

*De Hugo de Grootschool staat voor het beste onderwijs, met de focus op leren en gedrag.*

# SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

2020 - 2024

De Hugo de Grootschool

Versie: 1.2

Status: concept

Besluitvorming:

Voorlopig vastgesteld door directie d.d.4-11-2021

Instemming door MR d.d. 10-11-2021

Besproken in team: oktober 2021

Definitief vastgesteld door directie: d.d. 17-11-2021

## **Inhoudsopgave**

	Pag.
<b>1. Het kader rondom het veiligheidsplan</b>	2
1.1 Wettelijke verplichtingen	3
1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid	3
<b>2. Onze visie, kernwaarden doelen, regels en afspraken</b>	4
2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid	4
2.2 Regels en afspraken	4
2.3 Goed gedrag en Kwink	5
<b>3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau</b>	6
<b>4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid</b>	7
<b>5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten</b>	7
<b>6. Communicatie en voorlichting</b>	7
6.1 Pedagogisch handelen	8
6.2 Preventieve activiteiten	8
<b>7. Coördinatie en organisatie</b>	
7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders	8
7.2 Leerlingenzorg	8
7.3 Samenwerking met externe partners	9
7.4 Omgaan met de media	9
7.5 Klachten	9
7.6 Sociaal jaarverslag	9
7.7 Personele en financiële middelen	10
<b>8. Signalering, melding en registratie</b>	10
8.1 Meldpunt	10
8.2 Incidentenregistratie	10
8.3 Arbeidsongevallen	10
<b>9. Evaluatie</b>	11
<b>10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid</b>	11
10.1 Protocol Goed gedrag en anti pesten	12
10.2 Protocol agressie, geweld en seksuele intimidatie	12
10.3 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen	12
10.4 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	12
10.5 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	13
10.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	13
<b>Bijlagen</b>	
Bijlage 1: Visie op leren	14
Bijlage 2: Visie op gedrag	15
Bijlage 3: Time in/time out/time off-protocol	16
Bijlage 4: Lijst met contactpersonen	17
Bijlage 5: Protocol Goed gedrag en anti pesten	18
Ondertekening voor akkoord	38

## 1. Het kader rondom het veiligheidsplan

De Hugo de Groot school is een openbare school in de wijk het Arnhemse Broek / Statenkwartier. Het is een van de 34 scholen van Flores Onderwijs in Arnhem en Renkum.

Het team van de Hugo de Groot school weet wat kinderen uit deze wijk nodig hebben: duidelijkheid, rust, structuur en leerkrachten die in hen geloven. Juist daarom zijn wij aan een belangrijk traject begonnen: wij werken volgens het Michaela concept. Het Michaela concept is genoemd naar een heel succesvolle school in Londen. Het team van de Hugo de Groot school heeft deze school in februari 2020 bezocht en gezien en ervaren hoe daar door de leerkrachten met de kinderen werd gewerkt.

Als team werken we iedere dag aan het verbeteren van ons onderwijs. We zijn met elkaar op weg naar een High Performance Michaela Concept School. Vijf collega's van de Hugo de Groot school volgen hiervoor een intensief tweejarig scholingstraject. De kennis die zij bij iedere bijeenkomst opdoen, delen zij met de rest van het team op school. Op deze manier hebben alle leerkrachten dezelfde kennis.

Wij werken volgens de pijlers van het Michaela Concept op onze school. Dit zijn:

- **Kennis is de toekomst:** Kennis staat centraal in het leren en leven. Pas als leerlingen de juiste kennis hebben verworven, kunnen zij als volwaardige, democratische burgers deelnemen aan de maatschappij.
- **Zelfdiscipline is vrijheid:** Het (aan)leren van zelfdiscipline geeft leerlingen de kans om regie te pakken over hun leven en toekomst, ondanks hun achtergrond of thuissituatie. We werken met leerlingen aan zelfdiscipline, zelfregulatie, volharding en geduld, zodat zij in alle omstandigheden weten hoe zich te gedragen.
- **Hoge verwachtingen van gedrag en leren van alle leerlingen:** Van alle leerlingen wordt hetzelfde gedrag en houding verwacht. Van iedere leerling wordt verwacht dat hij/zij hard werkt en samen zorgen wij ervoor dat geen enkele leerling achterloopt.
- **Oefening is de sleutel tot vaardigheid:** Door gerichte doelbewuste oefening en veel gestructureerde herhaling krijgen leerlingen de kans om een hoog niveau van vaardigheid in alle vakken te ontwikkelen.

De Hugo de Groot school verzorgt naast regulier onderwijs ook onderwijs aan Nieuwkomers. Per dag bezoeken gemiddeld 60 kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar met de bus onze school. De kinderen wonen in AZC Elderhoeve.

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van grensoverschrijdend gedrag (agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten) die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid. Het vormt een samenhangend geheel met het personeelsbeleid en het arbobeleid.

Fysieke veiligheid maakt geen deel uit van dit plan. Met fysieke veiligheid wordt hier het nood- en calamiteitenplan bedoeld.

We streven naar een werk- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen. Onze school is een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

## **1.1 Wettelijke verplichtingen**

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale veiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op de expertisecentra (WEC) en de Wet Veiligheid op school. Wij willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de CAO afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

De wettelijke verplichting schrijft voor dat elke school

- \* Een sociaal veiligheidsbeleid voert;
- \* De beleving van veiligheid en het welzijn van leerlingen periodiek monitort;
- \* De rol van aanspreekpunt pesten en coördinatie van het pestbeleid heeft belegd.

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen.

### ***Planmatige aanpak***

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de Plan-Do-Check-Act cirkel, kwaliteitscirkel van Demming, waarbij we door borging continue verbetering beogen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in leerteams, tijdens lessen en tijdens oudergesprekken – weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

## **1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid**

Om vorm te geven aan sociale veiligheid is activiteit nodig op de volgende velden:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken;
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring;
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school;
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties;
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel;
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze onderwerpen wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek scholen toetst.

## **2. Onze visie, kernwaarden, missie, doelen, regels en afspraken**

### ***Een veilige school & goed gedrag***

Onze school staat in een wijk met veel verschillen in sociale en culturele achtergronden. Ook verzorgen wij onderwijs aan groepen Nieuwkomers. Daarom vinden wij het belangrijk dat kinderen kennismaken met verschillende culturen en sociale achtergronden en elkaar respecteren. We hebben veel oog voor het welzijn van de kinderen en zijn ons ervan bewust dat je pas echt goed kunt leren als je lekker in je vel zit. Daarom hechten we veel waarde aan een klimaat waarbinnen ieder kind zich veilig en prettig voelt.

Wij hebben als team onze visie op gedrag en leren opgesteld. Deze zijn als bijlage 1 en 2 toegevoegd aan dit Schoolveiligheidsplan.

### ***Onze kernwaarden voor het sociaal veiligheidsplan***

- \* respect
- \* veiligheid
- \* verantwoordelijkheid

Van belang zijn daarbij de volgende uitgangspunten:

#### **\* respect**

=> we hebben aandacht voor elkaar en houden rekening met elkaar

#### **\* veiligheid**

=> we werken aan een veilig schoolklimaat voor leerlingen, leerkrachten en ouders

#### **\* verantwoordelijkheid**

=> we leren kinderen verantwoordelijkheid voor zichzelf en hun omgeving te nemen

Kinderen zijn in hun ontwikkeling sterk afhankelijk van de school. Sommige kinderen maken thuis en in hun omgeving veel mee.

We zien kinderen als een individu met eigen mogelijkheden, maar een kind moet ook leren samenwerken en is onderdeel van een groep. Onze uitdaging is om zoveel mogelijk uit kinderen te

halen, samen te werken en respectvol met elkaar om te gaan.

Ouders hebben het beste voor met hun kind. Daarom vinden we samenwerking met ouders belangrijk. Ouders zijn onze partner bij de ontwikkeling van hun kind(eren). Ouders willen gezien en gehoord worden.

Wij betrekken ouders intensief bij ons onderwijs en waar nodig verwijzen wij door.

### **2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid**

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van grensoverschrijdend gedrag binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

### **2.2 Regels en afspraken**

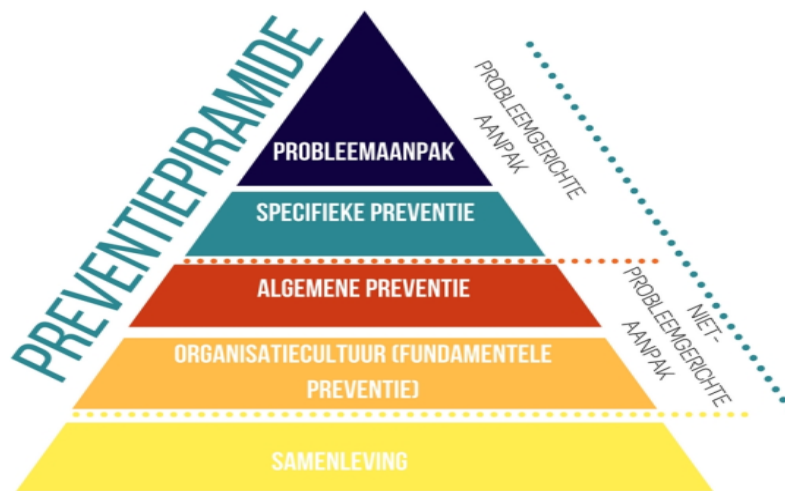
Wij stellen onze gedragsregels op vanuit bovengenoemde, gedeelde waarden (respect, veiligheid en verantwoordelijkheid). Zo leren onze leerlingen ook WAAROM bepaald gedrag van ze verwacht wordt.

