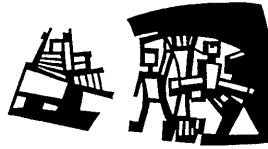


Veiligheidsprotocol

obs De Weiert

- Fysieke veiligheid
- Sociale veiligheid

2017



Inleiding

Bij het opstellen van een veiligheidsplan hebben we gekeken naar aspecten die onder fysieke- en sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. We vinden het erg belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Wij denken bij veiligheid niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus voor het team, onderwijsondersteunend personeel en ouders/verzorgers.

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

In dit beleidsdocument wordt een scheiding aangebracht tussen fysieke en sociale veiligheid.

Regels en afspraken

Op school hebben we drie basisafspraken, die prominent zichtbaar zijn in de gang:

- We zorgen er voor dat iedereen met plezier naar school gaat
- We luisteren naar elkaar
- We zorgen goed voor onze spullen en voor die van een ander

Jaarlijks maken de leerkrachten, samen met de leerlingen ook groepsafspraken. Deze zijn terug te vinden in de groep. Verder hebben we nog andere regels voor in en om het schoolgebouw en voor activiteiten buiten de school (zie bijlage 1).

Conflictsituaties

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten of ruzies. Uitgangspunt is dat conflicten/ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Deze conflicten kunnen juist aangegrepen worden als oefenmomenten. Kinderen moeten leren dit soort moeilijke situaties te hanteren. Ook in andere situaties zullen ze ongetwijfeld wel eens in aanraking komen met conflicten. Pestgedrag wordt op onze school niet getolereerd. Wij hebben duidelijke afspraken hoe we ons gedragen en hoe we met elkaar omgaan. E.e.a. is vastgelegd in het omgangsprotocol (bijlage 2) en pestprotocol (bijlage 3). In geval van ernstige conflicten wordt gewerkt volgens de richtlijnen die zijn beschreven in het protocol "Toelating en verwijdering in het basisonderwijs" (bijlage 8).

Monitoring

Om te monitoren nemen we jaarlijks een veiligheids- en tevredenheidsonderzoek af bij leerlingen, leerkrachten en ouders. Aan de hand van deze vragenlijsten evalueren we het veiligheidsplan en stellen we eventueel bij.

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

Veiligheidscoördinator

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

Veiligheidscoördinator, verantwoordelijk voor de veiligheidszaken in de school is de teamleider: Roelof Jansen, 0591-513450

Intern vertrouwenspersoon

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

Intern vertrouwenspersoon school

Mevrouw M. Dijkstra, 0591-513450

Gemeentelijke vertrouwenspersoon

Mevrouw I. Folkert, 0591-650190

Landelijke klachtencommissie

Secretariaat LKC, Postbus 162, 3440 AD Woerden, tel. 0348-405245

Voor meer informatie over de klachtenregeling, verwijst ik u naar de schoolgids.

Privacy

Wij zijn ons bewust dat wij de plicht hebben de privacy van kinderen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens etc. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld. Regels rond privacy zijn vastgelegd in het Protocol Privacy (bijlage 7) en het Protocol foto-, film- en tv opnames en internet (bijlage 9).

Bijlagen

In de bijlagen staan nog meerdere protocollen.

Bijlage 1

1. Huisregels

1.1 Naar binnen/buiten gaan

- 's Morgens vanaf 8.15 uur en 's middags vanaf 12.45 uur houdt een leerkracht toezicht op het plein (rooster pleindienst). In de korte pauze zijn alle leerkrachten op het plein.
- Vijf minuten voor het begin van de schooltijd wordt de bel geluid en lopen de kinderen rustig naar binnen. In de school wordt niet gerend.

1.2 Spelen op het plein

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

1.3 Ongewenste personen in school of op het schoolplein

- Bezoekers melden zich eerst bij de conciërge of (als de conciërge afwezig is) bij de schoolleider.
- Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich tijdens schooluren in het schoolgedeelte bevinden, worden verzocht zich te verwijderen.

1.4 In de school

- Mobiele telefoons staan niet aan en worden niet gebruikt (ook niet in de pauze). Elk kind is bereikbaar via het schoolnummer.
- Verjaardagen worden net voor 10.30 uur gevierd. In de korte pauze mag de jarige bij de leerkrachten langs.
- De kinderen wordt gewezen op hygiënisch toiletgebruik.
- Roken is in de school verboden.

1.5 In de hal

- In de school is het rustig, ook in de hal. Op diverse plaatsen in de hal staat dat duidelijk vermeld. Bij overtreding van de regels kan het halkaartje, dat leerlingen meenemen om in de hal te mogen werken, worden ingenomen.
- De jassen worden ordelijk aan de kapstok gehangen.

1.6 Calamiteiten

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

1.7 Naar de gymzaal/gymnastiek

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

1.8 Bij afwezigheid leerling

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

1.9 Besmettelijke ziektes en aandoeningen

- Kinderen met een besmettelijke ziekte of aandoening worden geacht thuis te blijven tot het besmettingsgevaar voorbij is. Bij twijfel nemen ouders contact op met de huisarts.
- Als op school een besmettelijke infectieziekte heerst, wordt dit d.m.v. een infobrief of de nieuwsbrief kenbaar gemaakt.
- Na iedere vakantie worden de kinderen gecontroleerd op hoofdluis.
- Indien in een groep hoofdluis is geconstateerd, wordt aan alle kinderen uit de groep een mail gestuurd. De teamleider mailt de ouders van de kinderen met hoofdluis met specifieke informatie dat hun kind luizen/neten heeft.

2. Binnen- en buitenschoolse activiteiten

2.1 Schoolreis/museumbezoek

- Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen, en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- De groepsleerkracht is tijdens de schoolreis in het bezit van deze lijst en zorgt ervoor dat een kopie op school achterblijft.
- Mobiele telefoon en EHBO-does gaan standaard mee. Kinderen hebben geen mobiele telefoon bij zich.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Regels van het park of attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. worden altijd aangehouden.
- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes, de grootte van de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.

- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie. Afhankelijk van het te bezoeken park mogen kinderen vanaf groep 5 zelfstandig door het park lopen.
- 's Ochtends verzamelen leerlingen zich in de klas.
- De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentes worden genoteerd.
- Elke groep loopt gezamenlijk naar de bus, onder leiding van de groepsleerkracht en de begeleiders.
- Vervoer, zie vervoer per bus (2.3.1)
- Op papier krijgt elke begeleider de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje. Indien mogelijk wordt een plattegrond van het park bijgevoegd.
- Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje (ook in de pauze).
- De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.
- Kinderen luisteren naar de begeleider van hun groepje.
- Als leerlingen hun groepje kwijtraken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan.
- Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt in het bijzijn van kinderen niet gerookt.

2.2 Schoolkamp

- Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden m.b.t. de leerlingen verzameld (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- De groepsleerkracht is tijdens het schoolkamp in het bezit van deze lijst en zorgt ervoor dat een kopie op school achterblijft.
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Vervoer, zie vervoer per bus (2.3.1)
- Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
- Met name voor bos- en nachtspelelen moeten duidelijke afspraken vastgelegd worden.
- De leerlingen mogen geen mobiele telefoon meenemen.
- De telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van de kampeeraccommodatie is bij de ouders bekend.
- Minimaal 1 begeleider op 8 kinderen.
- Tijdens het kamp wordt in bijzijn van kinderen niet gerookt.
- Roken in de accommodatie is niet toegestaan.

2.3 Excursievervoer

- Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden m.b.t. de leerlingen verzameld (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Als de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie alleen plaats als een bevoegde vervangende leerkracht beschikbaar is.

2.3.1 Vervoer per bus

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden nagevolgd.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrij gelaten kunnen worden.
- In iedere bus zit minimaal één bevoegde leerkracht.
- Per bus wordt van tevoren bepaald, welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
- De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
- Mochten er leerlingen te laat bij de bus zijn, dan wacht in ieder geval een van de begeleiders.
- De namen van de ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de coördinerende leerkracht.
- In het uiterste geval vertrekken de bussen en wachten genoemde begeleiders op de laatkomers.
- De leerkracht blijft bij de afzetplaats van de bus totdat alle leerlingen opgehaald zijn.

2.3.2 Vervoer per auto

- De school (het bestuur) heeft een doorlopende verzekering afgesloten.
- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.
- Kinderen gaan altijd in de gordel. Voor jonge kinderen wordt gebruik gemaakt van stoelverhogers.
- Alleen leerlingen die 12 jaar en ouder zijn en groter dan 1.50 m. mogen voorin zitten.
- Begeleiders krijgen, indien nodig, een routebeschrijving.
- Speciaal aandacht besteden aan het (veilig) in- en uitstappen en het bij elkaar houden van de kinderen.

2.3.3 Vervoer per fiets

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

2.3.4 Vervoer te voet

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

3. Externe sportactiviteiten

3.1 Sportdag

- Voor aanvang van de sportactiviteit worden alle bijzonderheden over leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteit gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Er moet minimaal 1 BHV'er en een goed voorziene EHBO-doos aanwezig zijn.
- Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan bij risicovolle onderdelen (bijv. kogelstoten).
- Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Eén ouder per 10 leerlingen als begeleiding.

3.2 Zwemmen

- Voor aanvang van de sportactiviteit worden alle bijzonderheden over leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteit gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Er wordt alleen gezwommen met kinderen die in het bezit zijn van een zwemdiploma.
- Leerkracht controleert waar de EHBO-post is.
- Er wordt een centrale verzamelplaats afgesproken.
- Op de verzamelplaats geeft de leerkracht aan de kinderen instructie over de regels/afspraken van het zwembad, tijdstippen waarop de kinderen zich moeten verzamelen, de plaats van de EHBO-post.
- Minimaal één leerkracht houdt toezicht bij de baden, andere begeleiders mogen in het water.
- De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en het douchen.
- Als, naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad.

3.3 Schaatsen (op natuurijs)

- Voor aanvang van de sportactiviteit worden alle bijzonderheden over leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteit gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Men gaat na of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de ijsbaancommissie en de directie. Hierbij letten op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren, wakken en rommel op het ijs.
- Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint).

3.4 Diverse toernooien

- Voor aanvang van elk toernooi worden alle bijzonderheden over leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteit met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- De school kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn (minimaal één persoon per team).
- Ouders van de deelnemers bij door de school georganiseerde toernooien worden vooraf digitaal geïnformeerd over de exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt van ouders verwacht, wat regelt de school, eten/drinken, aan- en afmelden, vervoer etc.).
- Voorafgaand aan het toernooi is duidelijk welke deelnemers er zijn. De namen worden op een overzicht genoteerd.
- De overzichten zijn in het bezit van de leerkracht en de begeleiders.
- Indien de school het vervoer regelt, gelden de afspraken zoals beschreven in hoofdstuk vervoer.
- De leerkracht vertrekt niet eerder dan dat het toernooi is geëindigd en alle toernooideelnemers van de school zijn vertrokken.
- Toeschouwende kinderen, die op eigen initiatief komen, vallen niet onder de verantwoording van de school.
- Omdat deze activiteiten onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, bepaalt de school (in samenspraak met de organisator) de regels.

4. Interne activiteiten

4.1 Activiteiten met veel ouders

- Oudergesprekken
 - Ouderavonden
 - Informatieavonden
 - Tentoonstellingen
 - Musical groep 8 etc.
- Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
 - De noodverlichting mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden

- onttrokken.
- Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (een vergrendelde deur ontgrendelen).
- Slanghaspels zijn bereikbaar, handblusmiddelen zijn op strategische plaatsen aanwezig en bereikbaar.
- Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes), slingers e.d. worden zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

4.2 Diverse festiviteiten

- Sinterklaas
- Kerst
- Pasen etc.
- Kaarsen: Alleen gebruik van waxinelichtjes met kunstlampjes.
- Er is een draaiboek van deze activiteiten op school aanwezig.

Bijlage 2; Omgangsprotocol

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

Van **leerkrachten** wordt verwacht dat zij:

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

Van **ouders** wordt verwacht dat zij:

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

Van **leerlingen** wordt verwacht dat zij:

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

Bijlage 3; Pestprotocol

Pesten:

Gedrag dat in meer of mindere mate bewust gericht is op één of meer kinderen en dat tot doel en gevolg heeft, dat degene die gepest wordt, zich gekwetst, vernederd, afgewezen en/of buitengesloten voelt.

Dit pestprotocol heeft als doel:

"Alle kinderen kunnen zich op school veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen."

"Het voorkomen van pestgedrag op school."

"De school reageert adequaat op pestgedrag als dit toch voorkomt."

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

We streven naar wederzijds respect en steun aan elkaar.

Afspraken.

De afspraken die voor de hele school gelden zijn:

- We zorgen ervoor dat iedereen met plezier naar school gaat.
- We luisteren naar elkaar.
- We zorgen goed voor onze spullen en voor die van een ander.

Deze afspraken zijn zowel in de onderbouw (groep 1 t/m 4) als in de bovenbouw (groep 5 t/m 8) gevisualiseerd.

Het is onze bedoeling, dat deze afspraken preventief werken, pesten voorkomen dus.

Aan de hand van deze afspraken, komen onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in de groep, aanpak van ruzies, etc. regelmatig aan de orde in de verschillende groepen.

Verder is voorbeeldgedrag van de leerkrachten (en ouders) erg belangrijk.

Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden geaccepteerd en waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar worden uitgepraat.

Als er toch gepest wordt.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen.
- Zogenaamde "leuke" opmerkingen maken over een ander kind.
- Een kind krijgt voortdurend ergens de schuld van.
- Briefjes doorgeven.
- Opmerkingen over kleding.
- Isoleren.
- Buiten school opwachten, slaan, schoppen.
- Op weg naar huis achterna rijden.
- Naar het huis van het slachtoffer gaan.
- Bezittingen afpakken.
- Schelden of schreeuwen tegen een ander kind.
- Enz.

Zowel kinderen, als ouders en leerkrachten kunnen pestgedrag signaleren en bespreekbaar maken. Het is erg belangrijk dat meldingen serieus worden genomen.

Belangrijke stelregels daarbij zijn:

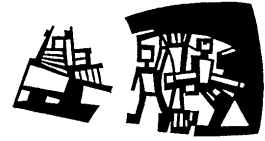
- Het inschakelen van de leerkracht wordt niet opgevat als klikken.
- Medeleerlingen hebben ook de verantwoordelijkheid om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. We zijn immers met elkaar verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.
- School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie.

Aanpak.

Alle signaleringen en meldingen worden besproken en behandeld volgens een vaste procedure.

1. Overleg met/hulp aan het gepeste kind: D.m.v. een gesprek met het kind kan de groepsleerkracht te weten komen welk probleem speelt, wat de omvang is en welke oplossing mogelijk lijkt volgens het kind en de leerkracht.
Hulp van de leerkracht zal, naast het aanpakken van het probleem dat speelt, ook gericht zijn op weerbaarheid en zelfvertrouwen van het gepeste kind.
2. Overleg met/hulp aan de pester: Er volgt natuurlijk altijd een gesprek met de pester. De pester moet duidelijk weten dat zijn gedrag wordt afgewezen en moet geconfronteerd worden met de gevolgen van het pesten. Dit gesprek moet probleemoplossend zijn. Er wordt gezocht naar een oorzaak van het pestgedrag. Contact met de ouders van de pester, kan hierbij noodzakelijk zijn (afhankelijk van de ernst van het probleem). Vervolgens worden er afspraken gemaakt tussen pester (+ ev. ouders) en leerkracht over het vervolg.
3. Overleg met/hulp aan de groep: D.m.v. groeps gesprekken zal de groep, waarbinnen zich het pestgedrag afspeelt, zich bewust moeten worden van de gevolgen van het pesten. Van de groep kan verantwoordelijkheid worden gevraagd voor de individuele leerling. Het gepeste kind steunen, de pester wijzen op zijn ongewenste gedrag. Signaleren dus, niet toezien en zwijgen.
4. Overleg met/hulp aan de ouders: Wanneer het probleem of het gedrag van het kind (de pester en/of het gepeste kind) daartoe aanleiding geeft, zullen ouders door de leerkracht of de directie op de hoogte worden gebracht. Zeker wanneer de gesprekken met de pester niet tot gedragsverandering leiden. Het kan ook voorkomen dat we met elkaar bekijken of met het gepeste kind het doorlopen van een meer op eigen persoonsontwikkeling gericht traject gewenst is (bv. Sociale vaardigheidstraining). Natuurlijk is hierbij het doel: samen met de ouders werken aan verdere oplossingen. Er worden afspraken gemaakt over het vervolg.

Bijlage 4; Incidentenregistratie



De Goorns 28 7873 AM Odoorn tel: 0591-513450 emailadres obs-deweiert@opoborger-odoorn.nl

Incidentenregistratie

Wie	
Datum	
Betrokkenen	
Omschrijving incident	
Besproken met	
Gevolg Consequenties Maatregelen	
Ingevuld door	

Bijlage 5; Klokkenluidersregeling

Zie map protocollen

Bijlage 6; Protocol medisch handelen

Zie map protocollen

Bijlage 7; Protocol Privacy

Zie map protocollen

Bijlage 8; Toelating en verwijdering in het basisonderwijs

Zie map protocollen

Bijlage 9; Protocol foto-, film- en tv opnames en internet

Zie map protocollen