

Schoolveiligheidsplan

2026 - 2027

Stichting PCBO Voorst

Locatie: CBS Sjaloorn

Inhoudsopgave

	Pag.
1. Het kader rondom het veiligheidsplan	2
1.1 Wettelijke verplichtingen	2
1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid	2
2. Onze visie, kernwaarden doelen, regels en afspraken	3
2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid	3
2.2 Regels en afspraken	4
3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau	4
4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	4
4.1 veiligheidsbeleving	5
5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten	5
5.1 Communicatie	5
5.2 Incidentenregistratie	6
5.3 Pesten	6
6. Communicatie en voorlichting	7
6.1 Pedagogisch handelen	8
6.2 Preventieve activiteiten	8
7. Coördinatie en organisatie	8
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	9
8. Signalering, melding en registratie	10
8.1 Meldpunt	10
8.2 Incidentenregistratie	10
8.3 Arbeidsongevallen	10
9. Evaluatie	10
10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid	11
10.1 Pestprotocol	11
10.2 Protocol agressie, geweld en seksuele intimidatie	11
10.3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	11
10.4 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	11
Bijlagen	
Bijlage 1: Overzicht van contactpersonen	12
Bijlage 2: Pestprotocol	13
Bijlage 3: Protocol Grensoverschrijdend Gedrag	19

1. Het kader rondom het veiligheidsplan

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van 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.

We streven naar een werk- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich 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 schoolveiligheid 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. We 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 continu 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 vergaderingen, tijdens lessen, 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, doelen, regels en afspraken

Onze visie: Wij willen dat onze kinderen met plezier naar school gaan en zich veilig en gelukkig voelen op school. Kinderen ontwikkelen zich niet allemaal op dezelfde wijze, in hetzelfde tempo of op hetzelfde niveau. Ze moeten zich kunnen ontwikkelen met een gevoel van eigenwaarde, met zicht op eigen mogelijkheden en beperkingen en met respect voor de medemens en de omgeving. Daarom gaat het op school niet alleen om de verwerving van kennis, maar ook om ontwikkeling op sociaal, emotioneel en creatief gebied. Alleen als er sprake is van een evenwichtige groei tussen deze verschillende gebieden, kunnen kinderen goed worden voorbereid op hun plaats in de maatschappij.

Kernwaarden:

Veilige omgeving

Wij willen graag dat de school een plek is waar alle kinderen zich veilig voelen en waar alle kinderen plezier beleven. Wij streven ernaar dat de school een plek is waar de kinderen graag naar toe gaan. Wij vinden het belangrijk dat elk kind en elke ouder zich gehoord en gezien voelt

Samenwerken

Kinderen leren het meest van het uitleggen van de leerstof aan een ander. Samenwerken tijdens de lessen is daarom van groot belang. Ook ouders en school werken samen om de ontwikkeling van kinderen te bevorderen. Ouders, kinderen en teamleden maken samen de school. Ieders bijdrage is hierin onmisbaar. **Ons motto: samen spelen, samen leren, samen zijn!**

Sociale vaardigheden

Wij vinden aandacht voor sociale vaardigheden op onze school heel belangrijk. Daarmee bedoelen we:

- een positieve manier van omgaan met elkaar;
- de eigen, maar ook de gezamenlijke verantwoordelijkheden kennen;
- kunnen luisteren naar elkaar;
- iets voor elkaar over hebben;
- kunnen relativeren, flexibel zijn;
- met tolerantie en met respect kunnen deelnemen aan het menselijk verkeer;
- kunnen omgaan met eigen emoties en die van anderen.

Wij zijn een kanjerschool en maken gebruik van de Kanjertraining. Deze methode is bedoeld om een goed sociaal klimaat in de school en klas te scheppen. Hierbij leren de kinderen sociale vaardigheden die nodig zijn om opgenomen te worden in de groep. Door zelfvertrouwen te kweken, leren de kinderen grenzen te stellen. Pestgedrag wordt op CBS Sjaloom niet geaccepteerd. Mocht dit onverhoopt toch voorkomen, dan stellen we alles in het werk om daar een eind aan te maken. Uiteraard speelt u als ouders daarbij ook een belangrijke rol.

Betrouwbaar

We doen wat we zeggen en geven duidelijk aan wat onze mogelijkheden zijn. We zijn aanspreekbaar op gemaakte beloftes en afspraken. We zeggen wat we doen. Wij zijn open in onze communicatie (over uw kind) en verwachten van u hetzelfde.

Betrouwbaar betekent op CBS Sjaloom:

- openstaan voor feedback, dit geldt voor het team, ouders en kinderen;
- kwalitatief goed onderwijs bieden;
- opzoek willen gaan naar het verhaal achter de ander, een gebeurtenis en samen zoeken naar oplossingen.

2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten 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

De gedragsregels binnen CBS Sjaloom zijn:

Wees netjes en beleefd, zodat je het goede voorbeeld geeft.

Wandelen in de gang, dat weten wij allang.

