

# SCOB

Stichting Christelijk Onderwijs Bommelerwaard

## Veiligheidsbeleid

### PCB De Bron



PCB DE BRON

'De Bron voor een goede basis'

Kerkplein 6, 5314 AT Bruchem  
0418 – 642387, [directie@pcbdebron.nl](mailto:directie@pcbdebron.nl)

*Versie september 2024*

# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1: Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 2: Aanleiding</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 3: Doelen</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 4: Uitgangspunten</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 5: Werken aan gewenst gedrag</b>	<b>7</b>
5.1 Definitie	7
5.2 Actief en voortdurend werken aan een veilig klimaat	7
<b>Hoofdstuk 6: Regels en afspraken</b>	<b>7</b>
6.1 Hoofddregels	7
6.2 Niet – specifiek beschreven regels	7
6.3 Pleinregels	8
6.4 Klassenregels	10
6.5 Regels omtrent werkhouding	10
6.6 Algemene afspraken	11
6.7 Gedragscode voor alle volwassenen	11
<b>Hoofdstuk 7: Werken aan sociale vaardigheden</b>	<b>11</b>
7.1. De petten	11
7.2. De smileyposter	13
7.3. Afsprakenposter	14
7.4. Motor en Benzine	14
7.5. Wat doen we als het mis gaat en hoe doen we dat?	15
7.6. Het meten en bevorderen van sociale vaardigheden	16
<b>Hoofdstuk 8: Omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media</b>	<b>17</b>
8.1 Profilering en communicatie	17
8.2 Verantwoord gedrag	18
8.3 Richtlijnen voor kinderen	18
8.4 Richtlijnen voor leerkrachten	19
8.5 Sancties	20
<b>Hoofdstuk 9: Grensoverschrijdend gedrag</b>	<b>20</b>
9.1 Toelichting	20
9.2 Seksuele intimidatie	21
9.2.1 Een definiëring	21
9.2.2 Leerkracht-leerling	22
9.2.3 Medewerkers onderling	23
9.2.4 Leerlingen onderling	23
9.3 Racisme, antisemitisme en discriminatie	23
9.4 Verbaal geweld	24
9.4.1 Leerkracht-leerling	24
9.4.2 Leerling-volwassene	24
9.4.3 Leerlingen onderling	24
9.4.4 Ouder-leerkracht	25

9.5.	Lichamelijk geweld _____	25
9.5.1	Volwassene-leerling _____	25
9.5.2	Leerling-volwassene _____	25
9.5.3	Leerlingen onderling _____	25
9.5.4	Ouder-leerkracht _____	26
9.6.	Pesten _____	26
9.6.1	Definitie pesten _____	26
9.6.2	Cyberpesten _____	26
9.6.3	Pesten van volwassenen _____	27
9.6.4	Vuistregels vanuit Kanjertraining _____	27
9.6.5	Aanpak van pestgedrag _____	29
9.6.6	Pestprotocol _____	29
<b>Hoofdstuk 10: Aanpak grensoverschrijdend gedrag _____</b>		<b>30</b>
10.1	Dossiervorming leerlingen _____	30
10.2	Communicatie tussen school en ouders _____	30
10.3	Sanctioneren _____	31
10.4	Maatregelen als time-out, schorsing en verwijdering _____	32
10.4.1	Time-out _____	32
10.4.2	Officiële waarschuwing _____	34
10.4.3	Schorsing _____	34
10.4.4	Voornemen tot verwijdering _____	34
10.4.5	Definitieve verwijdering _____	35
10.5	Stappenplan grensoverschrijdend gedrag (Kanjertaining) _____	35
10.6	Toelichting stappenplan grensoverschrijdend gedrag _____	37
<b>Hoofdstuk 11: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling _____</b>		<b>40</b>
11.1.	Verkort stappenplan Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling _____	40
<b>Hoofdstuk 12: Klachtenregeling _____</b>		<b>41</b>
12.1	Stappenplan bij een klacht _____	41
12.2	De rol van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de vertrouwensinspecteur _____	41
12.3	Stappenplan bij klacht grensoverschrijdend gedrag _____	42
<b>Bijlage 1 Stappenplan bij conflicten _____</b>		<b>44</b>
Conflicten tussen kinderen onderling _____		44
Conflicten tussen leerkracht en ouders _____		45
Conflicten tussen leerkrachten of medewerkers _____		46

## Hoofdstuk 1: Inleiding

Op onze school willen wij naast fysieke ook sociale veiligheid bieden voor alle betrokkenen, de kinderen op de eerste plaats. Om dit te realiseren moet geformuleerd worden wat wij onder gewenst en ongewenst gedrag verstaan én moet duidelijk zijn op welke wijze gewenst gedrag gestimuleerd en ongewenst gedrag ontmoedigd wordt. Door preventief beleid vast te stellen en te laten onderschrijven door personeel en ouders wordt maximale duidelijkheid geboden aan alle betrokkenen. Door een beschrijving van regels, afspraken, sancties e.d. voorkomen we willekeur, handelen naar eigen inzicht en/of niet-consistent handelen hetgeen onzekerheid en onduidelijkheid en dus onveiligheid in de hand kan werken. Met dit document in handen kunnen we elkaar aanspreken op de beschreven en door iedereen geaccepteerde gedragscode. Preventief en curatief.

Dit document dient antwoord te geven op twee hoofdvragen:

### **1. Definiëren:**

Wat verstaat de school onder gewenst en ongewenst gedrag?

### **2. Doen:**

Wat doet de school om **gewenst gedrag te stimuleren** en kinderen te helpen om sociaal vaardig te worden?

Wat doet de school om **ongewenst gedrag te ontmoedigen** en hoe en wanneer wordt er gesanctioneerd?

## Hoofdstuk 2: Aanleiding

De aanleiding om te komen tot dit document is de maatschappelijke toename van opvoedingsverlegenheid, pesten, buitensluiten, agressie, geweld, misbruik, gedragsstoornissen, etc. Als school merken we dat er behoefte is aan een veilige haven te midden van een wereld vol bedreigingen, een *veilige vluchtheuvel waar kinderen weerbaar worden gemaakt en respect leren voor medemens en leefomgeving*.

Oorspronkelijk werd deze functie vooral vervuld binnen de grenzen van een veilig evenwichtig gezin. Door allerlei maatschappelijke ontwikkelingen (toename van gebroken gezinnen, ontzuiling en ontwrichting, teneur van afwentelen of afkopen van opvoedingsverantwoordelijkheid, ontwikkeling van claimcultuur) wordt deze taak echter steeds vaker ook tot de verantwoordelijkheid van de school gerekend.

Omwille van het welzijn van de kinderen, neemt het personeel van De Bron die verantwoordelijkheid serieus. Het is belangrijk dat de kinderen, het personeel en de ouders een kader hebben met grenzen voor gedrag. Juist begrenzing geeft duidelijkheid en duidelijkheid geeft veiligheid. Bij alles zoeken we de samenwerking met de ouders om de beste, de fijnste, de veiligste leef- en leeromgeving voor ieder kind, iedere ouder en ieder personeelslid te creëren.

## Hoofdstuk 3: Doelen

Met dit veiligheidsbeleid richten we ons op de volgende doelen:

- Leerlingen voelen zich veilig op school (sociaal, fysiek en psychisch)
- Leerlingen, leerkrachten, onderwijsassistenten, leerkrachtondersteuners, directie, kanjercoördinator, contactpersoon, anti-pestcoördinator en ouders weten wat ze kunnen doen ter preventie van onveilige situaties en hoe men kan handelen als het toch onveilig wordt.

## Hoofdstuk 4: Uitgangspunten

Voor het vaststellen van een gedragscode hebben we een norm nodig. Voor een christelijke school is dat de Bijbel. In allerlei varianten vinden wij hierin een telkens terugkerend thema, door Jezus als volgt samengevat: "Heb vóór alles God lief én ook je naaste als jezelf."

Daaruit volgt onder andere:

Iedere medemens (ongeacht afkomst, religie, geaardheid etc.) wordt als volstrekt gelijkwaardig gezien. Alle schepselen zijn een creatie van God de Schepper en verdienen daarom respect.

Wij verwerpen en bestrijden alle vormen van discriminatie, antisemitisme, agressie en geweld.

De auteur van een groot gedeelte van het Nieuwe Testament, de apostel Paulus, beschreef 2000 jaar geleden al wat zichtbaar zou moeten zijn in het leven van mensen die leven vanuit de geest van God: *liefde, blijdschap, vrede, geduld, vriendelijkheid, goedheid, geloof, zachtmoedigheid en zelfbeheersing.*

De identiteit van het onderwijs wordt zichtbaar in de wijze waarop onderwijskundige, pedagogische en levensbeschouwelijke doelen samenhangen en in de praktijk worden gerealiseerd.

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school.

De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen mede het uitgangspunt van het veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

### 1. We willen te vertrouwen zijn

De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar en de kinderen. Ons uitgangspunt is daarbij dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

### 2. Leerkrachten en ouders zijn samen het gezag van het fatsoen

We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele, menselijke waarden zoals: liefde, vertrouwen, medeogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord. Daarom moeten wij, ouders en leerkrachten, duidelijke leiders zijn voor kinderen; wij vertegenwoordigen het gezag van het fatsoen. We laten ons daarbij niet bepalen door negatieve gevoelens zoals angst, onmacht en ergernis. We zorgen voor een veilige sfeer door

grensoverschrijdend gedrag op een nette manier zorgvuldig aan te pakken. Daarin werken we met elkaar samen.

### 3. We geven het goede voorbeeld

De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:

- We gaan respectvol met elkaar om
- We spreken respectvol over elkaar en de kinderen, ook op sociale media
- Indien zich een probleem voor doet of als we ons zorgen maken, dan overleggen we met elkaar. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en die recht doet aan de situatie.

De uniciteit van ieder kind dient gerespecteerd te worden, omdat ieder kind beelddrager van God is. Ieder kind mag er zijn.

Het streven is dat kinderen optimale kansen krijgen. Ieder kind heeft –binnen de begrensde mogelijkheden van de school- recht op hulp-op-maat.

Het kind staat in een gezag relatie tot zijn of haar leerkracht. Zowel kinderen als leerkrachten hebben rechten en plichten. In de opvoedingsrelatie is sprake van gelijkwaardigheid, maar er is ook sprake van een andere verantwoordelijkheidshiërarchie. Leerkrachten zijn geen verantwoording schuldig aan kinderen, andersom wél. Leerkrachten dienen zich voor hun handelen wel te kunnen verantwoorden bij de directie.

Onderwijzen en opvoeden hebben een sturend en vormend karakter. Wil en interesse van het kind zijn niet per definitie uitgangspunt van ons handelen. Wil en interesse dienen gevormd en gestuurd te worden door stimulerende en motiverende voorbeelden.

Het kind moet verantwoordelijkheid leren dragen voor de ander en voor zichzelf. Kinderen krijgen vrijheid waar ze de verantwoordelijkheid voor kunnen dragen.

De school dient een leer- en leefgemeenschap te zijn waar wordt geoefend in gerechtigheid, barmhartigheid en solidariteit met de zwakkeren en kwetsbaren.

Binnen de school zal een sfeer gecreëerd moeten worden waarbij iedere leerling zich veilig kan voelen. Welzijn is belangrijker dan presteren. Presteren is veelal afhankelijk van welzijn en kan ook welzijnsbevorderlijk zijn.

Het hebben van positieve haalbare hoge verwachtingen en het uitspreken van waardering en vertrouwen dragen bij aan het hiervoor genoemde item.

Voor iedere bij de school betrokkene geldt dat als richtlijn bij al het spreken, denken en doen de bezinnende en richtinggevende vraag gesteld mag worden: *wat zou Jezus doen?*

Voor iedere betrokkene geldt ook dat hij of zij leeft in een gebroken wereld. Niemand is volmaakt. Iedereen die struikelt op de levensweg mag steeds weer rekenen op vergeving en herstel van vertrouwen. Soms is een sanctie nodig om recht te doen of correctie te bevorderen.

## Hoofdstuk 5: Werken aan gewenst gedrag

### 5.1 Definitie

Met gewenst gedrag bedoelen we dat iedere betrokkene zich houdt aan de door de school vastgestelde **regels en afspraken** en dat de ander met **respect** benaderd wordt. Iedere betrokkene kent en neemt zijn/haar verantwoordelijkheid ten opzichte van de ander, het andere en zichzelf.

*T.o.v. de ander:* er is geen sprake van pesten, intimideren, manipuleren, gezagsonderminning, discriminatie/uitsluiting en allerlei vormen van geweld en agressie.

*T.o.v. het andere:* er wordt zuinig en voorzichtig omgegaan met het gebouw, de materialen, de middelen. Gebouwen en materialen zijn van een ander. Spullen van een ander behandelen we zoals we zouden willen dat onze spullen worden gebruikt. M.a.w.: iedere vorm van destructie, diefstal/kwijt maken etc. wordt tegengegaan. Eventuele schadegevolgen zijn voor de dader.

*T.o.v. zichzelf:* verwaarlozing, vereenzaming, verslaving, ontwikkeling van negatief zelfbeeld etc., waardoor de hierboven genoemde verantwoordelijkheden niet meer voldoende kunnen worden genomen, zijn ontoelaatbaar.

### 5.2 Actief en voortdurend werken aan een veilig klimaat

Op allerlei manieren wordt kinderen geleerd zich aan de regels te houden. Daarnaast wordt ook steeds actief gewerkt aan een positief pedagogisch en sociaal klimaat. De leerkrachten doen dit door de kinderen positief te benaderen, met ieder kind -júst ook dat kind dat dit niet vanzelf oproept- een goede relatie te hebben en consequent te handelen. Consequent gedrag veronderstelt ook vastgestelde afspraken, normen, regels, duidelijkheid en vaste structuur.

## Hoofdstuk 6: Regels en afspraken

### 6.1 Hoofdregels

Door de hele school gelden dezelfde **hoofdregels**.

Als leidraad voor hoe wij op school met elkaar om willen gaan, gebruiken we de regels van Kanjertraining:

1. We hebben respect voor God, onszelf en anderen
2. We helpen elkaar
3. We vertrouwen elkaar
4. We lachen elkaar niet uit
5. Niemand speelt de baas
6. Niemand doet zielig

### 6.2 Niet – specifiek beschreven regels

Daarnaast zijn er ook algemeen geldende **niet-specifiek beschreven regels**. Deze regels hebben vaak een vanzelfsprekend karakter. Voorbeelden:

Kinderen mogen alleen met toestemming in de personeelsruimte komen;  
Alleen leerkrachten komen in de magazijnen;

Alleen leerkrachten komen in de kopieerruimte;  
Kinderen blijven bij het buitenspel op het plein;  
Kinderen mogen in het speelhuisje spelen, ergens op klimmen kan bij het grote speeltoestel;  
Kinderen mogen in de buitenvensterbanken alleen zitten;  
Bij balspel wordt er alleen naar elkaar en naar het doel gespeeld;  
Als het net over de zandbak ligt, is deze afgesloten;  
Kinderen gooien afval in de prullenbak.

### 6.3 Pleinregels

Op De Bron gelden de volgende pleinregels:

#### Ochtendpauze:

Pauze 1: 10.00 – 10.15 uur

Groep 1 en 2 op het kleuterplein/groep 5 en 6 op het grote plein

Pauze 2: 10.15 – 10.30 uur

Groep 3 en 4 op het kleuterplein/groep 7 en 8 op het grote plein. (Groep 8 ook op het kerkplein)

#### Middagpauze:

Pauze 1: 12.00-12.20 uur

Groep 1 en 2 op het kleuterplein/groep 5 en 6 op het grote plein

Pauze 2: 12.20-12.40 uur

Groep 3 en 4 op het kleuterplein /groep 7 en 8 op het grote plein. (Groep 8 ook op het kerkplein)

### Kleuterplein:

- Zand blijft in de zandbak
- In de zandbak houden we onze schoenen aan
- Met mooi weer mogen slippers of sandalen uit (staan buiten de zandbakrand)
- Het boogje blijft vrij van materiaal
- Kleden mogen gebruikt worden bij de duikelstang en bij de speelheuvel
- Geen materiaal (behalve kleden) op de speelheuvel
- Geen materiaal (potten/pannen/scheppen) op het speelhuisje
- De rode fietsen zijn voor groep 1 en 2
- De hulpjes van groep 1 en 2 mogen op de rode driewielers. Heel de pauze. Ook als ze afstappen. De rode driewieler is voor de hulpjes
- Touwen zijn voor de kinderen vanaf groep 3, zodra zij van het plein zijn gaan de touwen met ze mee
- Bloemen, planten en takken laten we staan, we plukken ze niet
- Als de bel gaat: rode fietsen op de parkeerplaats, zandbakspullen in de zandbak
- Karren blijven op de tegels
- Graven doen we in de zandbak
- Het keukentje staat bij de duikelstang (aan het hek). Daar mag ook met kleine zandbakspullen worden gespeeld
- Zware dingen blijven beneden, dus niet op het klimrek
- Het kleuterspeelgoed blijft op het kleine plein
- Schep je de ton vol? Dan ook zelf leegmaken
- De speelheuvel wordt beklommen door de trap aan de achterkant

### Voetballen kleuters:

- Voetballen mogen de kleuters alleen op het grote plein, buiten de pauzetijden om.
- De voetbal blijft laag bij de grond



- Er wordt altijd gebruik gemaakt van een zachte bal
- Als de bel voor de pauze gaat wordt de voetbal naar binnen gebracht naar het halletje bij de Voorschool en stopt het voetballen

### Grote plein:

- De ballen worden gebruikt om over te gooien
- Tegen de bal schoppen is niet toegestaan. Wordt er toch geschopt: kind gaat binnen in de hal zitten
- Er wordt niet gespeeld aan de zijkant bij groep 3-4 richting de gele deur
- Na de pauze ruimt iedereen zijn eigen speelgoed op
- Er worden geen schietspelletjes gespeeld. Kinderen meteen naar de hal sturen als dat toch gebeurt

### Kerkplein:

- Alleen groep 8 voetbalt op het kerkplein, of doet daar een groepsspel
- Gaat de bel dan stopt het spel
- De groep is zelf verantwoordelijk voor de doeltjes. De doeltjes worden na elke pauze opgeruimd
- Kinderen die niet mee voetballen spelen op het grote plein
- Komt de bal in de tuin, wordt er aan de pleinwacht gevraagd de bal te mogen halen
- Komt de bal meerdere keren in de tuin van de burens per pauze, dan wordt er niet meer gevoetbald

### Als het misgaat:

1. Het kind zegt eerst zelf wat niet leuk of niet fijn is en geeft er geen aandacht meer aan
2. Het kind gaat met zijn of haar maatje wat anders doen
3. Het kind gaat naar de pleinwacht als het vervelende gedrag doorgaat
4. De pleinwacht gebruikt kanjertaal, geeft een waarschuwing en benoemt wat goed gedrag is
5. Stopt het vervelende gedrag niet dan stuurt de pleinwacht de leerling naar de hal en spreekt na de pauze de leerling aan en informeert de leerkracht.

- Duwen, trekken, naar de grond trekken, buitensluiten wordt niet geaccepteerd
- Voetballen op het schoolplein is meteen naar binnen
- Iedereen mag meedoen
- Fietsen / hoverboard / skateboards mogen niet op de groene matten en op de glijbanen

### Afspraken bij ongewenst gedrag op het plein

- Als een leerling ongewenst gedrag laat zien, geef je 1 waarschuwing en zegt wat je wilt zien. Je vertelt daarbij dat de leerling bij de volgende waarschuwing naar binnen wordt gestuurd
- Gaat de leerling door met het ongewenste gedrag --> kleuter: naar het bankje sturen, leerling van groep 3 t/m 8: naar binnen sturen (de hal). De leerling blijft daar zitten tot de pleinwacht naar hem/ haar toe komt
- Als je een leerling naar binnen stuurt, licht je de leerkracht in
- Na de pauze komt de pleinwacht naar de leerling toe en bespreekt het voorval met de leerling. Vraag hierbij ondersteuning als dat nodig is
- De leerling mag pas terug naar de klas wanneer de pleinwacht dit aangeeft
- Bij schoppen/slaan in de pauze moet een leerling direct naar binnen en wordt er niet gewaarschuwd. De leerling kan dan een 'nadenkformulier' invullen. De 2 volgende ochtendpauzes mag de leerling niet naar buiten. Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld en er wordt een notitie gemaakt in Parnassys van dit incident. Komt dit nog eens voor dan is de consequentie dat de leerling 2 ochtendpauzes binnen zit plus

een uur nablijft. Wanneer dat plaats vindt, wordt afgestemd met ouders. Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld, de directie wordt ingelicht en er wordt gesproken over zelfbeheersing en sociale vaardigheden. Na de tweede keer meldt de leerkracht dit bij de intern begeleider en directie.

Wordt er voorafgaand aan het schoppen geduwd, dan wordt dit door de pleinwacht/ leerkracht uitgezocht. De leerling die duwt, blijft de betreffende pauze binnen. Deze regel geldt voor de groepen 3 t/m 8. Kleuters krijgen een aangepaste consequentie

## Pleinwacht

- De pleinwacht draagt de witte pleinwacht kanjerhesjes die aan de kapstok in de hal hangen.
- Aan één hes hangt een fluitje: blaas daarop dan komt er 'versterking'
- Controleer of het speelgoed mee naar binnen wordt genomen
- Controleer of de fietsen in de vakken worden geparkeerd
- Loop goed rond en geef positieve feedback bij goed gedrag
- Pleinwachten verspreiden zich over het plein wanneer ze samen zijn
- Opvallend gedrag wordt naar leerkrachten teruggekoppeld
- Bij regen: waar de grootste groep is zijn de pleinwachtouders. Is een groep als enige groep naar buiten of binnen dan houdt de leerkracht toezicht
- Bij regen: blijven de groepen binnen, overleg met de leerkracht of de groep zonder toezicht van de leerkracht kan of niet. Verbind een consequentie aan wangedrag bij toezicht pleinwacht
- Gaat het tijdens de pauze regenen dan beslist de pleinwacht wanneer er naar binnen wordt gegaan
- De leerkrachten houden een oogje in het zeil als de groep dat nodig heeft
- Kinderen worden nooit zonder toestemming van de leerkracht meegegeven aan anderen
- Vraag bij calamiteiten hulp van leerkrachten
- 

## 6.4 Klassenregels

In de klassen gelden **specifieke klassenregels**. Deze worden samen met de kinderen van groep 1 t/m 8 aan het begin van het schooljaar opgesteld en ondertekend.

## 6.5 Regels omtrent werkhouding

Er zijn ook **schoolbrede regels omtrent werkhouding** om leerlingen te leren om zelfstandig en geconcentreerd te werken.

Tijdens de les is op of bij het bord een werklucht zichtbaar:

- Rood: ik werk stil en alleen. Ik mag niemand storen of helpen. Mijn blokje staat op rood (de leerkracht richt zich op kinderen met speciale begeleidingsvragen of extra instructie)
- Oranje: ik werk rustig en mag vragen stellen aan een klasgenoot. Mijn blokje staat op rood, groen of het vraagteken
- Groen: ik werk rustig en stel mijn vragen aan een klasgenoot of aan de juf/meester. Mijn blokje staat op rood, groen of het vraagteken.



De kinderen hebben een blokje op hun tafel om het zelfstandig werken te bevorderen.

- Rood: ik wil niet gestoord worden
- Groen: ik ben beschikbaar om iemand te helpen
- Vraagteken: ik heb een vraag

## 6.6 Algemene afspraken

Om de schoolregels effectief te laten zijn, geldt dat alle leerkrachten consequent en doelgericht sanctioneren.

Bij activiteiten is er altijd toezicht en begeleiding door de leerkracht. Als kinderen in andere ruimtes werken (hal/leeshoek etc.) hebben zij hiertoe een gerichte opdracht en zijn er afspraken over het toezicht/de controle.

## 6.7 Gedragscode voor alle volwassenen

Hoewel de nadruk ligt op het grootste en kwetsbaarste deel van de schoolbevolking, namelijk de kinderen, willen wij erop wijzen dat alle afspraken/regels e.d. in principe ook gelden voor alle bij school betrokkenen.

Specifiek voor deze groep gelden de volgende afspraken:

Hoofregel: Ouders worden geacht de schoolgids te kennen en zich te conformeren aan alle daarin gestelde uitgangspunten, regels en afspraken. Met name is dit van belang met betrekking tot de levensbeschouwelijke identiteit en de afspraken in dit veiligheidsplan.

De algemeen aanvaarde omgangs- en beleefdheidsvormen worden ook door de ouders gehanteerd.

Ouders die onder schooltijd in het schoolgebouw zijn, voorkomen het storen van de lessen of het verstoren van de rust in het gebouw. Zij volgen daarbij de aanwijzingen van het personeel op.

Ouders die bepaalde werkzaamheden uitvoeren voor school houden zich aan de gemaakte afspraken.

Alle medewerkers, vrijwillig of betaald, bewaken de vertrouwelijkheid van de informatie die verband houdt met kinderen.

Gesprekken tussen ouder en leidinggevende/leerkracht over het gedrag of de ontwikkeling van het kind vinden plaats in aanwezigheid van de betrokken leerling, tenzij beiden anders overeenkomen. Het niet in acht nemen van de schoolregels leidt tot een nader gesprek met de leerkracht en/of de directie. Bij het herhaaldelijk niet in acht nemen van deze regels en of de gemaakte afspraken t.a.v. de taak, vindt ontheffing van die taak plaats. Hiervan wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gebracht.

Bij herhaald ongewenst gedrag of bij een ernstig delict wordt de toegang tot de school ontzegd. De leerplichtambtenaar wordt op de hoogte gesteld. Behalve dat hiervan de directeur-bestuurder op de hoogte wordt gebracht, wordt zo nodig ook de politie ingelicht en indien nodig aangifte gedaan.





## Hoofdstuk 7: Werken aan sociale vaardigheden

Door de hele school heen wordt gewerkt met Kanjertraining.

Bij Kanjertraining besteden we veel tijd en aandacht aan de volgende onderdelen:

### 7.1. De petten

Om in gesprek te gaan over gedrag maken we vanuit de Kanjertraining gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer zich een probleem of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren. We maken kinderen bewust van hun gedrag en oefenen met nieuw gedrag. Kinderen kunnen zo leren kiezen voor gedrag dat bij hen past en dat prettig is voor henzelf en de ander.

<p>Wanneer je doet als een kanjer, of als de witte pet, dan doe je als jezelf, je bent te vertrouwen en durft ook anderen te vertrouwen. Je toont respect voor jezelf en de ander.</p> <p>Jezelf zijn betekent ook: vervul de rol die bij je past. Dus moeder: wees moeder. Leerkracht: wees leerkracht. Je bent geen vriendje van het kind. En laat het kind ook kind zijn.</p> <p>Als we allemaal als onszelf doen, vanuit vertrouwen, kunnen we toch heel verschillend doen, ook in verschillende situaties.</p>	<p>De witte pet is de pet van vertrouwen en jezelf zijn. Samen met de gele, rode en zwarte pet zie je dan...</p> 
<p>Je kunt jezelf zijn in combinatie met de zwarte pet. De zwarte pet staat voor kracht. Dan reageer je op een prettig stoere manier. Je durft ruimte in te nemen. Je vertoont leiderschapsgedrag. Je geeft je grenzen aan. Je maakt plannetjes, toont initiatief. Zolang naast de zwarte pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, is het gedrag prettig voor jezelf en de ander.</p> <p>Ouders en leerkrachten laten met de witzwarte pet positief leiderschap zien. Ze durven grenzen te stellen en duidelijk te zijn vanuit het vertrouwen dat de meeste mensen het goed bedoelen.</p>	<p><b>Wit en zwart</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertrouwen</li> <li>• duidelijk</li> <li>• doorzetter</li> <li>• leiderschap</li> </ul> 
<p>De rode pet in combinatie met de witte pet staat voor humor. Je maakt grapjes die leuk zijn voor iedereen. Je doet optimistisch, vrolijk, relaterend, luchtig, handelt met levensvreugd.</p> <p>Voor ouders en leerkrachten betekent dit dat je humor gebruikt in je opvoeding en speels kunt zijn: je kunt spelen met kinderen en je kunt relateren. Je toont optimisme en vrolijkheid.</p>	<p><b>Wit en rood</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertrouwen</li> <li>• vrolijk</li> <li>• humor</li> <li>• positief denken</li> </ul> 
<p>Handelen we met de wit-gele pet, dan geven we ruimte aan de ander. We luisteren, zorgen, tonen interesse, zijn rustig en vriendelijk, bescheiden.</p> <p>Voor ouders en leerkrachten betekent dit dat we betrokkenheid tonen, luisteren naar kinderen en willen weten wat hun behoefte is.</p> <p>We tonen empathie.</p>	<p><b>Wit en geel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertrouwen</li> <li>• vriendelijk</li> <li>• bescheiden</li> <li>• behulpzaam</li> </ul> 

Alle kleuren petten hebben hun valkuil wanneer de witte pet van vertrouwen wegvalt. Als we niet meer met vertrouwen naar elkaar of naar onszelf kijken, komen we terecht in wantrouwen. Bij de ene

persoon of in de ene situatie uit dit zich in te krachtig gedrag (zwarte pet), bij een ander in te onderdanig angstig gedrag (gele pet) en bij een ander in clownesk meeloopgedrag (rode pet).

In klassen waar het vertrouwen wegvalt, ontstaat dit gedrag. De basis van vertrouwen moet dan weer worden teruggezet. Gelukkig blijken de meeste mensen dit graag te willen: we willen ons liever gedragen met witte pet dan zonder. We zijn ‘de weg even kwijtgeraakt’.

In het aanspreken van kinderen gebruiken we pettentaal. Voorbeelden hiervan: “Welke pet heb je nu op? Hoe kun je de witte pet erbij opzetten?” “Ik zie een heleboel witte petten!” “Wil je te vertrouwen zijn? Doe dan als de witte pet.” De pettentaal helpt ons om zonder oordeel het kind op zijn gedrag aan te spreken.

Let op: we koppelen nooit een pet aan een kind. De petten gaan over gedrag, en gedrag kun je veranderen. Een kind doet als een rode pet op een moment, en is de rode pet niet.

In rollenspelen gebruiken we de petten om te oefenen met gedrag.

## 7.2. De smileyposter

### Leerlingen

Welk gedrag willen we wel en niet op school? Waar ligt de grens? De smileyposter geeft hier handvatten voor. Wij willen kinderen leren om rekening met elkaar te houden. Let dus een beetje op de gevoelens van de mensen om je heen. Check even of de ander zich nog goed voelt bij jouw gedrag. Andersom geldt ook: het is jouw verantwoordelijkheid om aan te geven wanneer je je ergens niet prettig bij voelt. De meeste mensen bedoelen het goed, maar het gaat wel eens mis. Je helpt de ander door je grens aan te geven: “Ik vind het vervelend als je ... doet. Wil je dat anders doen?”



### Leerkrachten, ouders en directie

De smileyposter is ook van toepassing op de volwassenen rondom de leerlingen.

Wat mogen wij (school en ouders) van elkaar verwachten?

- Als we ons zorgen maken om een kind, dan overleggen we respectvol met de kinderen, ouders en de leerkracht. We geven elkaar feedback. Dat betekent dat we op het schoolplein of via

internet niet slecht spreken over een ander: we gaan met die ander in gesprek. Kortom: We spreken met respect over en met elkaar

- We zoeken een oplossing die goed is voor het kind, de klasgenoten, de ouders en de school
- Soms bedoelt de ander iets goed, maar ervaar je het vervelend. We geven dan rustig onze grens, zodat de ander rekening met je kan houden.

### 7.3. Afsprakenposter

Als leidraad voor hoe wij op school met elkaar om willen gaan, gebruiken we de regels van Kanjertraining:

1. We hebben respect voor God, onszelf en anderen
2. We helpen elkaar
3. We vertrouwen elkaar
4. We lachen elkaar niet uit
5. Niemand speelt de baas
6. Niemand doet zielig

Deze regels hangen zichtbaar in hal, gang en alle klaslokalen en komen tijdens de lessen Kanjertraining steeds aan bod.

### 7.4. Motor en Benzine

#### **Leerlingen**

Met de Kanjertraining leren we dat alles wat aandacht (benzine) krijgt groeit. Vervelend gedrag (motor) blijft doorgaan en krijgt status als kinderen meelachen en erbij staan. We maken kinderen bewust van de benzine die ze (vaak onbedoeld) geven aan gedrag dat niet prettig of storend is. Zo leren kinderen sociale verantwoordelijkheid te nemen en ervoor te kiezen om geen benzine te geven.

In onveilige klassen bekrachtigen kinderen elkaar in negatief, te stoer gedrag. Pas wanneer kinderen leren om geen benzine meer te geven, als de norm verandert, dan valt er geen winst (status, populariteit) meer te behalen met negatief gedrag.

#### **Leerkracht**

De leerkracht probeert in de klas benzine (aandacht) te geven aan positief gedrag. De leerkracht spreekt benzinegevers aan: "Geef maar geen benzine". Hierdoor krijgt negatief gedrag minder aandacht (benzine) van de leerkracht.

#### **Ouders**

Wat kunnen ouders thuis doen? Bevraag uw kind eens of het benzine geeft in de klas. Soms klagen kinderen thuis over vervelend gedrag van een klasgenoot. Het komt geregeld voor dat kinderen onbedoeld zelf benzine blijken te geven aan dit gedrag. Dit kan door erom te lachen, door ernaar te kijken maar ook door te klagen ("oohhh, stil nou eens, nouou, hou nou op..."). Dit houdt onbedoeld het gedrag in stand.

Waar geeft u thuis benzine aan? Lacht u om storend gedrag van uw kind, dan zal uw kind hiermee doorgaan. Spreekt u alleen uw kind aan op negatief gedrag, dan zal uw kind daarmee aandacht vragen. Geef daarom veel complimenten en benoem dus gedrag wat u prettig vindt. Dan zal dat gedrag versterkt worden.



## 7.5 Wat doen we als het mis gaat en hoe doen we dat?

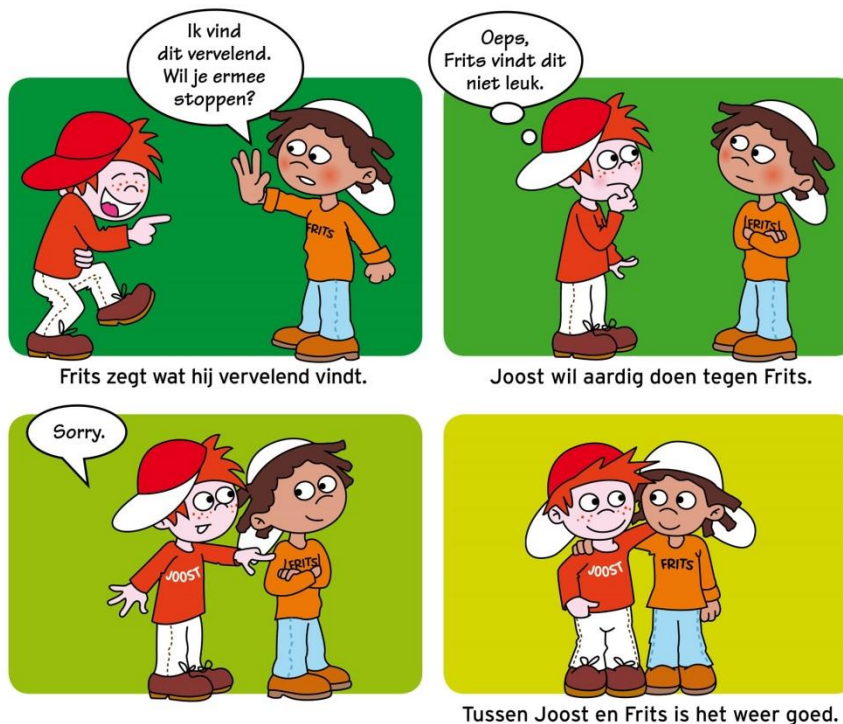
Gedoe hoort erbij en is leerzaam. Het is normaal dat kinderen af en toe 'last' hebben van elkaar. Dit gebeurt thuis en op school. Ze willen spelen met hetzelfde speelgoed, ze willen rustig werken, terwijl een ander door de klas roept. Ze willen met hetzelfde kind spelen maar niet met elkaar. Kortom: er ontstaat gedoe. Dit zijn voor kinderen allemaal leermomenten. In het volwassen leven moeten wij immers ook leren omgaan met onze behoeftes en die van anderen. We zullen onze grenzen en wensen moeten aangeven.

Hoe leren we kinderen om te gaan met gedoe?

### Fase 1: kind heeft last van een ander

Vuistregel van de Kanjertraining:

Jij zit in een klas met kinderen die te vertrouwen willen zijn. We leren kinderen om rustig aan te geven dat ze ergens last van hebben en te vragen of de ander wil stoppen.



Soms wordt een incident groter doordat kinderen het gedrag van een ander ervaren als pesten, en vervolgens agressief of klagerig reageren (richting klasgenoten, leerkracht, ouders). Klasgenoten, leerkrachten en ouders kunnen dit onbewust versterken, bijvoorbeeld door agressief gedrag goed te keuren ("mep maar terug"), té veel medelijden te tonen of kwaad te spreken over het andere kind.

Tips voor leerkrachten en ouders:

- Ga na een conflict of gedoe geen rechter spelen om dader en slachtoffer te identificeren. Richt je op de toekomst: "Willen jullie het oplossen? Hoe zouden jullie dit de volgende keer anders kunnen doen?"

- Leer kinderen hoe je op een rustige, respectvolle manier zegt dat je last hebt van iemand. De woorden en toon moeten bij het kind zelf passen
- Leer kinderen te stoppen met hun gedrag als een ander aangeeft er last van te hebben
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Hoe doet u als u last heeft van iemand in uw gezin, familie, vriendenkring, buurt? Welke gedragsvoorbeelden krijgen kinderen van u?
- Spreek met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten
- Bespreek met kinderen het verschil tussen plagen en pesten
- Leer kinderen de intenties van anderen te interpreteren. Een kind kan iets als een grapje bedoelen, maar een ander kan het als beledigend opvatten. Leer kinderen om te checken hoe de ander het bedoelde.

### **Fase 2: het storende gedrag gaat door**

Vuistregel van de Kanjertraining: een motor kan niets beginnen, als het geen benzine krijgt. Word dus niet boos, ga niet huilen, ga niet in discussie. Laat de klasgenoot die vervelend doet kletsen, en ga samen met een klasgenoot die je vertrouwt (maatje of buddy) iets anders doen. Als jij niet meer op het vervelende gedrag let, houdt het meestal vanzelf op. Gaat het toch door? Dan stap je naar een volwassene die kan helpen (juf, meester, pleinwacht, ouders).

Vaak blijft het bij een incident, en is er géén sprake van structureel pesten.

Tips voor leerkrachten en ouders:

- Leer kinderen weg te lopen bij vervelend gedrag, en steun te zoeken bij leeftijdsgenoten. Voor sommige kinderen is dit een oefening in zelfbeheersing.
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Laat u zich bepalen door negatieve personen in uw leven? Of besteedt u energie aan positieve zaken?
- Leer kinderen om hulp te vragen bij een volwassene als vervelend gedrag doorgaat. Bespreek het verschil tussen klikken en om hulp vragen.
- Ook kinderen van wie u het misschien niet verwacht, kunnen doen als een rode of zwarte pet.
- Vraag kinderen of het de bedoeling was om de ander bang, verdrietig, boos te maken of pijn te doen. Laat kinderen zelf nadenken over een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
- Problemen tussen kinderen die zich op school voordoen, worden op school opgelost. School betreft indien nodig de ouders daarbij.
- Spreek, ook als zich problemen voordoen, met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.

### **Fase 3: iemand wordt structureel lastiggevallen vanuit een machtspositie: pesten**

Zie hoofdstuk 9.6. : 'Pesten'

## **7.6. Het meten en bevorderen van sociale vaardigheden**

Elk schooljaar worden in november en april de vragenlijsten van Kanjertraining (KANVAS) afgenomen in de groepen 3 t/m 8:

- Docentvragenlijst: groep 3 t/m 8. In geval van duo collega's vullen beide collega's de docentvragenlijst in
- Leerling vragenlijst: groep 5 t/m 8 (groep 4 op vrijwillige basis)



- Sociogram: groep 5 t/m 8 (groep 3 en 4 op vrijwillige basis)
- Sociale veiligheidslijst: groep 5 t/m 8
- Oudervragenlijst: groep 3 t/m 8 → alleen als er zorgen zijn en de leerkracht hierbij de ondersteuning van ouders nodig heeft.

De uitslag van de KANVAS-vragenlijsten worden geanalyseerd door de leerkrachten en besproken met de Intern Begeleider tijdens de groepsbespreking in november en april. Als er zorgen zijn rond een leerling worden ouders betrokken en vindt er een gesprek plaats. Ouders vullen een oudervragenlijst in en er wordt een kindplan (vanuit Kanvas) opgesteld. Er wordt een aantal weken aan het kindplan gewerkt, waarna dit met ouders wordt geëvalueerd. Het kindplan wordt stopgezet of krijgt een vervolg.

Wanneer nodig, gaat de school op zoek naar mogelijkheden tot specifieke externe begeleiding van groepen of individuele leerlingen. Hierbij kan gedacht worden aan externe ondersteuning vanuit Kanjertraining, leerkrachtbegeleiding ten aanzien van de groepsdynamiek, maar ook aan weerbaarheids- en/of sociale vaardigheidstrainingen.

## **Hoofdstuk 8: Omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media**

De SCOB is zich ervan bewust dat sociale media inmiddels een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belangstellenden zoals bijv. omwonenden en de gemeente.

De scholen van de SCOB zien het als hun verantwoordelijkheid om sociale media, met alle voor- en nadelen daarvan, bespreekbaar te maken met kinderen. Bovendien zien zij de kansen die sociale media bieden om de school te profileren in haar 'markt' en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

De Stichting en haar scholen zijn zich bewust van het feit dat het gebruik van sociale media een groot appèl doet op een verantwoordelijke en zorgvuldige houding van al haar medewerkers. Zij nemen de reguliere fatsoensnormen in acht en benaderen de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.

De gebruikers van sociale media houden rekening met de goede naam van de school en van eenieder die betrokken is bij de school.

Het veiligheidsprotocol wil de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

### **8.1 Profilering en communicatie**

De scholen kunnen berichtgeving op sociale media inzetten met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van de school of organisatie.

De scholen zetten sociale media in om de dialoog met belanghebbenden aan te gaan, met als doel betere informatieverstrekking, het verhogen van ouderparticipatie en betrokkenheid van de buurt.

De scholen worden aangemoedigd te publiceren over school gerelateerde onderwerpen, voor zover er rekening mee wordt gehouden dat geen informatie verspreid wordt over derden die daar geen toestemming voor hebben gegeven.

De scholen vragen toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op sociale media. Ouders kunnen de privacy voorkeuren zelf via Parro aangeven/veranderen.

## 8.2 Verantwoord gedrag

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal leerkrachten, medewerkers en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, smartwatch, camera) gedrag en ongewenst gebruik van internet, e-mail, smartwatch en mobiele telefoons.

Onder onverantwoord gedrag en/of gebruik verstaan wij gedrag en/of gebruik dat tegenstrijdig is aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, niet-onderwijs gerelateerd tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

We maken op onze school gebruik van gefilterd internet. In onze optiek moeten kinderen tijdens de basisschoolleeftijd nog bewaard worden voor ongewenste invloeden.

## 8.3 Richtlijnen voor kinderen

- Gebruik internet alleen voor je schoolwerk, voor een opdracht.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag alleen gebruik maken van het internet na toestemming en in aanwezigheid van de leerkracht.
- Bij surfen op internet zoek je niet bewust op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.
- Je mag alleen printen wat echt noodzakelijk is en alleen met toestemming van de leerkracht.
- Download geen programma's of bestanden, behalve als het echt noodzakelijk is en de leerkracht het goed vindt.
- Gebruik geen website waarvoor je moet inloggen, behalve als de leerkracht het ermee eens is.
- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes zonder toestemming van de leerkracht. Het beste is om de gegevens van de school te gebruiken.
- Iedereen zorgt ervoor dat alle persoonlijke informatie zoals inlognamen en wachtwoorden verwijderd worden als wordt gestopt met werken op de computer.
- Vertel het je leerkracht of contactpersoon meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt. Vertel het de leerkracht ook als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.
- Mobiele telefoons en smartwatches blijven bij voorkeur thuis. Als kinderen een mobiele telefoon of smartwatch meenemen, wordt deze ingeleverd bij de leerkracht. Gebruik ze ook

niet tijdens activiteiten buiten de school. Maak geen opnames (geluid, video, foto's en dergelijke) op de school of tijdens schoolactiviteiten, behalve als de directie er toestemming voor gegeven heeft.

- Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken of een bericht doorgeven.

Bij overtreding van de regels omtrent het gebruik van de mobiele telefoon/smartwatch worden ouders geïnformeerd en wordt de mobiele telefoon/smartwatch door de leerkracht in beslag genomen voor dezelfde dag. Na schooltijd krijgt de leerling de mobiele telefoon/smartwatch weer terug. Bij overtreding van de regels omtrent het gebruik van de laptop, wordt de laptop door de leerkracht in beslag genomen voor dezelfde dag. Het werk voor de desbetreffende les wordt na schooltijd ingehaald. Heeft de leerling de betreffende les al af, blijft hij/zij na schooltijd een kwartier na.

#### 8.4 Richtlijnen voor leerkrachten

- Internet wordt alleen gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Beeldschermtijd wordt bewaakt. Richttijd is max. anderhalf uur per dag.
- Sites die in de les aan de orde komen worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenst, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten m.b.t. copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- De leerkracht houdt steeds toezicht op de leerlingen tijdens computer(internet)activiteiten.
- Voor leerkrachten en medewerkers is er SCOB-breed een protocol voor het eigen surf- en mailgedrag.
- Tijdens de les maken leerkrachten geen gebruik van hun mobiele telefoon en surfen en mailen ze niet. Als er kinderen zijn, zijn we bezig met de kinderen.
- Tijdens de lestijd zijn leerkrachten met de kinderen bezig, na schooltijd is er tijd voor administratief werk.
- In geval van nood mag Parro tijdens lestijd gebruikt worden.

Leerkrachten en andere medewerkers houden zich bij sociale media als Facebook, Twitter, Instagram aan dezelfde regels als leerlingen. Daarnaast hebben ze extra verantwoordelijkheden:

- Het is niet toegestaan om 'vrienden' met leerlingen te worden op sociale media.
- Personeelsleden zijn zich ervan bewust dat hun privémeningen eenvoudig verward kunnen worden met de officiële standpunten van de school of de SCOB.
- Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of leerlingen of andere bij de school betrokkenen via privé social-media kanalen te publiceren.
- Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt het personeelslid contact op met de directie. Het is toegestaan om over school gerelateerde onderwerpen te publiceren, mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
- Wanneer een personeelslid deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school dient deze te vermelden dat hij/zij medewerker is van de school.
- Als online communicatie dreigt te ontsporen, neemt het personeelslid direct contact op met de directie/contactpersoon om de te volgen strategie te bespreken.

- Personeelsleden worden geacht zich ervan bewust te zijn dat het gebruik van social-media 'real time' gebeurt. Een druk op de knop en berichten staan direct online. Online-informatie staat misschien wel eeuwig online. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Personeelsleden moeten goed bedenken hoe men wil overkomen in tekst, beeld en geluid.
- Personeelsleden sturen elkaar geen seksueel getinte berichten.

Personeelsleden dienen rekening te houden met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet levert je een boete op van honderden euro's.

Sociale omgangsvormen gelden online net zo goed als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Dit geldt voor zowel schoolbesturen, directies, onderwijspersoneel als voor leerlingen.

## 8.5 Sancties

Personeelsleden die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.

Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar personeelsleden toe rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, berisping, schorsing, ontslag tot ontslag op staande voet.

Leerlingen en/ of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.

Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/ of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing tot verwijdering van school.

Als de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en personeelsleden mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de school aangifte bij de politie worden gedaan.

## Hoofdstuk 9: Grensoverschrijdend gedrag

### 9.1 Toelichting

We krijgen in school in toenemende mate te maken met nieuwe gedrags- en leerproblemen en daarmee ook met het bijbehorende grensoverschrijdende gedrag van kinderen. In een aantal gevallen zelfs met grensoverschrijdend gedrag van ouders, waardoor we als leerkrachten en medewerkers soms tegen grenzen aanlopen van wat toelaatbaar is.

Het is duidelijk dat hierin een toenemende tendens te ervaren is, zowel in aantal als in heftigheid. Dat dit geen school specifieke constatering is, mag blijken uit het feit dat er veel buitenschoolse oorzaken voor zijn aan te wijzen, zoals maatschappelijke ontwikkelingen, eenzijdige loyaliteit van ouders naar hun kinderen, de invloed van televisie en andere media en de omgeving, onmacht van ouders in het opvoedingsproces, onmacht van leerkrachten t.a.v. deze nieuwe problematieken, onvoldoende communicatie tussen leerkrachten en ouders, een andere onderwijsvorm of vormen van

concentratieproblemen. Daarnaast erkennen wij dat grensoverschrijdend gedrag eveneens bij leerkrachten of andere medewerkers van de school kan voorkomen.

Grensoverschrijdend gedrag kan op verschillende manieren plaatsvinden: verbaal, fysiek, materieel. Het kan bijvoorbeeld gaan om pesten, agressief gedrag, spullen kapot maken of stelen, discriminatie en seksuele toenadering of –intimidatie. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die er mee wordt geconfronteerd ervaart het als ongewenst en onaangenaam.

Elke situatie van grensoverschrijdend gedrag staat op zichzelf, en is situationeel/contextueel en vraagt een eigen afweging en aanpak. Wat bij het ene kind goed werkt, werkt bij het andere kind averechts. Toch zijn er wel wat vuistregels te creëren.

Een school is een plek om te leren, daar moet het dus veilig zijn. Binnen de school moet de nadruk liggen op vertrouwen, maar dat kan alleen bestaan als er helder en duidelijk gezag is. De smileyposter vanuit de Kanjertraining geeft hiervoor een duidelijk kader: het moet goed zijn voor jou en de ander. We willen het vaak wel goed doen, maar het gaat soms wel eens mis.

In het vervolg beschrijven we verschillende vormen van ongewenst gedrag:

- seksuele intimidatie;
- racisme, antisemitisme en discriminatie;
- verbaal geweld;
- lichamelijk geweld;
- pestgedrag (waaronder cyberpesten);
- wangedrag en/of extreem gedrag.

In de beschrijvingen wordt steeds ingegaan op de verschillende vormen waarin ze kunnen voorkomen. Ze kunnen immers voorkomen in de relatie:

- leerkracht – leerkracht (medewerker, volwassene)
- leerkracht – leerling
- leerling – leerling

Daarbij is per onderdeel steeds aangegeven welke afspraken we in onze school hanteren t.a.v. dit punt. In sommige gevallen is leerkracht vervangen door medewerker of volwassene. Omdat het in een pedagogische relatie gaat over een leerkracht en een leerling, is op andere plekken leerkracht blijven staan. Daar wat dat van toepassing is, kan dan gelezen worden: medewerker. In bijlage 1 is een stappenplan voor het omgaan met conflicten opgenomen.

## 9.2 Seksuele intimidatie

### 9.2.1 Een definiëring

Seksuele intimidatie op het werk staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht die tot uitdrukking komt in verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag. Het gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Het seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Seksuele intimidatie loopt uiteen van intieme vragen over het privéleven, suggestieve opmerkingen en betasten van het lichaam tot chantage en aanranding. Daarnaast valt seksueel getinte aandacht als verbale en non-verbale uitlatingen en handtastelijkheden met een seksuele bedoeling ook onder seksuele intimidatie. Voorbeelden zijn schunnige en bedreigende opmerkingen, in de billen knijpen, zogenaamd per ongeluk de borsten aanraken en iemand met het lichaam bedreigend benaderen. Ook seksistische opmerkingen horen hierbij.

Intimiteiten ontwikkelen zich vaak langzaam: van draaglijk tot ondraaglijk, waardoor het lastig wordt ergens een grens te trekken. Volgens de definitie van de Arbowet dient degene die het ondergaat er op de één of andere manier last van te hebben. Dit is echter discutabel: ook wanneer er geen nadelige gevolgen zijn, kunnen intimiteiten ongewenst zijn. Het gaat om iedere ongewenste toenadering of suggestie: van opmerkingen en/of gedragingen, grapjes, uitnodigingen, tot toevallige aanrakingen en aanranding.

### 9.2.2 Leerkracht-leerling

In groep 1 en 2 kunnen kinderen door de leerkracht geholpen worden met aan- en uitkleden en met het naar de wc gaan. Dit behoort in principe tot de normale taken van de groepsleerkracht.

Het kan voorkomen bij het verkleeden voor musical e.d. dat oudere leerlingen (groep 8) hulp nodig hebben bij het omkleden. Een volwassene en een leerling mogen nooit alleen in dezelfde ruimte zijn tijdens het omkleden. De leerkrachten dienen rekening te houden met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of wil je dat ik help?' wordt meestal door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal eerlijk beantwoord.

In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind op schoot wordt genomen. Uitgangspunt is dat dit vanaf groep 4 niet meer gebeurt.

Uitgangspunt is dat kinderen bij verdriet of pijn niet worden getroost door middel van een kus.

Bij het omkleden voor en na de gymles houdt de leerkracht toezicht op het ordelijk verloop. De kinderen moeten wel de gelegenheid krijgen zich ongestoord te verkleeden zonder dat zij zich hoeven te generen! Derhalve kan er een tijd worden afgesproken waarbinnen iedereen wordt geacht klaar te zijn en waarna de leerkracht, nadat hij/zij heeft geklopt, binnen kan komen met het oog op het ordelijke verloop.

Leerlingen blijven alleen na als er werk moet worden afgemaakt of zaken moeten worden uitgesproken (tot uiterlijk 15.00 uur of na overleg met ouders langer). Hierbij zijn de leerkracht en leerling zichtbaar vanuit de gang.

Kinderen worden niet bij leerkrachten thuis uitgenodigd. Eventueel gebeurt dit alleen als daarvoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de ouders.

Tijdens alle niet nader genoemde gelegenheden, waaronder o.a. schoolkampen en –reizen, dienen leerkrachten e.a. begeleiders zich zo op te stellen dat zij blijf geven rekening te houden met ieders eigenheid en ook met een zich ontwikkelend schaamtegevoel. (Alle voorgaande regels kunnen dan ook worden toegepast.)

Tijdens activiteiten op school of daarbuiten worden geen aanstootgevende liederen gezongen. Net zomin worden aanstootgevende - bijv. seksueel getinte - affiches, tekeningen en artikelen, die kwetsend kunnen zijn voor een sekse, opgehangen of gebruikt.

Leerlingen dragen geen kleding waarbij meer dan armen, benen en schouders wordt blootgegeven. Agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed worden ook niet getolereerd. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan. Het is aan leerkrachten en directie om aan te geven wat uitdagend of aanstootgevend is.

Grappen en/of opmerkingen met een seksueel getinte, vernederende strekking worden niet getolereerd, ook niet bij leerlingen onderling.

Bij alle vormen van dans en drama dienen de grenzen van sensualiteit niet overschreden te worden. EHBO-hulpverlening gebeurt vanaf groep 4 altijd zo mogelijk in bijzijn van een andere volwassene als er kleding uit- of opgetrokken moet worden.

#### Schoolkamp:

Tijdens het schoolkamp van groep 8 slapen, indien gewenst, mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien een goede verdeling van taken dit niet mogelijk maakt, wordt vooraf de verdeling aan de kinderen bekend gemaakt. Bij het aan-, om- en uitkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes alleen betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. De leerkrachten houden hierbij rekening met het zich ontwikkelend schaamtegevoel van de kinderen.

Als er bij ongeval, ziek worden/zijn of op een andere manier hulp geboden moet worden waarbij het schaamtegevoel van het betreffende kind een rol kan spelen, wordt de wens van de betreffende leerling gerespecteerd (daarbij rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden).

Een leerling met heimwee, ziekte of erge vermoeidheid kan indien gewenst in dezelfde ruimte als een leerkracht slapen, als er ook nog een andere leerkracht en leerling bij slaapt.

### **9.2.3 Medewerkers onderling**

Grappen met een seksueel getinte, vernederende strekking t.a.v. de anderen of de andere sekse worden niet gemaakt.

Seksueel getinte, vernederende toespelingen en insinuaties worden niet toegestaan.

Er vindt geen verbale seksuele intimidatie plaats.

Handtastelijkheden die door anderen als vernederend kunnen worden ervaren zijn niet toegestaan. Ook een bepaalde manier van kijken kan als te intiem en ongewenst worden ervaren en moet dus vermeden worden.

Het dragen van uitdagende kleding waarbij meer dan armen, benen en schouders wordt blootgegeven wordt vermeden.

### **9.2.4 Leerlingen onderling**

Bij toiletgebruik zorgen de kinderen ervoor dat zij onverdacht gedrag vertonen. Ze kijken dus niet onder deuren door, of iets dergelijks.

Er worden geen seksistische gebaren of opmerkingen gemaakt.

Over seksualiteit wordt alleen op een respectvolle wijze gesproken.

## **9.3 Racisme, antisemitisme en discriminatie**

Racisme, antisemitisme en discriminatie zijn ongewenst.

Bij racisme wordt verondersteld dat het ene ras superieur is boven het andere ras. Wij gaan er echter van uit dat alle mensen gelijkwaardig zijn, ongeacht hun huidskleur, afkomst etc.

Antisemitisme is een uiting van een heel specifieke rassenhaat, namelijk tegen het jodendom. De joden vormen, Bijbels gezien, een heel speciaal en uniek volk. Niet dankzij, maar veelal juist ondanks hun handelen worden zij Gods oogappel genoemd. Naast dit gegeven is er een historische verplichting om dit volk mild tegemoet te treden.

Discriminatie is onderscheid maken op basis van het enkele feit dat iemand afwijkt van het standaard gemiddelde. Hierbij kan gedacht worden aan huidskleur (kinderen met een donkere huidskleur zijn veruit in de minderheid), anders geaard-zijn, lidmaatschap van een kerkgenootschap (of juist niet-lidmaatschap) etc.

Wij tolereren geen ongewilde grappen, scheldwoorden, afbeeldingen etc. Bij schelden en vloeken geldt dezelfde consequentie als het slaan en schoppen van een medeleerling. De leerling gaat naar binnen (als het in de pauze plaatsvindt) en mag de 2 volgende ochtendpauzes niet naar buiten. Ouders worden op de hoogte gesteld.

Komt dit nog eens voor dan is de consequentie dat de leerling 2 ochtendpauzes plus een uur nablijft. Wanneer dat plaats vindt, wordt afgestemd met ouders. Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld. Na de tweede keer meldt de leerkracht dit bij de intern begeleider en directie. Wat betreft afbeeldingen of tekeningen: er wordt, eventueel na overleg met de duo-collega, IB-er of directie, voor een passende straf gekozen.

## 9.4 Verbaal geweld

### 9.4.1 Leerkracht-leerling

Door leerkrachten wordt algemeen beschaafd Nederlands gesproken. Er worden geen krachttermen gebruikt, maar ook geen woorden als 'kop' of 'bek'. Let op woorden als 'schatje' en 'lieverd'.

Het taalgebruik verraadt respect voor het kind.

Cynisme of suggestief spreken (ook non-verbaal) met een negatieve en dus niet-humoristische ondertoon kan bijzonder kwetsend zijn en wordt derhalve vermeden.

Structurele chantage en/of manipulatie zijn geen verantwoorde pedagogische hulpmiddelen.

Kinderen worden in principe niet met een bijnaam aangesproken.

### 9.4.2 Leerling-volwassene

De kinderen spreken zo mogelijk algemeen beschaafd Nederlands. Plat taalgebruik wordt structureel verbeterd.

Kinderen laten in hun aanspreken merken dat ze respect hebben voor volwassenen.

Vloeken wordt nooit getolereerd.

Bij voortdurend brutaal taalgebruik wordt contact opgenomen met de ouders om samen een oplossing voor dit probleem te zoeken.

### 9.4.3 Leerlingen onderling

Leerlingen behandelen elkaar met respect en tonen dat ook in hun taalgebruik. Bij verbale vormen kan ook gedacht worden aan openlijk uitlachen, fluisteren over of stiekem gniffelen op zo'n wijze dat een kind dit als bedreigend ervaart. Kinderen moeten leren dat deze vormen van verbinding anderen uitsluiten en dat er dus een andere positieve vorm van verbinding nodig is.



Verder geldt hier hetgeen ook omschreven is in gedrag tussen leerlingen-volwassenen.

#### 9.4.4 Ouder-leerkracht

Volwassenen behandelen elkaar met respect en tonen dat ook in hun taalgebruik.

Bij verbaal geweld zal een leerkracht proberen te kalmeren en zo mogelijk een afspraak te maken na een afkoelingsperiode. Mocht dit niet lukken, dan mag de leerkracht het gesprek als afgerond beschouwen. Dit zal gemeld worden bij de directeur die op zijn beurt zal proberen alsnog een constructief gesprek tot stand te brengen.

### 9.5. Lichamelijk geweld

#### 9.5.1 Volwassene-leerling

Iedere vorm van lichamelijk geweld is ongewenst. Hierbij moet zeker ook aan straffen worden gedacht. Een leerkracht mag nooit slaan.

Als in een emotionele reactie toch geslagen wordt door een leerkracht, wordt dit door de betreffende leerkracht zo spoedig mogelijk gemeld aan de directie en samen wordt dan overlegd wie contact opneemt met de ouders om de situatie uit te leggen.

Soms zal een volwassene een leerling -zo mogelijk bij de bovenarm- met fysieke kracht uit een situatie moeten halen. In dat geval is sprake van overmacht en niet van fysiek geweld.

Als er geslagen wordt door iemand anders dan een leerkracht, wordt dit bij de directie of een contactpersoon gemeld. Zij proberen te bemiddelen of schakelen indien nodig de politie in.

#### 9.5.2 Leerling-volwassene

Als er geweld gebruikt wordt door een leerling naar een leerkracht/volwassene, wordt een collega-leerkracht te hulp geroepen. Deze neemt het kind mee en brengt de directie op de hoogte. Deze brengt de ouders op de hoogte nadat overleg is geweest met de betreffende leerkracht. Dit gesprek kan resulteren in tijdelijk niet meer toelaten in de groepssituatie, een schorsing of in het ergste geval verwijdering van school omdat de veiligheid/welbevinden van leerkracht of medeleerlingen in gevaar komt. Het incident wordt geregistreerd in ParnasSys.

#### 9.5.3 Leerlingen onderling

Als er geweld gebruikt wordt tussen leerlingen, nemen leerkrachten duidelijk stelling dat dit gedrag niet getolereerd wordt op school. Er wordt met beide kinderen gesproken en er worden afspraken gemaakt om geweld in de toekomst te voorkomen. Bij schoppen/slaan in de pauze gaat een leerling naar binnen en mag de 2 volgende ochtendpauzes niet naar buiten. Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld.

Komt dit nog eens voor dan is de consequentie dat de leerling 2 ochtendpauzes plus een uur nablijft. Wanneer dat plaats vindt, wordt afgestemd met ouders. Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en er wordt gesproken over zelfbeheersing en sociale vaardigheden. Na de tweede keer meldt de leerkracht dit bij de intern begeleider en directie. Wordt er voorafgaand aan het schoppen geduwd, dan wordt dit door de pleinwacht/ leerkracht uitgezocht. De leerling die duwt, blijft de betreffende pauze binnen.

Als er geweld gebruikt wordt, wordt dit altijd als incident genoteerd in ParnasSys.

#### 9.5.4 Ouder-leerkracht

Volwassenen behandelen elkaar met respect. Agressief gedrag mag door de leerkracht direct gestopt worden. Bij agressie of geweld stopt het gesprek.

Als de leerkracht bedreigd wordt of zich bedreigd voelt, geeft hij dit aan met de melding aangifte te zullen doen bij de politie. Ook de directeur zal per direct op de hoogte worden gebracht van dit incident.

### 9.6. Pesten

#### 9.6.1 Definitie pesten

Wanneer een kind of groepje in een machtsverhouding steeds opnieuw een ander kind blijft lastigvallen (psychisch, verbaal of fysiek), spreken we van pestproblematiek.

Pesten onderscheidt zich van plagen. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig. Bij pesten is sprake van eenzijdig en structureel lichamelijk of psychisch uitdagen, negeren, uitlachen, uitsluiten, etc. van een kind of een volwassene.

#### 9.6.2 Cyberpesten

Er is een vorm van pesten die nauwelijks zichtbaar is, maar wellicht des te gemener: digitaal pesten. Er zijn verschillende manieren om te cyberpesten. Het kan gaan om kwetsende of bedreigende e-mails of bedreigingen of lastiggevallen worden via social-media of in de elektronische leeromgeving. Er kunnen beledigende pagina's met foto's, video's of persoonlijke gegevens van het slachtoffer op internet geplaatst worden. Er kan sprake zijn van 'stalking activiteiten', waarbij één of meerdere daders doelbewust een slachtoffer lastig blijft vallen beledigende of bedreigende informatie geplaatst worden.

Cyberpesten gebeurt vaak anoniem. De daders voelen zich veilig, ongenaakbaar en onherkenbaar, waardoor ze weinig terughoudend zijn.

Cyberpesten is soms harder dan "gewoon" pesten. Omdat dader en slachtoffer niet in direct contact met elkaar staan, maar enkel via de computer verbonden zijn, verschuiven ook hierdoor grenzen en gaat de dader verder, omdat deze zich niet geremd voelt. Waardoor ook meerdere mensen het misschien/waarschijnlijk te weten komen.

Niet enkel fysiek of sociaal dominante personen doen aan cyberpesten. Door zijn kennis over het internet voelt de dader zich vaak machtiger dan het slachtoffer en denkt dan 'veilig achter de computer' zijn slag te kunnen slaan.

Het slachtoffer voelt zich onveiliger dan bij gewoon pesten want hij is nergens vrij; niet op het werk, school of thuis.

De impact van cyberpesten is in potentie veel groter dan bij gewoon pesten, omdat er veel meer toeschouwers zijn door het medium internet.

Cyberpesten is vaak niet terug te draaien – op internet blijven de gegevens vaak gewoon staan, zodat het slachtoffers er jaren nadien nog mee geconfronteerd kan worden. Werkgevers die via internet

informatie over sollicitanten opzoeken, kunnen bij hun zoektocht ook cyberpesten tegenkomen, waardoor zij zich misschien minder geroepen voelen om de gepeste persoon in dienst te nemen. Slachtoffers, medewerkers én daders die er mee te maken hebben zijn hierover vaak niet open. De eerste verantwoordelijkheid ter voorkoming van digitaal pesten ligt thuis. Mediaopvoeding, -regels en toezicht zijn nodig om kinderen te beschermen en weerstand te bieden tegen een verdorven wereld die zich eenvoudig, anoniem en grootschalig manifesteren kan via internet. Op school wordt ook aandacht besteed aan verantwoord mediagebruik. Zodra de school merkt dat er sprake is van cyberpesten zullen de ouders op de hoogte worden gebracht.

Bij cyberpesten wordt de directie/anti-pestcoördinator ingeschakeld, die neemt de juiste stappen. Het pestprotocol gaat dan lopen.

Let op: bij kinderen vanaf twaalf jaar is cyberpesten een strafbaar feit.

### 9.6.3 Pesten van volwassenen

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook medewerkers onderling kunnen hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende 'regels' aan leerkrachten en medewerkers worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat, dat zijn 'grapjes' niet meer leuk zijn.
  - Zoek steun bij de contactpersoon van de school of de externe vertrouwenspersoon van de SCOB. Vergeet niet de rol van de directie/leidinggevende te bespreken. Een goede leidinggevende kan het pesten in de kiem smoren.
  - Houd zelf een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaats hadden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten.
  - Bedenk dat u niet alleen het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. Uiteindelijk heeft ook het bestuur belang bij goede onderlinge verhoudingen.
  - Vraag u af wat de motieven zijn van de pester. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze er voordeel mee verwachten te behalen.
  - Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden.
- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van hun ervaringen.

Neem contact op met de directeur of de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te treffen. Daarnaast verstrekt de directeur-bestuurder aan het personeel informatie over psychosociale belasting op het werk. Dit betreft o.a. seksuele intimidatie, agressie en pesten.

### 9.6.4 Vuistregels vanuit Kanjertraining

Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Hierbij gaat het om duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van het vertrouwen. Omdat ieder pestgeval weer anders is, staan hieronder een aantal vuistregels vanuit Kanjertraining die wij hanteren:

1. Denk aan alle rollen binnen het pesten.
  - a. Wij (het team en de ouders van het kind dat pest) keuren het pestgedrag af en er volgt een consequentie indien het doorgaat (zie het pestprotocol). Hierbij wordt pestgedrag omgebogen in positief en betrokken gedrag in de klas.

- b. We leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen en een positieve rol te spelen voor elkaar. We leren buitenstaanders (klasgenoten) het pestgedrag niet te bekrachtigen. Kinderen leren een goede vriend te zijn van de pester: help je vriend door hem weg te halen uit het pesten en met hem iets anders te gaan doen (anti-pestposter 2, in het digibordmateriaal). Als omstanders/ buitenstaanders niet ingrijpen, stemmen ze impliciet in met pesten.
- c. Kinderen die gepest worden oefenen om duidelijk hun grens aan te geven, geen benzine te geven, erbij weg te gaan en naar een maatje te gaan. Werkt het niet, dan ga je naar het aanwezige gezag.
- d. Klasgenoten hebben allemaal maatjes. We leren kinderen hoe je een goed maatje kan zijn voor iemand die last heeft van een ander. Wees zelf te vertrouwen, geef geen benzine aan pestgedrag en ga samen iets anders doen.

2. Betrek de context.

- a. Het betrekken van ouders bij de normvorming en het groepsproces is van groot belang, dit versterkt het WIJ-gevoel. Kinderen luisteren in de eerste plaats naar hun ouders. Ouders helpen hun kind door met vertrouwen te spreken over klasgenoten, ouders en de school.
- b. De groepsnorm is van grote invloed op pesten. De groepsnorm moet zijn dat we onze eigen status/populariteit niet versterken op een manier die ten koste gaat van een ander. Deze groepsnorm wordt versterkt door te werken aan het onderling vertrouwen in de groep, zoals beschreven onder Wat doen we preventief en hoe doen we dat? We leggen de focus daarbij op:
  - Wat gaat er goed in de klas?
  - Wat willen we verbeteren in de klas?
  - Welke kwaliteiten waarderen we bij elkaar?
  - Wat wordt ons plan?
  - Hoe kunnen we elkaar helpen?
- c. Indien nodig, betrekken wij de wijkagent.

3. We (team en ouders) letten op de manier waarop we dit doen. Onze leidraad:

- a. Wij willen dat iedereen zich veilig voelt op school. Er is daarom geen excuus voor wangedrag.
- b. We labelen kinderen niet als dader of slachtoffer. Pesten is een complex probleem waarbij dader en slachtoffer niet altijd te scheiden zijn en soms een en dezelfde persoon is. Kinderen worden niet in hun kracht gezet door ze te labelen als dader of slachtoffer. De 'dader' wordt dan negatief bekeken (met wantrouwen) en doet dan al snel iets fout in de ogen van anderen. Het 'slachtoffer' wordt dan als zwak bestempeld, en wordt niet aangesproken op zijn of haar (veer)kracht. Hoe dan wel:
  - c. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
  - d. We blijven met respect spreken over en met elkaar.
  - e. Wij (ouders en team) geven hierin het goede voorbeeld.

### 9.6.5 Aanpak van pestgedrag

We weten dat 80% van het pesten van kinderen niet wordt gesignaleerd door leerkrachten (77% van de gepeste kinderen vertelt het ook niet tegen een leerkracht) en 64% vertelt het niet tegen de ouders. Graag willen we deze percentages naar beneden bijstellen.

De volgende punten zijn daarom erg belangrijk:

- meer en actiever signaleren (o.a. m.b.v. observatie- en overdrachtsgegevens en kindgesprekken);
- werken aan een vertrouwensrelatie met de leerlingen;
- signalen van ouders altijd serieus nemen;

De gevolgen van pesten kunnen zijn: angstig gedrag, geschaad zelfvertrouwen, aversie tegen school. School heeft een inspanningsverplichting om pesten te voorkomen (preventief) en aan te pakken (curatief).

Alle medewerkers moeten inzicht hebben in en alert zijn op pestgedrag. Een melding van pesten wordt altijd serieus genomen. Nooit mag er worden gebagatelliseerd of het probleem afgedaan worden met de opmerking dat de gepeste het er zelf naar heeft gemaakt.

Medewerkers informeren de antipestcoördinator indien er sprake is van pesten. Het pestprotocol gaat lopen en ouders worden geïnformeerd.

Leerlingen die gepest worden kunnen de leerkracht informeren. Als dat een grote stap blijkt, kan de leerling ook een briefje in de rode brievenbus doen. Juf Anneke (contactpersoon) gaat dan in gesprek met de leerling en schakelt de anti-pestcoördinator in. Anti-pestcoördinator op onze school is juf Geerie Diepeveen. Als zijzelf bij een pestgeval betrokken is, neemt de contactpersoon haar rol over.

### 9.6.6 Pestprotocol

In onze aanpak van pestgedrag werken we met een pestprotocol.

Het pestprotocol bestaat uit de volgende stappen:

1. Gesprek met betrokken leerlingen o.l.v. de Anti-Pest Coördinator = APC of de groepsleerkracht. Met name met de pesters, meelopers en pestslachtoffer(s). Indien mogelijk worden ouders van de beide partijen van te voren op de hoogte gesteld dat dit gesprek gaat plaatsvinden.  
Het gesprek met de pesters heeft een waarschuwende functie.  
De afspraken over gewenste gedragsverbetering binnen de gestelde termijn worden schriftelijk vastgelegd door de groepsleerkrachten (dossier).  
Ouders van beide partijen worden geïnformeerd.  
APC wordt geïnformeerd (tenzij de APC dit gesprek zelf voert)  
Indien nodig ontwerpt de APC een samenhangende aanpak.
2. De naleving van de gemaakte afspraken worden gecontroleerd en bijgehouden door de groepsleerkracht binnen een termijn van 4 weken, pestincidenten worden vastgelegd (dossier).
3. Als het pestgedrag niet stopt, volgt een tweede gesprek met de pesters en eventuele meelopers en hun ouders onder leiding van de directeur.  
Pesters en meelopers krijgen opnieuw 4 weken om hun gedrag aan te passen, tevens kan begeleiding van een gedragspecialist ingezet worden om wel tot gedragsverandering te komen.  
Daarnaast worden er (pedagogische) strafmaatregelen genomen tegen de pesters en

meelopers (dossier).

De APC coördineert de samenhangende aanpak.

4. De naleving van de gemaakte afspraken wordt gecontroleerd en bijgehouden door de groepsleerkrachten binnen de termijn van 4 weken, pestincidenten worden vastgelegd (dossier).
5. Als het pestgedrag na bovenstaande maatregelen niet stopt, wordt een interne schorsing aan de pesters en eventuele meelopers opgelegd door de schoolleiding, tevens wordt verplichte begeleiding/hulpverlening ingezet om wel tot gedragsverandering te komen (dossier).
6. Indien het pestgedrag aanhoudt na bovenstaande maatregelen, kan de school overgaan tot een definitieve verwijdering van de pesters en meelopers, hierbij volgt de directie het protocol 'schorsing en verwijdering' (dossier).

## Hoofdstuk 10: Aanpak grensoverschrijdend gedrag

Bij extreem gedrag gaat een leerling over een toelaatbare grens heen. Los van de vraag wie de veroorzaker was, wordt door de persoon zelf een grens overschreden en is er dus sprake van schuld. Hierbij kan gedacht worden aan de vormen van grensoverschrijdend gedrag, zoals genoemd in het vorig hoofdstuk. Dit gedrag wordt niet geaccepteerd. Het kind creëert op dat moment een mentale of fysieke onveilige omgeving voor leerkracht en/of medeleerlingen.

In dit geval krijgt een leerling time out-plek in de school aangeboden om tot rust te komen en wordt de leerling op een door de leerkracht afgesproken tijdstip opgeroepen voor een gesprek. In het leerlingvolgsysteem wordt vanaf dit moment een dossier bijgehouden door middel van notities door leerkracht, intern begeleider en/of directielid.

Bij herhaling wordt een directielid ingeschakeld. Deze neemt het over van de leerkracht en geeft een officiële waarschuwing af aan leerling en ouders.

Mocht het gedrag zich desondanks herhalen, dan volgt een schorsing, waarvoor toestemming van de directeur-bestuurder wordt gevraagd. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspecteur zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Eventuele vervolgstappen zijn: een voorgenomen besluit tot verwijdering en een definitieve verwijdering.

Een gedetailleerdere beschrijving van de aanpak van grensoverschrijdend gedrag wordt hieronder beschreven.

### 10.1 Dossiervorming leerlingen

Vanaf het allereerste intakegesprek en gedurende de hele schoolloopbaan wordt van ieder kind een dossier bijgehouden. Naast de leerresultaten worden hier ook notities van alle overlegmomenten, oudergesprekken, leerlingbesprekingen, overdrachten etc. genoteerd. Alle gegevens worden opgeslagen in 'ParnasSys'. Op deze wijze worden allerlei belangrijke afspraken vastgelegd en kan iedere leerkracht op de hoogte zijn van de ontwikkelingsgeschiedenis van het kind.

### 10.2 Communicatie tussen school en ouders

Door goede en regelmatige communicatie tussen school en ouders dient partijvorming te worden voorkomen, de school tegen de ouders en andersom. Uitgangspunt van de school is transparantie en open, eerlijke en tijdige communicatie. Dit kan tijdens de reguliere vastgestelde momenten, maar ook op afroep, telefonisch, schriftelijk of per email.

Belangrijk in de communicatie is altijd dat er gewerkt wordt aan wederzijds vertrouwen van waaruit steeds gezocht wordt naar de beste en in ieder geval een begaanbare weg voor ieder kind. Eventuele

problemen moeten altijd worden gemeld, maar ook geldt dat voor ieder probleem een oplossing wordt bedacht.

### 10.3 Sanctioneren

Als leerlingen regels overtreden, is straf soms nodig. Het kan voor leerlingen, leerkrachten en ouders verhelderend zijn, als afspraken hierover vastliggen. Wanneer is straf nodig of gerechtvaardigd en welke straf wordt dan gehanteerd? Ook in deze is schoolbrede afstemming goed voor alle betrokkenen. Dat zorgt voor duidelijkheid en rechtvaardigheid. En voor een pedagogisch consistente aanpak.

#### Vooropgesteld

Het voorkómen van straf is beter dan het vóórkomen van straf. Gewenst gedrag belonen zorgt voor een betere relatiebasis dan ongewenst gedrag bestraffen. Desondanks kan straffen noodzakelijk zijn.

#### Doel

Het doel van straf is altijd: het kind door middel van een onaangename maatregel stimuleren om in het vervolg gewenst gedrag te gaan vertonen. Soms kan gedrag ook een averechts effect hebben. Als leerlingen de straf als onrechtvaardig ervaren bijvoorbeeld. Of als straf niet afgesloten wordt met herstel van relatie.

Met welk doel kan straf worden toegepast?

- Een kind tot inkeer brengen (ruimte voor spijt en vergeving; gelegenheid tot herstel van relatie en vertrouwen)
- Vergelding (om recht te doen aan de ander die benadeeld is)
- Een bijkomend effect van bovenstaande doelen is generale preventie (toonbeeld voor anderen)

#### Zinvol/doelmatig

Straf is zinvol en doelmatig als de strafmaatregel demotiveert om ongewenst gedrag te blijven vertonen of positief geformuleerd: als het helpt om gewenst gedrag te gaan vertonen. Bij straf de nadruk leggen op gewenst gedrag zal waarschijnlijk effectiever zijn dan de nadruk te leggen op het ongewenste gedrag. (Bijvoorbeeld: strafregel 'Ik zal voortaan mijn vinger opsteken' in plaats van 'Ik mag niet door de klas roepen'.)

Straffen die verband houden met het delict zijn meestal effectiever dan straffen die op zichzelf lijken te staan. (Voorbeeld: rommel maken = rommel op laten ruimen i.p.v. strafregels schrijven)

#### Soorten straffen

- Een taakstraf (stofzuigen, schoonmaken, opruimen). Deze straf dient bij voorkeur uitgevoerd te worden in combinatie met onderstaande maatregelen.
- Een boete in tijd (nablijven/tijd voor tijd als een leerling bij voorbeeld te laat komt of voor langere lesverstoringen zorgt).
- Uitsluiten van een activiteit (bij kleuters: op de nadenkstoel, bij jonge kinderen tot groep 4 'armen over elkaar', bij kinderen vanaf groep 4 niet meedoen met gymles of buitenspel).
- Strafwerk (bij voorkeur overschrijven van lesstof - van de les die verstoord werd of van aankomende toets/overhoring of zo mogelijk het kind zelf het ongewenste gedrag laten beschrijven inclusief een plan van aanpak om dit in de toekomst te voorkomen)

Fysiek straffen is altijd verboden. Bij waarschuwen en straffen dient de ander nog steeds respectvol bejegend te worden (dus nooit schreeuwen of schelden, neerbuigende opmerkingen, voor schut

zetten etc.). Mocht een leerkracht vanuit boosheid disproportioneel reageren, dan is ook hij/zij verplicht om dit op een later moment (bij voorkeur op dezelfde dag) recht te zetten en excuses aan te bieden.

### **Opbouw**

Straf volgt altijd na twee waarschuwingen (derde waarschuwing betekent straf) óf direct indien het gedrag van een orde is waarbij een waarschuwing onvoldoende recht doet aan de ernst van het delict.

1. Verbaal of non-verbaal waarschuwen (een leerling aankijken, even stoppen met praten of juist met nadruk in de richting van de leerling spreken etc.). Verbaal waarschuwen kan door even de naam te noemen. Verbale correctie vindt bij voorkeur kort en zo weinig mogelijk klassikaal plaats.
2. Individueel gesprek met afspraken (na de les, zachtjes zodat anderen er niet bij betrokken worden of buiten het klaslokaal. Zo nodig: na schooltijd. Altijd aangevend wat het doel van de correctie is (lesdoelen bereiken, anderen niet storen etc.)
3. Straf variërend van licht tot zwaarder (zie 'soorten straffen')
4. Bij meerder keren straf ouders inlichten (waarbij punt 1 t/m 3 ook benoemd kunnen worden) en om medewerking en advies vragen van ouders om gedrag te reguleren.
5. Hierna volgt de route van regulering van ongewenst gedrag middels de route 'schorsing en verwijdering', maar dat valt verder buiten dit hoofdstuk.

## **10.4 Maatregelen als time-out, schorsing en verwijdering**

Het kan zijn dat het leer- en leefgedrag van een leerling dusdanig verstorend inwerkt op een groep en de leerkrachten dat na herhaalde waarschuwingen richting de leerling en/of zijn/haar ouders verzorgers tot schorsing en eventueel verwijdering moet worden overgegaan. Hierbij valt te denken aan verbaal en/of fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of leerkrachten en/of andere (indirect) betrokkenen bij de school. Wij volgen dan ons beleid 'Toelating, schorsing en verwijdering'. Hierin is onder meer sprake van een tijdelijke verwijdering uit de groep, een officiële waarschuwing, een schorsing, een voornemen tot verwijdering en verwijdering van school. Een samenvatting hiervan:

### **10.4.1 Time-out**

#### **Het doel van een time-out**

Met een time-out willen we een bijdrage leveren aan het creëren van een fijne prettige en veilige sfeer. Het doel van de time-out is om de leerling te helpen in het verbeteren, vergroten, van hun sociaal gedrag en het ermee samenhangende verantwoordelijkheidsgevoel, zodat zij na de time-out, kunnen terugkeren naar hun eigen groep.

#### **Verschillende fasen in de time-out**

Op De Bron onderscheiden we drie fasen in de time-out:

Fase 1: time-out in de klas

Fase 2: time-out buiten de klas en binnen de school

Fase 3: time-out thuis

#### **Voorwaarden t.b.v. de time-out**

Alle leerkrachten zorgen voor een werkbare time-out plek voor leerlingen als die hier om vragen. Plaats in de groep > zelf te bepalen. Zorg voor een prikkelarme omgeving.



De procedure van de time-out moet bekend zijn bij de leerlingen. Zo maken we onszelf voorspelbaar.

### **Fase 1: time-out in de klas**

Waarschuwing: benoemen van ongewenst en gewenst gedrag

Bij voortduring:

Leerling gaat naar vaste time-outplek in de klas;

Tijd stellen om gedrag te verbeteren m.b.v. timetimer: 5 tot 10 minuten.

### **Fase 2: time-out buiten de klas / binnen de school**

Bij uitblijven van gewenst gedrag na maximaal 2x een time-out in de klas: time-out buiten de groep.

De leerling werkt de rest van het dagdeel 2 groepen hoger/ lager dan de huidige groep (niet op de gang, omdat daar geen toezicht is). Na schooltijd is er een gesprek met de betreffende leerling, ouders en leerkracht. Bij herhaling van dezelfde time-out vindt er weer een gesprek plaats met leerling, ouders en leerkracht. De Intern Begeleider sluit dan aan. Gebeurt het een derde keer, dan is er een gesprek met de leerling, ouders, leerkracht en directeur.

Aandachtspunten:

- Het uit de klas sturen/brengen naar de andere groep moet zo rustig als mogelijk verlopen.
- Bij terugkomst in de klas praat de leerkracht niet over de time-out en de aanleiding voor de time-out. De leerkracht plaatst slechts een korte positieve stimulerende opmerking.
- De groepsleerkracht maakt in ParnasSys in objectieve termen een korte notitie aangaande toedracht (incident)
- Er wordt na schooltijd contact opgenomen met ouders. IB en directie worden ingelicht.

### **Fase 3: time-out thuis**

Bij aanhoudend grensoverschrijdend en onveilig gedrag worden ouders gebeld met de vraag het kind op te halen. De volgende dag vindt er een instroomgesprek plaats met de directie.

Doel van de time-out thuis:

- De leerling de gelegenheid bieden om op fysieke afstand van de plek die voor de leerling tot onrust leidde, tot rust en inzicht te komen;
- Rust creëren voor groep.

Er wordt een notitie in ParnasSys gemaakt (incident)

### **Rolverdeling**

De directie belt met het thuisfront van de leerling en laat weten dat de leerling een time-out thuis heeft en opgehaald dient te worden.

De leerkracht draagt de pedagogische verantwoordelijkheid richting de leerling en neemt op passend moment contact op met het thuisfront om verslag te doen van wat er gebeurd is en om af te spreken wanneer de leerling de onderwijstijd inhaalt.

Ouders worden telefonisch geïnformeerd:

- Dat er sprake is van een time-out en de leerling opgehaald dient te worden.
- Wat de aanleiding is geweest.
- De termijn: deze is regulier de rest van de dag.
- Het gevolg van de time-out: er volgt een instroomgesprek met de leerkracht, ouders, kind en directie waarbij het gewenste gedrag wordt besproken. Geeft een leerling aan dat hij/zij gewenst gedrag wil vertonen mag de leerling weer naar de eigen klas. Gemist werk wordt in eigen tijd ingehaald.

Na deze maatregel begint de leerling weer met een nieuwe kans.

#### 10.4.2 Officiële waarschuwing

Als een leerling al een thuis time-out heeft gehad, volgt bij een tweede keer een officiële waarschuwing, die in een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht) wordt uitgesproken. De ouders/verzorgers van de leerling worden uitgenodigd voor dit gesprek. Indien gewenst is ook de leerkracht hierbij aanwezig. Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt, dat wordt ondertekend door ouders/verzorgers en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen.

#### 10.4.3 Schorsing

Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de groepsleerkracht(en) en contact met de leerling en de ouders/verzorgers. De reden voor de schorsing wordt goed gemotiveerd. De directeur-bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het voornemen tot deze maatregel en aan de directeur-bestuurder wordt om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.

Schorsing vindt nooit plaats voor onbepaalde tijd. In principe wordt een leerling door de directeur van de school voor maximaal een week geschorst. Wanneer het echter zover gekomen is dat er een voornemen tot verwijdering is, wordt de leerling lopende de procedure geschorst. Ook kan een leerling in deze periode worden geschorst voorafgaand aan of in afwachting van het voornemen tot verwijdering door de directeur-bestuurder.

De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen. Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingdossier opgeslagen. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

- de directeur-bestuurder;
- de ambtenaar leerplichtzaken;
- de inspectie onderwijs.

De schorsing wordt op schrift gesteld en aangetekend verzonden.

Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de directeur-bestuurder.

De directeur-bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

#### 10.4.4 Voornemen tot verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder. In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijdering genomen.

Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomen beslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijdering worden gehoord aan de

ouders/verzorgers ter kennisgeving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.

De verslagen worden ter kennisgeving opgestuurd naar:

- de ambtenaar leerplichtzaken;
- de inspectie onderwijs.

De directeur-bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling en vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijdering. Vanaf het moment dat dit voornemen er is dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leerproces voor de leerling waarborgen. In de brief waarin het voornemen tot verwijdering aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaaende op het moment van het voorgenomen tot besluit tot verwijdering) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen en dat, wanneer dit gedurende deze 8 weken niet lukt, de leerling definitief zal worden verwijderd.

Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie, de leerplichtambtenaar en de schooldirecteur wordt gestuurd.

Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt bezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd. Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerdergenoemde 8 weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing.

#### **10.4.5 Definitieve verwijdering**

Mocht er onverhoopt binnen de genoemde 8 weken geen school worden gevonden, dan wordt aan de ouders/verzorgers een definitief besluit tot verwijdering meegedeeld, waarbij wordt vermeld dat er nogmaals overleg met de leerkracht heeft plaatsgevonden. De ouders/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen 6 weken na bekendmaking van het definitieve besluit tot verwijdering een bezwaarschrift in te dienen bij de directeur-bestuurder. De brief wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:

- de ambtenaar leerplichtzaken;
- de inspectie onderwijs;
- de schooldirecteur.

De directeur-bestuurder is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het eventuele bezwaarschrift. De directeur-bestuurder neemt de uiteindelijke beslissing binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

#### **10.5 Stappenplan grensoverschrijdend gedrag (Kanjertaining)**

## Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

1. De leerkracht benoemt het grensoverschrijdende gedrag:  
"Ik zie dat...", "Ik hoor dat..."

En wat het met hem/haar/de klas doet (gevoel):  
"Ik merk dat het ...", "Ik heb last van...", "Ik vind het storend dat..."

2. De leerkracht vraagt naar de bedoeling van dit gedrag:  
"Is het je bedoeling om...?" of "Wil je echt...?"

**Nee** -> "Fijn dat dacht ik al, stop er dan maar mee"  
"Hoe ga je het de volgende keer anders doen?"  
"Wat spreken we af?"

**Ja** -> "Meen je dat?"  
"Blijf je hiermee doorgaan?"  
VERBAZING TONEN

Bij Ja:

3. De leerkracht stapt over naar leiderstaal:
  - "Kijk me aan", Ik wil dat je nu...", "Stoppen nu", "Hier geven...(materiaal)"
  - "Je hebt nu de keus..."

Je luistert naar mij

Consequentie

Bijvoorbeeld:

- Dicht bij de leerkracht laten zitten
- "Ik spreek je straks.. (na schooltijd/pauze)"
- Afkoelplek
- Uit de klas (eventueel hulp van collega/directie)
- Ouders bellen

4. In beide keuzes zal de leerkracht buiten lestijd een gesprek voeren met het kind.

De leerkracht vraagt nogmaals naar de BEDOELING:

- "Was het jouw bedoeling om...?"
- "Ben je van plan om hiermee door te gaan?"

**Onmacht**

**Nee**, ik wil stoppen:  
- Afspraken/plan maken  
- Eventueel goedmaken/herstellen  
- Ouders worden geïnformeerd

**Onwil**

**Ja**, ik wil doorgaan:  
- Ouders worden gebeld voor een gesprek op school  
- Kind uit de klas

Gesprek met ouders:  
Keuren ouders het gedrag goed?

**Nee**

Hulp aanbieden  
Passende plek indien nodig  
Samen plan van aanpak maken  
2 klassen hoger/lager  
Kind dichtbij leerkracht

**Nee, maar**

Smileyposter  
'Er is geen excuus voor wangedrag'  
'Wilt u dat uw kind...?'

**Ja**

Grenzen school aangeven (Smileyposter)  
Kind voorlopig uit de klas, bedenk tijd ouders  
Is dit de juiste school voor u?  
Schorsen  
Gedrag verandert niet? Vervangende school

## 10.6 Toelichting stappenplan grensoverschrijdend gedrag

Het stappenplan grensoverschrijdend gedrag is geschreven om inzichtelijk te maken wat de stappen zijn die genomen kunnen worden. Hierbij is uitgegaan van een situatie waarin de veiligheid van omstanders niet in het geding is, maar het gaat om een machtsstrijd. De stappen helpen om als leerkracht vanuit vertrouwen te communiceren en het kind de mogelijkheid te bieden de rechthoek weer binnen te komen. Komt dit gedrag vaker voor en kan er een patroon geconstateerd worden? Schakel dan de Intern Begeleider en directie in en geef tijdig aan naar ouders of dit gedrag nog binnen de mogelijkheden van de school behandeld kan worden.

### Onmacht versus Onwil

De Kanjertraining heeft als uitgangspunt dat kinderen zich niet willen misdragen, maar het gaat wel eens mis. Dat is niet erg, daar leren ze van. Toch zijn er soms kinderen die zich wel willen misdragen. We maken dan ook een onderscheid tussen onmacht en onwil in de aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Bij sommige kinderen is het moeilijk uit te maken of er sprake is van onmacht/onvermogen/beperking of onwil. De Kanjertraining is van mening dat hier een 'streng' onderscheid in moet worden gemaakt. Dit onderscheid zit door de hele Kanjertraining heen.

### Onmacht

Kinderen die zich misdragen, maar dat niet willen, worden ondersteund en geleerd hoe zij zichzelf kunnen beheersen. Dat vindt plaats in samenwerking met de ouder(s) van deze leerling. Het kan zijn dat een kind het moeilijk heeft met zichzelf of met de omstandigheden waarin het verkeert. Maar desondanks probeert het kind er iets van te maken. Zo zijn er kinderen met onvermogen zoals autisme, ADHD, moeilijke (gezins)omstandigheden of andersoortige beperkingen die ondanks hun onvermogen er alles aan doen om zich aanvaardbaar te gedragen. Dat het misgaat is niet erg. Het zijn leermomenten.

Wat helpt is:

- Met ouders en kinderen moet worden besproken dat onvermogen, beperkingen en omstandigheden geen vrijbrief zijn voor wangedrag. Ook dit kind moet leren zich fatsoenlijk te gedragen zodat klasgenoten zich veilig voelen. Wanneer ouders tegen hun kind blijven zeggen dat hij/zij er niks aan kan doen, dan krijgt het kind een vrijbrief om zich te misdragen. De inzet, de motivatie, de urgentie is nodig om het kind ander gedrag te leren.
- Een groot deel van kinderen met gedragsproblemen (75%) heeft moeite met het begrijpen van taal. Dit wordt vaak over het hoofd gezien. Pas je taalgebruik dus aan.
- Ouders en leerkrachten geven (op een rustig moment) inzicht in de gevolgen van het gedrag van het kind: "Als je zo doet, gebeurt er dit (kinderen willen niet meer met je omgaan/ kinderen worden bang van jou/we kunnen niet werken in de klas, dus je moet uit de klas". Hierdoor raken kinderen gemotiveerd om anders te reageren. Het reguleren van emoties begint bij de motivatie.
- Ouders en leerkrachten stellen helpende vragen: "Wil jij je zo gedragen? Wil jij dat ik/wij jou zien als...? Hoe ga je het de volgende keer doen? Hoe herstel je de emotionele en/of materiële schade? Kunnen we op deze manier weer verder met elkaar?"
- We geven duidelijke instructie welk gedrag we wel van het kind willen zien. Dus niet wat niet, maar vooral wat wel.
- Kind uit omgeving halen, soms juist bij leerkracht houden.

- Omstanders wegsturen.
- Kind blijft bij de leerkracht, dit is een training van 1 tot 6 weken, zie toelichting bij interventies op KanVAS.
- Kind voorbereiden op nieuwe situaties voordat de hele klas instructie krijgt.
- Coachingsgerichte benadering: voordoen is nadoen, “je bent de moeite waard, maar dit gedrag kan niet”, op zoek gaan naar de oorzaken/triggers, alternatieven bedenken en oefenen hoe je anders zou kunnen reageren
- Leerkracht en ouders vullen de vragenlijst in het Kanjer Volg- en adviessysteem (KanVAS) in. Samen met ouders kunnen we adviezen selecteren die uit het KanVAS komen en een plan van aanpak maken.
- Individuele kinderen die sociaal vastlopen kunnen met hun ouders een ouder-kind training volgen. Ouders kunnen hiervoor kijken op [www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl). Of ze kunnen worden doorverwezen naar specialistische hulp indien nodig.

### Onwil

Heeft een kind de opvatting dat het zich niet fatsoenlijk wil gedragen en met niemand rekening wil houden, dan reageert de school grensstellend. Ouders worden betrokken bij het feit dat hun kind het verlangen heeft zich te willen misdragen. De mentaliteit van een kind is immers de verantwoordelijkheid van de ouders. Het is cruciaal nu in het gesprek met de ouders expliciet te vragen:

*Keurt u als ouder dit gedrag goed? Wilt u dat uw kind morgen weer zo reageert?*

Als ouders reageren vanuit “nee, maar...”, waarin er een opsomming van redenen voor het gedrag komt, zal verwezen worden naar de Smileyposter, met de vraag of het de bedoeling is dat hun kind andere kinderen lastigvalt. De meeste ouders willen dit niet. **Er is geen enkel excuus voor wangedrag!** De neiging ontstaat soms om alle omstandigheden rondom het kind te gaan aanpassen (beter toezicht, andere kinderen en de leerkracht moeten anders doen). Wanneer het echter om onwil gaat, kan de omgeving helemaal worden aangepast, maar wil het kind zich nog steeds niet fatsoenlijk gedragen. Vandaar deze bovenstaande vraag aan de ouders: Keurt u dit gedrag goed?

Als ouders daarop aangeven dat ze het gedrag afkeuren, dan moeten ouders dat duidelijk tegen hun kind zeggen.

School heeft de steun van ouders nodig om hun kind bij te sturen. In de praktijk blijkt:

- Kinderen die handelen uit onvermogen, zijn goed te corrigeren als hun ouders goed samenwerken met de leerkrachten.
- Kinderen die handelen uit onvermogen zijn moeilijk te corrigeren als hun ouders dat onvermogen als excuus voor vertoond wangedrag gebruiken.
- Kinderen die zich willen misdragen zijn snel te corrigeren (omdat er geen onvermogen meespeelt) als ouders op dezelfde lijn zitten als de school.
- Kinderen die zich willen misdragen, zijn niet te corrigeren als ouders het een probleem van school vinden.

### **“Mijn kind mag slaan”**

Wat als ouders een andere opvatting hebben over gedrag dan de school? Ouders vinden dat hun kind het recht heeft om agressief voor zichzelf op te komen. Het kind mag zich onfatsoenlijk gedragen ten koste van andere kinderen, leerkrachten, ouders of de school. Kortom, de rode kant van de smileyposter wordt goedgekeurd door de ouders.

De ouder wordt nu doorverwezen naar de directie. Deze maakt duidelijk:

- We hebben alle respect voor de regels die u thuis hanteert, daar bent u immers de baas
- Op school hebben wij aanvullende regels, deze bepalen wij.
- Indien u kiest voor onze school, moet u tegen uw kind zeggen dat hij zich op school aan de schoolregels moet houden.
- Wilt u ons helpen? Als alle kinderen voor zichzelf opkomen op de manier die u wenst, dan kan ik de veiligheid niet garanderen op school. Dat is mijn taak als directie.
- Als u niet wilt dat uw kind zich aan de schoolregels houdt, is er geen plek meer op deze school en moet u zoeken naar een school die beter aansluit bij uw wensen.

Tot die tijd wordt er een passende oplossing gezocht die recht doet aan de situatie. Het bestuur moet hierover geïnformeerd worden, zodat school rugdekking heeft. Bijvoorbeeld:

- Contract opstellen met duidelijke afspraken
- Het kind wordt één of twee klassen hoger of lager geplaatst, in een “oefenklas”
- Het kind is slechts een beperkt aantal uren op school
- Feedbackoefeningen doen
- Consequenties bedenken wanneer leerling het leren belemmert. Bijv. kind wordt opgehaald door ouders als het zich misdraagt. School is immers een leerinstelling en geen opvang
- Schorsing binnen de grenzen van de leerplichtwet
- Plaatsing op een andere school

Onderstaand nog enkele aanvullende opmerkingen ter ondersteuning van de stappen:

### **Heb je het zelf kunnen waarnemen, of gebeurde het buiten je zicht?**

Waargenomen: pal staan voor het fatsoen en handelen door kinderen eerst te scheiden van elkaar.

Buiten je zicht: blijf uit een primair oordeel en toon verbazing

### **Was of is de veiligheid in het geding (van jou, kind, of omstanders)?**

Veiligheid gaat voor. Indien nodig ontruimen, kinderen naar andere ruimte, extra hulp laten halen.

### **Grensoverschrijdend gedrag van ouders of van leerlingen?**

Bij ouders: zorg dat er geen andere kinderen in de buurt zijn. Neem ouder mee naar andere ruimte of maak aparte afspraak. Regel toezicht voor andere kinderen.

### **Staan er omstanders bij, die zich ermee kunnen bemoeien of die in een loyaliteitsconflict kunnen komen?**

Opvang regelen voor andere kinderen of probleem parkeren naar moment dat er geen kinderen meeluisteren.



### **Ben je in staat om te reageren?**

Nee: probleem parkeren om te voorkomen dat je dingen zegt waar je spijt van krijgt. Geef aan wanneer en onder welke voorwaarden dat wel kan.

### **Is het grensoverschrijdende gedrag van het kind naar jou toe gericht?**

Haal een collega erbij, eventueel door middel van een kind uit de klas.

## **Hoofdstuk 11: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De verantwoordelijkheid van scholen betreft onder meer een goede kwaliteit van dienstverlening aan leerlingen. Deze verantwoordelijkheid is zeker aan de orde als het gaat om leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen. Om deze reden is rond dit thema een meldcode vastgesteld, zodat de medewerkers weten welke stappen bij dergelijke signalen van hen worden verwacht. Op onze school zijn Joanne van der Lee en Geerie Diepeveen aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook nemen zij contact op met 'Veilig Thuis' (voorheen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling).

Het kan zijn dat Veilig Thuis advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan. De school neemt in dat geval uiterste zorgvuldigheid in acht. In de code zijn voor deze situatie aandachtspunten geformuleerd, die naar leerkrachten toe regelmatig herhaald worden.

Om verwarring te voorkomen: de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is te onderscheiden van de klachtenregeling, die in hoofdstuk 12 aan de orde komt.

### **11.1. Verkort stappenplan Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

#### **Meldcode, verkort stappenplan**

Heb je vermoedens van kindermishandeling en/of huiselijk geweld?

#### **Stappen voor de leerkracht:**

- Stap 1: Beschrijf in ParnasSys, onder notitiecategorie \* (sterretje) wat je waarneemt - feitelijk melden; geen interpretaties *Zie document 'Meldcode', Stap 1, Signalen in kaart brengen*
- Stap 2: Bespreek je waarnemingen en vermoedens met de intern begeleider van de school. De intern begeleider legt (in overleg met de leerkracht) verslag van dit gesprek vast in ParnasSys, onder notitiecategorie \* (sterretje) *Zie document 'Meldcode', Stap 2, Collegiale consultatie met intern begeleider en zo nodig raadplegen van "Veilig Thuis"*

#### **Stappen voor intern begeleider en directeur:**

- Stap 3: Gesprek met ouders, door de intern begeleider en eventueel directeur *Zie document 'Meldcode', Stap 3, Gesprek met ouders*
- Stap 4: Directeur en intern begeleider wegen de informatie *Zie document 'Meldcode', Stap 4, Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en vraag in geval van twijfel (opnieuw) advies aan "Veilig Thuis"*
- Stap 5: Directeur en intern begeleider beslissen: zelf hulp organiseren of melden *Zie document 'Meldcode', Stap 5, Beslissen: zelf hulp organiseren of melden*



## Hoofdstuk 12: Klachtenregeling

### 12.1 Stappenplan bij een klacht

Binnen de SCOB vinden we open communicatie over klachten, grieven of verwijten van groot belang. Open met elkaar communiceren houdt voor ons in: 'Gaat het goed?', zeg het anderen; 'Gaat het mis?', zeg het zo veel mogelijk tegen de persoon in kwestie. Die houding vinden we ook in de Bijbel terug. In hoofdstuk 18 van het Bijbelboek Mattheüs staat hoe mensen met elkaar om moeten gaan als zij een geschil hebben. 'Laten zij elkaar eerst onder vier ogen hun standpunten duidelijk maken en indien nodig pas later andere mensen erbij betrekken.' Juist omdat het soms gemakkelijker lijkt om óver iemand te praten dan mét iemand, is dit een heilzaam advies, ook voor mensen van de 21<sup>e</sup> eeuw. Het bevordert een goede onderlinge verstandhouding.

De klachtenprocedure ziet er als volgt uit:

1. Wie een klacht heeft, neemt eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij/zij maakt duidelijk wat de klacht is en probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt de persoon die een klacht heeft contact op met de directeur Trudy van der Wal (t.vanderwal@pcbdebron.nl) of met onze interne contactpersoon Anneke van Putten (a.vanputten@pcbdebron.nl) of Geerie Diepeveen (g.diepeveen@pcbdebron.nl).
3. Wanneer stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, kan contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon van de SCOB: Peter Quick: 06-53867807.
4. Indien noodzakelijk kan contact worden opgenomen met de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) voor het christelijk onderwijs.

De gegevens van deze commissie zijn:

Stichting GCBO  
Postbus 394  
3440 AJ Woerden  
T 070 – 3861697  
Email: info@gbco.nl

Wij hebben wettelijk gezien een meldplicht wanneer we vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag. De meldcode wordt dan opgestart onder leiding van directie en/of intern begeleider.

Voor de volledigheid vermelden wij hier ook het telefoonnummer van de landelijke vertrouwensinspecteur, die zowel voor ouders en leerlingen als voor directie en personeelsleden te bereiken is:

0900-1113111.

De klachtenregeling is te vinden op de website van de SCOB: [www.scobommelerwaard.nl](http://www.scobommelerwaard.nl)

### 12.2 De rol van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de vertrouwensinspecteur

In verband met klachten kent de school een persoon die functioneert als eerste aanspreekpunt bij klachten: *de contactpersoon*. Eenvoudige klachten worden door deze persoon zelf afgehandeld. Bij andere dan eenvoudige klachten verwijst de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.

De *vertrouwenspersoon* functioneert onder andere als aanspreekpunt voor (oud)leerlingen, hun ouders/verzorgers en/of (voormalige) personeelsleden die grensoverschrijdend gedrag ervaren hebben. Hij/zij zorgt onder andere voor opvang en verdere begeleiding, gaat na of door middel van bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Ook begeleidt de vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij een eventuele klachtenprocedure en verleent indien gewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Indien of voor zover wenselijk of noodzakelijk verwijst de vertrouwenspersoon naar andere instanties gespecialiseerd in zorg en opvang. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij/hij in haar/zijn hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. De geheimhoudingsplicht geldt niet t.a.v. de klachtencommissie en het bevoegd gezag. Op de vertrouwenspersoon is namelijk geen beroepsgeheim van toepassing.

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector *vertrouwensinspecteurs* aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over grensoverschrijdend gedrag adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor instellingen die geconfronteerd worden met grensoverschrijdend gedrag. Deze klankbordfunctie geldt zowel richting het bevoegd gezag en de directie als richting (ouders/verzorgers van) leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of die worden geconfronteerd met grensoverschrijdend gedrag jegens andere leerlingen of personeelsleden. Aan hen kan gevraagd worden in te schatten of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur zelf is vrijgesteld van de plicht om aangifte te doen. Hij of zij is verplicht tot geheimhouding.

### **12.3 Stappenplan bij klacht grensoverschrijdend gedrag**

Een klacht kan ingediend worden bij het bevoegd gezag (met als aanspreekpunt de directeur-bestuurder en in bijzonder gevallen de toezichthoudende bestuursleden) of de klachtencommissie. Als het bevoegd gezag van een school te maken krijgt met een klacht of een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag, zal het zich moeten bezinnen op die situatie. Afhankelijk van de inhoud van de melding zullen er organisatorische en/of rechtspositionele maatregelen moeten worden getroffen dan wel zal politie/justitie ingeschakeld moeten worden.

Bij grensoverschrijdend gedrag heeft het bevoegd gezag een meldplicht richting de vertrouwensinspecteur. Deze is zeer breed op te vatten. Ook vermoedens van grensoverschrijdend gedrag op school moeten gemeld worden, denk bijvoorbeeld aan een anonieme klacht. Bij zo'n vermoeden is het bovendien verplicht melding te doen bij politie/justitie. Als het gaat om strafbare feiten en/of zedendelicten ten koste van minderjarige leerlingen die 'naar grote mate van waarschijnlijkheid' bewezen zijn (lees heterdaad of bewezen strafbare gedragingen), dan moet het bevoegd gezag aangifte doen.

In het Wetboek van Strafrecht Boek 2, Titel XIV, staat een reeks van zedendelicten omschreven. Bij de meeste delictomschrijvingen zijn bepalende omstandigheden opgenomen, bijvoorbeeld gebruik van geweld, minderjarigheid geestesgesteldheid enzovoort.

Bij de behandeling van een klacht vormen de juridische kaders het uitgangspunt. Bij twijfel zal het bevoegd gezag zich laten adviseren door bijvoorbeeld juridische bijstand, inspectie en/of de vertrouwenspersoon.

Door de bijzondere aard van klachten over grensoverschrijdend gedrag zal het bevoegd gezag al snel overgaan tot het nemen van maatregelen als:

- organisatorische maatregelen;
- rechtspositionele maatregelen;

- justitiële maatregelen.

Daarnaast is er wettelijk gezien een meldplicht voor alle betrokkenen. Dit om te voorkomen dat zaken niet worden gesignaleerd en het ongewenste gedrag blijft voortbestaan.

Het stappenplan ziet er als volgt uit:

- schoolleider/personeelslid/contactpersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag;
- het bevoegd gezag neemt kennis van strafbaar feit;
- het bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur;
- als er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, wordt aangifte gedaan. In verband hiermee moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. Het bevoegd gezag vraagt zo nodig advies aan de vertrouwensinspecteur.

Een gedetailleerder stappenplan, alsmede een stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag tussen twee leerkrachten, is opgenomen in de klachtenregeling van de organisatie.

## Bijlage 1    Stappenplan bij conflicten

Conflicten tussen personeelsleden, tussen leerlingen, tussen personeelsleden en leerlingen zullen altijd voorkomen. De wijze van omgaan met deze conflicten bepaalt of de school en de betrokkenen er wat van leren, of dat de conflicten slechts een bron vormen van nieuwe conflicten. Elk goed opgelost conflict is een winstpunt en maakt de betrokkenen sterker: er is een win-winsituatie mogelijk. Hoe een school omgaat met conflicten hangt sterk af van de cultuur in de school en van de bedrevenheid van de betrokkenen of de organisatie om conflicten op te lossen. De uitvoering van elk stappenplan hangt daarvan af.

### Conflicten tussen kinderen onderling

De beschrijving hieronder geldt als het conflict boven het oplossend vermogen van kinderen uit gaat.

#### Stap 1

De strijdende partijen worden door een leerkracht, eigen groepsleerkracht of leerkracht die toezicht uitoefende, uit elkaar gehaald. Soms zal een volwassene een leerling -zo mogelijk bij de bovenarm- met fysieke kracht uit een situatie moeten halen. In dat geval is sprake van overmacht en niet van fysiek geweld.

#### Stap 2

De partijen worden apart van elkaar in een lokaal of andere ruimte gezet, liefst onder toezicht.

#### Stap 3

Een leerkracht treedt op als bemiddelaar. De bemiddelaar hoort elke partij afzonderlijk totdat hij of zij een zo compleet en waarheidsgetrouw mogelijk beeld heeft van het conflict.

#### Stap 4

De bemiddelaar vraagt aan elke partij afzonderlijk wat deze van de andere partij wil en of deze bereid is dat te verwoorden in een gezamenlijk gesprek onder leiding van de bemiddelaar.

#### Stap 5

De partijen worden -zo nodig na een afkoelperiode- bijeengebracht. De bemiddelaar zet de feiten op een rijtje of laat elke partij dat doen, zonder dat de andere partij mag onderbreken, en gaat daarmee door totdat beide partijen in elkaars bijzijn hebben uitgesproken dat de feiten kloppen. Uitspraken over de beleving van de feiten zijn persoonlijk en staan niet ter discussie.

#### Stap 6

Elke partij zegt wat deze van de andere partij wil en de andere partij reageert hierop. De onderhandeling hierover gaat net zolang door totdat elke partij de, eventueel bijgestelde, wens van de ander wil vervullen. De bemiddelaar beoordeelt tijdens de onderhandeling de redelijkheid van de wensen en pogt misverstanden te verhelderen of suggereert alternatieven.

#### Stap 7

De bijeenkomst wordt afgesloten door de bemiddelaar die kort formuleert wat er is bereikt en beide partijen bedankt voor hun bijdrage. De bemiddelaar stelt samen met de partijen vast dat het conflict hiermee is opgelost.

#### Stap 8

De bemiddelaar stelt de groepsleerkrachten van de klassen waartoe de partijen behoren, op de hoogte van de resultaten en doet dit ook voor anderen voor wie de informatie in enigerlei vorm van belang is, bijvoorbeeld de leerkrachten die de partijen uit elkaar hebben gehaald.

## Conflicten tussen leerkracht en ouders

### Stap 1

De directeur treedt op als bemiddelaar. De bemiddelaar hoort elke partij afzonderlijk totdat hij of zij een zo compleet en waarheidsgetrouw mogelijk beeld heeft van het conflict.

### Stap 2

De bemiddelaar vraagt aan elke partij afzonderlijk wat deze van de andere partij wil en of deze bereid is dat te verwoorden in een gezamenlijk gesprek onder leiding van de bemiddelaar.

### Stap 3

De partijen worden bijeengebracht. De bemiddelaar zet de feiten op een rijtje of laat elke partij dat doen, zonder dat de andere partij mag onderbreken, en gaat daarmee door totdat beide partijen in elkaars bijzijn hebben uitgesproken dat de feiten kloppen. Uitspraken over de beleving van de feiten zijn persoonlijk en staan niet ter discussie.

### Stap 4

Elke partij zegt wat deze van de andere partij wil en de andere partij reageert hierop. De onderhandeling hierover gaat net zolang door totdat elke partij de, eventueel bijgestelde, wens van de ander wil vervullen. De bemiddelaar beoordeelt tijdens de onderhandeling de redelijkheid van de wensen en poogt misverstanden te verhelderen of suggereert alternatieven.

### Stap 5

De bijeenkomst wordt afgesloten door de bemiddelaar die kort formuleert wat er is bereikt en beide partijen bedankt voor hun bijdrage. De bemiddelaar stelt samen met de partijen vast dat het conflict hiermee is opgelost.

Van deze bijeenkomst wordt een verslag gemaakt dat door alle deelnemers voor akkoord wordt getekend.

### Stap 6

De directeur stelt de directeur-bestuurder op de hoogte van de resultaten en doet dit ook voor anderen voor wie de informatie in enigerlei vorm van belang is.

### Stap 7

De directeur zorgt voor evaluatie en indien nodig herziening.

De evaluatie vindt korte tijd na het afronden van de hieraan voorafgaande stappen plaats en betreft:

- De handelingen door de school in het algemeen (het optreden van het personeel);
- Het optreden van de bemiddelaar (zelfevaluatie);
- Het functioneren van het stappenplan.

Als er negatieve punten in de evaluatie naar voren komen, wordt gekeken of deze punten kunnen worden verbeterd door een herziening of aanvulling van delen van het stappenplan of door veranderingen in het optreden van het personeel of het optreden van de bemiddelaar.

## Conflicten tussen leerkrachten of medewerkers

### Stap 1

De directeur treedt op als bemiddelaar. De bemiddelaar hoort elke partij afzonderlijk totdat hij of zij een zo compleet en waarheidsgetrouw mogelijk beeld heeft van het conflict.

### Stap 2

De bemiddelaar vraagt aan elke partij afzonderlijk wat deze van de andere partij wil en of deze bereid is dat te verwoorden in een gezamenlijk gesprek onder leiding van de bemiddelaar.

### Stap 3

De partijen worden bijeengebracht. De bemiddelaar zet de feiten op een rijtje of laat elke partij dat doen, zonder dat de andere partij mag onderbreken, en gaat daarmee door totdat beide partijen in elkaars bijzijn hebben uitgesproken dat de feiten kloppen. Uitspraken over de beleving van de feiten zijn persoonlijk en staan niet ter discussie.

### Stap 4

Elke partij zegt nu wat deze van de andere partij wil en de andere partij reageert hierop. De onderhandeling hierover gaat net zolang door tot elke partij de, eventueel bijgestelde, wens van de ander wil vervullen. De bemiddelaar beoordeelt tijdens de onderhandeling de redelijkheid van de wensen en poogt misverstanden te verhelderen of suggereert alternatieven.

### Stap 5

De bijeenkomst wordt afgesloten door de bemiddelaar die kort formuleert wat er is bereikt en beide partijen bedankt voor hun bijdrage. De bemiddelaar stelt samen met de partijen vast dat het conflict hiermee is opgelost.

De bemiddelaar maakt van deze bijeenkomst een verslag; dit verslag wordt door alle deelnemers voor akkoord getekend.

### Stap 6

De directeur stelt de directeur-bestuurder op de hoogte van de resultaten en doet dit ook voor anderen voor wie de informatie in enigerlei vorm van belang is.

### Stap 7

De directeur zorgt voor evaluatie en indien nodig herziening. De evaluatie vindt korte tijd na het afronden van de hieraan voorafgaande stappen plaats en betreft:

- De handelingen door de school in het algemeen (zoals de wijze waarop het conflict ter sprake kwam);
- Het optreden van de bemiddelaar (zelfevaluatie);
- Het functioneren van het stappenplan.

Als er negatieve punten in de evaluatie naar voren komen, wordt gekeken of deze punten kunnen worden verbeterd door een herziening of aanvulling van delen van het stappenplan of door veranderingen in het optreden van het personeel of het optreden van de bemiddelaar.