/door leerkrachten dient onmiddellijk gemeld te worden bij de vertrouwenspersoon.

Bijlage 1: Pestprotocol

1. Plagen of pesten?

Plagen is niet hetzelfde als pesten. De verschillen zou je zo kunnen aangeven:

Plagen	Pesten
Gelijkwaardigheid	Machtsverschil
Wisselend "slachtofferschap".	Hetzelfde slachtoffer
Humoristisch	Kwetsend
Af en toe	Vaak/voortdurend

De definitie van pesten op school luidt als volgt: "Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen."

Met deze definitie is het verschil tussen plagen en pesten duidelijk aangegeven. Bij plagen is er sprake van incidenten. Pesten echter gebeurt systematisch: een aantal keren per week, een keer per week of regelmatig.

2. Pesten op school: hoe ga je er mee om?

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:

3. Voorwaarden

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers (hierna genoemd: 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 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 iedere school is een vertrouwenspersoon aangesteld.

4. Het probleem dat pesten heet

Pesten is in veel gevallen een lastig om peestsituaties te signaleren. Veelal gebeurt het stiekem of buite het zicht van volwassenen. Informatie over pesten, cijfers, hoe het te stoppen en handige tips/tools vind je op: <https://www.nji.nl/pesten>

5. Hoe willen we er meer omgaan: preventie

Op school willen we wekelijks een onderwerp aan de orde stellen. Dit doen we via de methode: Kanjertraining, wat onze leidraad is voor een positief klimaat. Tijdens deze lessen kunnen de volgende onderdelen aan bod komen:

Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen;

Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.

Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis 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 horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen. Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

6. Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

Hoe wordt er gepest:

Met woorden	Vernederen; belachelijk maken; schelden, dreigen; met bijnamen aanspreken; gemene briefjes, mailtjes, sms/app-berichten schrijven.
Lichamelijk	Trekken aan kleding; duwen en sjorren; schoppen en slaan; krabben; trekken aan haren; wapens gebruiken.
Achternvolgen	Opjagen en achternalopen; in de val laten lopen; Klemzetten of rijden; opsluiten.
Uitsluiten	Doodzwingen; negeren; uitsluiten van feestjes.
Stelen en vernielen	Afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen; kliederen op boeken; banden lekprikken; fiets beschadigen.
Afpersen	Dwingen om geld of spullen af te geven; dwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

Of digitaal:

Pest-mail	Schelden; beschuldigen; roddelen; beledigen.
Stalken	Stelselmatig lastigvallen van iemand door het blijven sturen van (haat)mail of het dreigen met geweld in bijv. chatrooms/groepsapps.
Ongewenst materiaal	Ongewenst gebruik van foto's; porno; kinderporno; gewelddadig materiaal.
Ongewenst contact	Contact met onbekenden; anonieme groepen.
Webcam	Beelden opslaan en inzetten voor misbruik.
Hacken	Online gegevens stelen of instellingen aanpassen; in naam van een ander informatie versturen.
Social media	Facebook; WhatsApp; Snapchat; TikTok etc.

7. Als er toch sprake is van pestgedrag

Wil je pesten effectief bestrijden dan werken we via de 5 sporen aanpak:

De algemene verantwoordelijkheid van de school.

De school zorgt dat alle leerkrachten voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten. Deze informatie wordt in dit beleidsstuk gegeven.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

De Kanjertraining is geïntegreerd in het onderwijsprogramma. Regelmatig vindt bijscholing van het team plaats.

Het bieden van steun aan de leerling die gepest wordt.

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is.

Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

Er wordt passende hulp geboden. Denk hierbij bijv. aan Rots & Watertraining op school.

Binnen de school hebben wij een gedragsspecialist. Er is een mogelijkheid dat zij met leerlingen in gesprek gaat.

Het bieden van steun aan de pester.

Het confronteren van de leerling met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor degene die gepest wordt.

De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.

Het aanbieden van passende hulp. Denk hierbij bijv. aan Rots & Watertraining op school.

Ook de pesters kunnen in gesprek gaan met onze gedragsspecialist als leerkracht of leerling zelf dat nodig acht.

Het betrekken van de middengroep bij het probleem.

De leerkracht bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin.

Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De leerkracht komt hier in de toekomst op terug. Hiervoor maken we ook gebruik van de Kanjertraining.

Het bieden van steun aan de ouders.

Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.

De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.

De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.

De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.

De ouders van kinderen die gepest worden, hebben er soms moeite mee dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet 'gewoon stoppen'. Dat klopt, het pesten moet stoppen, echter, een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerd te voelen. Soms heeft een kind daar wat hulp bij nodig.

Op groepsniveau

Leraren hebben een sleutelrol in de aanpak van het pesten. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de aanpak van het pesten. Het is belangrijk dat zij pesten vroegtijdig signaleren en effectief bestrijden. De leraren worden ondersteund door de intern begeleider die, als het nodig is, ook buiten de klas met individuele kinderen of met groepjes kinderen aan de slag gaat. Een terugkoppeling richting de ouders van de betrokken kinderen is hierin belangrijk.

De ouders

Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan het gepeste kind en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

Hulp aan het gepeste kind

Uiteraard moet ook de hulp aan het slachtoffer worden geboden. Kinderen die voortdurend worden gepest, kunnen op verschillende manieren reageren. De meeste kinderen worden passief en zitten er duidelijk mee, een enkel gepest kind gaat zelf uitdagen.

Beide vormen van gedrag zijn 'aangeleerd', in de zin van 'reacties op uitstoting'. Dit gedrag kan ook weer afgeleerd worden.

In dit geval zijn bijvoorbeeld sociale vaardigheidstraining, op zelfverdediging, kanjertraining goede interventies.

Begeleiding van de gepeste leerling.

- Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest;
- 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 (voorbeeldgedrag)

- 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 (schouderklopje) 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 overbeschermen, bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

Hulp aan de pester

Algemeen:

Er wordt uiteraard met de pester gesproken. Dit kan een probleemoplossend gesprek zijn (op zoek naar de oorzaak) om vervolgens de gevoeligheid voor wat hij met het slachtoffer uithaalt te vergroten, gekoppeld aan afspraken met evaluatiemomenten.

Het advies is om de pester even de gelegenheid te bieden om zijn leven te beteren alvorens zijn ouders bij zijn wangedrag te betrekken. Natuurlijk is dit wel afhankelijk van de ernst van het pestgedrag.

Begeleiding van de pester.

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen);

- Laten zien 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 – belonen (schouderklopje) 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? Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:
 - Een problematische thuissituatie
 - Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen)
 - Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt
 - Voortdurend met elkaar de competitie aangaan
 - Een voortdurende strijd om de macht in de klas of in de buurt;
- 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.

Hulp aan de zwijgende middengroep

Om de zwijgende middengroep tot bondgenoot in de strijd tegen het pesten te maken zijn de volgende acties mogelijk:

- Pesten aan de orde stellen in de klas bijvoorbeeld door aandacht voor dit pestprotocol en het onderwerp regelmatig terug te laten komen. Telkens in andere bewoordingen en ook gebruikmakend van verschillende werkvormen;
- Als een leraar met de klas spreekt over pesten, is het raadzaam geen peestsituatie in de klas als uitgangssituatie te nemen, maar het onderwerp daar bovenuit te tillen. Gebeurt dit niet dan kan de klas het probleem ontkennen, bagatelliseren, het slachtoffer de schuld geven of zeggen dat het maar een grapje is. Of de pesters gaan het slachtoffer voor zijn klikken bestraffen;
- Via rollenspel het buitengesloten zijn aan den lijve ondervinden;

Hulp aan de ouders

In de brochure 'Pesten op school, hoe ga je er mee om?' staan de volgende adviezen:

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind;
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken;
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken;
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen;
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport;
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus;

- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans een pester te worden;
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen;
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet;
- Besteed extra aandacht aan uw kind;
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport;
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind;
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Aan alle ouders:

Neem de ouders van het gepeste kind serieus

- 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.

Voor meer informatie kan ook de volgende website geraadpleegt worden: <https://www.nji.nl/pesten> en dan het kopje 'ouders'.

8. Stappenplan anti pestprotocol

Vooraf: Iedere melding van pestgedrag dient serieus genomen te worden en te worden geverifieerd.

Op het moment dat een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag worden de volgende stappen ondernomen. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen.

Stap 1

De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die pest (de pester) en de leerling die gepest wordt (de gepeste). Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat. Indien wenselijk kan de leerkracht de ib-er op de hoogte stellen. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. toezicht op het plein e.d.

Stap 2

De leerkracht heeft een gezamenlijk gesprek met de pester en de gepeste. Het probleem wordt duidelijk en helder geformuleerd. In overleg met beide partijen worden concrete afspraken gemaakt om pestgedrag tegen te gaan/te stoppen. Als er meerdere kinderen uit de groep betrokken zijn bij het pestgedrag zal de leerkracht klassikaal aandacht schenken aan het probleem, waarbij gebruik gemaakt kan worden van beschikbare methoden. Er zal benadrukt worden dat alle kinderen zich veilig moeten voelen op school. Het melden van pesten is geen klikken. Angst om zaken te melden zal moeten worden weggenomen. Natuurlijk wordt er ook met de grote groep kinderen die niet direct betrokken is gesproken. Hun gedrag, en de wijze waarop zij beide betrokken partijen kunnen helpen om het verkeerde gedrag te wijzigen, is onderwerp van gesprek.

Binnen één week vindt eerste evaluatie plaats. Leerkracht zal nauwkeurig observeren.

Stap 3

In geval dat ouders melding hebben gemaakt van pestgedrag wordt teruggekoppeld naar de ouders. Er worden mededelingen gedaan m.b.t. de afspraken. Met de ouders wordt afgesproken dat er na de eerste evaluatie weer contact opgenomen zal worden.

Deze stap zal ook worden genomen als de leerkracht de situatie als 'ernstig' inschat, zonder dat ouders melding hebben gemaakt.

Stap 4

Gesprek met pester en gepeste (leerkracht kan zelf inschatten wat het beste is: gezamenlijk of afzonderlijk). Is het gelukt om de afspraken na te komen?

Zo ja: dan de afspraken handhaven/bijstellen en een volgend gesprek over twee weken.

Zo nee: analyse opstellen, waardoor het misgegaan is.

Leerkracht overlegt met ib-er. Er wordt een handelingsplan opgesteld voor de komende twee weken.

Team wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Dit wordt met de ouders gecommuniceerd.

Stap 5

Na twee weken is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Verslag wordt uitgebracht aan ib-er. Zijn de effecten positief: dan langzamerhand afbouwen.

Zo niet: nieuw handelingsplan opstellen, waarbij eventueel ook externe deskundigheid ingeschakeld kan worden.

Opmerkingen:

- Alle concrete acties en afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in de klassenmap;
- Acties en afspraken dienen erop gericht te zijn het pesten onmiddellijk te stoppen en het gedrag te veranderen;
- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

Eventueel kan er besloten worden om een stap 6 te ondernemen:

Stap 6

Gesprek met alle ouders uit de groep over het pestprobleem in de groep. Dit met name als er sprake is van een grote zwijgende groep onder de klasgenoten die niet op het pestgedrag reageert of durft te reageren.

Dit gesprek wordt geleid door een directielid of intern begeleider. De leerkracht(en) van de groep zijn op deze avond aanwezig.

Doel: informatieverstrekking en wat kunnen ouders doen om het gedrag te beïnvloeden? Er zal ook gestimuleerd worden dat ouders onderling contact zoeken.

In het uiterste geval kunnen in goed overleg met alle partijen (leerkrachten, team, ouders, ib-er en schoolleiding) nog twee stappen gezet worden:

Stap 7

Een leerling (pester of gepeste) wordt tijdelijk in een andere groep geplaatst. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

Stap 8

De pester wordt geschorst voor maximaal vijf dagen.

Mocht dit meerdere keren noodzakelijk zijn dan zal er met het Bevoegd Gezag worden overlegd of er een verwijderingsprocedure voor de pester(s) in gang kan worden gezet. Voor verdere informatie: zie de schoolgids onder: "Als het toch fout gaat".

9. Vaststelling

Dit pestprotocol is door het team, de schoolleiding en MR vastgesteld op:...

Het streven is om jaarlijks het protocol te evalueren en aan te passen waar nodig.

10. Websites

Meer informatie over het tegengaan van pesten is te vinden op o.a.:

www.pestweb.nl

<https://www.nji.nl/pesten>