Met respect voor elkaar, hebben we het fijn dit jaar.

Wees zuinig met het materiaal, want het is van ons allemaal.

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 zoveel 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:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze trainingen omgaan met agressie en geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Op *tertiair niveau* hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. 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, doch minimaal één maal in de vier jaar.

Een RI&E is als het ware het startpunt, de nul-meting. 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.

Op het gebied van schoolveiligheid is een beleid nodig wat duidelijkheid geeft hoe we binnen CBS Sjaloom omgaan met sociale veiligheid op alle hierboven beschreven niveau's. Ook op andere onderwerpen als de aandacht voor verkeersveiligheid of de veiligheid binnen het gebouw van de school zijn nog wel verbeteringen mogelijk, deze aandachtspunten worden niet behandeld in het schoolveiligheidsplan.

4.1 Veiligheidsbeleving

Het is een wettelijke verplichting om de veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Aan de hand van deze resultaten zullen we verbeterpunten formuleren ten aanzien van de sociale veiligheid. Deze verbeterpunten kunnen opgenomen worden in het plan van aanpak van de RI&E.

De ervaren veiligheid op leerlingniveau zal in het komende jaar op alle bij Stichting PCBO Voorst aangesloten scholen worden gemonitord. Hiervoor is de leerlingpeiling van Scholen met Succes (een gevalideerd instrument) beschikbaar. De gegevens die hierdoor worden verkregen zullen anoniem, integer en vertrouwelijk worden behandeld.

Vanuit de leerlingpeiling Scholen met Succes gebruiken we de volgende rubrieken om de ervaren veiligheid op leerlingniveau te monitoren:

- omgang van leerlingen onderling;
- contact van de docent met leerling;
- feedback/ondersteuning door docent;
- welbevinden op school.

5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten

Op basis van de uitkomsten van de RI&E is een plan van aanpak opgesteld waarin zowel verbetermaatregelen zijn opgesteld 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.

De hoofdpunten van het plan van aanpak vanuit de RI&E 2018 zijn:

- Communicatie
- Incidentenregistratie
- Inzet op voorkomen en verminderen van pesten

5.1 Communicatie

Een onderdeel van het plan van aanpak en het veiligheidsbeleid is de algemene communicatie naar alle betrokken partijen:

- van de directie naar het personeel
- van leerkracht naar de kinderen
- van de directie naar de ouders

Deze communicatie kan op meerdere manieren plaatsvinden:

- Mondeling in gesprekken, overleggen en informatie-bijeenkomsten
- Schriftelijk via de schoolgids en/of via de nieuwsbrief of de website van de school.

Het komt de veiligheid ten goede als alle betrokken partijen de juiste informatie hebben en in voorkomend geval ook kunnen opzoeken en raadplegen.

Verder kunnen algemene of specifieke kwesties met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde komen tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- het bestuursoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

Na het vaststellen van het veiligheidsbeleid zal dit worden gecommuniceerd aan alle betrokken partijen.

5.2 Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Incidenten worden geregistreerd in Parnassys.

Incidenten vanuit de volgende categorieën kunnen gemeld worden:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

Om te kunnen leren van incidenten is het van belang zicht te krijgen op zaken als:

- de rol van betrokkenen (leerlingen, ouders, leerkracht, team, contactpersoon, IB-er, vertrouwenspersoon, directie),
- het (pedagogisch) handelen dat vooraf ging aan het incident en dat volgde naar aanleiding van het incident
- de lijnen die hierbij gevolgd zijn binnen de organisatie van de school.

Na een incident volgt een evaluatie in het MT en indien nodig in het team.

5.3 Pesten

Uitgangspunt ten aanzien van pesten:

Ieder kind moet zich op school thuis voelen. Onze school moet een veilige haven zijn. Wij willen als school een open oor, oog en hart hebben voor onze leerlingen.

Wij willen een school zijn waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. Wij benaderen de kinderen vanuit een positieve levenshouding. Wij vinden het belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving.

Tegen discriminatie en pesten treden we alert op. We proberen preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren.

In de eerste plaats geldt het gezegde dat voorkomen beter is dan genezen. Door een preventieve aanpak moet worden voorkomen dat pesten een probleem kan gaan worden.

De preventieve aanpak houdt in:

- Dat we een klimaat creëren waarbinnen pesten geen normaal gedrag is en met behulp van omgangsregels spreken we af hoe we ons ten opzichte van elkaar gedragen.
- Dat we pesten zien als een serieus probleem.
- Dat de leerkrachten vaardigheden op doen in signaleren en bestrijden van pestgedrag.
- Dat CBS Sjaloomhaar leerkrachten ondersteunt door Kanjertraining aan te bieden op het gebied van sociale vaardigheden.

Activiteiten van de leerkracht:

- De leerkracht bespreekt met de leerlingen aan het begin van elk schooljaar de omgangsregels en schoolregels.
- Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school.

- Naar het schoolveiligheidsplan wordt tijdens de algemene informatieavond aan de ouders verwezen.
- De schoolregels worden elk schooljaar aangevuld met groepsregels die de leerkracht samen met de leerlingen vaststelt.
- De leerkracht moet geborgenheid en veiligheid bieden door eigen voorbeeldgedrag.
- De leerkracht moet kunnen observeren en signaleren en direct ingrijpen bij dreigende pestsituaties.
- De leerkrachten werken aan een positief groepsklimaat (middels activiteiten zoals, kringgesprekken, evaluatiegesprekken).
- Twee keer per jaar vullen de leerlingen van groep 5,6,7 en 8 een kanjervragenlijst in. Op deze vragenlijst kunnen kinderen hun welbevinden aangeven.
- De groepsleerkracht meldt opvallende resultaten bij de IB groepsbesprekingen en noteert dit.
- Tijdens de groepsbesprekingen met de IB wordt gevraagd naar de sfeer in de groep en naar het welbevinden van de individuele leerlingen.

Naast de preventieve aanpak hanteren we ook de directe aanpak.

De directe aanpak houdt in:

- Kleine plagerijen worden met en door de kinderen zelf afgehandeld, soms o.l.v. de leerkracht.
- Het serieus nemen van een pestprobleem en direct duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag.
- Onderscheid te maken in activiteiten gericht op:
 - het gepeste kind
 - de pester
 - de medeleerling(en)
 - de leerkrachten
 - de ouders
- Schriftelijke vastlegging van alle gepleegde inspanningen in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Hierin worden in ieder geval de volgende onderwerpen beschreven:
 - datum, groep en leerkracht
 - betrokkenen
 - omschrijving hoe probleem is gesignaleerd
 - beschrijving incident(en)
 - genomen maatregelen door school als geheel
- Mogelijkheid tot inschakelen van de interne contactpersoon en/of het kunnen indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

Als de aanpak niet tot het gewenste resultaat leidt, kan er een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon. Er kan eventueel met behulp van de vertrouwenspersoon een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie, die het probleem onderzoekt, deskundigen raadpleegt en hierover adviseert aan het bevoegde gezag, te weten directie en bestuur.

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 leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

6.1 Pedagogisch handelen

Het tijdig signaleren 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 binnen CBS

Sjaloomvoornamelijk om aandacht voor de volgende thema's:

- Voorkomen en tegengaan van pesten
- Seksuele en relationele vorming
- Actief burgerschap en integratie
- Sociale competenties
- Mediawijsheid
- Tegengaan van radicalisering
- Voorlichting over hulp bij onveiligheid
- Kanjertraining personeel
- Cursus preventiemedewerker en sociale veiligheid

7. Coördinatie en organisatie

In Bijlage 1 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.
- De Ouderraad – voor het ondersteunen en organiseren van diverse schoolactiviteiten
- Het leerlingpanel – met vertegenwoordigers uit de bovenbouw
- Ouderavonden rondom een specifiek thema
- Informatie-avonden voor ouders

7.2 Leerlingenzorg

Veiligheid wordt binnen onze school ook in relatie gezien tot leerlingenzorg. Wij willen voor leerlingen met een ingewikkelde 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 schoolmaatschappelijk werk.

Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Deze samenwerking wordt vormgegeven in de zogenoemde Ondersteuningsteams (OT's).

7.3 Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem 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 jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Onze leerlingbegeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

7.4 Omgaan met de media

Het bestuur 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. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

7.5 Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids.

Wij zijn aangesloten bij een klachtencommissie en 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

Jaarlijks zal er een sociaal jaarverslag worden opgesteld waarin de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Aantal meldingen pesten / agressie / geweld / seksuele intimidatie / discriminatie
- 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 stichtingsbreed opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directeur en algemeen bestuurder. Na een accoord van de directeur en bestuurder zal het ter informatie worden gezonden aan de MR en de GMR.

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 Meldpunt

Er is door de directie een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

De directie maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat anonieme gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

8.2 Incidentenregistratie

Binnen CBS Sjaloomis het als volgt georganiseerd:

Incidenten kunnen gemeld worden bij: E. van Dijk, directeur

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

8.3 Arbeidsongevallen

De directie van 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 gebruik gemaakt 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 leidinggevend en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

9. Evaluatie

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

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot sociale veiligheid geregeld (elk kwartaal) aan

de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode 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 Pestprotocol

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 CBS Sjaloombvindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. De kinderen kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht.

Het team van CBS Sjaloombwil 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. dit pestprotocol 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 CBS Sjaloomb gaat in het pestbeleid van de school nadrukkelijk in op de aanpak van pesten.

10.2 Protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Het protocol 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' is gemaakt met de doelstelling alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in 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 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.

10.3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld 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 handelwijze na een incident.

10.4 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de directeur. De directeur 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.

Bijlage 1:

Overzicht van contactpersonen

Beleggen van taken

Bij CBS Sjaloorn hebben we de verantwoordelijkheden en de taken aldus verdeeld:

- Bestuur PCBO Voorst - algemene verantwoordelijkheid op bestuurlijk niveau
- Directeur CBS Sjaloorn – Esther van Dijk, verantwoordelijk voor dagelijkse leiding en bedrijfsvoering op CBS Sjaloorn
- Coördinator sociale veiligheid – Everdien Praamsma
- Vertrouwenspersoon CBS Sjaloorn – Marga Kolber
- Hoofd BHV – Everdien Praamsma
- Preventiemedewerker – Everdien Praamsma
- Aanspreekpunt sociale veiligheid / meldpunt sociale veiligheid – Everdien Praamsma

Het aanspreekpunt sociale veiligheid voert 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.

Het betreft dan o.a.:

Er wordt een werkgroep ingesteld. In deze werkgroep hebben de volgende personen zitting:

- Mevr. E. Praamsma: die het veiligheidsbeleid coördineert;
- Mevr. E. van der Scheer: als vertegenwoordiger van het personeel, tevens lid van de MR;
- Mevr. J. Boone en Mevr. A. Teunissen: als vertegenwoordiger van de ouders, tevens lid van de MR;
- zo nodig de wijkagent;

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Het bestuur van CBS Sjaloorn heeft mevrouw E. Praamsma als contactpersoon sociale veiligheid en mevr. M. Kolber als vertrouwenspersoon aangesteld. De heer H.K. Fibbe is de externe vertrouwenspersoon binnen PCBO Voorst.

De contactpersoon sociale veiligheid zorgt voor de eerste opvang en verwijst de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Contactgegevens

De heer H.K. Fibbe, 06-23633481
Bestuurder PCBO Voorst, 0571-276949
E. van Dijk, 0575-501229/ 06-18828064
M. Kolber, 0575-501229
E. Praamsma, 0575-501229

Bijlage 2: Pestprotocol

Het pestprotocol is een document waarin alle betrokkenen bij CBS Sjaloorn, directie, medewerkers, ouders en kinderen, met elkaar afspreken op welke manier ze het pesten binnen de school willen voorkomen en bestrijden. Voor medewerkers is een belangrijke rol weggelegd. In het hiernavolgende schrijven wordt specifiekere informatie gegeven over het fenomeen pesten en wordt vastgesteld wat van de medewerkers verwacht wordt bij het streven naar een veilige school.

De volgende zaken komen aan de orde:

1. De rol van de medewerker bij het voorkomen van pestgedrag
2. Het ontstaan van pestgedrag.
3. Het signaleren van pestgedrag.
4. Het omgaan met pestgedrag.
5. Het vragen en geven van collegiale ondersteuning.

Aanspreekpunt sociale veiligheid

Elke school is verplicht om een aanspreekpunt sociale veiligheid te benoemen. Deze medewerker is het aanspreekpunt voor kinderen en ouders die te maken krijgen met pesten. Het aanspreekpunt vangt de gepeste leerling (en de ouders) op. Samen brengen ze de situatie in kaart en bekijken ze welke acties mogelijk zijn om de peestsituatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt sociale veiligheid de gepeste leerling eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. Een aanspreekpunt sociale veiligheid is laagdrempelig en daarom bij voorkeur een bekend gezicht in de school.

Uitgangspunt ten aanzien van pesten:

Ieder kind moet zich op school thuis voelen. Onze school moet een veilige haven zijn. Wij willen als school een open oor, oog en hart hebben voor onze leerlingen.

Wij willen een school zijn waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. Wij benaderen de kinderen vanuit een positieve levenshouding. Wij vinden het belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving.

Tegen discriminatie en pesten treden we alert op. We proberen preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren.

In de eerste plaats geldt het gezegde dat voorkomen beter is dan genezen. Door een preventieve aanpak moet worden voorkomen dat pesten een probleem kan gaan worden.

De preventieve aanpak houdt in:

- Dat we een klimaat creëren waarbinnen pesten geen normaal gedrag is en met behulp van omgangsregels spreken we af hoe we ons ten opzichte van elkaar gedragen.
- Dat we pesten zien als een serieus probleem.
- Dat de leerkrachten vaardigheden op doen in signaleren en bestrijden van pestgedrag.
- Dat CBS Sjaloorn haar leerkrachten ondersteunt door Kanjertraining aan te bieden op het gebied van sociale vaardigheden.

Activiteiten van de leerkracht:

- De leerkracht bespreekt met de leerlingen aan het begin van elk schooljaar de omgangsregels en schoolregels.
- Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school.
- Naar het schoolveiligheidsplan wordt tijdens de algemene informatieavond aan de ouders verwezen.
- De schoolregels worden elk schooljaar aangevuld met groepsregels die de leerkracht samen met de leerlingen vaststelt.
- De leerkracht moet geborgenheid en veiligheid bieden door eigen voorbeeldgedrag.
- De leerkracht moet kunnen observeren en signaleren en direct ingrijpen bij dreigende pestsituaties.
- De leerkrachten werken aan een positief groepsklimaat (middels activiteiten zoals, kringgesprekken, evaluatiegesprekken).
- Twee keer per jaar vullen de leerlingen van groep 5,6,7 en 8 een kanjervragenlijst in. Op deze vragenlijst kunnen kinderen hun welbevinden aangeven.
- De groepsleerkracht meldt opvallende resultaten bij de IB groepsbesprekingen en noteert dit.
- Tijdens de groepsbesprekingen met de IB wordt gevraagd naar de sfeer in de groep en naar het welbevinden van de individuele leerlingen.

Naast de preventieve aanpak hanteren we ook de directe aanpak.

De directe aanpak houdt in:

- Kleine plagerijen worden met en door de kinderen zelf afgehandeld.
- Het serieus nemen van een pestprobleem en direct duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag.
- Onderscheid te maken in activiteiten gericht op:
 - het gepeste kind
 - de pester
 - de medeleerling(en)
 - de leerkrachten
 - de ouders

Als de aanpak niet tot het gewenste resultaat leidt, kan er een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon. Er kan eventueel met behulp van de vertrouwenspersoon een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie, die het probleem onderzoekt, deskundigen raadpleegt en hierover adviseert aan het bevoegde gezag, te weten directie en bestuur.

De rol van de medewerker bij het voorkomen van pestgedrag

Veiligheid

Elke medewerker moet zich maximaal inspannen om ervoor te zorgen dat de klas een veilige plek is. Belangrijk is daarbij het voorbeeld dat de medewerker zelf geeft.

Gelijkheid

Voor alle medewerkers is het belangrijk zich ervan bewust te zijn dat je door je gedrag als medewerker soms onbedoeld kinderen in de gevarenzone brengt.

Eenheid

Het is belangrijk dat de medewerker de klas tot een eenheid smeedt. In klassengesprekken leert de medewerker de kinderen aandacht te hebben voor elkaar.

Duidelijkheid

Het is belangrijk als de medewerker een duidelijke houding heeft bij conflicten tussen de kinderen onderling.

Samenvattend betekent dit dat medewerkers zorgen voor een veilige 'leer'-omgeving door

- kinderen te accepteren in hun eigenheid,
- kinderen te laten ervaren dat een goede sfeer en samenwerking voor iedereen prettig is en
- kinderen te helpen en leren zich sociaal te ontwikkelen.

Het ontstaan van pestgedrag

Dader

In de eerste plaats spelen de persoonlijke factoren van de dader een rol.

Slachtoffer

Aan de andere kant spelen bij het ontstaan van pestgedrag ook factoren mee die te maken hebben met het potentiële slachtoffer.

Kenmerken

Ongewild trekken kinderen aandacht van potentiële daders door uiterlijke kenmerken.

Samenvattend:

Door observatie vormt de medewerker zich een beeld van de risicokinderen in de groep. Dit kan helpen bij het signaleren van daadwerkelijk pestgedrag of bij het voorkomen ervan.

Het signaleren van pestgedrag

Pestgedrag

Het is niet eenvoudig pesten te onderscheiden van ander conflictgedrag. Nog moeilijker is het de vaak versluierde of geniepige vormen van pesten te ontdekken.

Schaamte

Een kind dat wordt gepest, schaamt zich daar vaak voor. Het wil zijn ouders niet teleurstellen. Het kan ook zijn dat een kind thuis niets zegt omdat het pestprobleem onoplosbaar lijkt. Ook kinderen die zelf pesten zullen thuis niet gemakkelijk over het pesten praten. Zij kunnen er alleen over beginnen als ze zich bewust zijn van hun gedrag en van de ernstige gevolgen daarvan.

Waarom pesten

Pesters weten vaak zelf niet waarom ze iemand pesten. Ook dringt het niet tot ze door hoe erg hun gepest voor het slachtoffer is

Middengroep

De meeste kinderen houden zich het liefst afzijdig als er wordt gepest. Als ze het zouden opnemen voor het slachtoffer, lopen ze de kans zelf gepest te worden. Er zijn ook kinderen die absoluut niet in de gaten hebben dat er gepest wordt. Ze zien misschien wel iets gebeuren, maar kunnen de ernst van de situatie niet inschatten. Tijdens gesprekken in de klas wordt geprobeerd hen te mobiliseren.

Signalen

Niet zelden komt het voor dat gedragsveranderingen die ouders bij hun kinderen constateren, signalen van pestgedrag zijn.

Samenvattend:

Om duidelijk stelling te kunnen nemen tegen pestgedrag is het volgende vereist:

- zicht op de omvang van het probleem,
- kennis van de gevolgen voor het gepeste kind,
- inzicht in het gedrag van de pester
- invoelend vermogen.

Het omgaan met pestgedrag

Handelen van de medewerker

Wanneer een medewerker pestgedrag vermoedt, onderneemt zij/hij actie. Het is verstandig om in elk geval onmiddellijk nader onderzoek te doen. De medewerker praat met het slachtoffer, niet beoordelend maar informierend. De medewerker neemt bij twijfel ook contact op met de ouders van het vermoede slachtoffer en informeert of zij bij hun kind de laatste tijd afwijkend gedrag hebben geconstateerd.

Al naar gelang de medewerker pestgedrag vermoedt of constateert, kan zij/hij gebruik maken van drie verschillende methoden om het pestgedrag bespreekbaar te maken:

1. *De niet-confronterende methode:* Bij een vermoeden van pesten kan het beste de niet-confronterende methode worden toegepast door een algemeen probleem aan de orde te stellen om zo bij het probleem in de klas te komen. Het slachtoffer wordt niet met naam en toenaam genoemd waardoor hij/zij niet de kans loopt na schooltijd opnieuw in de problemen te komen. In deze anonieme situatie kunnen alle kinderen vrijuit spreken en blijven zij zich veilig voelen. Ook kan de medewerker verduidelijking geven over de rollen die verschillende kinderen in een pestsituatie aannemen: pester, slachtoffer en meeloper.
2. *De confronterende methode:* Wanneer de medewerker getuige is van het pestgedrag kan zij/hij er ook voor kiezen om de pester direct te confronteren met zijn daden. Door het geobserveerde gedrag te beschrijven en af te keuren en niet de dader als persoon aan te spreken blijft ook die zijn gevoel van eigenwaarde houden. Als medewerker is het belangrijk niet de fout te maken om factoren die spelen bij het slachtoffer, als oorzaak van het pestgedrag te zien. Geen enkel kenmerk van het slachtoffer is een oorzaak van of rechtvaardigt het pestgedrag. In geen geval mag het slachtoffer verantwoordelijk gemaakt worden en de dader vrijgepleit.
3. *Driesporen aanpak:* Indien noch de niet-confronterende, noch de confronterende methode het gewenste effect, te weten het stoppen van het pestgedrag, tot gevolg hebben, dan is het zinnig om over te gaan op de driesporen aanpak en het pestprobleem zo breed mogelijk aan te pakken. Dit betekent:

Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

- Naar het kind luisteren en haar/zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.

Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

Het vragen en geven van collegiale ondersteuning

De medewerkers informeren

- Informeer overige medewerkers indien er sprake is van pestgedrag.
- Help elkaar bij observatie van het pestgedrag.
- Als gezamenlijk uitgangspunt geldt: bij ons op school wordt pesten niet getolereerd! Ieder teamlid zal pestgedrag hoe dan ook aanpakken.

De ouders steunen

- Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
- Informatie en advies geven over pesten de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken.
- Zonodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

Schriftelijke vastlegging

Bij het signaleren van pestgedrag willen we dat dit wordt vastgelegd in dossiers van betreffende kinderen zodat bij overdracht naar een volgende groep bekend is wat er speelt. We voegen verslaglegging toe in Parnassys waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- datum, groep en medewerker
- betrokkenen
- omschrijving hoe probleem is gesignaleerd
- beschrijving incident(en)
- genomen maatregelen door school als geheel
- genomen maatregelen in de groep
- individuele maatregelen

Adviezen aan ouders

Adviezen aan ouders van pesters

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Raak niet in paniek; elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van het pesten 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.

Adviezen aan ouders van gepeste kinderen

- Pesten op school kunt u het beste direct met de medewerker bespreken.
- 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.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes beloont u het kind en helpt u het zijn/haar zelfrespect terug te krijgen.
- Blijf in gesprek met uw kind, houd de communicatie open. Geef adviezen om aan het pesten een einde te maken.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan komt.
- Laat uw kind opschrijven/vertellen wat het heeft meegemaakt en help emoties te uiten en te verwerken.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een teamsport.

Adviezen aan alle ouders

- Neem het probleem serieus; het kan ook uw kind overkomen.
- Neem de ouders van het gepeste/ pestende kind serieus.
- Maak het tot een gemeenschappelijk probleem.
- Vraag om toezicht op het schoolplein.
- Praat met uw kind over school, over relaties in de klas.
- Geef af en toe informatie over pesten.
- Corrigeer uw kind als het voortdurend anderen buitensluit.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.

Ouders/verzorgers van de kinderen op de hoogte stellen

De medewerker informeert zowel de ouders/verzorgers van de gepeste leerling als de ouders/verzorgers van de pester zo spoedig mogelijk over wat er speelt. Dat gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken kinderen. Denk hierbij aan het volgende:

- De medewerker vraagt de ouders of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven.
- De medewerker vertelt ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is.
- De medewerker informeert de ouders over de afspraken die met de kinderen zijn gemaakt, wanneer het gesprek met hen al heeft plaatsgevonden.
- De medewerker vertelt de ouders welke maatregelen zij kunnen nemen/wat zij kunnen doen.