De leerlingen krijgen de regels binnen de hele school aangeleerd. Bij ongewenst gedrag doorlopen de leerkrachten een vast stappenplan waarbij de verantwoordelijkheid voor het getoonde gedrag en de daarbij behorende consequenties expliciet bij de leerling gelegd worden. De consequenties voor probleemgedrag staan vast (voorspelbaarheid). Dat draagt bij aan de veiligheid van alle leerlingen en leerkrachten.

### 2.3 Goed gedrag en Kwink

Goed Gedrag gaat uit van een gezamenlijke gedragsaanpak in de hele school. De basis is de gedachte dat het van belang is duidelijk te zijn over welk gedrag je van leerlingen verwacht. Dit gewenste gedrag wordt op een positieve manier aangeleerd, waarbij de nadruk ligt op het complimenteren van gewenst gedrag en het negeren van ongewenst gedrag.

Goed Gedrag is een preventief en richt zich op het eerste preventieniveau (fundamentele preventie), dus voor alle leerlingen in de klas. Het gaat dan om allerlei maatregelen, aanpakken en programma's die probleemgedrag kunnen voorkomen. Op dit niveau wordt ook aandacht besteed aan klassenmanagement, het reageren op ongewenst gedrag en het actief toezicht houden op het schoolplein



preventiepiramide van DeKlerck

Wij willen dus preventief werken aan gedrag en zo min mogelijk reactief. Er zijn verschillende factoren die verstorend (niet gewenst) gedrag bij kinderen veroorzaken en ervoor zorgen dat een groep geen positieve (veilige) groep is. Een van de oorzaken voor het vertonen van het verstorend gedrag is sociale incompetentie. Om sociaal gedrag te kunnen laten zien heb je sociale vaardigheden nodig. Om deze vaardigheden bij leerlingen te ontwikkelen zetten we Kwink schoolbreed in op onze school en zien we gedrag als leerdoel.

Kwink is een preventieve aanpak op het tweede preventieniveau (algemene preventie) met als belangrijkste doel om verstorend gedrag in de klas te voorkomen en om van de klas een positieve groep te maken.

Kwink richt zich op de ontwikkeling van vijf essentiële sociaal emotionele competenties:

1. Besef hebben van jezelf (ik)
2. Zelfmanagement (ik)
3. Besef hebben van de ander (jij)
4. Relaties kunnen hanteren (jij)
5. Keuzes kunnen maken (wij)



De lessen van Goed gedrag en de SEL-methode Kwink vullen elkaar aan en worden naast elkaar gebruikt op onze school. Goed gedrag leert de kinderen regels aan op basis van waarden voor het hier en nu, Kwink leert de kinderen competenties aan voor nu en later.

### **3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau**

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zo veel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

#### ***Ons beleid op primair niveau blijkt uit:***

- \* Onze aandacht voor onderwijs op maat;
- \* Ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- \* De gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- \* Onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- \* De menselijke maat die wij blijven nastreven.
- \* De actieve rol die wij van ouders verwachten;
- \* Onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

#### ***Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:***

- \* E-module veilig thuis (nieuwe mensen dienen deze te volgen);
- \* Groepsbespreking en leerlingbespreking;
- \* Aanwezigheid van een Coördinator Sociale Veiligheid;
- \* Zorgteam overleg (met o.a. een wijkcoach);
- \* Het jaarlijks twee keer invullen van SCOL;
- \* Zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- \* Separate groepen voor Nieuwkomers;
- \* Time-in, time-out en time-off protocol (zie bijlage 3)
- \* Voorbeeldgedrag door ouders / verzorgers;

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er

daadwerkelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

#### **4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid**

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, maar minimaal één maal in de vier jaar.

Een RI&E is als het ware het startpunt, de nulmeting. Hierin wordt duidelijk welke aspecten we al goed hebben geregeld op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid en waar nog verbetering mogelijk is of nodig is.

Binnen onze school hebben we een preventiemedewerker. Zij ziet toe op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school. Samen met de Coördinator Sociale Veiligheid en de directeur onderhoudt zij contact met de uitvoerder van de RI&E (zie bijlage 4).

#### **5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten**

Op basis van de uitkomsten van de RI&E zal een plan van aanpak opgesteld worden waarin zowel verbetermaatregelen zijn opgenomen ten aanzien van de beleidsmatige aanpak van sociale veiligheid als ook de praktische aanpak. Dit plan van aanpak is een dynamisch document waarin de actuele status van de verbeterpunten kan worden bijgehouden. In verband met het dynamische karakter van het plan van aanpak wordt dit niet in de bijlage van dit veiligheidsbeleid toegevoegd maar is dit apart bij de directeur en preventiemedewerker opvraagbaar.

#### **6. Communicatie en voorlichting**

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- \* Het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- \* Door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- \*De noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- \*De bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- \*De manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- \*Alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- \*De gedragsregels van de school;
- \*De functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen. Binnen het team hebben we afgesproken dat onze gedragsverwachtingen de eerste week met de leerlingen worden besproken en geoefend. Het is belangrijk om deze gedragsverwachtingen routines te laten worden bij de leerlingen. Daarvoor is dagelijkse herhaling nodig.



## **6.1 Pedagogisch handelen**

Het tijdig signalen van problemen en van grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en daarop adequaat ingrijpen, hoort bij een veilig schoolklimaat. Het uitdragen van normen en waarden is een verantwoordelijkheid van iedere leerkracht en zijn of haar voorbeeldgedrag is daarbij cruciaal. Leraren helpen leerlingen vormings- en opvoedingsdoelen te bereiken. Door pedagogisch handelen verbindt een leraar de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van leerlingen met het cognitieve leren.

## **6.2 Preventieve activiteiten**

Door het aanbieden van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. Het gaat hierbij voornamelijk om aandacht voor de volgende thema's:

- Seksuele en relationele vorming (o.a. week van de lente kriebels);
- Actief burgerschap en integratie (Bliksemstages, burgerschapslessen vanuit Kwink, speelplaats is ontworpen met hulp van de kinderen);
- Sociale competenties (SEL methode Kwink, theater-, dans- en muzikles);
- Mediawijsheid (week van de Mediawijsheid, gastles bureau Halt over internetgebruik)
- Scholing en training personeel (o.a. e-module, sociale veiligheid en AVG, de meldcode), de Flores Academie
- Voorkomen en tegengaan van pesten (protocol Goed Gedrag en anti-pesten, week tegen het pesten, SEL methode Kwink en Goed gedrag lessen)
- De leerkracht-kindrelatie verbeteren door het houden van kindgesprekken.
- Zowel leerkrachten als leerlingen weten wie ze kunnen benaderen als ze problemen ervaren op gebied van grensoverschrijdend gedrag. Leerlingen gaan naar de leerkracht en de KC.  
De leerkrachten kunnen gebruik maken van de directie en de vertrouwenspersoon.

## **7. Coördinatie en organisatie**

In bijlage 4 zijn alle contactpersonen en een korte omschrijving van de taken opgenomen.

### **7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders**

Ouders, leerlingen en personeel zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het goed als zij betrokken worden bij het vormgeven van beleid en een rol hebben bij de uitvoering ervan.

De betrokkenheid van leerlingen en ouders wordt gestimuleerd door een nauwe samenwerking en een goede relatie met:

- De MR waar ook ouders in vertegenwoordigd zijn;
- Ouderbijeenkomsten voor kleuters, ouder-kind workshops;
- Informatieavonden voor ouders (o.a. kennismaking en rapportbespreking)
- Ouderbezoekweek waarin ouders lessen kunnen bijwonen;
- Communiceren vanuit de groepen via Social Schools, een weekbrief op papier (voor enkele ouders) en via de website;
- Veelvuldig en direct contact tussen KC-er en/of leerkracht met ouders

## **7.2 Leerlingenzorg**

Veiligheid wordt binnen onze school ook in relatie gezien tot leerlingenzorg. Wij willen voor leerlingen met een complexe thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseren leerlingbegeleiders vanuit de school begeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een ingewikkelde thuissituatie wordt er door de school een beroep gedaan op het sociale wijkteam (wijkcoaches). Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals het sociale wijkteam en de schoolcontactpersoon van Passend Wijs. Deze samenwerking wordt mede vormgegeven in de zogenoemde Zorg- en Adviesteams (ZAT).

## **7.3 Samenwerking met externe partners**

Het veiligheids- en geweldprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school.

Er zijn afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals het sociale wijkteam, politie, Passend Wijs, GGD en andere organisaties.

Onze KC vormt een belangrijke schakel naar het sociale wijkteam, Passend Wijs en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals de leerplichtambtenaar, Veilig Thuis en de politie.

## **7.4 Omgaan met de media**

Het bestuur en de directie onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. We hebben hiervoor een apart media-beleid ontwikkeld. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de directie en de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

## **7.5 Klachten**

In geval zich op het terrein van grensoverschrijdend gedrag klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.

Wij zijn aangesloten bij een landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids en in de bijlage van dit beleidsstuk.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

## **7.6 Sociaal jaarverslag**

Vanaf 2022 wordt er een sociaal veiligheidsplan opgesteld.

In dit sociaal jaarverslag worden de volgende aspecten opgenomen:

- Aantal meldingen grensoverschrijdend gedrag;
- Aantal klachten;
- Inzet vertrouwenspersoon;
- Inzet klachtencommissie;
- Aantal ongevallen en bijna-ongevallen;
- Overzicht van activiteiten om de sociale veiligheid te vergroten;
- Resultaten van het monitoringsonderzoek onder leerlingen.

Het sociaal jaarverslag wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directeur. Na een akkoord van de directie zal het ter informatie worden gezonden aan de MR. Het sociaal jaarverslag mag een onderdeel zijn van het "gewone" jaarverslag.

Indien nodig kunnen op basis van de gegevens uit het sociaal jaarverslag maatregelen worden geformuleerd ter verbetering. Deze maatregelen worden dan opgenomen in het jaarplan of plan van aanpak.

### **7.7 Personele en financiële middelen**

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

## **8. Signalering, melding en registratie**

### **8.1 Klachtenprocedure**

Veruit de meeste zaken over de dagelijkse gang van zaken zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. Zo nodig kan de interne vertrouwenspersoon worden benaderd om het gesprek te helpen voeren.

De interne vertrouwenspersoon helpt u verder in de lijn van onze klachtenprocedure. Hij onderzoekt ook of bemiddeling kan helpen om een oplossing te vinden, maar zal u als het nodig is doorverwijzen naar onze externe vertrouwenspersonen.

Conform wettelijke regelgeving heeft Stichting Flores Onderwijs een klachtenprocedure ingericht. U kunt op de website de klachtenprocedure lezen/downloaden.

Ouders en personeelsleden kunnen klachten indienen. Deze klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en het personeel of het nalaten daarvan

### **8.2 Incidenten-registratie**

Binnen de Hugo de Grootschool worden incidenten (zoals tijdelijke schorsing) met leerlingen geregistreerd via het leerlingvolgsysteem ESIS. Incidenten waarbij leerkrachten betrokken zijn worden ook geregistreerd (bij de leerling wie het betreft). Incidenten met ouders (bijvoorbeeld uitzetting) of medewerkers komen wel voor, maar worden alleen geregistreerd als ze te linken zijn aan een leerling.

Incidenten kunnen tevens gemeld worden bij: KC (vertrouwenspersoon) en gedragsspecialist. Hiervoor is het registratieformulier uit Esis beschikbaar.

De meldingen worden geregistreerd zodat periodiek een analyse kan plaatsvinden van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar maatregelen en voorzieningen (zie ook paragraaf 7.6).

### **8.3 Arbeidsongevallen**

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruikgemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage). Bij opvallend verzuim wordt nagegaan of er een relatie bestaat met grensoverschrijdend gedrag. In dit geval wordt gehandeld volgens de procedures van het ziekteverzuimbeleidsplan.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW. Online melden kan via :<https://meldingen.inspectieszw.nl>

### *De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif*

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

### *Een school-opvangteam voor ernstige incidenten*

Voor ernstige incidenten is op iedere school een opvangteam samengesteld. De leden van het opvangteam en andere interne hulpverleners worden voor hun taken opgeleid (bijvoorbeeld door 'Slachtofferhulp') en zij krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Voor de opvang wordt een procedure opgesteld.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

## **9. Evaluatie**

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Verbeterpunten die geformuleerd worden, kunnen worden toegevoegd aan het plan van aanpak zodat er maar 1 plan is met verbeterpunten op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van grensoverschrijdend gedrag, overlegt de werkgroep (bestaande uit de directeur en de coördinator sociale veiligheid) regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Tijdens teambijeenkomsten komt het beleid met betrekking tot sociale veiligheid aan de orde. In dit overleg worden de protocollen besproken, komen ervaringen met ongewenst gedrag aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

## **10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid**

### **10.1 Protocol Goed Gedrag & Anti Pesten**

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat we problemen serieus nemen en dat we die problemen consequent aanpakken. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid.

Het team van de Hugo de Grootschool vindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. Leerlingen kunnen ook terecht bij de vertrouwenspersoon of sociale veiligheidscoördinator. Zij hebben geheimhoudingsplicht.

Het team van De Hugo de Grootschool wil een veilig en prettig pedagogisch klimaat creëren en waarborgen voor alle kinderen. In een klimaat waarin pesten gedoogd wordt, worden de pedagogische structuur en veiligheid ernstig aangetast. Voor onze school is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. M.b.v. ons protocol Goed Gedrag & Anti Pesten wordt duidelijk waar we met elkaar voor staan en wat we doen ter voorkoming en bestrijding van pesten in de school. Het team is overtuigd van de negatieve gevolgen van pestgedrag en zich bewust van haar verantwoordelijkheid in deze.

De Hugo de Grootschool gaat in het protocol Goed Gedrag & Anti Pesten nadrukkelijk in op de aanpak van pesten.

De Hugo de Grootschool heeft het eigen protocol aan dit plan toegevoegd als bijlage 5.

### **10.2 Protocol AGSI = agressie, geweld en seksuele intimidatie (opgesteld door de Basis/Fluvius)**

Het protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie is gemaakt met de doelstelling alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en, daar waar zich incidenten voordoen, adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie, zoals hieronder weergegeven, bestaat uit drie onderdelen:

- Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie in geval van incidenten;
- Registratie en evaluatie.

In dit protocol zijn tevens de gedragsregels en gedragscodes opgenomen.

Dit protocol maakt deel uit van het (algemene) schoolveiligheidsplan dat te vinden is op de website van Flores Onderwijs.

### **10.3 Protocol Toelating en Verwijdering van leerlingen (opgesteld door de Basis/Fluvius)**

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

1. Time-out;
2. Schorsing;
3. Verwijdering.

Dit protocol beschrijft de voorwaarden en de consequenties van de bovengenoemde maatregelen. Uiteraard betreft het hier maatregelen die uitsluitend getroffen worden als er sprake is van ernstige verstoring van de veiligheid of orde.

Dit protocol maakt deel uit van het (algemene) schoolveiligheidsplan dat te vinden is op de website van Flores Onderwijs.

### **10.4 Protocol leerlingen opvang na ernstige situatie (opgesteld door de Basis/Fluvius)**

Op het moment dat een ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De veiligheidscoördinator vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Dit protocol beschrijft welke taken en verantwoordelijkheden diverse medewerkers hebben indien een ernstig incident zich voordoet. Het gaat hier om de handswijze na een incident.

Dit protocol maakt deel uit van het (algemene) schoolveiligheidsplan dat te vinden is op de website van Flores Onderwijs.

### 10.5 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten (opgesteld door de Basis/Fluvius)

Op het moment dat een ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam neemt contact op met het (de) betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens vult het (de) betrokken slachtoffer(s) of de veiligheidscoördinator het meldingsformulier in.

Dit protocol geeft een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden na een incident waarbij een personeelslid het slachtoffer is geworden.

Dit protocol maakt deel uit van het (algemene) schoolveiligheidsplan dat te vinden is op de website van Flores Onderwijs.

### 10.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Alle professionals in het onderwijs werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode bestaat uit 5 stappen die doorlopen moeten worden (zie bijgevoegd schema).

De aandachtsfunctionaris van huiselijk geweld en kindermishandeling voor schooljaar 2022 - 2023 is Inge Somer.



## **Bijlage 1**

### **Visie op leren**

**De Hugo de Grootschool biedt sterk onderwijs, gericht op kennisontwikkeling. Kennis vergroot de wereld van kinderen en biedt hen kansen in de maatschappij. We hebben hoge doelen en ambities. Wij willen kinderen uitdagen om zo veel en zo goed mogelijk te leren, zowel didactisch als op het gebied van gedrag, zodat ze een goede basis krijgen om zich na de basisschoolperiode verder te ontwikkelen. Dit doen we vanuit een veilig, positief klimaat met duidelijke regels en afspraken. Ouders zijn hierbij een belangrijke gesprekspartner.**

Onze leerkrachten hebben **hoge verwachtingen** voor **de hele klas**. We hebben hoge doelen voor **alle leerlingen** en zorgen dat **alle leerlingen** deze behalen. Onze focus ligt op leren!

#### **De Hugo de Grootschool gaat uit van de volgende kernprincipes:**

- **Kennis is de toekomst**

Kennis staat centraal in het leren en het leven. Pas als de leerlingen de juiste kennis hebben verworven, kunnen zij als volwaardige, democratische burgers deelnemen aan de maatschappij. De focus ligt op het verwerven van kennis, dan pas op vaardigheden. De leerkracht doet ertoe en staat centraal!

- **Discipline is vrijheid**

Discipline en focus op leren en gewenst gedrag geven leerlingen de kans (terug) de regie te pakken over hun eigen leven en toekomst, ondanks achtergrond of thuissituatie. Op de Hugo is sprake van een voorspelbaar, transparant en duidelijk gedragsbeleid met herkenbare structuren en routines. Aan leerlingen worden hoge verwachtingen gesteld op het gebied van leren **en** gedrag.

- **Hoge verwachtingen van gedrag en leren (leerlingen en leerkrachten)**

Van alle leerlingen wordt een lerende houding en positief gedrag verwacht. Wij verwachten van iedere leerling dat hij/zij hard werkt en samen zorgen wij ervoor dat geen enkele leerling achterloopt. De leerkrachten spreken hoge verwachtingen uit naar leerlingen en ook naar elkaar. Zij ondersteunen dit met gerichte feedback die gericht is op het versterken van leren en gewenst gedrag.

- **Oefening is de sleutel tot vaardigheid**

Doelgerichte (in)oefening en gestructureerde herhaling maken een hoog kennis- en vaardigheidsniveau binnen alle vakken voor alle leerlingen haalbaar. Er is continue oog voor de ontwikkeling van alle leerlingen en geen enkele leerling krijgt de kans om achter te lopen.

## Bijlage 2 Visie op gedrag

**Op de Hugo de Grootschool zien wij gedrag als een leerdoel.  
Wij leren gedrag schoolbreed aan, waarbij we gezamenlijk  
dezelfde taal spreken en hetzelfde voorbeeldgedrag laten zien.  
Positief gedrag is daarbij altijd de norm!**

Een essentiële taak van onze leerkrachten is om onze leerlingen bewust en expliciet te leren hoe ze zich moeten gedragen.

Leerkrachten zijn voor veel leerlingen het meest invloedrijke en bepalende rolmodel in hun leven. Zij geven constant het voorbeeld hoe je met elkaar omgaat, creëren een positief klassenklimaat en zorgen ervoor dat de groepsregels worden nageleefd.

Onze leerkrachten zijn betrokken, gaan positieve relaties aan met de leerlingen en zij inspireren en moedigen hen aan het beste uit zichzelf te halen.

### Wij streven ernaar:

- dat leerlingen zich veilig voelen, dat ze vertrouwen hebben in ons, in elkaar, in zichzelf en de mensen om hen heen
- dat leerlingen leren omgaan met gevoelens en emoties van zichzelf (en die van een ander)
- dat leerlingen leren een ander te respecteren en te waarderen
- dat leerlingen niet alleen kennis, maar ook sociale en praktische vaardigheden leren die nodig zijn om het samenwerken met de ander mogelijk te maken
- dat de leerlingen een respectvolle houding ten aanzien van normen en waarden voor ieders culturele en levensbeschouwelijke achtergrond ontwikkelen
- dat leerlingen zich ontwikkelen tot zelfstandige, succesvolle personen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de samenleving

Wij werken preventief aan gedrag en zo min mogelijk reactief. We creëren een omgeving waarin leerlingen weten hoe ze zich moeten gedragen. Ze begrijpen welk gedrag we willen zien, hoe ze dat moeten doen en waarom dat belangrijk is. We reageren op het gedrag van leerlingen, zodat ze begrijpen of wat ze deden correct was en hoe ze dit kunnen corrigeren als dat niet zo was.

We werken planmatig en systematisch aan het sociaal-emotioneel leren van kinderen. Om sociaal gedrag te kunnen laten zien hebben de kinderen sociale vaardigheden nodig. De ontwikkeling van deze vijf essentiële sociaal emotionele competenties leren wij onze leerlingen aan op een planmatige, positieve en consequente manier. We doen dit met de SEL-methode Kwink

1. Besef van jezelf (ik)
2. Zelfmanagement (ik)
3. Besef hebben van de ander (jij)
4. Relatie kunnen hanteren (jij)
5. Keuzes kunnen maken (wij)





### Bijlage 3

#### Time-in/time-out/time-off

Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag direct time-in of time-out in ruimte IB- er en/of ruimte administratie. Zorgen voor toezicht en hulp van collega's invoeren (bij voorkeur de eigen leerkracht).

#### 'Time-in, time-out, time-off procedure' Hugo de Grootschool

Voor kinderen die zich in de groep niet volgens afspraak gedragen, hanteren we het volgende protocol:

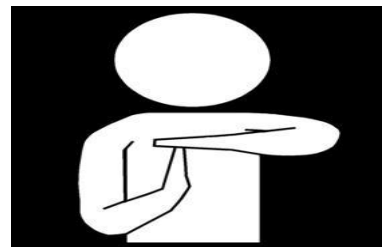
- ☐ **Time-in:** 5 minuten op een denkplek *in* de klas, dit is een afgeschermd zitplekje in de klas, aangegeven door het pictogram, met een koptelefoon en een zandloper van 5 minuten. Zo nodig kan de tijd verlengd worden met 5 minuten door de zandloper nog een keer te draaien. Daarna keert de leerling terug naar de eigen plek. Wanneer de leerkracht ziet dat de leerling weer aan het werk gaat krijgt deze na ongeveer 1 minuut een compliment (opsteker in de vorm van een 'duim'). De leerling kan ook zelf vragen om een time-in door het gebaar van het pictogram te maken, de leerkracht houdt de regie en stemt al dan niet toe. De leerling krijgt tijdens een time-in geen aandacht.
  - ☐ **Time-out:** 5 minuten op een denkplek *buiten* de klas, bij voorkeur in een buurklas. Dit is een afgeschermd zitplekje, gemarkeerd met het pictogram, met een koptelefoon en een zandloper van 5 minuten. Zo nodig kan de tijd verlengd worden met 5 minuten door de zandloper nog een keer te draaien. Een time-out kan gegeven worden in een buurklas. Er moet op deze plek toezicht zijn van een collega. Geschikte plekken dienen in samenspraak gevonden te worden. Als een leerling naar de buurklas gaat komt het op de time-in plek van die klas te zitten. De leerkracht bepaalt wanneer een leerling een time-out krijgt. Na de time-out keert de leerling terug naar de klas. Wanneer de leerkracht ziet dat de leerling weer aan het werk gaat krijgt deze na ongeveer 1 minuut een compliment (duim). De leerling krijgt tijdens een time-out geen aandacht.  
**Om onderscheid te maken en duidelijk het verschil aan te geven tussen de time-out en een time-off, een time-off is altijd bij de achtervang (directie of IB er - ligt aan aanwezigheid van beiden).**
  - ☐ **Time-off:** Wanneer een korte time-in of time-out niet voldoende uitwerking heeft of wanneer een leerling grensoverschrijdend gedrag laat zien, wordt de leerling naar de achtervang gebracht of komt de achtervang de leerling halen. De leerling krijgt tijd om af te koelen en kan, als de achtervang dit inschat, terugkeren naar de klas waar het schoolwerk voortgezet kan worden. De tijd voor een **time-off** bij deze achtervang dient zo kort mogelijk te zijn, maar is variabel omdat het afhankelijk is van de situatie. Na een **time-off** bij de achtervang gaat de leerkracht in gesprek met de leerling, dit kan tijdens een pauze of op een ander geschikt moment plaatsvinden. Er wordt door de leerkracht een notitie gemaakt in ESIS-B. De leerling moet het gemiste werk afmaken/inhalen in een volgende lunchpauze. Eventueel krijgt de leerling werk mee naar huis. Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gebracht van een **time-off** bij de achtervang en wanneer de leerkracht en achtervang dit noodzakelijk achten worden ouders op school uitgenodigd voor een gesprek. Wanneer verdere maatregelen nodig zijn gaat dit in overleg met de directie.
- Voordat een time-off wordt gegeven is samen met de leerling de 'time in-out-off procedure' doorlopen en of is er alles aan gedaan om een conflict te voorkomen.
  - Van het incident en een eventueel gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

### **Time-in plek**

Om de procedure in alle groepen goed uit te kunnen voeren, moet in ieder lokaal een afgeschermd hoek worden ingericht als time-in plek.

Op de time-in plek moet het volgende aanwezig zijn:

- Een tafel en een stoel;
- Pictogram (zie voorbeeld hiernaast);
- Zandloper met de duur van 5 minuten;
- Koptelefoon.



### **Bijlage 4**

#### **Overzicht van contactpersonen:**

Bij De Hugo de Grootsschool hebben we de verantwoordelijkheden en de taken aldus verdeeld:

- Bestuur FLORES ONDERWIJS: algemene verantwoordelijkheid op bestuurlijk niveau;
- Directeur De Hugo de Grootsschool: verantwoordelijk voor dagelijkse leiding en bedrijfsvoering op De Hugo de Grootsschool;
- Coördinator sociale veiligheid –Stephanie Wielens;
- Vertrouwenspersoon – Inge Somer (KC);
- Preventiemedewerker – Mariska Busch;
- Aanspreekpunt sociale veiligheid / meldpunt sociale veiligheid: Inge Somer en Stephanie Wielens
- Opvangteam (dat ingezet wordt bij ernstige incidenten) bestaat uit: Inge Somer, Miranda Henkes, de wijkagent, Francis van Handel (medewerker Onderwijs & Kwaliteit), het bestuur (indien nodig).

De directeur / aanspreekpunt sociale veiligheid en coördinator sociale veiligheid (= de werkgroep sociale veiligheid) voeren samen de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

#### *Contactpersoon en vertrouwenspersoon*

Het bestuur van Flores Onderwijs heeft Rebecca Bersee ([rebecca.bersee@floresonderwijs.nl](mailto:rebecca.bersee@floresonderwijs.nl)) als contactpersoon sociale veiligheid en Aad Schoenmakers (06-46052901) en Klaartje Thierry (06-36463811) als externe vertrouwenspersonen aangesteld.

In de schoolgids en in de bijlage van dit beleidsplan staan de namen en functies en op welke manier ze zijn te bereiken. De contactpersoon sociale veiligheid zorgt voor de eerste opvang en verwijst de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

## **Bijlage 5**

### **Protocol Goed gedrag en anti pesten**

## **Protocol Goed gedrag Hugo de Grootschool**

### **Een veilige school en goed gedrag**

De Hugo de Grootschool staat voor: "Samen voor ieder kind." We staan voor een school waar kinderen, ouders en/of verzorgers en teamleden zich veilig en gewaardeerd voelen. Onze school staat in een wijk met veel verschil in sociale en culturele achtergronden. Daarom vinden wij het belangrijk dat kinderen kennismaken met verschillende culturen en sociale achtergronden en elkaar respecteren. We hebben veel oog voor het welzijn van de kinderen en zijn ons ervan bewust dat je pas echt goed kunt leren als je lekker in je vel zit. Daarom hechten we veel waarde aan een klimaat waarbinnen ieder kind zich veilig en prettig voelt.

De 3 weken na de zomervakantie (de Gouden weken) staan specifiek in het teken van hoe we met elkaar omgaan. In de groepen wordt hierover gesproken, welke regels horen daarbij (deze hangen zichtbaar in de klassen) en hoe spreken we elkaar daarop aan. Na een vakantie worden deze regels herhaald binnen de groep. We onderscheiden algemene gedragsregels voor de hele school en specifieke groepsafspraken die samen met de leerlingen worden bepaald.

### **Hoe gaan we op school om met gewenst en ongewenst gedrag**

Een aantal onderwerpen worden structureel binnen de groepen besproken: hoe maak je een veilige groep, de aanpak van ruzies, positief communiceren met elkaar, afspraken maken en elkaar daar aan houden etc. Dit gebeurt tijdens de lessen van Kwink, rollenspelen en natuurlijk gedurende de dag. Het voorbeeldgedrag van de leerkrachten (en thuis van 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 of taalgebruik van de leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten nemen duidelijk stelling tegen dergelijke gedragingen.

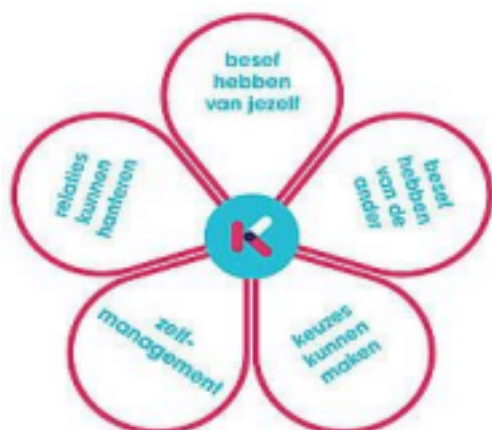
Wij willen preventief werken aan gedrag en zo min mogelijk reactief. Er zijn verschillende factoren die verstoring (niet gewenst) gedrag bij kinderen veroorzaken en ervoor zorgen dat een groep geen positieve groep is. Een van de oorzaken voor het vertonen van verstoring gedrag is sociale incompetentie. Om sociaal gedrag te kunnen laten zien, heb je sociale vaardigheden nodig. Om deze vaardigheden bij de leerlingen te ontwikkelen, zetten we Kwink schoolbreed in op onze school en zien we gedrag als leerdoel.

### **Kwink op school**

Kinderen ontwikkelen zich hoe dan ook. Maar omdat die ontwikkeling niet zomaar goed komt, is er een preventieve interventie nodig die planmatig en systematisch aandacht geeft aan het sociaal-emotioneel leren van leerlingen. Wij hebben daarom als school gekozen voor Kwink. Kinderen leren hierbij om op een planmatige, positieve en consequente manier fundamentele levensvaardigheden (competenties) te verwerven.

Kwink is een preventieve aanpak met als belangrijkste doel om verstoring gedrag in de klas te voorkomen. Kwink richt zich op de ontwikkeling van vijf essentiële sociaal emotionele competenties:

1. Besef hebben van jezelf (ik)
2. Zelfmanagement (ik)
3. Besef hebben van de ander (jij)
4. Relatie kunnen hanteren (jij)
5. Keuzes kunnen maken (wij)



### Kwink

Kwink bestaat uit jaarlijks 20 lessen. Elke les heeft een vaste opbouw: terugblik, oriëntatie op het onderwerp, uitleg, begeleide inoefening, zelfstandige verwerking, evaluatie en terug- en vooruitblik. Er worden verschillende effectieve werkvormen ingezet, zoals animaties, gesprekken, (rollen)spellen, liedjes en presentaties.

De inhoud van de lessen sluit aan bij de fases van de groepsvorming: Forming, Norming, Storming, Performing en Adjourning (Tuckman, 1965). Hierdoor krijgt de leerkracht handvatten om de groepsvorming te sturen en de klas een positieve groep te laten worden. Tijdens de lessen reflecteren kinderen op hun eigen gedrag en dat van anderen. Daarvoor moeten ze de taal leren waarmee ze hun innerlijke wereld kunnen verwoorden. Het is belangrijk dat ze hun emoties genuanceerd kunnen verwoorden. Dit voorkomt misverstanden en conflicten. Bovendien is deze emotiewoordschat ook voorwaardelijk voor de goede ontwikkeling van inlevingsvermogen. Daarom worden 75 emotiewoorden (gedurende de acht jaar basisonderwijs) structureel en planmatig aangeboden tijdens de lessen. Elke les worden emotiewoorden aangeboden die bij de les passen. Deze worden uitgelegd en verbeeld en kunnen vervolgens direct gebruikt worden in de opdrachten.

### Emotiewoorden



Het is niet vanzelfsprekend dat een kind wat het geleerd heeft in een Kwinkles automatisch toepast tijdens andere lessen, in de gang en op het plein. Om het geleerde goed te kunnen toepassen in een andere situatie dan waarin het is aangeleerd, is generalisatie nodig (van Overveld, 2012). Hiervoor maakt de methode gebruik van:

### **De Kwink van de week**

Dit is een duidelijke, zichtbare gedragsverwachting. Deze is ontleend aan de doelstelling van de les en gekoppeld aan een van de vijf genoemde competenties. De Kwink van de Week hangt goed zichtbaar in het lokaal en herinnert de kinderen aan het gewenste gedrag dat in de les aan de orde is geweest.

De Kwink van de Week wordt schoolbreed aangeboden in alle groepen. In de weekbrief wordt naar de ouders gecommuniceerd wat de Kwink van de Week is. Ook ouderbrieven van Kwink worden meegegeven. Hierin staat korte informatie over de gegeven lessen en digitale adressen voor meer info.



### **Klassenmanagement**

Klassenmanagement kan gedefinieerd worden als het "scheppen van voorwaarden voor effectief onderwijs" (Klamer-Hoogstra, 2012). Om leerkrachten te ondersteunen in het scheppen van deze voorwaarden, geeft Kwink bij iedere les suggesties voor goed klassenmanagement. De suggesties gaan altijd over de vier belangrijkste gebieden waarvoor management in de klas nodig is: de houding van de leerkracht, de omgeving (klas/school/plein), het onderwijs en de groep. Hierdoor ontstaat een "Kwinke leerkracht", die positieve voorbeelden van gewenst gedrag laat zien.

### **Kwink thuis**

Voldoende betrokkenheid van ouders bij de school van hun kind kan gedragsproblemen voorkomen en sociaal gedrag stimuleren (Smit et al., 2006; Henderson & Mapp, 2002; Marzano, 2003). Om deze betrokkenheid te stimuleren en de leerinhoud "mee naar huis te nemen" heeft elke les een zogenaamde "Kwink thuis".

Verder brengt Kwink vier keer per schooljaar een Koelkast Poster uit. Deze poster brengt ouders met kinderen in gesprek. Rondom de woorden "Kwink Koelkast Poster" staat in een aantal spreekwolkjes het thema van elke les samengevat. Dan weten de ouders waar het kind het op school over gehad heeft en kunnen ze daar ook naar vragen. De emoticons op de poster bieden de mogelijkheid om met de kinderen over hun emoties en de emoties van andere gezinsleden te praten. Tot slot staan er ook altijd een aantal doe-opdrachten op de poster die passen bij de thema's van de lessen.



## Regels en afspraken

Binnen de Hugo de Grootschool gelden de volgende schoolafspraken:

- Wij luisteren naar elkaar;
- We spelen samen;
- We helpen elkaar;
- Zeg ik stop, hou dan op!
- Wie rent hier binnen, moet opnieuw beginnen;
- Gaat de bel... dan stopt het spel;
- Wij zijn zuinig op elkaars spullen;
- In de klas en in de hal, zachtjes praten overal.

# schoolafspraken



Deze schoolregels hangen op verschillende plekken binnen de school, zodat ze zichtbaar voor de kinderen zijn. Leerkrachten kunnen er naar verwijzen als de regel niet (goed) wordt toegepast. Ze worden regelmatig besproken binnen de groepen (vooral na de vakanties).

### **Als het toch mis gaat (op plekken buiten het klaslokaal)**

Wanneer een kind zich niet aan de op school geldende afspraken houdt, treedt de hieronder beschreven procedure (time in, time out, time off) in werking.

Wij verstaan onder **ongewenst gedrag** het volgende:

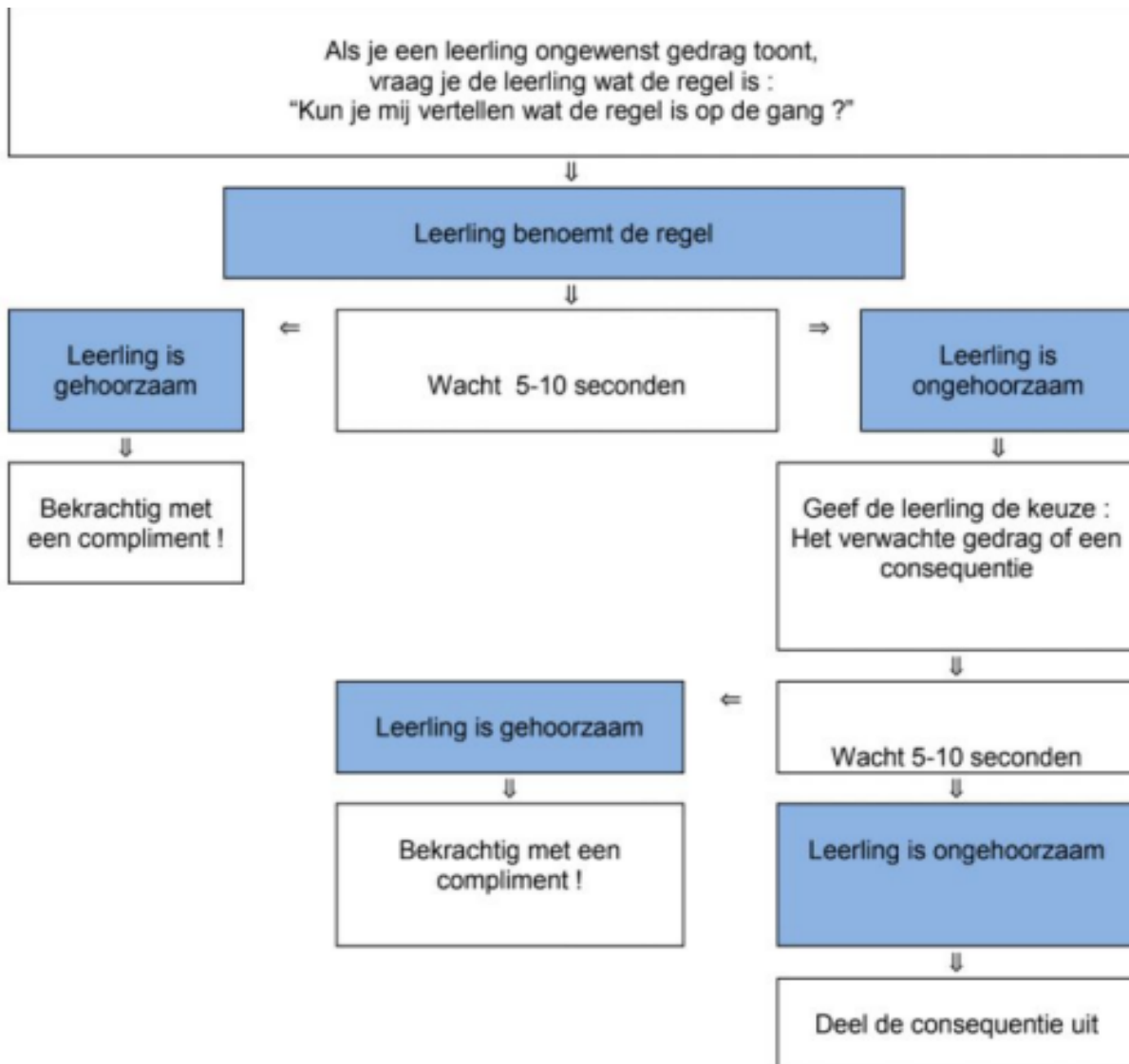
- Pestgedrag (zie protocol anti pesten)
- Uitschelden van andere kinderen/volwassenen
- Fysiek contact in de vorm van: (na)trappen, slaan, knijpen, bijten
- Storend gedrag, zodat de groep niet (rustig) kan werken
- Onbeleefd / respectloos gedrag
- Weglopen
- Het niet op willen volgen van opdrachten
- Het meenemen van een gevaarlijk voorwerp
- Het overtreden van plein afspraken: bijv. elders dan op aangegeven plekken voetballen op het plein of het gooien met zand
- Zich zonder toestemming buiten het schoolplein begeven

Als de leerkrachten ongewenst gedrag signaleren, dan volgt er een correctie. De volgende stappen worden gehanteerd om deze correcties zo doelmatig en efficiënt mogelijk te laten zijn:

1. We nemen de leerling zoveel mogelijk apart
2. We vertellen de leerling kalm, zakelijk en op neutrale wijze wat we hebben gezien. We gaan niet in discussie. We vertellen wat het probleemgedrag was en we vertellen duidelijk wat het gewenste gedrag had moeten zijn.
3. De leerling moet vertellen wat het gewenste gedrag in die situatie had moeten zijn. Kan of wil hij dat niet, dan vertelt de leerkracht het nog een keer.
4. We geven de leerling **de keus** over hoe het probleemgedrag gecorrigeerd kan worden en we vertellen welke gevolgen iedere keuze heeft.
5. Het gevolg van de keuze moet direct of zo snel als mogelijk volgen.

**Na de correctie om ongewenst gedrag aan te pakken, complimenteren we de leerling(en) als ze het juiste gedrag laten zien!**





Als de leerling niet gelijk de goede keuze kan maken of eerst moet afkoelen, zetten we hem/haar op het bankje bij het hek (voor de struiken) voor een time-out (in het zicht van de leerkracht die pleinvacht heeft). Na een paar minuten vragen we nogmaals naar de keuze. Als nu wel de juiste regel wordt benoemd, kan er verder gespeeld worden. Er hoeft **geen** registratieformulier gedragsincident te worden ingevuld.

Als de leerling ervoor kiest om zich te (blijven) verzetten tegen het optreden van de leerkrachten, geen respect toont en doorgaat met zijn/haar ongewenste gedrag dan volgt er een **interventie (time off)**. Dit betekent dat de leerling naar binnen wordt gestuurd (naar het kantoor van Emine of de IB-ruimte).

Hier blijft de leerling totdat de IB-er/gedragspecialist hem/haar terugbrengt naar de klas. De leerling krijgt 10 minuten om af te koelen. Alle overige tijd daarna wordt na schooltijd ingehaald met het maken van het gemiste werk. De leerkracht vult zo snel mogelijk het **registratieformulier gedragsincident** (zie hieronder) in en geeft deze af bij de gedragspecialist. Er wordt met ouders gebeld en een time-off formulier meegegeven (zie hieronder). Deze moet ondertekend mee terug genomen worden.

**REGISTRATIE GEDRAGSINCIDENT HUGO DE GROOTSCHOOL**

Naam leerling: \_\_\_\_\_

Groep/klas: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Tijd: \_\_\_\_\_

Ingevuld door: \_\_\_\_\_

Plaats	Klein probleemgedrag	Groot probleemgedrag
<input type="checkbox"/> schoolplein <input type="checkbox"/> fietsenstalling <input type="checkbox"/> gang/hal <input type="checkbox"/> gymlokaal/speellokaal <input type="checkbox"/> kleedkamer <input type="checkbox"/> bieb <input type="checkbox"/> toilet <input type="checkbox"/> anders, nl _____	<input type="checkbox"/> onacceptabel taalgebruik <input type="checkbox"/> uitschelden <input type="checkbox"/> obscene gebaren <input type="checkbox"/> ruzie <input type="checkbox"/> plagen <input type="checkbox"/> ongehoorzaam / tegendraads <input type="checkbox"/> misbruik van materiaal <input type="checkbox"/> moedwillig verstoren van activiteit <input type="checkbox"/> anders, nl _____	<input type="checkbox"/> verbale agressie <input type="checkbox"/> pesten <input type="checkbox"/> liegen <input type="checkbox"/> vechten <input type="checkbox"/> ongeoorloofd verblijf buiten schoolplein <input type="checkbox"/> vandalisme / vernieling <input type="checkbox"/> diefstal <input type="checkbox"/> anders, nl _____

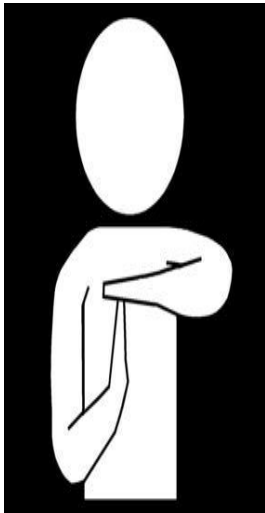
Maatregelen	
<input type="checkbox"/> gesprek <input type="checkbox"/> time-out / afzonderen <input type="checkbox"/> nablijven / tijd inhalen <input type="checkbox"/> time-off <input type="checkbox"/> herstellen schade	<input type="checkbox"/> taak maken <input type="checkbox"/> contact met ouder(s) / verzorger (s) <input type="checkbox"/> schorsing <input type="checkbox"/> anders, nl _____
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

### **Time-in, time-out, time-off procedure Hugo de Grootschool**

Voor kinderen die zich binnen de groep niet volgens afspraak gedragen, hanteren we het volgende protocol:

#### **Time-in:**

5 minuten op een **denkplek in de klas** (een afgeschermd zitplekje in de klas, gemarkeerd met het pictogram, met een koptelefoon en een zandloper van 5 minuten). Indien nodig kan de tijd verlengd worden met 5 minuten door de zandloper nog een keer te draaien. Daarna keert de leerling terug naar de eigen plek. Wanneer de leerkracht ziet dat de leerling weer aan het werk gaat krijgt deze na ongeveer 1 minuut een compliment (opsteker in de vorm van een 'duim'). De leerling kan ook zelf vragen om een time-in door het gebaar van het pictogram te maken, de leerkracht houdt de regie en stemt al dan niet toe. De leerling krijgt tijdens een time-in geen aandacht.



#### **Time-out:**

5 minuten op een **denkplek buiten de klas**, bij voorkeur in een **buurklas** (een afgeschermd zitplekje, gemarkeerd met het pictogram, met een koptelefoon en een zandloper van 5 minuten). Indien nodig kan de tijd verlengd worden met 5 minuten door de zandloper nog een keer te draaien. Een time-out kan gegeven worden in een buurklas. Er moet op deze plek toezicht zijn van een collega. Geschikte plekken dienen in samenspraak gevonden te worden. Als een leerling naar de buurklas gaat komt het op de time-in plek van die klas te zitten. De eigen leerkracht bepaalt wanneer een leerling een time-out krijgt. Na de time-out keert de leerling terug naar de klas. Wanneer de leerkracht ziet dat de leerling weer aan het werk gaat krijgt deze na ongeveer 1 minuut een compliment (duim). De leerling krijgt tijdens een time-out geen aandacht.

#### **Time-off:**

Wanneer een korte time-in of time-out niet voldoende uitwerking heeft of wanneer een leerling grensoverschrijdend gedrag laat zien wordt de leerling naar de achtervang (IB-er /gedragsspecialist) gebracht of komt de achtervang de leerling halen. De leerling krijgt tijd om af te koelen en kan, als de achtervang dit inschat, terugkeren naar de klas waar het schoolwerk voortgezet kan worden. De tijd voor een **time-off** bij deze achtervang dient zo kort mogelijk te zijn, maar is variabel omdat het afhankelijk is van de situatie. Na een **time-off** bij de achtervang gaat de leerkracht in gesprek met de leerling, dit kan tijdens een pauze of op een ander geschikt moment plaatsvinden. Er wordt door de leerkracht een notitie gemaakt in het leerlingvolgsysteem van Esis. De leerling moet het gemiste werk afmaken/inhalen in een volgende lunchpauze. Eventueel krijgt de leerling werk mee naar huis. Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gebracht van een **time-off** bij de achtervang door te bellen en een time-off brief mee te geven (zie bijlage). Deze moet de volgende dag ondertekend mee terug gebracht worden en afgegeven worden bij de gedragsspecialist (deze meldingen van grensoverschrijdend gedrag worden geregistreerd in het leerlingdossier van de leerling en in het sociaal jaarverslag). Indien nodig volgt hierna een gesprek met de ouders (wanneer daaropvolgend nog verdere maatregelen nodig zijn, gaat dit in overleg met de directie).

Voordat een time-off wordt gegeven is samen met de leerling de 'time-in, time-out procedure' doorlopen en/of is er alles aan gedaan om een conflict te voorkomen.

Van het incident en een eventueel gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier van Esis geplaatst.

***Een time-off brief wordt meegegeven bij grensoverschrijdend gedrag. Dit is ter beoordeling aan de leerkracht en/of betrokkenen. Op de brief staat het voorval beschreven. Deze brief wordt mee naar huis gegeven en wordt de eerstvolgende schooldag ondertekend door ouders teruggegeven aan de leerkracht. Er volgt dan eventueel nog een gesprek met ouders. Van het incident en het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door ouders voor gezien ondertekend en daarna in het leerlingdossier van Esis geplaatst. Ook de gedragsspecialist wordt geïnformeerd, zodat het in het sociaal jaarverslag kan worden vermeld.***

***De time-off brief staat op de volgende bladzijde.***

## TIME-OFF BRIEF HUGO DE GROOTSCHOOL

Naam leerling:

Naam leerkracht:

Datum:

0 Uw kind heeft bij voortduring en over een langere periode het leerproces van medeleerlingen verstoord

0 Uw kind heeft agressief gedrag vertoond ten opzichte van de leerkracht, medeleerlingen of ouders

0 Uw kind heeft andere leerlingen geïntimideerd of bedreigd

0 Uw kind heeft gevaarlijke voorwerpen of messen bij zich gedragen

0 Uw kind .....

Toelichting leerkracht:

--

Wij vragen u dit voorval met uw zoon/dochter te bespreken, zodat wij met elkaar herhaling voorkomen. Heeft u nog vragen, neem dan contact op met de leerkracht van uw kind. Ik ontvang dit formulier morgen graag ondertekend terug.

Met vriendelijke groet,

Directeur

Handtekening voor gezien:

Datum:

Naam:

## **Protocol anti-pesten Hugo de Grootschool**

### **Doel van het anti-pestprotocol**

*Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.*

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen elkaar, als er zich ongewenste situaties voordoen, aanspreken op deze regels en afspraken.

### **Wij streven ernaar:**

- Dat kinderen zich veilig voelen, dat ze vertrouwen hebben in ons, in elkaar, in zichzelf en de mensen om hen heen
- Dat de kinderen de kans krijgen om op eigen niveau te presteren
- Dat kinderen leren samen te werken
- Dat kinderen niet alleen kennis, maar ook sociale en praktische vaardigheden leren die nodig zijn om het samenwerken met met de ander mogelijk te maken
- Dat kinderen leren omgaan met gevoelens en emoties van zichzelf (en die van een ander)
- Dat kinderen leren een ander te respecteren en te waarderen
- Dat de kinderen een respectvolle houding ten aanzien van normen en waarden voor ieders culturele en levensbeschouwelijke achtergrond ontwikkelen
- Dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige personen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de samenleving

Het anti-pestprotocol is erop gericht om alle betrokkenen (medewerkers, ouders en leerlingen) op de hoogte te brengen, van alles wat onze school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen. Het beschrijft wat we onder pesten verstaan, hoe pesten voorkomen kan worden en wat onze aanpak is als er gepest wordt. Met dit protocol maken we duidelijk dat pesten niet wordt geaccepteerd en dat onze school er alles aan zal doen om pestgedrag aan te pakken en te voorkomen.

### **Pesten**

Pesten komt helaas overal voor. Ook op school worden kinderen gepest om uiteenlopende redenen. Binnen onze school tolereren we pesten niet. Door het nemen van allerlei preventieve maatregelen proberen we zoveel mogelijk problemen te *voorkomen*. We hebben afspraken gemaakt over o.a. hoe we met elkaar omgaan, dat we SCOL als signaleringslijst inzetten, preventieve maatregelen etc.

In dit pestprotocol beschrijven we hoe te handelen als er melding wordt gemaakt (door ouders en/of kinderen) of geconstateerd wordt (door leerkrachten en/of begeleiders) dat er sprake is van (cyber)pesten.

### **Definitie van plagen en pesten**

#### **Plagen**

We spreken over plagen wanneer leerlingen min of meer aan elkaar gewaagd zijn. Het gedrag bij plagen is onschuldig en het gaat meestal om een vorm van spel. Plagen wordt door de betrokkenen niet bedreigend of echt vervelend gevonden. Plagen is niet systematisch (steeds weer opnieuw) en heeft geen nadelige gevolgen voor degene die het ondergaat.

#### **Pesten**

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

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 genomen worden. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. Zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten leerkrachten en anderen niet altijd hoe ze ermee om moeten gaan. Ze hebben wel de 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 leerlingen te vertellen hebben. Leerkrachten houden groeps- en kindgesprekken, hebben aandacht voor de groeps sfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken in de groep en zorgen dat deze afspraken nagekomen worden.

### **Hoe wordt er gepest?**

#### **Met woorden**

vernederen, belachelijk maken  
schelden  
dreigen  
met bijnamen aanspreken  
gemene briefjes, mailtjes, sms-jes schrijven

#### **Lichamelijk**

trekken aan kleding, duwen en sjoeren  
schoppen en slaan  
krabben en aan haren trekken  
wapens gebruiken

#### **Achtervolgen**

achterna lopen en opjagen  
in de val laten lopen, klem zetten of rijden  
opsluiten

#### **Uitsluiting**

negeren en doodzwijgen  
uitsluiten van feestjes  
bij groepsopdrachten

#### **Stelen en vernielen**

afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen  
kliederen op boeken en andere spullen  
banden lek prikken, fiets beschadigen

#### **Afpersing**

dwingen om geld of spullen af te geven

#### **Digitaal pesten**

anonieme berichten verzenden via social media  
schelden, roddelen, bedreigen, foto 's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen, happy slapping en het versturen van een e-mailbom.

## **Digitaal pesten**

### **De gepeste leerling**

Sommige leerlingen lopen meer kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties. Leerlingen die gepest worden doen vaak andere dingen of hebben iets wat anders is dan de meeste van hun leeftijdsgenoten: ze bespelen een ander instrument, doen een andere sport, zijn heel goed in bepaalde vakken of juist niet. Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- schaamte
- angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten nog erger wordt
- het probleem lijkt onoplosbaar
- het idee dat ze niet mogen klikken

### **De pestende leerling**

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Zij zijn of lijken populair, maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken. Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig want het slachtoffer vraagt er immers om om gepest te worden.

Pestgedrag kan een aantal dieper liggende oorzaken hebben:

- Een problematische thuissituatie
- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas.
- Een niet-democratisch leefmilieu binnen de school; een leerkracht is autoritair en laat op een onprettige wijze blijken dat hij de baas is. Dergelijke spanningen kunnen op een zondebok worden afgereageerd.
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau).
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid).

### **De meelopers en andere leerlingen**

Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen. De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen.

### **De aanpak van het pesten**

Pesten is een probleem dat zich niet gemakkelijk laat oplossen. Pesten speelt zich vaak in het verborgene af. Dat maakt het alleen al moeilijk om er grip op te krijgen. Het is van groot belang dat (leerlingen, leerkrachten en ouders(s)/verzorger(s) pesten als een bedreiging voor een veilige leefomgeving zien. Ze moeten bereid zijn pesten te signaleren, melden, voorkomen en bestrijden, zodat er op school een veilig klimaat ontstaat. Een middel daarvoor is dit protocol, dat door alle betrokkenen moet worden uitgedragen en nageleefd.



## **Wie zijn betrokken bij het pestprobleem?**

Bij pesten zijn meerdere partijen betrokken: de gepeste leerling(en), de pester(s), de zwijgende middengroep, de medewerkers en de ouders/verzorgers.

Om pesten aan te pakken is het nodig dat alle partijen betrokken worden bij de uitvoering van het beleid. Dit wordt de **vijfsporenaanpak** genoemd.

### **1. De gepeste leerling**

Het probleem wordt serieus genomen en er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is. Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

Er wordt de leerling hulp aangeboden door de leerkracht, coördinator sociale veiligheid of intern begeleider.

### **2. De pester**

Er wordt met de leerling gesproken over zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor het slachtoffer. Er wordt geprobeerd de achterliggende oorzaken voor het pestgedrag boven tafel te krijgen.

Er wordt de leerling hulp aangeboden door de leerkracht, coördinator sociale veiligheid of intern begeleider.

### **3. De zwijgende middengroep**

De leerkracht of coördinator sociale veiligheid bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen uit de groep hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan de verbetering van de situatie.

### **4. De medewerkers**

De school zorgt dat alle medewerkers voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten. De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is, waardoor een klimaat ontstaat waarin pesten bespreekbaar gemaakt kan worden en minder kans krijgt. Alle medewerkers van de school vervullen een voorbeeldfunctie bij het signaleren en tegengaan van pestgedrag.

### **5. De ouders/ verzorgers**

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 deskundigen.

## **Wat kun je doen om pesten te voorkomen?**

Pestgedrag komt minder voor in een veilig en goed schoolklimaat. Een positieve sfeer en betrokkenheid op elkaar vormen daarbij de basis. Alle medewerkers, maar vooral de leerkrachten, spelen daarbij een belangrijke rol. Het lastige is dat pesten zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten omstanders niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Daarom hebben we dit anti-pestprotocol geschreven. Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel hebben een belangrijke 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.

**De leerkrachten** hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de coördinator sociale veiligheid om hulp en overleg in gang te zetten. Leerkrachten houden ook groeps- en kindgesprekken, hebben aandacht voor de sfeer in de groep en het functioneren van de individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken en groepsregels met de klas en zorgen ervoor dat deze regels nageleefd worden.

**Alle medewerkers** dienen oog te hebben voor de signalen van de leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben. **Ouders** moeten allereerst goed op de hoogte zijn van het anti-pestprotocol. Belangrijk is dat ouders die zich zorgen maken over het pesten, serieus genomen worden. Daarnaast moet de school de ouders van leerlingen ook steun bieden. De school werkt samen met de ouders om pesten aan te pakken. Eventueel kan de school verwijzen naar deskundige hulpverleners. In het **schoolbeleid** moet er **structureel** worden ingezet op een positieve groepsvorming in de klassen door middel van training van de leerlingen, leerkrachten en andere schoolmedewerkers. Op onze school wordt dat onder andere gedaan door het inzetten van de SEL (sociaal emotioneel leren) methode Kwink. Er wordt jaarlijks meegedaan met de week tegen pesten, de week van de mediawijsheid en er worden structureel burgerschapslessen gegeven.

**De coördinator sociale veiligheid (Stephanie Wielens)** kan hulp bieden aan alle bovengenoemde partijen in de vorm van adviezen en tips. Tevens bewaakt de coördinator sociale veiligheid het proces rondom de activiteiten om het pesten te voorkomen en bij de aanpak van pesten.

### **Aanpak**

#### **Uitgangspunt**

Het pesten is gemeld bij de leerkracht / coördinator sociale veiligheid/ intern begeleider. Deze begeleidt de gepeste leerling (en ) en de pester(s). Wanneer er vastgesteld is dat een leerling gepest wordt door een andere leerling, is het plan van aanpak als volgt:

#### **STAP 1:**

Gesprek met de betrokken leerlingen. Het gesprek met de pester(s) heeft o.a. een waarschuwende functie. De afspraken over gewenste gedragsverandering binnen de gestelde termijn worden schriftelijk vastgesteld. Ouders van beide partijen worden geïnformeerd (+verslag).

#### **STAP 2:**

De naleving van de gemaakte afspraken wordt gecontroleerd en bijgehouden door de leerkracht en/of coördinator sociale veiligheid binnen een termijn van 4 weken. Pestincidenten worden vastgelegd.

#### **STAP 3:**

Als het pestgedrag niet stopt, volgt na 4 weken een tweede gesprek met de pester(s) EN ouders van deze leerling(en). Zij krijgen 4 weken om hun gedrag aan te passen. Tevens kan begeleiding worden ingezet om wel tot gedragsverandering te komen (+ verslag). Daarnaast worden er strafmaatregelen genomen tegen de pesters. De politie wordt te allen tijde geïnformeerd als er sprake is van strafbare feiten. De directie wordt geïnformeerd over de stand van zaken.

#### **STAP 4:**

Als het pestgedrag na bovenstaande maatregelen niet stopt, wordt een tijdelijke schorsing aan de pesters opgelegd (in samenspraak met het schoolbestuur) door de directie. Tevens kan hulpverlening worden ingezet om wel tot gedragsverandering te komen (+dossier).

#### **STAP 5:**

Indien het pestgedrag aanhoudt na bovenstaande maatregelen, kan de school (directie) overgaan tot een definitieve verwijdering van de pester(s) (in samenspraak met het schoolbestuur).

Hierbij volgt de school het "Protocol schorsing en verwijdering" (+ dossier).

Leerlingen, ouders met **klachten** over seksuele intimidatie, pesten of discriminatie e.d. kunnen terecht bij de **interne vertrouwenspersoon (Inge Somer)**. Zij zal in gesprek gaan met de leerling en / of de ouders om de klacht zo goed mogelijk aan te pakken. Hierbij gaat het vooral om het aangeven van de juiste routes en het ondersteunen bij het doorlopen van de procedures.

### **Begeleiding van de gepeste leerling**

- Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest;
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat hij/zij doet 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;
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s);
- Het gepeste kind niet 'overbeschermen' bijv. naar school brengen of 'ik zal de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie, waardoor het pesten zelfs nog kan toenemen;

### **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 - complimenteren als het kind zich aan de regels houdt;
- Kind leren om 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.

### **Begeleiding van de pester**

- De kinderen middels gesprekken en rollenspellen bewust maken van de invloed die ze (kunnen) hebben ten aanzien van het voortbestaan of het stoppen van het pestgedrag;
- De kinderen stimuleren om voor zichzelf op te komen;
- De kinderen stimuleren om voor een ander op te komen;
- De sterke kanten van de gepeste leerling benadrukken;
- Samen spelen en samenwerken met het gepeste kind stimuleren door bijvoorbeeld voor de pauze een buiten speelplan te maken (wie speelt met wie, wat en waar); • De kinderen aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor het behoud van een goede sfeer in de groep;
- Herhalen van de school- en groepsregels;
- Benadrukken dat kinderen verschillend mogen zijn.

### **Begeleiding van de ouders**

- Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten.
- Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind.
- De ouders van de pesters moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.
- De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt.
- Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.
- Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Dat als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen.
- Indien het kind die stelling niet durft te nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht vertelt. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken.
- Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

### **Adviezen aan de ouders van onze school:**

#### **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;
- Indien het gaat om onveilige en/of strafbare situatie/incidenten kan dit besproken worden of een melding worden gemaakt bij de wijkagent;
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht en / of de coördinator sociale veiligheid 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 pest•** Neem het probleem van uw kind serieus;

- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans 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 de school staat.

### **Alle andere 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 het goede gedrag van uw kind;
- Geef zelf het goede voorbeeld;
- Leer uw kind voor anderen op te komen;
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen;
- Wanneer er op school iets is gebeurd en het is opgelost, kom er dan thuis niet op terug. Opgelost is opgelost!
- Denk er eens over na wat u zoal bespreekt in het bijzijn van uw kinderen. Bedenkt u dan dat kinderen heel veel horen en opslaan!

## **Wat is cyberpesten**

Cyberpesten (of digitaal pesten) is het pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

### **Hoe wordt er gepest?**

- pest-mail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen)
- stalking: het stelselmatig lastig vallen van iemand door het blijven sturen van hatemail of het dreigen met geweld in chatrooms.
- het tegenkomen van ongewenst materiaal zoals: porno en kinderporno, gewelddadig materiaal etc.
- ongewenst contact met vreemden
- hacken: gegevens stelen of instellingen aanpassen.
- Het uit naam van een ander versturen van pest-mail.

### **De school wil cyberpesten voorkomen door:**

- de leerlingen bewust maken van de gevaren op internet, de effecten van cyberpesten en de strafbare feiten, met behulp van gerichte voorlichting, Kwink en ondersteunende programma's
- samen met de leerlingen afspraken maken over internetgedrag op school (zie afspraken hieronder)
- het cyberpesten bespreekbaar te maken in de groep en de leerlingen daarop te laten aanspreken
- leerlingen duidelijk maken wat de sancties zijn op cyberpesten
- ouders wijzen op de mogelijke risico's van internetgebruik door kinderen

### **De afspraken**

- E-mailen en "chatten" is op school niet toegestaan.
- Ik mag alleen met toestemming van de meester of juf op internet.
- Bij gebruik van de zoekmachine bijvoorbeeld "google" gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks en geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf.
- Bestanden van internet naar je eigen computer halen heet downloaden. Ik mag alleen bestanden downloaden met toestemming van de leerkracht.
- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het telefoonnummer van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Ik vertel het meester of juf meteen als ik informatie zie waardoor ik me niet prettig voel of waarvan ik weet dat het niet hoort.
- Ik zal nooit afspreken met iemand die ik "online" op internet heb ontmoet, (chatten mag immers niet).
- Ik speel op internet geen agressieve spelletjes. Dit zijn spelletjes waarbij geschoten of gevochten wordt of waarbij gewonden en/of doden vallen.
- **Houd er rekening mee dat we regelmatig kijken of je correct aan het internetten bent.**

## Ondertekening voor akkoord:

Namens het team (PMR lid)  
Naam: Regine Kruk  
Datum: 15-11-2021  
Handtekening:

Namens de medezeggenschapsraad  
Naam: Ilona van der Borg-Hagen  
Datum: 10-11-2021  
Handtekening:

Namens het bestuur  
Naam:  
Datum:  
Handtekening:

