



VEILIGHEIDSPAN

In dit plan staat ons beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid beschreven. Goede sociale en fysieke veiligheid is een voorwaarde voor het welbevinden van leerlingen en personeel en draagt bij aan meer plezier in de schoolgang van kinderen en betere leerresultaten.

Onder beleid betreffende sociale veiligheid wordt verstaan: beleid tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. Beleid betreffende fysieke veiligheid heeft onder andere betrekking op het schoolgebouw, de speelplaats en de schoolomgeving. Door een kind in te schrijven op De Duinvlinder gaan ouders/verzorgers akkoord met dit beleid.

Dit veiligheidsplan is in juni 2021 vastgesteld door de MR en staat op de website van de school. In de schoolgids staat een verwijzing naar dit veiligheidsplan. Directie is verantwoordelijk voor het vierjaarlijks actualiseren van dit plan.

Inhoudsopgave

1. De wettelijke vereisten	3
2. Missie, visie, algemene doelstellingen en uitgangspunten	4
2.1 Missie	4
2.2 Visie van De Duinvlinder.....	4
2.3 Algemene doelstelling.....	4
2.4 De Vreedzame School als preventiekader	4
3. Fysieke veiligheid.....	6
3.1 BHV	6
3.2 Gebouw en schoolplein	6
3.3 RI&E	7
3.4 Veilig drinkwater.....	7
3.5 Overig.....	7
4. Sociale Veiligheid	8
4.1 Primaire preventie.....	8
4.2 Secundaire preventie.....	8
4.3 Tertiaire preventie.....	9
5. Ongewenste omgangsvormen	10
5.1 Plagen.....	10
5.2 Pesten.....	10
6. AANPAK VAN SOCIALE ONVEILIGHEID	12
6.1 Monitoren van sociale veiligheid	12
6.2 Preventief programma: De Vreedzame School.....	13
6.2.1 Uitdagen van een positieve sociale en morele norm	13
6.2.2 De unit en school: een gemeenschap	13
6.2.3 Investeren in de relatie met de leerlingen	13
6.2.4 Leerlingen worden medeverantwoordelijk.....	14
6.2.5 Opstokers.....	14
6.2.6 Een grondwet: basisregels in de school.....	14
6.2.7 Van grondwet naar unitsregels en omgangsafspraken	15
6.2.8 Aanleren en handhaven van gedragsregels.....	15
6.2.9 Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen	17
6.3 Preventief: toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes.....	18
6.4 Ingrijpen bij plagen	20
6.5 Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)	20
6.5.1 Digitaal pesten	21
6.6 Herstel	22
6.7 Schorsen en verwijdering.....	23
7. (On)Gewenst gedrag van ouders	24
7.1 Vertrouwen als basis.....	25
8. Registratie en evaluatie van ongevallen en incidenten	26
8.1 Ongevallen en incidenten met leerlingen en/of ouders	26
8.1.1 Registreren in ParnasSys	26
8.2 Ongevallen en incidenten met personeel.....	26

8.3	<i>Evaluatie van ongevallen of incidenten</i>	27
9.	Coördinatie en organisatie	28
9.1	Coördinatie.....	28
9.1.1	Contactpersoon ongewenste omgangsvormen	28
9.1.2	Stuurgroep Vreedzame School	28
9.1.3	Directie.....	29
9.1.4	Vertrouwenspersoon	29
9.1.5	Klachtenregeling	29
9.2	Ouders betrekken bij het veiligheidsbeleid	29
9.3	Planning	30
10.	Bijlage 1: Stappenplan bij ongewenst gedrag	32
11.	Bijlage 2: Oeps!-formulier	33
12.	Bijlage 3: Ongevallen en incidentenregistratie personeel	35
13.	Bijlage 4: Evaluatieformulier voor ongevallen en incidenten	37
14.	Bijlage 5: belangrijke adressen en websites	38

1. DE WETTELIJKE VEREISTEN

Bij het ontwikkelen van het veiligheidsplan dient rekening gehouden te worden gehouden met de wettelijke vereisten, zoals o.a. passages in de Grondwet m.b.t. discriminatie, de Wet Medezeggenschap op scholen van 2006, de wet sociale veiligheid en de Arbeidsomstandighedenwet. Scholen in het primair (en voortgezet) onderwijs zijn per 1 augustus 2015 verplicht zorg te dragen voor een veilige school, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten¹. Door de wetswijzigingen moeten scholen voldoen aan een aantal zaken:

- De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en de incidenten die zich voordoen.
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten.
- De school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan
- 'De Wet Sociale Veiligheid':
 - o de school heeft het veiligheidsbeleid beschreven;
 - o de school houdt een jaarlijkse monitoring onder de leerlingen met een valide genormeerd instrument;
 - o de school heeft een aanspreekpunt als het gaat om pesten;
 - o de school heeft iemand voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

De uitvoering van ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bevoegd gezag, schoolleiding, personeel en medezeggenschapsraad. Andere betrokkenen bij een veilige school zijn de ouders, leerlingen, stagiaires, hulpouders en externe partners.

De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de wettelijke verplichtingen.

¹ Zie voor het wetsvoorstel: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2015-238.html>. Toelichting wordt gegeven door de rijksoverheid op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zoraplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-school>

2. MISSIE, VISIE, ALGEMENE DOELSTELLINGEN EN UITGANGSPUNTEN

2.1 Missie

Binnen KindCentrum De Duinvlinder ontwikkelt ieder kind zich tot een mens vol zelfvertrouwen, zelfkennis en zelfrespect en wordt er samen gebouwd aan de toekomst.

2.2 Visie van De Duinvlinder

Een mens ontwikkelt zich constant, een heel leven lang. Wij willen een veilige en uitdagende omgeving bieden waar kinderen zich vrij voelen om zich te ontwikkelen, van de geboorte af aan. Met een coachende en begeleidende inzet van de mentoren stimuleren wij de ontwikkeling van de kinderen op alle gebieden. De kinderen volgen daarin hun eigen pad en krijgen ruimte dit op eigen niveau te doen. Daar waar nodig zijn de mentoren de aangewezen personen voor coaching en begeleiding en soms wat sturing. Dit gaat over leren en groeien door ervaringen op te doen. Door thematisch te werken ervaren de kinderen dat rekenen niet los staat van bijvoorbeeld taal, maar dat het onderling allemaal met elkaar in verband staat. Hierdoor ontwikkelt het kind op een natuurlijke wijze kapstokken om kennis aan op te hangen en te verbinden. Dit is kennisconstructie. Om ook aan de ontwikkeling van vaardigheden tegemoet te komen zullen wij altijd proberen de kinderen de volgende stap te laten zetten door aan te sluiten bij de belevingswereld van de kinderen, maar ook bij datgene wat het kind al weet of ervaren heeft.

Een nadere uitwerking van onze visie op identiteit, zorg en begeleiding en ouderbetrokkenheid en onze professionele waarden is te vinden in onze schoolgids.

2.3 Algemene doelstelling

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Tevens is ons veiligheidsbeleid erop gericht daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Tot slot richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

2.4 De Vreedzame School als preventiekader

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is het programma van De Vreedzame School. De Vreedzame School is een programma dat streeft naar een klimaat in de unit en school waarin betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de leerlingen centraal staat. Doel is dat de school een 'democratische gemeenschap' wordt, waarin iedereen een stem heeft, zich gezien en gehoord voelt en op een positieve manier met elkaar om gaat.

Met het programma van De Vreedzame School besteden we aandacht aan basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving. De leerlingen leren deze vaardigheden en competenties vooral door te doen. De unit en de school vormen hiervoor de oefenplaatsen.

Middels De Vreedzame School wordt gewerkt aan de volgende doelstellingen:



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

1. We horen bij elkaar
2. We lossen conflicten zelf op
3. We hebben oor voor elkaar
4. We hebben hart voor elkaar
5. We dragen allemaal een steentje bij
6. We zijn allemaal anders.

3. FYSIEKE VEILIGHEID

De fysieke veiligheid op onze school wordt op diverse manieren gewaarborgd.

3.1 BHV

Elke organisatie is vanuit de Arbowet verplicht om minimaal één werknemer als bedrijfshulpverlener (BHV'er) aan te wijzen. Een BHV'er kan op elke afdeling in de organisatie werkzaam zijn. Wij streven ernaar om binnen elke unit minimaal één medewerker op te leiden tot BHV'er. Door tweejaarlijks de Herhalingscursus BHV te volgen, blijft de kennis van de BHV'er actueel en kan deze geregistreerd blijven staan.

Een BHV'er biedt hulp als er op een bedrijf een incident is. De taken van de BHV'er zijn volgens de Arbowet, artikel 15:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of inrichting.

Eenmaal per jaar wordt er door de BHV'ers een ontruimingsoefening georganiseerd. Zie het ontruimingsplan voor meer informatie. Ook wordt de effectiviteit van de bedrijfshulpverlenings-organisatie en het ontruimingsplan jaarlijks door de BHV'ers geëvalueerd.

3.2 Gebouw en schoolplein

Het schoolgebouw is via twee ingangen toegankelijk vanaf het schoolplein en vanaf de straatkant. Daarnaast worden de deuren in de lokalen op de begane grond gebruikt voor het in- en uitgaan van de onderbouw. Buiten de schooluren is het gebouw elektronisch beveiligd. Er vindt doormelding naar een alarmcentrale plaats indien toch iemand het gebouw betreedt zonder de alarminstallatie uit te schakelen.

Om 7.50 uur en om 8.35 uur wordt de ingang van De Duinvlinder geopend en kort erna weer gesloten. Er staat in principe altijd iemand bij de deur om leerlingen en ouders te ontvangen en welkom te heten.

Binnen het gebouw zijn alle leerkrachten samen verantwoordelijk voor de toegangscontrole. Dat betekent dat wanneer iemand het gebouw binnenkomt van wie niet duidelijk is wat deze persoon komt doen, deze persoon hierop wordt aangesproken.

De buitendeuren dienen ca. tien minuten na afloop van de lessen te worden gesloten. Aan het einde van de dag worden alle afsluitbare ruimtes afgesloten achtergelaten.

Vanuit de gang is er goed zicht op de activiteiten binnen de lokalen. Bij het ophangen van werkstukken en dergelijke op de ramen, dient rekening te worden gehouden met de detectors van de beveiliging.

Binnen het gebouw zijn verschillende werkplekken voor leerkrachten en directie. Ook hier dient sprake te zijn van voldoende transparantie, zodat er zicht op blijft wat er binnen deze ruimtes gebeurt.

Het schoolplein is vrij toegankelijk. Op het schoolterrein zijn de schoolregels van toepassing. De leerlingen die eenmaal in school zijn aangekomen verlaten dit niet zonder toestemming van de leerkracht.

Tijdens de pauzes houden de leerkrachten toezicht op het plein (zie ook hoofdstuk 6.3).

3.3 RI&E

De risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) is al sinds 1 januari 1994 verplicht voor alle werkgevers. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Dat staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De SKO-scholen maken gebruik van het digitaal instrument Arbomeester. Dit instrument bevat checklists met betrekking tot:

- Algemene verplichtingen Arbowet
- Personeel en gezondheid
- Agressie en geweld - PSA Beleid
- Veiligheid en gezondheid Schoolgebouw
- Brandpreventie en bedrijfshulpverlening

Na het invullen van de vragenlijsten genereert het instrument het Plan van aanpak. In dit Plan van aanpak staat ook de risicoclassificatie weergegeven. Een risicoclassificatie van 1,2 of 3 is mogelijk. Bij 1 is sprake van een ernstig risico dat snel moet worden opgepakt, terwijl bij 3 sprake is van een risico dat op termijn kan worden aangepakt.

Eenmaal per 4 jaar wordt het instrument ingevuld. Het Plan van aanpak wordt met de MR besproken en zo spoedig mogelijk uitgevoerd.

3.4 Veilig drinkwater

Regelmatig controleert Vitens de drinkwatervoorziening van de school. De school dient in het bezit te zijn van een verklaring Schoon drinkwater. Na een vakantie of sluiting van de school die twee weken of langer duurt, laten wij de kranen één minuut doorstromen om legionella te voorkomen.

3.5 Overig

Ons veiligheidsbeleid ten aanzien van de fysieke veiligheid blijkt verder uit:

- bovenschoolse protocollen en regelingen (o.a. de Gedragscode en het Protocol medische handelingen)²;
- het bovenschoolse verzuim- en vitaliteitsbeleid;
- het ontruimingsplan;
- het (infectie)ziektebeleid;
- het tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van Vensters.

² Deze publicaties zijn in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

4. SOCIALE VEILIGHEID

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

4.1 Primaire preventie

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een sociaal veilige omgeving. Hiermee bedoelen wij een manier van omgaan met elkaar die gevoelens van veiligheid oproept. Het consequent handhaven van de grondwet (onze schoolregels) is hiervoor van groot belang.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- de bovenschoolse identiteit;
- bovenschoolse protocollen en regelingen (o.a. de EIC-modelregeling, Gedragscode, Datalekprotocol SKO, Informatiebeveiligings- en privacy beleid SKO, Privacy gedragsregels SKO, Privacyreglement SKO en Protocol social Media SKO)³;
- bovenschoolse afspraken in het kader van taakbeleid en gesprekkencyclus en het bovenschoolse verzuim- en vitaliteitsbeleid;
- de aandacht voor onderwijs op maat;
- het preventief inzetten van het programma de Vreedzame School o.l.v. de stuurgroep;
- onze aanpak van het (digitaal) pesten, zie 'Oplossingsgerichte pestaanpak van De Vreedzame School';
- onze afspraken over het gebruik van digitale middelen en online communiceren, in te zien in het ICT beleidsplan;
- informatiebijeenkomsten voor ouders over diverse thema's, waarbij de visie van De Vreedzame School leidend is;
- de jaarlijkse afname van de Veiligheidsmonitor onder leerlingen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Vensters.
- de tweejaarlijkse afname van de Quickscan Welbevinden medewerkers, onderdeel van de RI&E. Hiervoor wordt gebruik gemaakt Arbomeesters.
- het vierjaarlijkse tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van Vensters.

4.2 Secundaire preventie

Bij de secundaire preventie richten we ons op de leerlingen en personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben.

De leerlingen die risico lopen worden besproken met de unitleiders en waar nodig ook in het Zorg Advies Team (ZAT). Dit is een multidisciplinair overleg waarin de unitleider, de jeugdarts van de GGD, de

³ Deze publicaties zijn in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

orthopedagoog verbonden aan school en schoolmaatschappelijk werk samenwerken om problemen snel aan te pakken. Er wordt hierbij altijd handelingsgericht gewerkt.

Voor personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben, zijn de unitleiders en directie van de school de gesprekspartner. Indien nodig kan advies gevraagd worden van de HRM-medewerker uit de staf van ons bestuur.

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- scholing van mentoren gericht op passend onderwijs;
- scholing van mentoren met betrekking tot het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling;
- verzuimbeleid in relatie met leerplicht.

4.3 Tertiaire preventie

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik.

Bij klachten op het gebied van misbruik zal de contactpersoon ongewenste omgangsvormen (ook wel interne vertrouwenspersoon genoemd) doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Dit is voor de leerlingen en ouders een arts van GGD Flevoland en voor personeelsleden de bedrijfsarts. De school is tevens aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- de Meldcode Kindermishandeling⁴
- de Klachtenregeling SKO⁵
- de Klokkenuidersregeling SKO⁶
- het Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO⁷
- de registratie van ongevallen en incidenten in ParnasSys
- het evaluatieformulier voor ongevallen en incidenten voor intern gebruik
- het Protocol rouwverwerking

⁴ Deze publicatie is in te zien op www.rijksoverheid.nl

⁵ Deze publicatie is in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

⁶ Deze publicatie is in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

⁷ Deze publicatie is in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

5. ONGEWENSTE ONGANGSVORMEN

Ongewenste omgangsvormen kunnen plaats vinden tussen leerlingen onderling, leerlingen en personeel, leerlingen en ouders van andere leerlingen, personeel onderling, personeel en ouders en ouders onderling.

Onder ongewenste omgangsvormen verstaan wij fysiek geweld (zoals schoppen en slaan), verbaal geweld (zoals grof taalgebruik) en mentaal geweld (zoals pesten*, bedreigen (hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie) en discrimineren), maar ook stelen, vandalisme en seksuele intimidatie. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school, evenals via mail, internet of sociale media.

*Wij maken onderscheid tussen plagen en pesten.

5.1 Plagen

Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid vaak niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. Middels De Vreedzame School leren we leerlingen het verschil tussen pesten en een conflict. Een conflict is een verschil van mening of belang (A wil dit en B wil dat). Soms leidt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan.

Leerlingen worden gestimuleerd om hun conflicten eerst zelf op te lossen, met behulp van het 'Los het op' of 'Praat het uit' stappenplan. Lukt de leerlingen niet een conflict zelf op te lossen, dan worden zij in eerste instantie doorverwezen naar leerlingmediatoren. Lukt het de leerlingmediatoren niet het conflict op te lossen, dan lossen onderwijsprofessionals het conflict op. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het stappenplan mediatie voor volwassenen. Waar nodig worden ouders op de hoogte gebracht van het conflict en hoe een conflict is opgelost. Bij het oplossen van een ruzie is te allen tijde een onderwijsprofessional betrokken.

5.2 Pesten

Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief. Het gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking. Wij spreken van pesten als er sprake is van:

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

Pesten behoort tot het repertoire van leerlingen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de unit en school moet een positieve sociale gemeenschap zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een school met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten.

Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we zo snel mogelijk in.

Uit de volgende signalen kan opgemaakt worden dat een leerling gepest wordt:

Primaire signalen

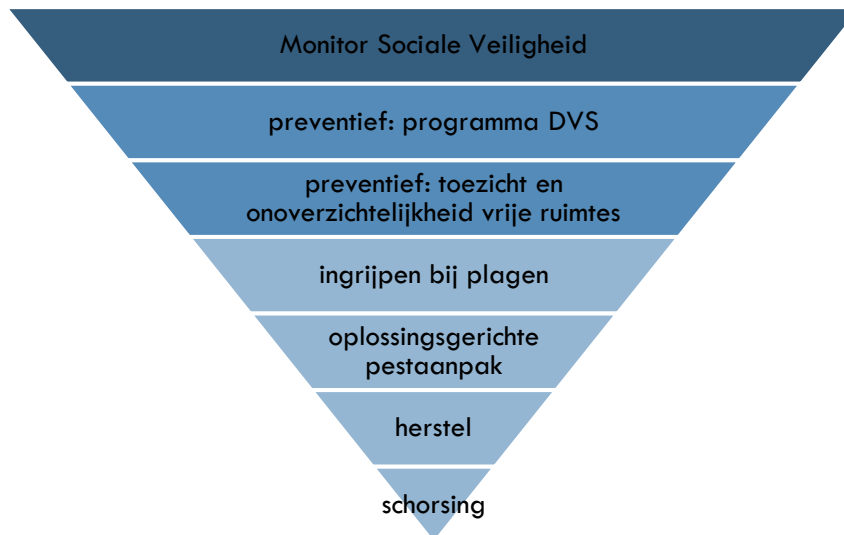
- het kind wordt op een gemene manier geplaagd, bespot en gekleineerd;
- het kind wordt uitgelachen op een spottende en onvriendelijke manier;
- het kind wordt fysiek aangepakt en kan zich hier niet adequaat tegen verweren;
- het kind is regelmatig betrokken bij ruzies waarbij het zich niet kan verdedigen;
- de bezittingen van het kind worden beschadigd;
- het kind vertoont blauwe plekken, schrammen, gekleurde kleding, etc.

Secondaire signalen

- het kind is vaak alleen, lijkt geen (goede) vrienden te hebben, neemt geen vriendjes mee naar huis en wordt zelden elders uitgenodigd;
- het kind wil niet graag naar school;
- het kind wordt vaak als laatste gekozen, bijvoorbeeld bij het vormen van groepjes;
- het kind probeert vaak dichtbij de mentor te blijven;
- het kind kiest een vreemde weg om naar school/huis te gaan;
- het kind geeft een angstige en onzekere indruk;
- het kind ziet er bang, ongelukkig, neerslachtig uit;
- het kind slaapt niet goed;
- het kind verliest de belangstelling voor schooltaken en vertoont een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten;
- het kind vraagt of steelt geld om de pestkop om te kopen.

6. AANPAK VAN SOCIALE ONVEILIGHEID

Als zich toch pestincidenten voordoen, gaan we altijd eerst na of het programma van De Vreedzame School (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende mentorgroep of unit. Als dit niet het geval is, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Vervolgens is er soms meer nodig. We hanteren daarbij een glijdende schaal: van vroegtijdig ingrijpen bij plagen tot uiteindelijk (als alle andere middelen zijn uitgeput) schorsen of verwijderen van leerlingen. In de figuur hierna zijn de stappen in de aanpak van pestproblemen aangegeven. In de navolgende paragrafen worden de onderscheiden stappen toegelicht.



6.1 Monitoren van sociale veiligheid

Eén keer per jaar wordt door middel van Vensters de veiligheidsbeleving van de leerlingen van fase 11 t/m 16 (groep 6, 7 en 8) in beeld gebracht. Dit instrument meet het welbevinden, de beleving van de sociale veiligheid en de beleving van feitelijke aantasting van de sociale veiligheid van de leerlingen.

Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

- op individueel niveau: de mentor bekijkt de resultaten van zijn of haar leerlingen en gaat na of er op individueel niveau direct actie nodig is. Een eerste stap is het voeren van een gesprek met de betreffende leerling. Met name als de leerlingen voor de meest negatieve scores hebben gekozen, is er reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek en is er een aanpak nodig. Samen met alle betrokkenen (dus ook met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling) wordt er dan een plan opgesteld. Dit plan wordt opgenomen in het dossier van de betreffende leerling in ParnasSys.
- op mentorgroepniveau: er vindt een analyse op mentorgroepniveau plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de mentor de score? Komt de score overeen met de eigen indruk van de mentor? Welke leerlingen zijn opvallend? Passend bij het gedachtegoed van De Vreedzame School, kan er een bespreking met de mentorgroep zelf plaats vinden. In principe wordt dit gesprek gevoerd door de mentor.

-
- op schoolniveau: in het managementteam worden de resultaten van alle mentorgroepen besproken. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende mentorgroepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een positieve of negatieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? Hierbij worden tevens de acties geëvalueerd die het vorige jaar zijn ondernomen om de veiligheid te vergroten.

6.2 Preventief programma: De Vreedzame School

Met het programma van De Vreedzame School wordt een fundament gelegd tegen pestgedrag. Hierna worden een aantal belangrijke elementen van het programma beschreven, naast de wekelijkse lessen die de leerlingen in alle units ondergaan.

6.2.1 Uitdagen van een positieve sociale en morele norm

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

- de basisregels (genoemd als de grondwet) en het logo van De Vreedzame School zichtbaar in de school te hangen;
- directe correctie van gedrag van leerlingen dat haaks staat op de norm;
- aanwezigheid van directie bij de ingang van de school en de mentoren in de eigen unit om de leerlingen, en ouders, 's morgens te begroeten, belangstellend te informeren, gewenst gedrag te benoemen en een opsteker te geven.

6.2.2 De unit en school: een gemeenschap

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

Op onze school vinden we het belangrijk dat alle leerlingen en ouders alle mentoren kennen. Dit bereiken we onder andere doordat nieuwe mentoren zich altijd voorstellen aan de hele school. Dit gebeurt onder andere door middel van een bericht in de nieuwsbrief. Daarnaast vinden er een aantal keer per schooljaar unitdoorbroken activiteiten plaats.

6.2.3 Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen mentor. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze mentoren dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Iedere leerling moet voelen dat het ertoe doet, dat de mentoren het fijn vinden dat hij of zij er vandaag weer is. Alle mentoren zorgen ervoor dat ze regelmatig tussen de bedrijven door met iedere mentorleerling een gesprek voeren over

persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd.

6.2.4 Leerlingen worden medeverantwoordelijk

Als de unit een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de unit. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. We willen dat zij hun steentje bijdragen aan het algemeen belang, aan de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen. Zo werken we met leerlingmediatoren en leerlingcommissies waarin leerlingen mee mogen beslissen over zaken die hun aangaan. We laten oudere leerlingen jongere leerlingen helpen bij allerlei activiteiten. En – specifiek gericht op ongewenst gedrag als pesten – leren we de leerlingen dat ze op kunnen en moeten komen voor gepeste medeleerlingen, dat ze ‘verdedigers’ kunnen zijn.

6.2.5 Opstekers

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

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

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

6.2.6 Een grondwet: basisregels in de school

Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is. Duidelijke regels in de unit en in de school zijn dus van belang. Bij ons op school hebben we een grondwet: een set basisregels die vervolgens uitgewerkt worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden en identiteit) van de school. De Vreedzame School biedt hiervoor een expliciet pedagogisch kader.

Onze grondwet luidt:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort.
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn.
- Wij luisteren naar elkaar.
- Wij helpen helpen elkaar.
- We lossen conflicten samen op.

-
- We dragen allemaal een steentje bij.

We gaan graag met ouders en leerlingen in gesprek over onze grondwet.

6.2.7 Van grondwet naar unitsregels en omgangsafspraken

In de eerste week van het nieuwe schooljaar staat de grondwet in alle units centraal. Tevens zijn de regels uit de grondwet zichtbaar in de algemene ruimtes en in iedere unit en wordt de grondwet middels een nieuwsbrief aan ouders gecommuniceerd. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: 'Zo doen we het hier op school!'. Onze grondwet staat overigens ook op onze website en in de schoolgids.

Deze basisregels vormen een soort 'kapstok' waarvan de unitregels worden afgeleid. De unitregels worden opgesteld door de mentoren en tevens in de eerste schoolweek met de leerlingen besproken.

Vervolgens wordt in de lessen van blok 1 van De Vreedzame school samen met de leerlingen (omgangs)afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd op een afsprakenposter, die laat zien: 'Zo willen we het in onze unit!'. Elke leerling en de mentor(en) committeren zich aan deze afspraken door de afsprakenposter te ondertekenen.

6.2.8 Aanleren en handhaven van gedragsregels

Met het opstellen van gedragsregels zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden aangeleerd. Dus, zeker bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele unit. Daarnaast moeten de regels gehandhaafd worden. Dit vraagt iets aan gedrag van de mentoren (of andere volwassenen in de school). Bijvoorbeeld:

- zelf modelgedrag vertonen;
- leerlingen herinneren aan de regel;
- leerlingen bevragen als zij zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze dit vervolgens wel doen;
- leerlingen aanspreken als zij zich niet aan de regel houden.
- regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de unit te herhalen;

Van fase 5 t/m 16 wordt gewenst gedrag verder gestimuleerd door leerlingen die zich aan de regels en afspraken houden, op het kanjebord te plaatsen. Als zij dit positieve gedrag volhouden, krijgen zij een groene kaart. Deze groene kaarten kunnen worden ingewisseld voor een beloning. Binnen de units worden afspraken gemaakt over de mogelijke beloningen.

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen zich niet houden aan de grondwet, de unitregels of de omgangsafspraken. Hierover hebben wij binnen de school de volgende afspraken gemaakt (zie ook Bijlage 1: Stappenplan bij ongewenst gedrag)⁸:

⁸ Hierbij wordt vanzelfsprekend rekening gehouden met de leeftijd van de leerling.

Bij klein probleemgedrag⁹:

1. De mentor geeft een eerste waarschuwing en benoemt hierbij concreet wat hij aan gedrag wil zien. De mentor geeft in zijn taalgebruik duidelijk aan dat de leerling keuzes maakt: zowel voor positief als voor negatief gedrag en voor welke consequenties de leerling dan kiest. Na deze eerste waarschuwing kan een leerling gewoon op zijn/haar plek blijven zitten.
2. De mentor geeft een tweede waarschuwing. Vanaf fase 7 wordt deze waarschuwing genoteerd op het waarschuwingsbord. Hiermee is voor anderen mentoren zichtbaar dat er al een waarschuwing is gegeven.
3. De mentor geeft een derde waarschuwing. Vanaf fase 7 wordt deze waarschuwing visueel gemaakt middels een 'gele kaart'. Indien gewenst, krijgt leerling krijgt een 'time-in': de leerling krijgt een rustige plek toegewezen, waar hij/zij de les nog wel volgen, maar niet meer actief deelnemen. Ook bij deze tweede waarschuwing wordt duidelijk aangegeven bij welke keuzes van de leerling, welke consequenties horen. Als de leerling na een time-in ervoor kiest zijn/haar gedrag aan te passen, kan de leerling uiteindelijk weer terug naar zijn/haar eigen plek.
4. Kiest de leerling ervoor om het ongewenste gedrag voort te zetten, dan volgt een 'kleine time-out': de leerling wordt naar een andere unit gebracht voor de rest van het betreffende dagdeel¹⁰. Deze kleine time-out wordt vanaf fase 7 visueel gemaakt middels een 'rode kaart'. De leerling krijgt voldoende werk mee om zelfstandig aan de slag te kunnen. De collega weet dat de leerling voor straf komt, dus handelt daarnaar: de leerkracht steeds zo min mogelijk aandacht aan de leerling en geeft geen uitleg over het werk. De scheidende leerkracht houdt de regie.
Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen of groot probleemgedrag kan een leerling ook in één keer een kleine time-out worden opgelegd.
5. Aan het einde van het dagdeel haalt de mentor de leerling op en wordt een gesprek gevoerd¹¹. Als het leerlingen van fase 1 t/m 10 betreft, geeft de mentor een mondelinge terugkoppeling aan ouders. Leerlingen vanaf fase 11 vullen voorafgaand aan dit gesprek het 'oeps!-formulier' (bijlage 2) in. De scheidende mentor geeft dit mee. De leerling schrijft zelf op wat er is gebeurd en beschrijft hoe hij/zij het de volgende keer anders gaat doen. Vervolgens schrijft de mentor op wat er is gebeurd. Daarna volgt een gesprek waarin afspraken worden gemaakt. De leerling krijgt dit blad mee naar huis en moet dit de volgende dag door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend mee terug nemen, alvorens hij/zij terug kan keren in de unit. Op die manier stellen we zeker dat ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte zijn van wat er is gebeurd en welke afspraken zijn gemaakt.
6. Als het leerlingen van fase 1 t/m 10 betreft, wordt een notitie gemaakt in het leerlingdossier. Als het leerlingen van fase 11 t/m 16 betreft, wordt een scan van het nadenkblad in het leerlingdossier gehangen.

Bij frequente herhaling van klein probleemgedrag of groot probleemgedrag¹²:

7. Als het klein probleemgedrag zich binnen afzienbare tijd drie keer herhaald, of als de leerling (voor een tweede keer) groot probleemgedrag vertoont, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek

⁹ Hiermee wordt les verstorend gedrag bedoeld.

¹⁰ Als er voor 10.00 uur een kleine time-out wordt opgelegd, blijft de leerling tot aan de eerste pauze buiten de unit. Als er tussen 10.00 en 12.00 uur een kleine time-out wordt opgelegd blijft de leerling tot aan de tweede pauze buiten de unit. Als er gedurende de middag een kleine time-out wordt opgelegd, blijft de leerling tot het einde van de dag buiten de unit.

¹¹ Als er gedurende de ochtend een kleine time-out wordt opgelegd, wordt er een gesprek gevoerd in de pauze. Als er in de middag een kleine time-out wordt opgelegd, wordt er na schooltijd een gesprek gevoerd.

¹² Hiermee wordt ongewenst gedrag bedoeld zoals beschreven in hoofdstuk 5.

met mentor, leerling en unitleider. Het doel hiervan is een samen een oplossing zoeken (o.a. in de vorm van extra begeleiding of hulp) om het gedrag van de leerling te verbeteren en hierover concrete afspraken te maken. Het kan voorkomen dat de leerling gevraagd wordt om een gedeelte van het gesprek niet aanwezig te zijn.

Als een leerling niet meegaat naar een andere unit, of niet mee naar binnen wil, schakelt de mentor hulp in van een collega, de unitleider of directie. Er wordt geen fysieke dwang gebruikt. Werkt dit niet, dan worden ouders gebeld. Indien ouders niet te bereiken zijn, geldt het wel als time-out, ook als deze niet ten uitvoer is gebracht. Bij een dergelijke weigering wordt achteraf altijd telefonisch contact met ouders opgenomen.

Naast bovenstaande procedure is er in elke unit een afkoelplek aanwezig. Dit is een vaste plek in de unit waar de leerling zich kan afzonderen als hij/zij boos is en even moet afkoelen. Deze afkoelplek wordt samen met de leerlingen vormgegeven. Voor het gebruik van de afkoelplek gelden de volgende afspraken:

- de afkoelplek is geen strafplek;
- de leerling kan zelf aangeven wanneer het gebruik wil maken van de afkoelplek. Tevens kan de mentor de leerling een afkoelmoment opleggen;
- er wordt een tijd afgesproken waarbinnen de leerling moet afkoelen (bijv. 5 of 10 minuten). De tijd wordt bij voorkeur zichtbaar gemaakt door middel van een time-timer;
- als de tijd voorbij is en de leerling is afgekoeld gaat de leerling terug naar zijn/haar plek en gaat het verder met waar het mee bezig was;
- na een afkoelmoment volgt er een gesprek tussen de mentor en de leerling. Het doel van dit gesprek is het erkennen van de gevoelens van de leerling, het bespreken van oorzaak en gevolg en het maken van constructieve afspraken voor de toekomst. Omdat lesgevende taken door moeten kunnen gaan, vindt dit gesprek plaats op de voor een mentor geschikt moment, bijv. in de pauze.

6.2.9 Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen

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

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

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

Enkele andere aandachtspunten bij zinvol straffen, zijn:

- De consequenties mogen geen straf vormen voor andere leerlingen (en mentoren).
- Er wordt rekening gehouden met kindfactoren.

6.3 Preventief: toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook toezicht nodig, zodat door volwassenen grenzen aangegeven kunnen worden. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht is, en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen ontstaan.

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld de unit naar de gymzaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van school. Wij hebben de volgende afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken en gebeurtenissen:

1. In- en uitgaan van de school

Op onze school vinden wij het belangrijk dat leerlingen, ouders en andere bezoekers zich welkom voelen. We willen aan de leerlingen laten merken dat elk kind ertoe doet. Het in- en uitgaan van de school is een uitgelezen kans om op een ontspannende manier contact te maken met leerlingen en ouders. In de ochtend gebeurt dit op de volgende wijze:

- o De voordeur gaat om 08.05 uur.
- o De directie staat bij de voordeur en verwelkomt elk kind en ouder persoonlijk.
- o De les start om 08.15 uur. Ouders worden op dat moment verzocht de unit te verlaten.
- o Na schooltijd, om 14.00 uur, lopen alle mentoren met de leerlingen mee naar buiten tot op het schoolplein. Ouders wachten buiten, tenzij het hard regent. Mentoren van de onderbouw kijken wie het kind komt ophalen. Na oogcontact loopt het kind naar diegene toe.

2. Pauzes/buiten spelen

Ten aanzien van het buiten spelen zijn de volgende afspraken gemaakt:

- o De mentoren gaan gelijk met de leerlingen naar buiten, de leerlingen zijn nooit zonder toezicht op het plein.
- o De mentoren zorgen ervoor dat er aan elke kant van het plein een mentor aanwezig is of dat ze op zo'n plek staan opgesteld dat ze het gehele plein kunnen overzien.
- o Leerlingen vragen of ze naar de wc mogen.
- o Alle leerlingen blijven op het plein. Als de bal buiten het plein terecht komt, moet eerst aan de mentor worden gevraagd of de bal mag worden gehaald.

-
- De leerlingen mogen niet in de bosjes of in onoverzichtelijke hoeken achter het gebouw spelen.
 - Op het schoolplein mogen geen fietsen, steps, skateboards, waveboards, etc. gebruikt worden.
 - Voetballen gebeurt alleen achter op het daarvoor bestemde gebied, waar de doeltjes staan.
3. Naar de wc gaan
Per unit mag er één leerling tegelijk naar de wc. Als de toiletten gescheiden zijn, kan er zowel één jongen als één meisje naar de wc. Binnen de unit worden afspraken gemaakt over hoe leerlingen kunnen aangeven dat zij naar het toilet moeten.
4. Gemeenschappelijke ruimtes
Iedereen (kinderen, personeelsleden en ouders) is er verantwoordelijk voor dat de gemeenschappelijke ruimtes netjes blijven. Jassen en tassen blijven buiten de unit en hangen aan de kapstok. De gemeenschappelijke ruimtes zijn wandelgebied, waar rustig gepraat en gewerkt wordt. Elke medewerker kan elke leerling aanspreken op zijn/haar gedrag in de gemeenschappelijke ruimtes.
5. Units
De units zijn opgeruimd en schoon. Mentoren en leerlingen zorgen daar samen voor. Eenieder heeft hierin een taak. Deze taken worden aan het begin van het schooljaar verdeeld. Leerlingen zijn na schooltijd maximaal 10 minuten bezig met hun taak. Ouders worden op de hoogte gesteld, indien de taak na schooltijd nog wat tijd behoeft.
6. Gymnastiek
Fase 1 t/m 5 gymt in het speellokaal. Fase 6 t/m 16 gymt in de Europazaal. De mentor loopt samen met leerlingen naar de gymzaal en terug naar school, in een rij van twee aan twee. De leerlingen komen na de gymles weer rustig de school in, zonder andere groepen te storen. Bij het lopen naar en van de gymzaal dragen de leerlingen een hesje van school.
7. Excursie/schoolreis/kamp
Bij een excursie in de omgeving van de school lopen/fietsen de leerlingen in een rij van twee aan twee. Bij excursies, schoolreizen en kamp gaat er voldoende begeleiding mee. De hoeveelheid begeleiding hangt af van de leeftijd van de leerlingen en de locatie. Tijdens de excursies en kamp hebben mentoren zoveel mogelijk hun handen vrij, om overzicht te houden en incidenten op te kunnen vangen. Als de leerlingen per bus worden vervoerd naar de locatie, rijdt er altijd een auto achter de bus aan, zodat leerlingen in geval van nood met deze auto naar een ziekenhuis kunnen worden vervoerd.
Mentoren hebben voor geval van nood een lijst met de telefoonnummers van ouder en eventuele relevante medische gegevens van de leerlingen bij zich. Tijdens de excursies dragen alle leerlingen een hesje van school.
Ten aanzien van de begeleiding zijn de volgende afspraken gemaakt:
- Voorafgaand aan de excursie krijgen begeleiders informatie over de locatie en de dag en worden zij geïnformeerd over afspraken en gedragsregels. Deze informatie krijgen zij op papier mee. Begeleiders dienen zich te allen tijde aan deze afspraken te houden.
 - Voorafgaand aan de excursies, waarbij vervoer per personenauto nodig is, geven ouders aan of zij in het bezit zijn van een inzittenden verzekering middels het ondertekenen van het daarvoor bestemde formulier.

- Als leerlingen grensoverschrijdend gedrag vertonen, krijgen zij van hun begeleider een waarschuwing. Bij drie waarschuwingen wordt de leerling teruggebracht naar de mentor. De mentor beslist vervolgens over eventuele verdere consequenties. Ouders en andere begeleiders mogen zelf geen beslissingen nemen over eventuele consequenties.
- Begeleiders mogen niet trakteren, ook niet aan hun eigen kind.
- Ouders door hen gemaakte foto's van andere kinderen dan hun eigen kind, nooit delen met derden.
- Begeleiders mogen in het bijzijn van de leerlingen geen alcohol nuttigen of roken.
- Enkel ouders die uitgenodigd worden, gaan mee als begeleider. Het is niet de bedoeling dat ouders op eigen houtje naar de betreffende locatie gaan. Doen zij dit wel, dan worden zij hier achteraf op aangesproken door directie.
- Thuisblijvende ouders kunnen in geval van nood contact opnemen met de personeelsleden die op school achterblijven (vaak directie). Indien van belang, kunnen zij contact opnemen met de mentor van het kind/de kinderen.

8. Overig

- Petten en mutsen worden bij het binnenkomen van de school afgezet en net als de jassen aan de kapstok gehangen.
- Mentoren spreken leerlingen aan bij te opzichtig gebruik van make-up en lipstick of onangepaste kleding.
- Telefoons e.d. zien wij liever niet op school. Indien ze toch worden meegenomen is dit op eigen risico. Het gebruik van telefoons e.d. is op school niet toegestaan, tenzij dit gebeurt op aanwijzen van de mentor. Telefoons e.d. worden uitgezet en bewaard in de eigen tas.
- Bij feesten en voorstellingen houden de mentoren toezicht op hun eigen mentorgroep. Als dit niet mogelijk is, omdat zij onderdeel zijn van een viering of voorstelling, vragen zij een collega toezicht te houden.

6.4 Ingrijpen bij plagen

We zijn attent op plaagsituaties in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. In de lessen van blok 1 van De Vreedzame School wordt aandacht besteed aan het verschil tussen plagen en pesten. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Soms schakelen we een buddy in: een medeleerling die de geplaagde leerling helpt er een einde aan te maken. Ook kunnen we de mediators vragen te helpen.

6.5 Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten kan altijd nog voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven (en of het programma van De Vreedzame School (nog) wel goed wordt uitgevoerd). Maar soms is er meer nodig.

In de eerste plaats vragen we altijd aan andere leerlingen om te helpen. Met name populaire leerlingen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'. Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van De Vreedzame School: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een mentor (of contactpersoon ongewenste

omgangsvormen) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we gaan uit van het goede in ieder kind, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden de volgende stappen onderscheiden:

1. Gesprek met de gepeste leerling. De mentor (of contactpersoon ongewenste omgangsvormen) praat met de gepeste leerling over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.
2. Gesprek met de steungroep. Hierbij is de gepeste leerling niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
3. Tweede gesprek met de gepeste leerling. Na ongeveer een week bespreekt de mentor hoe het nu gaat met de gepeste leerling.
4. Tweede gesprek met de steungroep. Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert. De mentor (of contactpersoon ongewenste omgangsvormen) informeert gedurende dit proces zowel ouders van de gepeste leerling als ouders van de pester. Met de desbetreffende leerling wordt van tevoren besproken wat er gedeeld gaat worden met zijn/haar ouders. Indien nodig worden ook de ouders van de rest van de mentorgroep of unit geïnformeerd.

In de tweede plaats worden de klassikale lessen van De Vreedzame School voor een bepaalde periode geïntensiveerd en worden er gericht lessen van De Vreedzame School ingezet die aansluiten bij de situatie (met name uit blok 2).

In de derde plaats kan er deskundige begeleiding worden ingezet voor de leerling die gepest wordt en/of de leerling die pest, zoals Sterk in de Klas, SOVA-training of schoolmaatschappelijk werk. Sterk in de Klas of andere deskundige begeleiding kan eventueel ook worden ingezet op groepsniveau.

Indien er sprake is van pesten, informeert de mentor (of de contactpersoon ongewenste omgangsvormen) directie over het pesten en de afspraken die n.a.v. het pesten met leerlingen (en ouders) zijn gemaakt. Er wordt besproken welke eventuele andere stappen nog gewenst zijn. Ook de rest van het team wordt geïnformeerd. De mentor en de contactpersoon ongewenste omgangsvormen monitoren samen of de ingezette aanpak tot het gewenste resultaat leidt.

6.5.1 Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich meebrengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen te leren

om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger. In het kader van De Vreedzame school besteden we vanaf fase 11 dan ook geregeld aandacht aan online communiceren.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de unit gaat de mentor met de leerlingen in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' Problemen op dit gebied worden gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de mentor. Vervolgens gaan we hierover met de leerlingen in gesprek. Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de mentorgroep of unit besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

Wij hebben duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van digitale middelen op school, evenals over online communiceren. Deze zijn vastgelegd in ons ICT-beleidsplan.

6.6 Herstel

De hiervoor beschreven Oplossingsgerichte pestaanpak is niet altijd mogelijk, of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de pestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Of soms wil de gepeste leerling niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier.

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

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

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

Schorsen en verwijdering

Als het gedrag van de leerling er herhaaldelijk toe leidt dat de lessen worden verstoord en het leerproces van andere leerlingen wordt belemmerd, of de veiligheid van leerlingen, personeelsleden of ouders in het geding is, is optreden geboden. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen. Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie:

1. Als het stappenplan zoals beschreven in hoofdstuk 6.2.8. is doorlopen en de leerling binnen afzienbare tijd nogmaals drie keer klein probleemgedrag vertoont, of als de leerling voor de tweede of derde keer groot probleemgedrag vertoont, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerling, mentor, unitleider en directie. Tijdens dit gesprek wordt een officiële waarschuwing afgegeven. Ouders worden tevens geïnformeerd over welke stappen de school neemt als het gedrag niet verbetert.¹³
2. Bij herhaling van het gedrag, kan directie besluiten ertoe over te gaan de leerling voor minimaal één en maximaal vijf dagen buiten de unit te plaatsen, in een andere unit, bij de unitleider of bij directie. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. De leerling mag na deze periode weer in eigen unit laten zien dat het zich wel aan de schoolregels kan houden.
3. Als zich vervolgens toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, kan directie besluiten een grote time-out op te leggen. Dit wil zeggen dat de leerling voor de duur van één dag niet op school mag komen. De leerling krijgt in dat geval huiswerk, om achterstanden te voorkomen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. Ouders worden tijdens dit gesprek ook geïnformeerd over de vervolgstappen, als het gedrag niet verbeterd (zie protocol Time-out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders van SKO¹⁴). De leerling mag de dag erna weer in de unit terugkeren. De afdeling leerplicht van de gemeente en het schoolbestuur worden op de hoogte gesteld, als er een grote time-out wordt opgelegd.
4. In geval van herhaling kan de school overgaan tot een schorsing van meerdere dagen¹⁵. Een schorsing kan enkel worden opgelegd door het schoolbestuur. Ook bij een schorsing wordt de afdeling leerplicht van de gemeente op de hoogte gesteld. Tevens wordt de onderwijsinspectie geïnformeerd. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

¹³ Afhankelijk van de situatie kan directie besluiten om direct over te gaan op stap 2.

¹⁴ Deze publicatie is in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

¹⁵ Volgens het Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO, in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

7. (ON)GEWENST GEDRAG VAN OUDERS

Wij vinden het belangrijk om nauw met ouders samen te werken en het creëren van een optimaal leef- en leerklimaat voor onze leerlingen en een werkklimaat voor ons personeel. Dit betekent dat de hiervoor beschreven regels en omgangsafspraken ook voor hen gelden. Enkele andere afspraken die bijdragen aan een positief gevoel van veiligheid, zijn:

- Dat zij positief betrokken zijn bij de school en hun kind;
- Dat zij er vertrouwen in hebben dat de mentor het beste voor heeft met hun kind;
- Dat zij achter de beslissing van de mentor staan en rustig met de mentor in gesprek gaan als dat niet het geval is;
- Dat zij eerst informeren bij de mentor als hun kind iets vervelends heeft meegemaakt op school, alvorens conclusies te trekken;
- Dat zij samenwerken met de mentor om een oplossing voor problemen te vinden;
- Dat de communicatie tussen leerling, mentor en ouders altijd rustig en respectvol verloopt;
- Dat zij enkel over hun eigen kind praten;
- Dat zij het overlaten aan school om andere kinderen dan hun eigen kind aan te spreken op hun gedrag;
- Dat zij de vertrouwelijkheid van de informatie die verband houdt met kinderen bewaken, in het bijzonder wanneer zij vrijwillige werkzaamheden uitvoeren voor de school;
- Dat zij zich bij het uiten van zorg of kritiek middels vragen, opmerkingen of bedenkingen rechtstreeks tot de betreffende medewerker richten (op verzoek van de medewerker of de ouder kan de unitleider of directie bij dit gesprek uitgenodigd worden);
- Dat zij aanwezig zijn bij informatieavonden, kennismakings- en voortgangsgesprekken;
- Dat zij het op tijd laten weten wanneer zij verhinderd zijn voor een afspraak;
- Dat zij de lessen of de rust in het gebouw niet verstoren, als zij onder schooltijd in het schoolgebouw zijn.

Wij gaan graag in gesprek met ouders. Voor deze gesprekken wordt een afspraak gemaakt na schooltijd. Aan de start van de dag of middag kan er enkel een korte boodschap worden doorgegeven.

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom ouders toch ongewenst gedrag vertonen:

- Ouders kunnen het niet eens zijn met de wijze waarop een mentor met hun kind omgaat;
- De relatie tussen een mentor (of andere medewerker) en ouders, die op vertrouwen is gebaseerd, kan verstoord zijn;
- Ouders kunnen het niet eens zijn met beslissingen of maatregelen die de school heeft genomen;
- Ouders kunnen ongewenst reageren op het gedrag van een ander kind ten opzichte van hun eigen kind;
- Ouders kunnen onderling van mening verschillen of anderszins een verstoorde relatie hebben.

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet, zal directie door middel van een gesprek trachten de ouder te kalmeren. Indien dit niet lukt, zal het gesprek worden uitgesteld tot een later moment en een afkoelperiode worden ingelast.

In het gesprek zal de ouder worden gewezen op de geldende omgangsregels. Als de ouder is gekalmeerd, kan vervolgens de klacht van de ouder worden besproken. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin de omgangsnormen nogmaals worden uitgelegd en zal worden aangegeven dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan wordt de ouder nogmaals door directie uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek zal een officiële waarschuwing worden afgegeven. Deze officiële waarschuwing wordt schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de ouder(s) onaanvaardbaar blijft, zal het 'Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO'¹⁶ in werking gaan.

7.1 Vertrouwen als basis

Wanneer een ouder aangeeft dat er geen vertrouwen meer is in de mentor en/of de school, zal ouders allereerst worden gevraagd wat zij nodig hebben om het vertrouwen te herstellen. Als ouders aangeven dat het vertrouwen niet kan worden hersteld of de tijd uitwijst dat het niet mogelijk is het vertrouwen te herstellen, zal directie ouders adviseren een andere school voor hun kind te kiezen. Vertrouwen is immers de basis voor open, opbouwende en constructieve communicatie in de school.

¹⁶ Deze publicatie is in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

8. REGISTRATIE EN EVALUATIE VAN ONGEVALLEN EN INCIDENTEN

8.1 Ongevallen en incidenten met leerlingen en/of ouders

Wanneer zich een ongeval of incident met grensoverschrijdend gedrag heeft voorgedaan, wordt dit altijd in ParnasSys geregistreerd bij alle betrokken leerlingen. In geval het een ongeval of incident met ouder(s) betreft, wordt dit geregistreerd bij de kinderen van de betrokken ouder(s). Deze registratie wordt gedaan door degene die het incident meemaakt of waarneemt.

Van alle formele gesprekken over het incident worden notities gemaakt in ParnasSys. Ook wordt alle schriftelijke communicatie omtrent het incident bewaard in het digitale dossier van de leerling(en).

8.1.1 Registreren in ParnasSys

Ga naar ParnasSys > Leerling > Notities > Nieuwe notitie > Incidentenregistratie.

Geef daar vervolgens aan wie er betrokken waren bij het incident, om welk type incident het gaat, wat er is gebeurd en welke afspraken er naar aanleiding van het incident zijn gemaakt en/of welke acties er zijn ondernomen.

Betrokken bij het incident:

- Personeel:
- Leerling:
- Ouder:

Type incident en beschrijving van het incident:

- (Bijna) ongeval:
- Verbale agressie (schelden, grof taalgebruik):
- Fysieke agressie (schoppen/slaan, etc.):
- Mentale agressie (pesten/dreigen/discrimineren):
- Vernieling:
- Diefstal:
- Seksuele intimidatie:
- Anders:

Welke afspraken zijn er n.a.v. het incident gemaakt en/of welke acties zijn n.a.v. het incident ondernomen?

- ...
-

8.2 Ongevallen en incidenten met personeel

Incidenten waarbij leerkrachten betrokken zijn vallen onder de ongevallenregistratie. In de Arbowet wordt onderscheid gemaakt tussen ongevallen die moeten worden geregistreerd en ongevallen die moeten worden gemeld aan de Arbeidsinspectie.

Alle arbeidsongevallen en/of incidenten die hebben geleid tot ziekteverzuim van méér dan drie werkdagen moeten worden geregistreerd in een lijst van ongevallen (ook als deze zijn gemeld aan de Arbeidsinspectie). Onder ziekteverzuim moet dan worden verstaan dat het slachtoffer, al dan niet ná een medische behandeling, naar huis is gegaan en zich ziek heeft gemeld, of zich ziek heeft laten melden. Voor registratie wordt het formulier 'Ongevallen en incidenten personeel' gebruikt (zie bijlage 3), te vinden op SharePoint De Duinvlinder > Schoolbeleid en protocollen > RI&E > Incidenten en ongevallen.

Ongevallen en incidenten die moeten worden gemeld aan de Arbeidsinspectie zijn:

- dodelijke ongevallen;
- ongevallen die hebben geleid tot een ziekenhuisopname (behandeling op een polikliniek van een ziekenhuis hoort daar niet bij);
- ongevallen die hebben geleid tot blijvend letsel (soms blijkt pas na weken of maanden na het ongeval dit het letsel blijvend is; ook dan dient het ongeval te worden gemeld).

Deze melding kan worden gedaan via www.arbeidsinspectie.nl.

8.3 Evaluatie van ongevallen of incidenten

Wanneer er een ongeval of incident heeft plaatsgevonden, wordt er op de eerste teamvergadering gezamenlijk gereflecteerd op het incident, hoe er is gehandeld, wat goed is gegaan en wat een volgende keer anders zou kunnen of moeten. De evaluaties worden bijgehouden in het document 'Evaluatie incidenten' (zie bijlage 4) op: SharePoint De Duinvlinder > Schoolbeleid en protocollen > RI&E > Incidenten en ongevallen.

Indien van belang, verrichten directie en de bedrijfshulpverlener bij een ongeval nader onderzoek. Indien noodzakelijk kan hier tevens de GGD of arbeidsinspectie bij betrokken worden.

Daarnaast wordt één keer per jaar, in mei, door het managementteam (MT) geëvalueerd welke incidenten zich in de voorgaande periode hebben voorgedaan. Hierdoor kan tijdig worden gesignaleerd of er sprake is van een losstaand incident of een trend. Indien er sprake lijkt te zijn van een trend, wordt actie ondernomen. Van deze evaluatie wordt verslag gelegd in het jaarverslag.

9. COÖRDINATIE EN ORGANISATIE

9.1 Coördinatie

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

9.1.1 Contactpersoon ongewenste omgangsvormen

De school heeft een contactpersoon ongewenste omgangsvormen (tevens pestcoördinator, ook wel interne vertrouwenspersoon genoemd) benoemd waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen. De taakomschrijving van de contactpersoon ongewenste omgangsvormen ziet er als volgt uit:

- Maken van een afspraak met de leerling en/of ouders of medewerker.
- Ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie.
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is.
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie.
- Ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie.
- Indien gewenst verzorgen van een terugkoppeling aan de mentor/unitleider. Indien van belang en in overleg met directie, schakelt de unitleider Veilig Thuis in.
- Rapportage naar de directeur en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen.
- Verzorgen van een jaarlijks informatief rondje langs alle klassen.
- Jaarlijks informeren van ouders via de nieuwsbrief.
- Jaarlijks aanscherpen van de informatie in de schoolgids.
- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en op de hoogte blijven van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO (Beroepen in het Onderwijs).
- Deelnemen aan de stuurgroep Vreedzame School.

9.1.2 Stuurgroep Vreedzame School

De stuurgroep van De Vreedzame School bestaat uit twee mentoren, de contactpersoon ongewenste omgangsvormen en een lid van de directie. De taakomschrijving van de stuurgroep Vreedzame School ziet er als volgt uit:

- Ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid en aanpak m.b.t. burgerschap/De Vreedzame School binnen het curriculum en het sociaalpedagogische klimaat van de school.
- Adviseren bij de keuze, aanpak en implementatie van nieuwe methodes en/of materialen of software op het terrein van burgerschap/De Vreedzame School.
- Op verzoek fungeren als vraagbaak en luisterend oor voor collega's, scholing en coaching van beginnende collega's op het betreffende vakgebied, bieden van klassenconsultatie en nabespreking.
- Bijdragen aan de versterking van de inhoudelijke kennis en didactiek in het team op het vakgebied.

-
- Directie adviseren naar aanleiding van de analyse van kerngetallen (bijv. de Veiligheidsmonitor en ZIEN!) bij het bieden van een passend onderwijsaanbod op het vakgebied.
 - Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs, experimenteren en onderzoeken. Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen.
 - Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering van De Vreedzame School, d.m.v. groepsbezoeken, coaching en advisering.
 - De Vreedzame School agenderen in de teamvergaderingen.
 - Organiseren ouderbijeenkomsten rondom De Vreedzame School.
 - Het zorg dragen voor de zichtbaarheid van De Vreedzame School in lokalen, gangen en andere plekken in en om het gebouw.
 - Verzorgen van de jaarlijkse mediatorentraining.
 - Fungeren als contactpersoon voor de leerlingmediatoren; regelmatig evaluatie met mediators.

9.1.3 Directie

De directie voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het stimuleren van de voortgang. De directie bewaakt het bestaande veiligheidsbeleid, inventariseert knelpunten, informeert hierover de geledingen, stelt een plan van aanpak op, ziet toe op de uitvoering en informeert geledingen over de uitvoering.

Daarnaast is de directie verantwoordelijk voor:

- het informeren van bestuur
- het opnemen van contact met de vertrouwensinspecteur
- de afname van de monitor Sociale Veiligheid van Vensters
- het verzorgen van nieuwsbrieven voor ouders over De Vreedzame School

9.1.4 Vertrouwenspersoon

Naast een contactpersoon ongewenste omgangsvormen (ook wel interne vertrouwenspersoon genoemd) hebben we vanuit SKO een externe vertrouwenspersoon. Mocht er sprake zijn van een ernstige klacht over een vorm van machtsmisbruik, dan kunnen leerlingen en of ouders/verzorgers een beroep doen op de interne contactpersoon (zie schoolgids) of de externe vertrouwenspersoon (GGD Flevoland).

De externe vertrouwenspersoon zoekt samen naar een oplossing en ondersteunt bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon is bereikbaar op telefoonnummer 0320-276211.

9.1.5 Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling. In deze regeling is vastgelegd hoe de school op klachten over bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie reageert. De regeling is opgenomen op de website van <http://skofv.nl/publicaties/>.

9.2 Ouders betrekken bij het veiligheidsbeleid

Wij willen als school graag samen met de ouders optrekken op dit terrein. In het geval van incidenten zoeken we snel contact om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin

willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het aanleren van sociale competenties, burgerschapsvorming en het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is. Ouders worden onder andere geïnformeerd middels de schoolgids en de nieuwsbrief. Om ervoor te zorgen dat de veiligheid in en om de school iets wordt waarvoor ouders en school zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, gaan we bovendien graag met ouders het gesprek aan, bijvoorbeeld tijdens een ouderavond.

9.3 Planning

Datum	Actie	Door
Begin schooljaar	Bijstellen veiligheidsplan.	Directie
Begin schooljaar	Aanpassingen opnemen in schoolgids.	Directie
Begin schooljaar	Opnemen van benodigde documenten in groepsmap.	Mentoren
Begin schooljaar	Ruimten van de school voorzien van (bijgestelde) regels.	Stuurgroep + mentoren
Begin schooljaar	Informeren ouders over veiligheidsplan middels nieuwsbrief.	Directie
Begin schooljaar	Informeren van leerlingen en ouders over vertrouwenspersoon middels gesprek in de klas en nieuwsbrief.	Vertrouwenspersoon
Oktober	Afleggen groepsbezoeken, met als doel juiste uitvoering en zichtbaarheid van De Vreedzame School te bewerkstelligen. Indien van belang, kan n.a.v. de groepsbezoeken coaching ingezet worden.	Stuurgroep
Oktober/November	Opleiden leerlingmediatoren	Stuurgroep + leerlingen groep 6 t/m 8
April	Invullen veiligheidsmeter Vensters. Uitzetten van acties indien nodig.	Directie + leerlingen groep 6 t/m 8
Mei	Jaarlijkse evaluatie incidenten. Uitzetten van acties indien nodig.	MT

Doorlopend	Uitvoeren preventief: De Vreedzame School (waaronder de inzet van 'Los het op' en 'Praat het uit' stappenplan en stappenplan mediatie voor volwassenen bij incidenten).	Mentoren
Doorlopend	Uitvoeren curatief: Oplossingsgerichte pestaanpak volgens Veiligheidsplan.	Mentoren + vertrouwenspersoon
Doorlopend	Invullen incidentenregistratie bij alle voorkomende incidenten + evaluatie tijdens teamvergadering.	Team

10.BIJLAGE 1: STAPPENPLAN BIJ ONGEWENST GEDRAG



11. BIJLAGE 2: OEPSI-FORMULIER



Naam: _____
Groep: _____
Datum: _____

Er is iets vervelends gebeurd. Vul maar in op dit formulier.

Wat is er gebeurd? Wat is er misgegaan?

Wie waren erbij?

Waar gebeurde het?

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> in de unit | <input type="radio"/> op het plein |
| <input type="radio"/> in de gang | <input type="radio"/> ergens anders: |
| <input type="radio"/> bij de wc's | |

Wat deed jij?

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> ik liep weg | <input type="radio"/> ik riep een scheldwoord |
| <input type="radio"/> ik duwde | <input type="radio"/> ik huilde |
| <input type="radio"/> ik sloeg/schopte | <input type="radio"/> iets anders: |

Wat gebeurde er daarna?

Had je ervoor kunnen zorgen dat het niet was gebeurd?

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nee |
|--------------------------|---------------------------|

Waarom wel of niet?

Wat heb je er van geleerd?

Hoe ga je het oplossen?

Toelichting mentor:

Waarschuwing 1

Betrokken mentor: _____

Waarschuwing 2

Betrokken mentor: _____

Waarschuwing 3

Betrokken mentor: _____

Waarschuwing 4

Betrokken mentor: _____

Afspraken uit nagesprek tussen leerling en mentor:

Handtekening ouders:¹ _____

Datum: _____

Ingeleverd bij juf/meester: _____

Datum: _____

¹ Ouders tekenen voor gezien, niet voor akkoord. De leerling kan de volgende dag alleen terugkeren in de unit, als dit formulier ondertekend wordt ingeleverd op school. Op deze manier wordt zeker gesteld dat ouders op de hoogte zijn van wat zich heeft voorgedaan.

12.BIJLAGE 3: ONGEVALLen EN INCIDENTENREGISTRATIE PERSONEEL



Naam getroffene:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer/stagiair/anders namelijk

Plaats van het ongeval/incident:

Datum en tijdstip ongeval/incident:

Vorm van agressie/geweld of fysiek ongeval (met toelichting):

- (Bijna) ongeval:
- Verbale agressie (schelden, grof taalgebruik):
- Fysieke agressie (schoppen/slaan, etc.):
- Mentale agressie (pesten/dreigen/discrimineren):
- Vernieling:
- Diefstal:
- Seksuele intimidatie:
- Anders:

Behandeling:

- Géén
- Behandeling in ziekenhuis/EHBO*
- Opname in ziekenhuis
- Ziekteverzuim/Leerverzuim
- Anders nl:

Schade:

Materieel nl:

Kosten

€

Fysiek letsel nl:

€

Psych. letsel nl:

€

Anders nl:

€

Oorzaak en korte beschrijving van het incident/ongeval:

.....

.....

.....

.....

Afhandeling:

Politie ingeschakeld/aangifte gedaan: ja/nee
Melding Arbeidsinspectie: ja/nee
Psychische opvang/nazorg: ja/nee
Waarschuwing/ordegerek/gebouwverbod/telefoonverbod/schadeclaim

Genomen acties ter voorkoming van herhaling:

.....
.....
.....
.....

Plaats.....

Datum.....

Naam.....

Handtekening.....

13.BIJLAGE 4: EVALUATIEFORMULIER VOOR ONGEVALLLEN EN INCIDENTEN



In Tabel 1 wordt een overzicht gegeven van de incidenten die zich in het schooljaar <schooljaar invullen> hebben voorgedaan:

Tabel 1

Incidentenregistratie

Type incidenten	Omschrijving	Betrokkene(n)	Acties/Afspraken
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Conclusie

14. BIJLAGE 5: BELANGRIJKE ADRESSEN EN WEBSITES

Landelijke Stichting Rouwverwerking

Uitvaart Internet Diensten (UID) P. Moreelsestraat 30

8932 HS Leeuwarden

T 058 – 21 39707

www.rouw.nl

info@rouw.nl

Informatie- en adressengids voor rouwverwerking. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan een toenemende vraag naar informatie over rouw en allerlei aspecten die daarmee te maken hebben.

Stichting Achter de Regenboog

Kaap Hoorndreef 38

3563 AV Utrecht

Informatie- en advieslijn: 0900 – 2334141 (15 ct. p.m.); voor inhoudelijke informatie en advies, bereikbaar op maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmorgen van 9.00 – 11.00 uur

www.achterderegenboog.nl

info@achterderegenboog.nl (voor algemene vragen aan de stichting)

Stichting Achter de Regenboog ondersteunt sinds 1993 kinderen en jongeren bij het verwerken van het overlijden van een dierbare, zodat deze gebeurtenissen geen belemmering vormen om een gezond volwassen bestaan op te bouwen. De stichting richt haar diensten op kinderen van 0-18 jaar.

Vereniging ‘Ouders, Kinderen en Kanker’ (VOKK)

Schouwstede 2b

3431 JB

Nieuwegein

030 – 242 29 44

www.vokk.nl

bureau@vokk.nl

De Vereniging ‘Ouders, Kinderen en Kanker’ (VOKK) is een belangenvereniging van gezinnen met een kind met kanker. De kerntaken van de VOKK zijn voorlichting, persoonlijke contacten, belangenbehartiging, individuele dienstverlening en kwaliteitstoetsing.

In de Wolken

Spoorlaan 9c

5591 HT Heeze

040 – 2260450

www.in-de-wolken.nl

info@in-de-wolken.nl

In de Wolken richt zich op verliessituaties die ontstaan door het overlijden van een belangrijke ander. Er worden brochures, boeken en andere materialen ontwikkeld voor rouwenden.

Vereniging Ouders van een Overleden Kind

Landelijk nummer hulptelefoon: 0900 – 2022723 (5 ct. p.m.)

www.vook.nl

De Vereniging Ouders van een Overleden Kind is een zelfhulporganisatie van ouders van een overleden kind, die begrip en medeleven wil bieden aan lotgenoten.

Werkgroep Broers en Zussen

www.broersenzussen.vook.nl

De werkgroep Broers en Zussen is bedoeld voor jongeren die een broer of zus verloren hebben. Contact met broers en zussen die hetzelfde is overkomen, kan dan heel prettig zijn: uitwisselen van ervaringen en gevoelens die herkend worden door lotgenoten.

Centrum School en Veiligheid

APS - Centrum School en Veiligheid

Postbus 85475

3508 AL Utrecht

030 – 2856616; op schooldagen van 10.00 – 14.00 uur www.schoolveiligheid.nl

schoolveiligheid@aps.nl

Centrum School en Veiligheid bundelt expertise op het gebied van schoolveiligheid.

Landelijk kennis- en adviescentrum psychosociale zorg na rampen

Nienoord 5

1112 XE Diemen

020 – 6601901

www.impact-kenniscentrum.nl

info@impact.arq.org

Impact heeft tot doel het bevorderen van kwalitatief hoogwaardige en adequaat georganiseerde psychosociale zorg na rampen.

Instituut voor Psychotrauma

Nienoord 5

1112 XE Diemen

Postbus 183

1110 AD Diemen

020 – 8407600

020 – 8407620 (alarmnummer)

0418 – 683444 (buiten kantooruren, alleen organisaties, geen particulieren)

www.ivp.nl

info@ivp.nl

IVP adviseert en begeleidt bedrijven, overheden en hulporganisaties over hoe zij de impact van schokkende gebeurtenissen kunnen voorkomen en hoe zij tijdig schadebeperkend kunnen optreden. Onder schokkende gebeurtenissen verstaat het IVP aan de ene kant ingrijpende incidenten, zoals rampen, crisis, calamiteiten en bedrijfsongevallen, en aan de andere kant agressie en ongewenste omgangsvormen, zoals verbale

intimidatie, fysieke aanvallen of overvallen. De diensten van het instituut omvatten opvang, therapie, crisisondersteuning, opleiding, onderzoek, advies en voorlichting.

Landelijk Psychotraumacentrum voor Kinderen en Jongeren

Wilhelmina Kinderziekenhuis (WKZ)

Receptie 1, begane grond

Lundlaan 6

3584 EA Utrecht

088 – 7554113 (algemeen telefoonnummer)

www.umcutrecht.nl/subsite/psychotraumacentrum

psychotraumacentrum@umcutrecht.nl

Jaarlijks maken in Nederland talloze kinderen en jongeren een zeer schokkende gebeurtenis mee, zoals een ernstig ongeval, de plotselinge dood van een dierbare of (getuige zijn van) een geweldsmisdrijf. Het Psychotraumacentrum richt zich op kinderen en jongeren met een dergelijke ervaring. Daarnaast biedt het centrum ondersteuning en onderwijs aan iedereen die met getraumatiseerde kinderen te maken heeft of kan krijgen, zoals kinder- en jeugdartsen, politie, hulpverleners, leerkrachten en gezinsvoogden.

COT Instituut voor Veiligheids- en Crisismanagement

Koninginnegracht 26

2514 AB Den Haag

070 – 3122020

www.cot.nl cot@cot.nl

Het COT staat private en publieke organisaties bij in tijden van crises en bij complexe veiligheidsvraagstukken en assisteert organisaties bij de voorbereidingen op het ondenkbare. Daarnaast combineert het COT wetenschappelijke kennis en ruime praktijkervaring.

Landelijke StichtingTegenZinloosGeweld

Prins Bernhardstraat 88

2202 LR Noordwijk

Postbus 359

2200 AJ Noordwijk

www.moed.nl

contact@moed.nl

De Landelijke StichtingTegenZinloosGeweld stimuleert en ondersteunt met haar visie Moed initiatieven voor verbetering van de woon-, werk- en leefomgeving en streeft naar een samenleving waarin iedereen zich bewust is van de oorzaken en gevolgen van pesten en geweld. Daartoe ontwikkelt de stichting plannen en organiseert het activiteiten die met name jongeren bewust maken van de oorzaken van zinloos geweld en hoe dat bij henzelf en anderen te voorkomen.

Project Preventie Seksuele Intimidatie APS

Postbus 85475

3508 AL Utrecht

030 – 2856762 (maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 13.00 uur) www.ppsi.nl

ppsi@aps.nl

Contact- en vertrouwenspersonen op school zijn het eerste aanspreekpunt bij klachten over seksuele intimidatie en ongewenst gedrag. Op deze site zijn adviezen en instrumenten te vinden voor het adequaat uitoefenen van uw functie. Ook schoolleiders en beleidsmakers kunnen hier terecht voor informatie.

Pestweb

www.pestweb.nl

info@pestweb.nl

Zie ook: <http://pesten.startpagina.nl>

Expertisecentrum pesten. Bestemd voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten die problemen ervaren op het gebied van pesten op school. Er wordt aan kinderen en jongeren die gepest worden hulp geboden via chat, mail of telefoon. En ze beantwoorden vragen, geven advies en bieden een luisterend oor aan leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs. Daarnaast wordt aan ouders en leerkrachten advies en ondersteuning geboden in het omgaan met kinderen die gepest worden. Verder is op deze website veel informatie te vinden over pesten. 0800 – 2828280 (gratis elke schooldag)

Infopunt Veiligheid (Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid NIFV)

Kemperbergerweg 783

6816 RW Arnhem

Postbus 7010

6801 HA Arnhem

0900 – 235112112 (lokaal tarief)

www.infopuntveiligheid.nl

infopuntveiligheid@nifv.nl

Mijn kind online

www.mijnkindonline.nl

De stichting Mijn Kind Online is een kenniscentrum jeugd en (digitale) media dat onderzoek doet naar en schrijft over kinderen en media.

Herstelrecht

<http://restorativepractices.org>

Restorative Justice (R.J., herstelrecht) is gebaseerd op een justitioneel model, waarbij de focus meer gericht is op herstel van de aangerichte schade en daarmee op herstel van de relatie, dan op het straffen van de daders.

ECHO, expertisecentrum voor herstelrecht in het onderwijs KPC Groep Postbus 482

5201 AL 's-Hertogenbosch

073 – 6247247

www.herstelrechtinhetonderwijs.nl

ECHO, het expertisecentrum voor herstelrecht in het onderwijs, zet zich in voor verbreding van kennis en toepassing van herstelgericht werken, overal waar professionals werken met jongeren.