Afronding

Er is sprake van een afronding wanneer de ouder/verzorgers op de hoogte zijn gebracht. Echter alleen wanneer het pestgedrag ook daadwerkelijk is gestopt. Het is belangrijk om de kinderen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt. Vraag de leerling die gepest is af en toe hoe het met hem/haar gaat. Let erop dat dit gebeurt in een veilige ruimte. Wanneer de leerling over de gang loopt zal hij/zij waarschijnlijk minder snel zeggen dat het niet goed gaat. Ook de leerling die gepest heeft kunt u vragen hoe het met hem/haar gaat. Deze kan namelijk ook behoefte hebben aan aandacht.

De medewerkers van Stichting PCBO Voorst streven er naar om pesten te stoppen, of liever nog, te voorkomen. Toch vinden de teamleden het erg belangrijk om te doen wat in hun vermogen ligt. Immers, kinderen kunnen pas goed leren als ze zich veilig voelen.

Bijlage 3: Protocol Grensoverschrijdend Gedrag

Definitie grensoverschrijdend gedrag op CBS Sjaloom:

Wij definiëren grensoverschrijdend gedrag als volgt: Gedrag waardoor de veiligheid en het gevoel van veiligheid en/of eigenwaarde binnen de schoolomgeving wordt aangetast door leerlingen, ouders, verzorgers of teamleden.

Kenmerken van grensoverschrijdend gedrag:

- Verbale en/of schriftelijke (bijv. middels social media) agressie: grof en kwetsend taalgebruik naar medeleerlingen, ouders en/of teamleden. Hiertoe worden ook discriminerende, racistische en/of seksueel getinte opmerkingen gerekend en het bedreigen of intimideren van anderen.
- Fysieke agressie: zoals slaan, schoppen, bijten en bespugen van medeleerlingen, ouders en/of teamleden. Ook het gooien van spullen naar personen wordt hiertoe gerekend.
- Seksuele intimidatie of seksueel getinte aandacht
- Moedwillig mee naar school nemen van wapens of andere ongewenste zaken zoals alcohol of drugs.
- Het moedwillig verstoren van de orde binnen of buiten de groep.
- Het moedwillig vernielen of ontvreemden van materiaal.
- Weglopen buiten de invloedssfeer van de school.

Interpretatie door de professional van grensoverschrijdend gedrag bij leerlingen:

- Corrigeerbaarheid van de leerling (kan de leerling gestopt worden?)
- Frequentie van het grensoverschrijdend gedrag (incidenteel of structureel?) We spreken van structureel grensoverschrijdend gedrag wanneer voor de derde keer binnen vier weken een incident plaats vindt.
- Leeftijdsadequaat handelen: (wanneer een kleuter een medeleerling slaat heeft dat een andere lading dan wanneer een bovenbouw-leerling dat doet. De inschatting hiervan is aan de professional die een afweging maakt op grond van de ontwikkelingspsychologie. Op grond hiervan kan gesteld worden dat een leerling van 9 à 10 jaar een ontwikkeld empathisch vermogen heeft).
- Omstandigheden rondom het grensoverschrijdend gedrag.

Actie bij grensoverschrijdend gedrag van een leerling:

Onderstaande fasen beschrijven het gedrag dat het kind op een bepaald moment laat zien en hoe hier naar gehandeld wordt. Deze fase is alleen van toepassing op dit specifieke moment. Het kind zit niet in een fase, maar het gedrag dat een kind op een bepaald moment laat zien past bij de omschrijving van één van onderstaande fasen.

Fase 0:

Een kind gedraagt zich naar andere kinderen, juf/meester en andere mensen in de school aardig en beleefd. Het kind werkt goed samen, kan een ruzie oplossen en vertoont gedrag wat bij een witte pet past.

Fase 1:

- Het kind laat storend gedrag naar andere kinderen, juf/meester of andere mensen in de school zien. Er is sprake van **toeval**. De leerkracht bespreekt dit gedrag met het kind en eventueel de betreffende kinderen om uit te zoeken wat er precies aan de hand is.
- De leerkracht bepaalt de vervolgstappen. Het kind biedt zo nodig een welgemeend excuus aan.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie krijgt het kind de kans het zelf aan ouders te vertellen. Indien nodig neemt de leerkracht al eerder contact met ouders op. De leerkracht meldt het bij de directie en IB.
- De leerkracht maakt ter afronding een afspraak met het kind hoe hij/zij zich behoort te gedragen.

Fase 2:

- Het kind laat met regelmaat storend gedrag zien naar andere kinderen, leerkracht of andere mensen in de school. Er is sprake van **opvallend gedrag**. De leerkracht bespreekt dit gedrag met het kind en eventueel de betreffende kinderen om uit te zoeken wat er precies aan de hand is.
- De leerkracht (in overleg met directie/ib) bepaalt de vervolgstappen. Het kind biedt zo nodig een welgemeend excuus aan.
- De leerkracht maakt een afspraak met het kind hoe hij/zij zich behoort te gedragen.
- De leerkracht noteert het in ParnasSys.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie krijgt het kind de kans het zelf aan ouders te vertellen. Indien nodig neemt de leerkracht al eerder contact met ouders op. De leerkracht meldt het bij ouders, de directie en IB.

Fase 3:

- Storend gedrag waar je niet lang geleden op bent aangesproken, blijft ter herhaling. Er is sprake van een **patroon**. De leerkracht bepaalt welke maatregel nodig is.
- De leerkracht (in overleg met directie/ib) bepaalt de vervolgstappen. Het kind biedt zo nodig een welgemeend excuus aan.
- De leerkracht maakt een afspraak met het kind hoe je het gedrag kunt verbeteren. Het kind en leerkracht vullen samen de win-win kaart in. Na ongeveer 2 weken vindt er een vervolgesprek plaats en worden de afspraken geëvalueerd.
- De leerkracht noteert het in ParnasSys en voegt hierbij ook een kopie van de **win-win kaart** toe.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie krijgt het kind de kans het zelf aan ouders te vertellen. Indien nodig neemt de leerkracht al eerder contact met ouders op. De leerkracht meldt het bij ouders, de directie en IB.
- Afhankelijk van de zwaarte en/of de frequentie geeft directie, indien afwezig IB, **een eerste officiële waarschuwing**.
- Wanneer de school het nodig acht wordt het samenwerkingsverband IJssel-Berkel betrokken en maakt de school gebruik van hun expertise.

Fase 4:

- Na de evaluatie van de win-winkaart (of eerder bij storend gedrag) blijkt dat het storende gedrag zich blijft herhalen. De leerkracht vult met de directie, ouders en het kind opnieuw een win-winkaart in voor 4 weken om het gedrag te verbeteren. Ouders ondertekenen dit ook.
- Het kind krijgt een **tweede officiële waarschuwing**.
- Leerkracht noteert het in ParnasSys.

Fase 5:

- Als het gedrag niet verbetert worden ouders /verzorgers en kind worden uitgenodigd voor een gesprek. Hierin wordt de **waarschuwing tot schorsing** aangekondigd en wordt er besproken wat er nodig is om het kind te ondersteunen in het laten zien van gewenst gedrag.
- De directie/IB stuurt na overleg met het kind, ouders/verzorgers een brief dat bij herhaling van storend gedrag een ordemaatregel volgt. Dit kan een time-out of schorsing zijn.
- Leerkracht noteert het in ParnasSys.

Fase 6:

- Bij herhaling van het storende gedrag belt de directie ouders met de mededeling dat het kind **geschorst** is. Een bevestiging van de schorsing wordt naar ouders/verzorgers gemaild.
- De directie heeft contact met de leerplichtambtenaar en het bestuur.
- Met het kind en ouders wordt besproken wat de reden van de schorsing is en hoelang deze duurt. Het kind krijgt huiswerk mee. Er wordt een win-winkaart ingevuld waaraan het kind zich moet houden.
- Leerkracht noteert het in ParnasSys en voegt een kopie van de win-win kaart toe.

Herstart:

Met kind, ouders/verzorgers en school wordt besproken welk gedrag er van het kind wordt verwacht wanneer het weer op school start en welke rol /verantwoordelijkheden elke betrokkenen hierin speelt/hebben. Deze afspraken worden vastgelegd in Parnassys.

NB. 1 : het MT kan afwijken van boven genoemde stappen en kan besluiten het kind eerder in dit traject de toegang tot de school te weigeren indien de veiligheid van alle aanwezigen niet gewaarborgd kan worden.

NB. 2 : In bovenstaand stappenplan wordt uitgegaan van verschillende fases. Hieraan wordt ook zoveel mogelijk gevolg gegeven. Het is echter aan het MT om te bepalen wanneer de officiële waarschuwing wordt uitgedeeld en wanneer en/of de overige maatregelen worden gehanteerd. Dit heeft o.a. te maken met de aard van de incidenten.

NB. 3 : De incidentregistratie en de schriftelijke waarschuwing (uit stap 2) grensoverschrijdend gedrag (waarop de handtekening van ouders) worden gescand en binnen ParnasSys opgenomen in het dossier van het bewuste kind. Bij aanmelding van het kind bij een andere basisschool of school voor Voortgezet Onderwijs wordt de officiële waarschuwing met de overige overdrachtsgegevens meegezonden. Er wordt bekeken of deze gegevens nog actueel zijn. Indien er binnen een termijn van één schooljaar zich geen incidenten meer hebben voorgedaan, wordt de incidentregistratie niet meegezonden.

NB. 4: School behoudt altijd het recht om het stappenplan dan wel de uitvoering van het beleid op grensoverschrijdend gedrag aan te passen wanneer dit nodig wordt geacht.

Win-win kaart

Datum:

Vandaag is(naam)

In fase 3 4 5 6 terechtgekomen.

Oorzaak/incident(en):

Voor de komende periode gelden de volgende afspraken voor je gedrag:

De evaluatie hiervan vindt plaats op (datum)

Op de hoogte van deze afspraken zijn:

Kind:	Ouders:
Leerkracht:	Directie: