



stichting voor katholiek en algemeen bijzonder primair onderwijs **het sticht**

Beleidsplan sociale veiligheid



Januari 2020

Inhoud

Inleiding	3
1. Sociale veiligheid op school	4
2. Wangedrag van leerlingen	7
3. Klachtenregeling	10
4. Internetprotocol	11
5. Bijlagen	15

Inleiding

Deze notitie geeft het sociale veiligheidsbeleid van Het Sticht weer, waarbij onze school De Valkenheuvel is aangesloten.

Als gevolg van de ontwikkelingen binnen onze samenleving, zoals de toenemende digitalisering, heeft Het Sticht de bestaande protocollen aan de huidige tijd aangepast. Het Sticht wil met dit beleid de sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers waarborgen.

De protocollen in deze notitie vormen de leidraad voor het handelen in de praktijk. De wettelijke verplichtingen zijn meegenomen. De protocollen gelden voor alle scholen van Het Sticht. Waar mogelijk staat aangegeven wanneer directeurs de mogelijkheid hebben, om naar eigen kennis en kunde, richtlijnen te beoordelen en praktijkgevallen af te handelen.

Om de leesbaarheid te bevorderen is de notitie in de mannelijke vorm geschreven. Overal waar hij of zijn staat, kunt u ook zij of haar lezen. In hoofdstuk 1 staat beschreven wat scholen van Het Sticht moeten doen als het om de sociale veiligheid in en rondom school gaat. Bij (ernstig) wangedrag van leerlingen zijn er vier maatregelen te onderscheiden. Deze maatregelen worden in het tweede hoofdstuk uiteengezet. De te volgen klachtenregeling staat in hoofdstuk 3 beschreven. Hoofdstuk 4 bevat het internetprotocol. Hierin staan de afspraken met leerlingen en leerkrachten omtrent internetgebruik op school. Ook het gebruik van sociale media komt hierbij aan de orde. Hier is extra aandacht geschonken aan digitaal pesten en hoe hiermee omgegaan kan worden.

Het Sociaal veiligheidsplan is getoetst aan de AVG-wetgeving en daarmee gekoppeld aan het IBP-beleid (informatiebeveiliging en Privacy) van Het Sticht.

Cvb Het Sticht

Directie Valkenheuvel

1. Sociale veiligheid op school

De school is verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat, voor leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten. Met een veilig schoolklimaat bedoelen we de waarborg van de sociale, psychische en fysieke veiligheid van de leerlingen, de ouders/verzorgers en de leerkrachten.

Het gevoel van veiligheid en zorg voor alle betrokkenen zijn essentiële waarden waar alle betrokkenen op school zich bewust van moeten zijn. Om de sociale veiligheid te bevorderen is het nodig dat de school er voor zorgt dat kennis van de Nederlandse cultuur en andere culturen voldoende wordt bevorderd. In dit kader is het belangrijk om kennis, vaardigheden en attitudes die de integratie en samenhang in de samenleving bevorderen, over te dragen. Kennis van en begrip voor het verschil in etniciteit, godsdienst, sociale achtergrond, maatschappelijke verhoudingen en leefstijl spelen hierbij een belangrijke rol. Op de Valkenheuvel vindt cameratoezicht plaats om de veiligheidsbeleving zoveel mogelijk te kunnen garanderen.

De scholen gebruiken observatie- en/of screeningslijsten om de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen in beeld te brengen en een methodiek om de sociale veiligheid van leerlingen te bevorderen. De Valkenheuvel gebruikt hiervoor de methode Zien en de leerlingtevredenheidsspeiling uit Vensters PO. Leerlingen worden daarnaast minimaal één keer per jaar vanaf groep 5 bevraagd over hun sociale welbevinden. Elke school heeft een coördinator sociale veiligheid als aanspreekpunt die tevens het sociale veiligheidstraject bewaakt. Waar nodig neemt de school maatregelen ter verbetering van de sociale veiligheid. De school legt verantwoording af over het sociale veiligheidsbeleid in het schooljaarverslag.

De leerkracht heeft de verantwoordelijkheid om de sociale veiligheid in de groep te waarborgen. Hij moet laten blijken het waardevol te vinden dat leerlingen respectvol met elkaar omgaan. Om hierin te slagen is het zaak dat de leerkracht de afgesproken leefregels met de leerlingen bespreekt en hen er op wijst en corrigeert wanneer deze geschonden worden. De leefregels zijn inzichtelijk in de school en dienen als basis voor het “anti-pestprotocol”. Zie hiervoor het omgangsprotocol van de Valkenheuvel. Om in woord en daad een positief pedagogisch klimaat te bevorderen, reageert de leerkracht onmiddellijk en adequaat op pestgedrag en kwetsende opmerkingen.

Naast de sociale veiligheid, is de leerkracht verantwoordelijk voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep. Op basis van de toetskalender worden op elke school gesprekken gevoerd tussen de leerkracht en de intern begeleider. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen komt tijdens deze gesprekken o.a. aan de orde.

1.1 Veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden

Het Sticht vindt het belangrijk om inzicht te hebben in hoe personeelsleden, leerlingen en ouders/verzorgers de sociale veiligheid in en rondom school ervaren. In de leerling-/ouder-/ en personeelstevredenheidsonderzoeken (die structureel om het jaar worden gehouden) komen onderwerpen aan de orde die bij dit thema aansluiten. Zo wordt in deze tevredenheidsonderzoeken ingegaan op de aanpak van pestgedrag, de begeleiding van gedragsproblemen, de sfeer op school, de aandacht voor normen en waarden, de duidelijkheid van schoolregels en de rust en orde in de school. Om het beeld van de veiligheidsbeleving te verbeteren, is het zinvol om in toekomstige tevredenheidsonderzoeken expliciet te vragen naar een ieders gevoel van veiligheid in en rondom school. Resultaten van deze onderzoeken worden per school gepubliceerd op Vensters PO/Scholen op de kaart.

1.2 Risico-inventarisatie en -evaluatie

Artikel 5 lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet stelt dat de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vaststelt welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich meebrengt. Hiermee ontstaat inzicht waar en wanneer medewerkers met agressie en geweld in het werk te maken kunnen krijgen. De risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) bevat tevens een beschrijving van de risicobeperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers. De RI&E dient minimaal één keer in de vier jaar uitgevoerd te worden. Indien nodig moet deze vaker toegepast worden. De directeur zorgt ervoor dat iedere werknemer kennis kan nemen van de RI&E.

1.3 Incidentenregistratie

Om de sociale veiligheid van leerlingen en personeel te waarborgen dienen scholen van Het Sticht op groeps- en schoolniveau een incidentenregistratie uit te voeren. In de incidentenregistratie worden incidenten beschreven tussen leerlingen, tussen leerlingen en personeelsleden, tussen personeelsleden en ouders en tussen personeelsleden. Deze registratie wordt ieder jaar geëvalueerd en de registratie wordt jaarlijks door het CvB in het jaarverslag opgenomen. Indien noodzakelijk worden de bevindingen gebruikt voor de bijstelling van het schoolbeleid.

1.4 Meldingen

Iedere school heeft een coördinator sociale veiligheid aangesteld. Leerlingen en hun ouders/verzorgers kunnen klachten bij deze coördinator melden. In een persoonlijk gesprek kan de contactpersoon de klager adviseren onderstaande weg te bewandelen of rechtstreeks naar de externe vertrouwenspersoon te gaan. Dit laatste zal vooral gebeuren indien het gaat om seksuele intimidatie of ernstige gevolgen van geweld, agressie, pesten en discriminatie. In dit kader heeft Het Sticht voor alle scholen een klachtenregeling opgesteld. Deze klachtenregeling staat in hoofdstuk 3 van deze notitie beschreven.

1.4.1 Meldplicht ernstige ongevallen

Ernstige ongevallen moeten bij de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid gemeld worden (zie artikel 9 lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet). Het gaat om arbeidsongevallen die leiden tot opname in een ziekenhuis of blijvend letsel of om dodelijke ongevallen. Een meldingsplicht geldt ook bij ernstige ongevallen van leerlingen. De Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid voert dan een onderzoek uit. Ongevallen bij sport en spel onderzoekt de inspectie niet. Deze ongevallen hoeven ook niet te worden gemeld. Het telefoonnummer om een melding te maken is 0800-5151. Meldingsplichtige arbeidsongevallen zonder levensbedreigend letsel, worden bij voorkeur digitaal gemeld (www.inspectieszw.nl/contact/melden_en_aanvragen/).

De directie van iedere school houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en de datum van het ongeval.

1.4.2 De meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het bestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur is verplicht deze feiten te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als dit het geval is, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert de betrokkenen over de aangifte. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Zwijgt een medewerker over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bestuur strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker. De meldplicht geldt ook voor contactpersonen en interne

vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Dit geldt niet voor de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn wettelijk vrijgesteld van de aangifteplicht en zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

1.4.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Professionals in het onderwijs zijn verplicht met een meldcode te werken als zij een signaal krijgen van huiselijk geweld. Deze meldcode beschrijft in stappen wat hij in een dergelijk geval moet doen. Dit stappenplan biedt houvast bij de afweging om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden. De meldcode is dus iets anders dan een meldplicht. De belangrijke kindsignalen waarop gelet moet worden zijn:

- veranderingen bij de leerling (onder andere in gedrag en uiterlijk);
- niet-leeftijdsadequaat gedrag (gedrag passend bij jongere of oudere kinderen);
- zeer bijzonder gedrag (zoals extreme grensoverschrijdende gedragingen).

Bij vermoedens van huiselijk geweld worden de volgende stappen gevolgd:

Stap 1: In kaart brengen van signalen;

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt huiselijk Geweld;

Stap 3: Bespreking met ouders / verzorgers / jongeren;

Stap 4: Zorg vaststellen en veiligheid kind inschatten;

Stap 5: Afweging gebruik Verwijsindex;

Stap 6: Toeleiden naar zorg of hulp verlenen.

1.4.4 De Verwijsindex

Alle scholen van Het Sticht zijn aangesloten bij de Verwijsindex. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld intern begeleiders in het onderwijs, zorgcoördinatoren en hulpverleners) een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind (of meerdere kinderen uit een gezin) tussen 0 en 23 jaar dat zij onder hun hoede hebben. Wanneer meerdere professionals een signaal over hetzelfde kind afgeven in de Verwijsindex, dan krijgen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen zij elkaar makkelijker en sneller vinden en beter afstemmen en samenwerken in de hulpverlening aan jeugdigen. Indien het gebruik van de Verwijsindex aan de orde is, dienen de ouders/verzorgers hierover geïnformeerd te worden.

2. Wangedrag van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Van belang is dat van alle acties, zoals besprekingen, hoorzittingen, observaties en dergelijke, schriftelijk verslag (met datum) wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Voor het verwijderen van leerlingen in het regulier basisonderwijs zijn in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 lid 1, 5 en 6 van toepassing. Deze wettelijke vereisten worden in dit protocol nageleefd. In de wet is niet opgenomen onder welke voorwaarden een bestuur tot verwijdering mag overgaan, maar uit de jurisprudentie blijkt dat ernstig wangedrag van de leerling of ouder hiertoe aanleiding kan zijn. Verwijdering van leerlingen valt volgens de wet onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag en kan door de ouders/verzorgers via de rechter aangevochten worden.

Bij ernstig wangedrag zijn er vier maatregelen te onderscheiden. Van licht naar zwaar zijn dit respectievelijk: 1) een officiële waarschuwing, 2) een time-out, 3) een schorsing en 4) verwijdering. De procedure van iedere maatregel wordt hieronder uiteengezet.

Modelbrieven zijn opgenomen in de bijlagen 4 t/m 6.

PROTOCOL SCHORSEN EN VERWIJDEREN

2.1 Officiële waarschuwing

Wanneer leerlingen zich voor de eerste keer ernstig misdragen, is een officiële waarschuwing gewenst. Hierbij hanteren we de volgende handelwijze:

- De betreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht).
- De ouders van de leerling worden uitgenodigd voor dit gesprek.
- De leerling krijgt naast een passende straf ook een officiële waarschuwing opgelegd. Hierbij wordt aan de leerling uitgelegd wat een officiële waarschuwing betekent en wat de consequenties hiervan zijn mocht het nog een keer gebeuren.
- Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend voor gezien door ouders en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen.
- Indien binnen een jaar zich wederom een dergelijk voorval voordoet, volgt een tweede officiële waarschuwing volgens dezelfde handelwijze als hiervoor.
- Bij een volgend incident volgt de Time-out.

2.2 Time-out

Na twee officiële waarschuwingen of in het geval van een ernstig incident krijgt een leerling met onmiddellijke ingang een time-out. De time-out is geen officieel instrument maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Daarom geen aantekening van de time-out, maar van het incident in het dossier van de leerling. Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school onttrokken.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Als veiligheid voorop staat moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing.
- De betrokken leerling krijgt schoolwerk mee om tijdens de time-out uit te voeren.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag.

- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school of bij zijn afwezigheid door de interne begeleider.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bestuur.

2.3 Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regelingen worden hierbij in acht genomen. Hierbij dienen de volgende voorwaarden in acht genomen te worden:

- Het bestuur wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar van een schorsing voor een langere periode dan één dag schriftelijk met opgave van redenen in kennis.
- 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. Het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal behoort hierbij tot de mogelijkheden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito- of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets.
- De schorsing is aan een maximum termijn van drie weken gebonden en kan hooguit twee maal worden verlengd. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.
- 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 de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur van de school. Het bestuur beslist uiterlijk binnen veertien dagen op het beroep.

2.4 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. De wettelijke regeling is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bestuur de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- De ouders ontvangen bericht over het voornemen om hun zoon/dochter van school te verwijderen. In bijlage 5 staat een modelbrief ten behoeve van een voornemen tot verwijdering. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om hierover te spreken.

- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Het bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bestuur, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen. In bijlage 6 staat een modelbrief ten behoeve van een verwijdering van een leerling.

3. Klachtenregeling

Het Sticht heeft voor alle scholen een klachtenregeling opgesteld. Wanneer ouders/verzorgers een klacht hebben, is het goed om na te gaan om welk soort klacht het gaat:

A. Zaken aangaande de Oudervereniging en/of de Medezeggenschapsraad. Het gaat dan om het functioneren van de oudervereniging/medezeggenschapsraad of om zaken die onder verantwoordelijkheid van deze oudervereniging/medezeggenschapsraad vallen. Bij een klacht dient men rechtstreeks contact op te nemen met de Oudervereniging of de Medezeggenschapsraad.

B. Pedagogisch didactische zaken. Het gaat hier bijvoorbeeld om de sfeer in de groep, de aanpak van kinderen door de leerkracht, een speciale schoolregel e.d. In geval van klachten betreffende dit laatste onderdeel kennen we de volgende procedure:

Iedere school heeft een schoolcontactpersoon aangesteld. Deze persoon is het aanspreekpunt binnen de school voor ieder die een klacht wil indienen. Ingrid Doeser is onze schoolcontactpersoon/vertrouwenspersoon. In een persoonlijk gesprek kan deze schoolcontactpersoon de klager adviseren onderstaande weg te bewandelen of rechtstreeks naar de externe vertrouwenspersoon te gaan. Dit laatste zal vooral gebeuren indien het gaat om seksuele intimidatie of zeer ernstige gevolgen van geweld, agressie, pesten en discriminatie.

1. Contact met de leerkracht. Onder contact wordt verstaan een persoonlijk gesprek. Een telefoontje alleen is niet voldoende. Met een goed persoonlijk gesprek kunnen vaak de klachten al worden opgelost.

2. Contact met de directeur. Wanneer ouders het gevoel hebben dat het gesprek met de leerkracht niet naar tevredenheid is geweest, kan men zich richten tot de directeur van de school. Ook hier gaat het om een persoonlijk gesprek. De directeur kan de ouders eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

3. Wanneer het gesprek met de schooldirecteur niet voldoende heeft opgeleverd, kan men zich wenden tot het bestuur van Het Sticht. Indien men niet tevreden is met de behandeling van de klacht, verwijst het bestuur door naar de externe vertrouwenspersonen van de stichting.

De externe vertrouwenspersoon gaat bij een ingediende klacht eerst na of het mogelijk is door bemiddeling een oplossing te bereiken of dat er aanleiding is om formeel een klacht in te dienen. Als dit laatste het geval is, begeleidt de externe vertrouwenspersoon de klager bij de verdere procedure, zoals het indienen van de klacht bij de klachtencommissie

5. Meldplicht seksueel geweld. Schoolleiding, schoolcontactpersonen en externe vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de school verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie, omdat mogelijk de veiligheid van meerdere kinderen in het geding is (zie §1.4.2).

6. Vertrouwensinspecteur. U kunt de vertrouwensinspecteur alleen bellen voor vragen of meldingen over extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering.

7. Voor uitgebreidere informatie over de klachtenregeling verwijzen we naar de website van Het Sticht (www.hetsticht.nl).

4. Internetprotocol

Informatie- en communicatietechnologie (ICT) is een middel dat een leerkracht kan inzetten voor specifieke begeleiding van leerlingen. Daarnaast is het de verantwoordelijkheid van de leerkracht dat leerlingen kennis en vaardigheden met betrekking tot ICT opdoen. In dit kader worden dan ook opdrachten gegeven waarbij internet ingezet wordt. Het bieden van een veilige internetomgeving aan de kinderen vraagt aandacht van het bestuur en de scholen. De scholen beschikken over voldoende relevante software. De inzet van ICT kan zodoende bijdragen aan een uitdagende leeromgeving, waarbij leerlingen zelfstandig kunnen werken. In dit kader zijn de volgende regels opgesteld.

4.1 Algemene gedragsafspraken met de leerlingen

1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
2. Vertel het je leerkracht meteen als je informatie of berichten tegenkomt waardoor je jezelf niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Beantwoord dergelijke berichten nooit. Houd je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld als je zulke informatie of berichten tegenkomt.
3. Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
4. Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
5. Beantwoord nooit e-mail waarbij je jezelf niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort.
6. Spreek van te voren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

4.2 Algemene afspraken met de leerkrachten

1. Internet wordt op school gebruikt voor educatieve doeleinden.
2. Websites die wij kinderen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
3. Er worden geen websites bekeken die niet aan de algemeen geldende fatsoensnormen voldoen.
4. Er wordt aan kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde websites wel of niet mogen bekijken.
5. De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde website komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
6. Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
7. Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van internet terechtkomen.
8. Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op internet gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouder(s). Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt vooraf toestemming gevraagd.

4.3 Het gebruik van sociale media

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van Het Sticht en de eigen school. Van belang is te beseffen dat je met berichten op

sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan. Onderstaande afspraken dienen de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.
2. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
3. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
4. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
5. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
6. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen.
8. Alle betrokkenen nemen de algemeen geldende fatsoensnormen in acht. Als deze fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen (zie §4.5 Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen).

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Het Sticht dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van Het Sticht.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij medewerker is van Het Sticht.
3. Indien de medewerker over Het Sticht publiceert dient hij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke meningen zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van Het Sticht. Verder meldt de medewerker dat hij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitspraken van derden.

4.4 Digitaal pesten

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten en is een groeiend probleem. Op het internet kan men een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven. Daders zijn hierdoor moeilijk aan te pakken. Daarnaast is de drempel laag om agressieve en harde taal te gebruiken vanwege het gebrek aan face-to-face contact. De volgende vormen van digitaal pesten komen het meeste voor:

- Schelden via sociale media als Facebook en Instagram;
- Opzettelijk virussen versturen;
- E-mailbommen;
- Ongevraagd verspreiden van foto's of filmpjes;
- Hacken en kraken van profielen;
- Privacyschending.

De volgende stappen dienen in het geval van digitaal pesten te worden gevolgd:

1. Neem het signaal serieus.
 2. Ga in gesprek met de gepeste leerling en probeer tips te geven (adviseer bijvoorbeeld de dader te blokkeren).
 3. Spoor de dader(s) op. De identiteit van de dader kan achterhaald worden aan de hand van diens kwalijke uitlatingen op het internet. Adviseer daarom om zoveel mogelijk bewijsmateriaal te verzamelen (bijvoorbeeld door berichten te printen). In deze berichten kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. Wanneer het pesten op school gebeurt kan dit in samenwerking met het systeembeheer worden opgespoord/achterhaald. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten kunnen eveneens de identiteit van de dader verraden. Wellicht kan de dader ook gevonden worden door in de klas te praten over wat er is voorgevallen.
 4. Maak de dader duidelijk dat hij zich schuldig maakt aan een ernstig feit.
 5. Neem zowel contact op met de ouders/verzorgers van de dader als met de ouders/verzorgers van de gepeste leerling. Breng hen op de hoogte van wat er speelt en vertel welke maatregelen zij kunnen treffen. Verwijs de ouders eventueel naar het gratis telefoonnummer 0800-5010, naar de website www.mijnkindonline.nl of naar www.meldknop.nl voor nadere informatie.
 6. Ga wanneer mogelijk een driegesprek aan met de dader en het slachtoffer zodat zij het kunnen bijleggen. In dit gesprek kunnen afspraken gemaakt worden over hoe er verder met elkaar wordt omgegaan.
 7. Het is belangrijk om de leerlingen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt.
 8. Wanneer het digitaal pesten doorgaat kan in overleg met de leerling en diens ouders aangifte gedaan worden bij de politie.
- Er zijn instanties die de school verder kunnen helpen bij een effectieve antipest aanpak.

4.5 Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met het internetprotocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
3. 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.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.

5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door Het Sticht aangifte bij de politie worden gedaan.

Bovenstaand internetprotocol beschrijft de minimale voorwaarden waaraan voldaan moet worden door de scholen van Het Sticht. Iedere school is vrij om aanpassingen te maken en regels aan te scherpen. Gemaakte afspraken/regels dienen bij de leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers bekend te zijn.



Omgangsprotocol



**R.K. Daltonschool
De Valkenheuvel**
(september 2017)



Inhoud

1. Inleiding	3
2. Doel Omgangsprotocol	4
3. Pesten op school	5
Wat is plagen?	5
Wat is pesten?	5
Welke kinderen vormen een risico om gepest te worden?	6
Welke rollen zijn terug te zien bij het pesten?	6
Hoe weet u als ouder dat uw kind gepest wordt	7
Signaalgedragingen voor de leeftijd 4 tot 12 jaar:	7
4. Het Omgangsprotocol	
Uitgangspunten	8
De methode KiVa	8
Preventieve maatregelen	9
5. Stappenplannen:	
5.1: Het stappenplan na een melding van pestgedrag	12
5.2: Het stappenplan bij een incident	13
6. Digitaal pesten of Cyberpesten	14
Wat is digitaal pesten	14
Het stappenplan na een melding van digitaal pesten	14
7. Begeleiding met betrekking tot pesten	15
Begeleiding van de gepeste leerling	15
Begeleiding van de pester	15
Adviezen aan de ouders van onze school	16
8. Veiligheid personeel	17
9. Bijlagen	18
Bijlage 1: Handreiking voor gesprek met gepeste leerling	19
Bijlage 2: Handreiking voor gesprek met leerling die pest	20
Bijlage 3: Tips voor leerlingen bij digitaal pesten	21
Bijlage 4: Regels van de school	22
Bijlage 5: Links/adressen	23

1 Inleiding

Voor u ligt het omgangsprotocol van R.K. Daltonschool De Valkenheuvel. Het protocol is geschreven voor kinderen, leerkrachten en ouders. Het omgangsprotocol is erop gericht samen met kinderen, leerkrachten en ouders een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen. Als de kinderen zich veilig voelen, kunnen de kinderen zich optimaal ontwikkelen.

Het protocol is geen statisch document. Afhankelijk van ontwikkelingen binnen de school en de maatschappij, zal het gebeuren rond pesten zich verder ontwikkelen. In dat geval zal het protocol worden aangepast.

Het protocol is samengesteld in samenspraak met kinderen, ouders en leerkrachten. Iedere situatie is anders en heeft een eigen karakter daarom zal de aanpak van pesten altijd een eigen karakter hebben. Het omgangsprotocol van de Valkenheuvel sluit aan bij het beleidsplan Sociale Veiligheid van Het Sticht.

2. Doel omgangsprotocol

Doel omgangsprotocol

Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode gelukkig en sociaal aanvaard voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen in een sfeer van veiligheid, acceptatie, erkenning en wederzijds respect.

Teamleden moeten zich tijdens hun werk veilig voelen.

Het omgangsprotocol van Katholieke Daltonschool de Valkenheuvel uit Driebergen is gebaseerd op drie hoofdlijnen: respect, verantwoordelijkheid en samenwerking.

Respect:

Op de Valkenheuvel mag iedereen er zijn. We laten de ander in zijn waarde. We houden rekening met elkaar. We hebben respect voor elkaar, voor onze omgeving en voor ons zelf.

Verantwoordelijkheid:

Met elkaar zorgen we ervoor dat we goed met elkaar omgaan. We zijn verantwoordelijk voor ons eigen gedrag en voor de afspraken die wij samen maken.

Samenwerking:

Is het werken aan een gemeenschappelijk doel. Samen willen we zorgen voor een veilige sfeer op de Valkenheuvel. Wij streven naar een goed evenwicht tussen geven en nemen met respect voor jezelf en de ander.



Deze drie hoofdlijnen zijn ook onderdeel van ons Daltononderwijs. Ons Daltononderwijs is gebaseerd op vertrouwen. Met behulp van een aantal kernwaarden waaronder verantwoordelijkheid en samenwerken werken we aan de leeropbrengsten van ieder kind en ook aan de persoonlijke ontwikkeling van ieder kind.

3. Pesten op school

Wanneer is er sprake van plagen en pesten?

Om een onderscheid te kunnen maken tussen plagen en pesten, is het goed om beide definities te beschrijven.

Wat is plagen?

Er is sprake van plagen als:

- het een incident betreft
- het spontaan gebeurt, niet langdurig is en het onregelmatig voorkomt
- de leerlingen gelijk zijn aan elkaar, er is geen machtsverhouding
- de rollen niet vast liggen; de ene keer plaagt de één, de andere keer de ander
- het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen; het is daardoor vaak leuk, plezierig en grappig
- de geplaagde geen blijvende psychische en/of fysieke schade oploopt en in staat is zich te verweren

Wat is pesten?

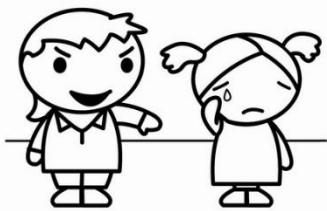
Er is sprake van pesten als:

- de ene leerling sterker is en de andere leerling zwakker; het is steeds dezelfde leerling die wint en dezelfde die verliest. De sterke leerling heeft een grotere mond en andere leerlingen kijken tegen hem/haar op
- het niet eenmalig is en de gepeste leerling steeds weer de klos is
- de pestkop geen positieve bedoelingen heeft; de leerling wil pijn doen, vernielen of kwetsen
- de gepeste leerling zich eenzaam en verdrietig voelt; de leerling is onzeker en bang

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. Het lastige is dat veel pestgedrag niet zichtbaar is zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. De leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen op school en dat ze om hulp durven vragen. Volwassenen dienen alert te zijn op signalen van leerlingen. Dit houdt in dat ze interesse tonen en luisteren naar de leerlingen.

Er kan op verschillende manieren worden gepest.

- met woorden (vernederen, schelden, dreigen, bijnamen geven, gemene briefjes of mailtjes)
- lichamelijk (trekken, duwen, schoppen, slaan, krabben)
- achtervolgen (opjagen, klem zetten, opsluiten)
- uitsluiten (negeren, niet mee laten doen)
- stelen en vernielen (afpakken, kliederen, stuk maken)
- afpersen/bedreigen (spullen afgeven, afdwingen iets te doen)



Welke kinderen vormen een risico om gepest te worden?

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Maar in principe

loopt iedere leerling het risico om gepest te worden. Het pesten vindt vaak plaats als groepsproces waarbij iedere leerling een rol heeft. De verschillende rollen bij pesten worden in een volgend stukje beschreven. Afhankelijk van de groepssamenstelling, het karakter en de omstandigheden neemt iedere leerling een rol in. De leerlingen die gepest worden hebben vaak de volgende overeenkomsten:

- de leerling wijkt af van een norm (hoge cijfers, andere kleding, andere cultuur enz.)
- de leerling is minder weerbaar (niet agressief, voorzichtig, teruggetrokken, angstig)
- de leerling heeft weinig zelfvertrouwen (een negatief zelfbeeld)

Welke rollen zijn terug te zien bij het pesten:

- **De pester:**
Pesters zijn vaak de sterkere in hun groep. Zij zijn of lijken populair maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. De pester is vaak onzeker en wil graag aardig en stoer gevonden worden. De pester denkt dat hij/zij door te pesten grappig gevonden wordt door de andere leerlingen. Pesters krijgen vaak andere kinderen mee. Als je meedoet, loop je minder kans om zelf slachtoffer te worden. De pester is vaak ongelukkig met zijn/haar eigen leven. Hij/zij is zich daar vaak niet bewust van. Bewustwording daarvan is vaak de eerste stap.
- **De gepeste:**
Leerlingen die gepest worden, doen vaak andere dingen of zien er anders uit. De gepeste voelt zich vaak verdrietig en eenzaam. Hij/zij durft vaak niets terug te doen of het te vertellen. Hij/zij is bang om nog meer gepest te gaan worden.
- **De meepester:**
De meepester doet mee met het pesten om erbij te horen. De meepester is vaak bang om zelf gepest te gaan worden.
- **De helper:**
De helper neemt het op voor de gepeste. Hij/zij vindt het niet goed dat er gepest wordt en is niet bang voor de pester. De helper helpt graag en is daarom vaak populair.
- **De stiekemer:**
De stiekemer vindt het goed dat er gepest wordt. Hij/zij bemoeit zich er niet mee. Is bang om zelf gepest te worden. De stiekemer roept de hulp van anderen erbij om het pesten te steunen.

- **De buitenstaander:**

De buitenstaander denkt dat er in de klas niet gepest wordt. Het kan hem/haar ook niet zoveel schelen. Zolang hij/zij er maar geen last van heeft.

- **De stille:**

De stille bemoeit zich niet met het pesten. Hij/zij vindt het pesten wel gemeen, maar durft niet iets te zeggen of te doen. De stille is bang om zelf gepest te worden.

Hoe weet u als ouder dat uw kind gepest wordt?:

Kinderen die gepest worden, zullen dat niet snel aan hun ouders vertellen. Kinderen schamen zich en vinden het moeilijk om erover te praten. Dat kan zijn omdat ze bang zijn dat u ze niet zal geloven. Ze hebben een schuldgevoel. Ze denken dat ze stom zijn en dat het wellicht hun eigen schuld is dat ze gepest worden. Het vertellen voelt aan als klikken of het kan leiden tot meer pesten. Ze schamen zich omdat ze niet voor zichzelf op kunnen komen. Als laatste zullen kinderen het soms niet vertellen om hun ouders niet ongerust te maken. Kinderen willen juist dat hun ouders trots op ze zijn. Door alle genoemde redenen, kan het lang duren voordat u er als ouder achter komt dat uw kind gepest wordt.

Hieronder beschrijven we een aantal probleemgedragingen/ signaalgedragingen in de leeftijd 4 tot en met 12 jaar. Belangrijk voor u als ouder om te weten is dat:

- Deze lijst is een globale richtlijn en is niet volledig
- Sommige items op zich hoeven nog geen aanleiding te geven om je ongerust te maken
- Een combinatie van meerdere items zou wel eens een aanleiding kunnen zijn dat er meer aan de hand is.

Signaalgedragingen voor de leeftijd 4 tot 12 jaar:

- Afwijkend gedrag van wat voor het kind, de leeftijd en de situatie normaal is
- Afwijkende ideeën over wat wel en niet mag
- Ernstig ongehoorzaam zijn
- Onverschilligheid t.a.v. anderen/ ouders
- Vernielingen en vandalisme
- Agressief zijn naar andere kinderen en met agressie problemen oplossen
- Pestgedrag vertonen/ gepest worden
- Impulsief gedrag als brandjes stichten
- (kleine) diefstallen
- Spijbelgedrag
- Slechte motivatie, negatieve houding en slechte resultaten op school
- Ongunstig schoolklimaat
- Liegen
- Laag zelfbeeld
- Seksueel uitdagen naar andere kinderen en volwassenen
- Weinig vrienden hebben of erg groepsgevoelig zijn
- Angstig, bang en stressgevoelig zijn
- Niet even alleen durven zijn
- Weglopen van huis
- Eenzaam voelen/ ontbreken van steun
- Veel praten over dood en dood willen
- Veel gezinsconflicten

4. Het omgangsprotocol

We stellen vast dat we pestgedrag op school niet accepteren.

Uitgangspunten:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders.
- De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
- Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel kan pesten signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
- De school beschikt over een aanpak wanneer pesten voorkomt.
- De school probeert pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen gedragsafspraken worden vastgesteld en worden er lesactiviteiten ontplooit.

KiVa

De Valkenheuvel is een KiVa school. KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. De afkorting KiVa is afgeleid van de Finse den **K**iussaamisen **V**astainen of **K**iusammista **V**astustava (tegen pesten). Het woord “kiva” betekent ook leuk of fijn.

KiVa heeft drie belangrijke kenmerken:

1. Problemen oplossen in en met de groep.
2. Voorkomen en aanpakken van pesten.
3. Veelzijdig, praktijkgericht materiaal.

Een van de belangrijkste uitgangspunten van KiVa is dat pesten een groepsproces is. Niet alleen de pester en het slachtoffer, maar ook buitenstaanders spelen een belangrijke rol bij het pesten. Het beïnvloeden van de groep als geheel is dus essentieel voor het effectief tegengaan van pesten.

KiVa werkt met lessen waarin tien thema's worden behandeld. De thema's gaan onder andere over groepsdruk, communicatie, respect en het voorkomen en oplossen van pesten. In de lessen wordt gewerkt aan de kennis, vaardigheden en houding van leerlingen ten aanzien van pesten. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. De lessen zijn gericht op het werken aan positieve groepsvorming en het bieden van een veilige leeromgeving. De lessen hebben aantrekkelijke werkvormen zoals oefeningen, discussies, groepswork en rollenspellen. Elk thema wordt afgesloten met een KiVa-regel. Samen vormen de tien KiVa-regels het KiVa contract.

Daarnaast heeft de Valkenheuvel een steungroep die bestaat uit twee medewerkers: Ingrid Doeser en Froukje van den Born. De hoofdtaak van dit KiVa steunteam is om samen met de leerkracht de voorkomende gevallen van pesten te onderzoeken en op te lossen. Veel acute problemen kunnen door tijdig ingrijpen goed worden opgelost door de leerkrachten.

Sommige pestproblemen zijn echter ernstig of bestaan al langdurig. In dit soort gevallen kan de leerkracht of ouder contact zoeken met een lid van het KiVa steunteam. Zo nodig kan het KiVa steunteam externe hulp inschakelen voor pesters, slachtoffers of de hele klas. Ingrid Doeser is de vertrouwenspersoon en zij is ook coördinator sociale veiligheid van de Valkenheuvel. Leerlingen en hun ouders/verzorgers kunnen meldingen van ongewenst gedrag of klachten bij deze coördinator melden.

Preventieve maatregelen

- De leerkrachten werken aan een klassenklimaat, zoals hieronder staat omschreven:
 - De leerkracht geeft ruimte tot het uiten van gevoelens (ook negatieve).
 - De leerkracht let meer op dingen die goed gaan (gedrag en leerprestaties) en benoemt die ook.
 - Kritiek wordt niet vermeden, maar wordt zonder negatieve, emotionele lading gegeven. Dus: geen persoonlijke aanval, maar gericht op gedrag.
 - Kinderen mogen zichzelf zijn.
 - De leerkracht heeft aandacht voor elke individu afzonderlijk.
 - De leerkracht creëert situaties waarin kinderen kunnen samenwerken.
- Vanaf groep 1/2 stelt de leerkracht met de groep regels op. Leerkrachten zorgen ervoor dat de naleving hiervan regelmatig aan de orde wordt gesteld.
- Elke leerkracht is consequent als het gaat om het handhaven van de regels. Na een incident, waarbij één van de omgangsprincipes overtreden is, zal de leerkracht met de leerling in gesprek gaan. Door met leerlingen vaak over deze principes te praten willen we ze leren na te denken, verantwoordelijkheid te geven en ook af te leggen over hoe we met elkaar om willen gaan. De ouders worden op de hoogte gesteld van het incident. Bij het herhaaldelijk overtreden van de omgangsprincipes, zal er een sanctie volgen die in relatie is met de overtreding. Per leerling zal gekeken worden welke sanctie het meest effectief is. Bij regelmatig of buitensporig overtreden van de omgangsprincipes, worden ouders op gesprek gevraagd.
- De leerkracht houdt een incidentenregistratie bij. Door het registreren van incidenten kunnen we als school zien welke incidenten plaatsvinden. Daarnaast weten we ook waar en wanneer incidenten zich voordoen. Deze inzichten helpen bij het nemen van maatregelen.
- We werken met de methode KiVa. Het doel van deze methode is in de eerste plaats het voorkomen van pesten. Daarnaast werken we aan een positieve groeps sfeer. Op school werken we ook met de methode Kleur. Dit is een methode levensbeschouwing vanuit sociaal-emotionele thema's. Kleur prikkelt de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen binnen de school als minisamenleving. Kleur biedt ruimte voor de persoonsvorming van de het kind. De school is de plaats bij uitstek waar de kinderen hun persoonsvorming kunnen oefenen en ontwikkelen.
- Op school hebben we een koffer met materiaal die gericht zijn op de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Voorbeelden van materialen die in de doos te vinden zijn:

1. Kinder kwaliteiten spel.
 2. Kids Skills
 3. Het sociale vaardigheden kwartet spel
 4. Spiegel jezelf spel
 5. Materialen van verschillende cursussen
 6. Spring kikker spring! Spel gericht op gevoelens
 7. In de put – Uit de put. Leerlingen leren om moeilijke situaties beter te hanteren
 8. Kikkerbecool. Is voor het leren van sociale vaardigheden, opkomen voor jezelf, omgaan met pesten en plagen en het leren van goede manieren
 9. Boek van Dolfje Weerwolfje met lesbrief over pesten
 10. Kanjerboek
- De leerlingen hebben ook de verantwoordelijkheid om omgangsproblemen aan te kaarten bij de leerkracht. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.
 - Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Als je wordt gepest of ruzie met een ander hebt en je komt je er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen.
 - School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid nemen en overleg voeren met de ouders.
 - Twee keer per jaar maken de leerkrachten een sociogram van hun groep. Een sociogram geeft inzicht in de contacten die een kind heeft en de mogelijkheden tot sociale contacten. Zo kan het sociale van de groep in kaart gebracht worden en krijgt de leerkracht inzicht in de sociale verhoudingen.
 - De school heeft een leerlingvolgsysteem op sociaal-emotioneel gebied “ZIEN” dat het probleemgedrag bij leerlingen zo vroeg mogelijk onderkent en tegengaat. ZIEN! is een pedagogisch expertsysteem dat de voorwaarden om tot leren te komen en het sociaal functioneren van kinderen in kaart brengt. Dat gebeurt zowel op individueel als op groepsniveau. Wanneer daar aanleiding toe is, geeft het programma indicaties voor hulp. Door deze indicatie-uitspraken te wegen, bepaalt de leerkracht wat de leerling nodig heeft om sterker te worden. ZIEN! geeft vervolgens doelen waaraan gewerkt wordt om de sociaal emotionele vorming te versterken. De wijze waarop deze doelen kunnen worden bereikt is te vinden in het uitgebreide verzameling van handelingssuggesties, die voor de gebruiker voorgeselecteerd worden. Het begrippenkader van ZIEN! bestaat uit twee graadmeters (Welbevinden en Betrokkenheid) en vijf vaardigheden: Sociaal Initiatief, Sociale Flexibiliteit, Sociale Autonomie, Impulsbeheersing en Inlevingsvermogen. De wijze waarop deze

vaardigheden zich in een profiel van zeven dimensies verhouden, geeft als het ware een foto van het gedrag van het kind.



- De directie draagt er zorg voor dat het omgangsprotocol als basis dient om beleid te formuleren dat opgenomen wordt in de schoolgids en het schoolplan.

5: Stappenplannen:

5.1 Het stappenplan na een melding van pestgedrag

Op het moment dat een leerling, ouder of leerkracht melding maakt van pestgedrag wordt een stappenplan ingezet.

STAP 1:

De leerkracht of lid van het KiVa steunteam praat eerst met de gepeste leerling over het voornemen om de pestsituatie in de groep aan de orde te stellen.

STAP 2:

De leerkracht of lid van het KiVa steunteam voert een groepsgesprek over pesten. Uitgangspunt is dat iedereen in de groep zich fijn en veilig moet voelen op school. De leerkracht brengt dit positief: "Ik wil dat iedereen in mijn groep met plezier naar school gaat." Het gesprek heeft niet tot doel alle feiten boven tafel te brengen. Het gaat er om dat bij leerlingen het besef groeit dat een klasgenoot niet met plezier naar school gaat. Het gesprek gaat over de leerling die het niet naar de zin heeft en hoe we daar met z'n allen wat aan kunnen doen. Van het gesprek wordt een verslag in Parnassys gemaakt.

STAP 3:

Na de afgesproken tijd wordt het gesprek afzonderlijk geëvalueerd met de gepeste leerling en met de groep. Als de situatie is verbeterd, wordt de situatie positief afgesloten. Als de situatie niet is verbeterd kan een tweede ronde gesprekken worden gevoerd. Er kan ook voor worden gekozen om een steungroep samen te stellen. Dit is een kleinere groep uit de klas. Zij gaan dan samen met een lid van het KiVa-team de gepeste leerling helpen.

STAP 4:

De ouders/verzorgers worden geïnformeerd over wat er is afgesproken en gebeurd.

STAP 5:

Als het pesten toch doorgaat, wordt er een specifieke aanpak ingezet namelijk de herstelaanpak. De herstelaanpak wordt alleen gebruikt in de uitzonderlijke situaties dat de steungroep aanpak niet werkt. Bij de herstelaanpak worden er vragen gesteld over wat er precies is gebeurd, wie daar schade van hebben ondervonden, en wat er moet gebeuren om de schade te herstellen. Bij de herstelaanpak wordt dit vormgegeven in een concreet plan. Het is daarmee een meer dwingende manier om toch op een oplossingsgerichte wijze te handelen, zodat de leerlingen onder begeleiding van een volwassene hun gedrag kunnen verbeteren.

5.2 Het stappenplan bij een incident

Leerlingen op school krijgen in contacten met elkaar te maken met ruzie en onvrede. Zo'n ruzie kan uitmonden in een incident. Als school vinden we het belangrijk dat ouders op de hoogte zijn van incidenten tussen leerlingen onderling of tussen leerling en leerkrachten.

Als we het hebben over incidenten, dan bedoelen we daarmee:

- Fysiek geweld zoals schoppen, slaan, knijpen.
- Verbaal geweld waarbij leerlingen gaan schelden.
- Bedreiging of een dreigende houding van de ene leerling naar de andere leerling.

Op het moment dat de leerkracht te maken krijgt met een incident tussen leerlingen, wordt het volgende stappenplan ingezet.

Stap 1:

De leerkracht bespreekt het incident met de betreffende leerlingen.

Stap 2:

In ons leerlingvolgsysteem Parnassys wordt een melding gemaakt van het incident.

Stap 3:

Als een incident in Parnassys wordt gezet, wordt dat naar ouders gecommuniceerd. Dat kan via de mail dan wel telefonisch.

Stap 4:

Als er bij een leerling drie incidenten gemeld zijn, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de directie. De leerkracht neemt hiertoe het initiatief. Tijdens het gesprek maken we afspraken tussen ouders, school en leerling om volgende incidenten te voorkomen.

Stap 5:

Mocht het gesprek tussen ouders, school en leerling niet het beoogde effect hebben en er volgen nog twee incidenten, dan wordt er overgegaan tot een officiële waarschuwing, time out of schorsing afhankelijk van de ernst van de incidenten (zie ook beleidsplan Sociale Veiligheid van Het Sticht).

6. Digitaal pesten ofwel cyberpesten

Wat is digitaal pesten

Digitaal pesten is het pesten via internet of via de mobiele telefoon. Digitaal pesten kan veel harder aankomen dan pesten in het gewone leven. Dat komt doordat de daders anoniem kunnen blijven en het pesten nu bij de leerling thuis door kan gaan. Voor leerkrachten en ouders is het erg moeilijk digitaal pesten te ontdekken. Het is belangrijk dat leerkrachten en ouders met de kinderen praten over het bewust gebruiken van de social media. Wat is wel en niet verstandig om te communiceren via social media moet daarbij onderwerp van gesprek zijn. Leer de kinderen dat ze voorzichtig moeten zijn met privégegevens. Leer kinderen dat ze geen “vrienden” accepteren die ze niet kennen.

Veilig internetgebruik

Kinderen maken ook op school gebruik van internet. Als school leren wij de kinderen op een veilige en verantwoorde manier gebruik te maken van internet. Als school hebben wij geen filter op de computer. Het gebruik van filters is nooit 100% waterdicht. Door het gebruik van filters worden bepaalde lesprogramma's geblokkeerd.

Aan het begin van het jaar worden de regels m.b.t. computergebruik besproken in de klas. Kinderen worden op school aangesproken op hun eigen verantwoordelijkheid. De kinderen weten dat de ICT-coördinator altijd het surfgedrag van de kinderen kan nagaan.

In de bovenbouw wordt het app-gedrag van kinderen besproken.

Het stappenplan na een melding van digitaal pesten

STAP 1:

Bewaar de berichten. Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren. De berichten kunnen afgedrukt of opgeslagen worden.

STAP 2:

Blokkeer de afzender.

STAP 3:

Probeer te achterhalen wie de dader is. Soms is de dader op te sporen door uit te zoeken van welke computer het bericht is verzonden. Als het op school is gebeurd, informeren we de ICT coördinator of de systeembeheerder. Het is mogelijk om van het IP adres van de e-mail af te leiden van welke computer het bericht is verzonden. Als de bron buiten school zit, is het moeilijk dit aan te pakken.

STAP 4:

Ga in gesprek met de betrokkenen (gepeste, pester en ouders van gepeste en pester). Hierna volgt het stappenplan zoals eerder bij een melding van pesten is besproken.

7. Begeleiding m.b.t. pesten

Begeleiding van de gepeste leerling:

- Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil
- Sterke kanten van de leerling benadrukken
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s)
- Het gepeste kind niet over beschermen, bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

Begeleiding van de pester:

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen)
- Laat inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt.
- Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de 'stop-eerst-nadenkenhouding' of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?*
- Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
- Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; CJG; GGD

*Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen)
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt

Adviezen aan de ouders van onze school

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken
- Door positieve stimulering en zogenaamde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt

Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
- Besteed extra aandacht aan uw kind
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat

Alle andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem gewenst gedrag
- Geef zelf het goede voorbeeld
- Leer uw kind voor anderen op te komen
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen

8. Veiligheid personeel

Op de Valkenheuvel vinden wij het belangrijk dat ook het personeel zich fijn en veilig voelt op school. Daartoe geven wij zelf het voorbeeld door met elkaar op een respectvolle manier te communiceren. Wij luisteren naar elkaar en respecteren elkaars meningen ook al verschillen die van elkaar. We schelden elkaar niet uit en schreeuwen niet tegen elkaar. We praten met elkaar en niet over elkaar. Als we afspraken maken met elkaar dan houden we ons daaraan en zo niet dan spreken we elkaar daar op aan. Als personen er onderling niet uitkomen dan kan de directeur proberen te bemiddelen. Bij problemen met de directeur kunnen teamleden zich wenden tot het bestuur van het Sticht.

Bovenstaande gedragsregels past het team ook toe naar kinderen en ouders. Onze teamleden moeten zonder beletsel en zonder enige vorm van drang en dwang hun werk kunnen uitvoeren. Het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid is dat nooit wordt toegegeven aan agressie en geweld. Daarvoor hebben wij een aantal maatregelen.

1. Acceptabel gedrag is voor ons op een respectvolle manier communiceren met leerlingen, ouders en andere partijen. En dat verwachten wij ook van de betrokken gesprekspartners.
2. Wij stimuleren onze werknemers elk voorval van agressie en geweld te melden aan de directeur.
3. Wij registreren alle voorvallen van agressie en geweld.
4. Zo nodig trainen wij de werknemers in het omgaan met agressie en geweld.
5. De directeur reageert naar de dader die agressie en geweld heeft gebruikt tegen de werknemer.
6. De directeur bevordert het doen van aangifte van strafbare feiten.
7. De schade wordt verhaald op de dader.
8. Er wordt nazorg verleend aan werknemers die slachtoffer zijn van agressie en geweld.

Op verschillende manieren wordt onderzocht of het personeel van de Valkenheuvel zich sociaal en fysiek veilig voelt. Instrumenten die hiervoor worden gebruikt, zijn de tevredenheidsspeilingen (BVPO en Integraal) en de risico inventarisatie en evaluatie/quick scan.

Het personeel kan zich ook wenden tot de vertrouwenspersonen van het Sticht.

Mw. B.A. Janssen

Brugakker 41-25

3704 ZC Zeist

Tel: 06-45144301 email: blijkejanssen@gmail.com

Dhr. A.A. Stegeman

Couwenhoven 56-04

3703 EW Zeist

Tel: 06-15022647 email: antonstegeman@live.nl

9. Bijlagen

Bijlage 1

Handreiking voor gesprek met gepeste leerling

Feiten

- Klopt het dat je wordt gepest? Hoe ziet dat pesten eruit?
- Door wie wordt je allemaal gepest? Zijn er nog meer kinderen door wie je wordt gepest?
- Waar wordt je gepest? Zijn er nog meer plekken waar je word gepest?
- Hoe vaak wordt je gepest?
- Hoe lang is het pesten al bezig?
- Weten je ouders of andere mensen dat je wordt gepest?
- Wat heb je zelf geprobeerd om het pesten te laten stoppen?
- Zijn er kinderen die jou weleens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gaat gebeuren?

Aanpak

Probeer samen met de leerling te bespreken wat de leerling zelf kan doen tegen het pesten. Hoe kan de situatie worden veranderd. Neem daarbij de volgende punten mee:

- Hoe communiceert de leerling met de anderen?
- Wat straalt de leerling uit ofwel wat is de rol van de lichaamstaal?
- Hoe maakt de leerling zijn gevoelens duidelijk aan anderen?
- Hoe zit het met de vaardigheden van de leerling om zich weerbaar op te stellen naar de pester.

Belangrijk is om aandacht te besteden aan het feit dat er niks mis is met de gepeste leerling. Niemand mag een ander kleineren zonder diens toestemming. Gepeste kinderen denken vaak dat er iets mis met ze is.

Bijlage 2

Handreiking voor gesprek met leerling die pest

Bij dit gesprek is er een driedelig doel:

1. De leerling confronteren met zijn gedrag en de gevolgen hiervan
2. Proberen de achterliggende oorzaken te achterhalen
3. Afspreken wat de gevolgstappen zijn als het pestgedrag niet stopt

Confronteren is probleemgericht en mag niet subjectief zijn. Confronteren wil zeggen dat het gedrag wordt omschreven dat is waargenomen. Blijf bij de inhoud en behoud de relatie. Praat vanuit jezelf bijvoorbeeld: "Ik vind dat je heel gemeen doet en ik wil dat je daarmee stopt." Zeg nooit: "Je bent heel gemeen." Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je dan dat de pester een waardeloos kind is. Blijf specifiek bij de situatie. Als je veel woorden zoals vaak, altijd of meestal gebruikt wordt de kritiek algemeen. Op het moment dat de situatie duidelijk is omschreven, wordt geïnterviewd hoe het anders kan.

Nadat het probleem is benoemd, probeer je achter het waarom te komen. Hoe komt het dat de pester dit gedrag nodig heeft? Wat levert het pesten op? Wat wordt er afgereageerd op de ander? Bespreek ook dat het gedrag van de pester laat zien dat de pester geen inlevingsvermogen heeft. Wat gaat de pester daaraan doen? Heeft de pester daarbij hulp nodig?

Wees tot slot duidelijk dat het pestgedrag moet stoppen. Spreek af wat er gebeurt als het pestgedrag niet stopt.

Bijlage 3

Tips voor leerlingen bij digitaal pesten

Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen?

- Bedenk dat niet alles waar is, wat op internet staat.
- Kies een e-mailadres waar niet je eigen voor- en achternaam helemaal inzit.
- Gebruik bij chatten altijd een bijnaam.
- Zorg dat je wachtwoord geheim blijft.
- Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertel het dan aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf zelf respectvol, en scheld niet.
- Ga weg uit chatrooms, als er iets vervelends gebeurt.
- Verwijder onbekende mensen uit je contactlijsten.
- Bel of mail niet met onbekende mensen die je alleen van internet kent. Spreek niet met ze af zonder dat je ouders het weten.
- Verstuur zelf geen flauwe grappen of dreig- en haatmails.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van internet kent.
- Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk op een andere website worden geplaatst. De foto kan jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook worden bewerkt.
- Wees voorzichtig met het gebruik van de webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of ergens voor worden gebruikt dat jij niet wilt.

Wat kun je tegen digitaal pesten doen?

- Vat cyberpesten niet persoonlijk op zeker niet als het mensen zijn die je niet kent. Doordat internet anoniem is, gaan mensen makkelijker schelden.
- Reageer niet op pestmails. Als je niet reageert, gaan pesters vaak op zoek naar een ander.
- Blokkeer de afzender of het nummer.
- Bewaar bewijzen, print ze uit of sla ze op. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over vervelende mails behandelt.
- Praat met je ouders of leerkracht over wat er is gebeurd. Zij kunnen helpen om het pestgedrag te stoppen.

Bijlage 4

Regels van de school:

1. Iedereen moet zich veilig kunnen voelen bij ons op school.
2. We tonen respect: we luisteren naar elkaar en naar alle leerkrachten.
3. Ook al ben je boos, praat er wel over met de ander.
4. Samenwerken en samen delen vinden we belangrijk.
5. We zijn in de gang om stil te werken, anders zijn we stil.
6. We gaan voorzichtig om met spullen en het gebouw.
7. We noemen elkaar bij de echte naam. We schelden elkaar niet uit.
8. In de gang en op de trap lopen we rustig.

Afspraken buiten spelen:

1. Leerkrachten dragen het KiVa hesje.
2. Leerkrachten lopen rond op het plein.
3. De leerkrachten gaan naar buiten met de groep.
4. Er wordt niet gevoetbald op het plein door de leerlingen van groep 4 t/m 8. Groep 1/2 en groep 3 mogen voetballen als ze alleen op het plein zijn.
5. Bij het naar binnen gaan moeten de leerlingen stil zijn. Dat betekent dat als leerlingen over de drempel stappen, ze stil zijn.
6. Bij het bellen gaat de groep die buiten is direct bij de muur staan om snel naar binnen te kunnen gaan.
7. Bij ongewenst gedrag wordt een leerling even op de bank gezet.

Internetregels van de school:

1. Internet wordt gebruikt voor informatie.
2. Ik geef geen e-mail adressen, namen, adressen, telefoonnummers, foto's door.
3. Ik blijf vriendelijk en reageer niet op pesterijen op internet.
4. Als ik iets tegenkom wat ik niet wil zien, klik ik het weg en meld dit aan de leerkracht.
5. Ik download niets.
6. Ik kopieer niet zomaar plaatjes en teksten van andere websites.
7. Ik gebruik bronvermelding en rechtenvrij materiaal.

Bijlage 5

Links/adressen

Pesten

- www.pestweb.nl
Deze site is van stichting School en Veiligheid met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen.
- www.veiliginternetten.nl
Een informatieve site van het Ministerie van Economische Zaken over het veilig gebruik van internet.
- <http://www.computerkennisnet.nl/kennisnet%20veilig%20internet.pdf>
Handreikingen en links voor kinderen, ouders en leerkrachten.

Bijlage 2: Modelbrief schorsing van een leerling

Plaatsnaam, datum

Aan: *naam en adres ouder(s)/ verzorger(s)*

Betreft: schorsing van *naam leerling*

Geachte ouder(s), verzorger(s),

Hierbij delen we u mee dat ondergetekende uw *zoon/dochter* met ingang van *datum* heeft geschorst. Dit betekent dat uw *zoon/dochter* de toegang tot de school wordt ontzegd tot *datum*. Om de voortgang van het leerproces van uw *zoon/dochter* te waarborgen stellen wij lessen om thuis te maken ter beschikking.

Om met u de oplossingsmogelijkheden te verkennen nodig ik u uit op *datum, tijd en plaats*.

Zonder tegenbericht verwachten we u.

U kunt tegen deze beslissing binnen vijf dagen na ontvangst van deze brief in beroep gaan bij het bevoegd gezag van de school: Het Sticht, Laan van Vollenhove 3045, 3706 AL Zeist (bestuur@hetsticht.nl)

We vertrouwen erop dat we u hiermee voldoende hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

namens het College van Bestuur van Het Sticht,

naam directeur

Bijlage 3: Modelbrief voornemen tot verwijdering van een leerling

Plaatsnaam, datum

Aan: *naam en adres ouder(s)/ verzorger(s)*

Betreft: voornemen tot verwijdering van *naam leerling*

Geachte ouder(s), verzorger(s),

Hierbij deel ik u mee dat wij het voornemen hebben om uw *zoon/ dochter* te verwijderen van school. Reden hiervoor is *herhaald wangedrag, overtreden van schoolregels, agressief gedrag, waarbij ernstige verstoring van de rust en veiligheid in de school aan de orde is*. Ik stel u in de gelegenheid om hierover te spreken op *datum, tijd en plaats*. Zonder tegenbericht verwacht ik u.

Hoogachtend,

namens het College van Bestuur van Het Sticht,

naam directeur

Bijlage 4: Modelbrief verwijdering van een leerling

Plaatsnaam, datum

Aan: *naam en adres ouder(s)/ verzorger(s)*

Betreft: verwijdering van *naam leerling*

Geachte ouder(s), verzorger(s),

Hierbij deel ik u mee dat uw *zoon/dochter* met ingang van *datum* verwijderd wordt van school. Reden hiervoor is *herhaald wangedrag, overtreden van schoolregels, agressief gedrag, waarbij ernstige verstoring van de rust en veiligheid in de school aan de orde is*. In mijn brief van *datum* heb ik het voornemen tot verwijdering kenbaar gemaakt en heb ik u uitgenodigd voor een gesprek. Dit gesprek heeft opgeleverd dat *bevindingen noemen*. *Het verslag van dit gesprek is als bijlage bij deze brief gevoegd*.

Op dit moment zijn wij (*samen met u*) op zoek naar een andere school voor uw *zoon/dochter*.

U kunt binnen zes weken bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij het bevoegd gezag van de school: Het Sticht.

Laan van Vollenhove 3045,

3706 AL Zeist

(bestuur@hetsticht.nl)

Hoogachtend,

namens het College van Bestuur van Accent

naam directeur

Bijlage 5: Internetrichtlijnen voor leerlingen

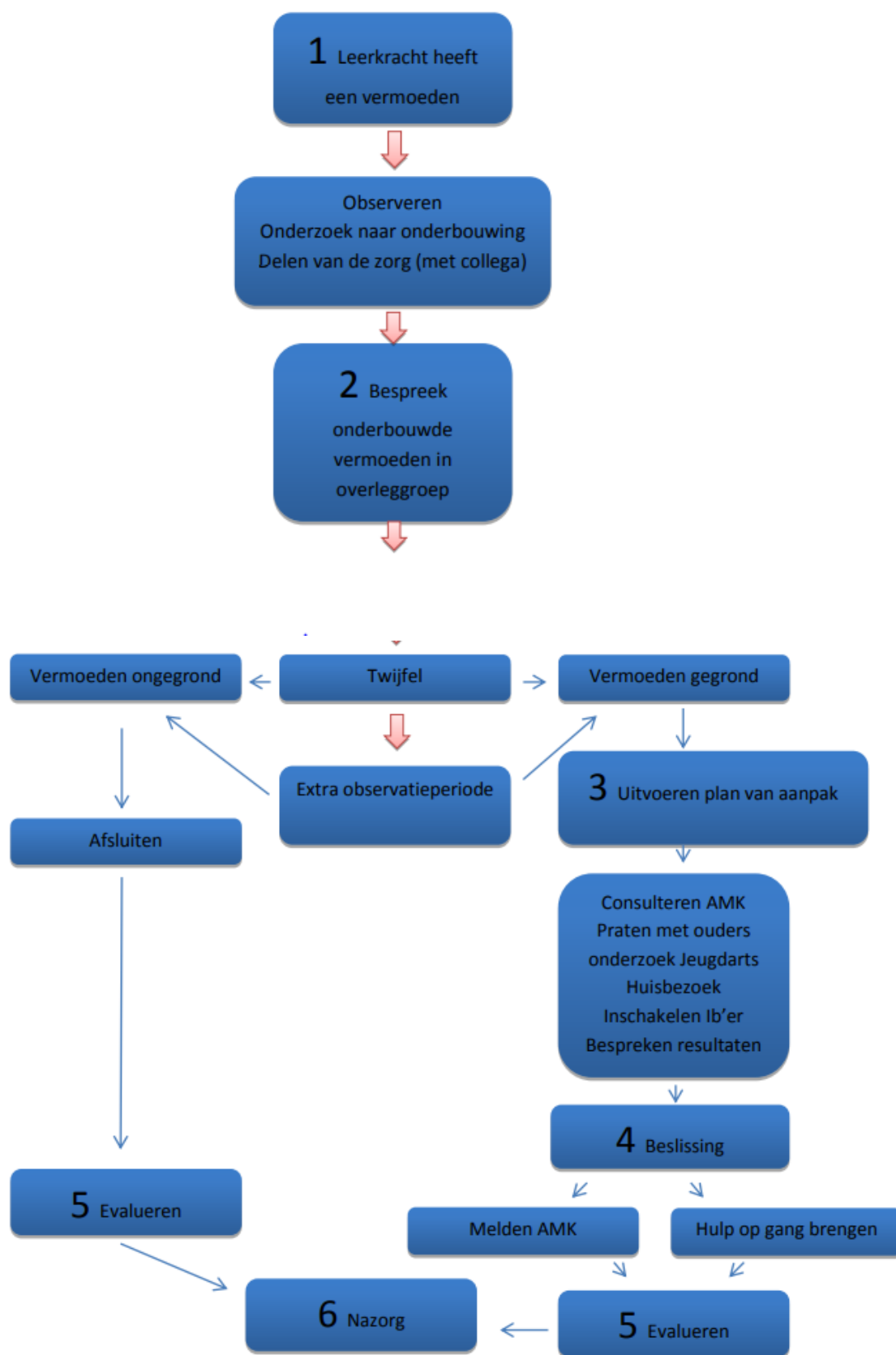
A) Algemene afspraken over internetgebruik op school

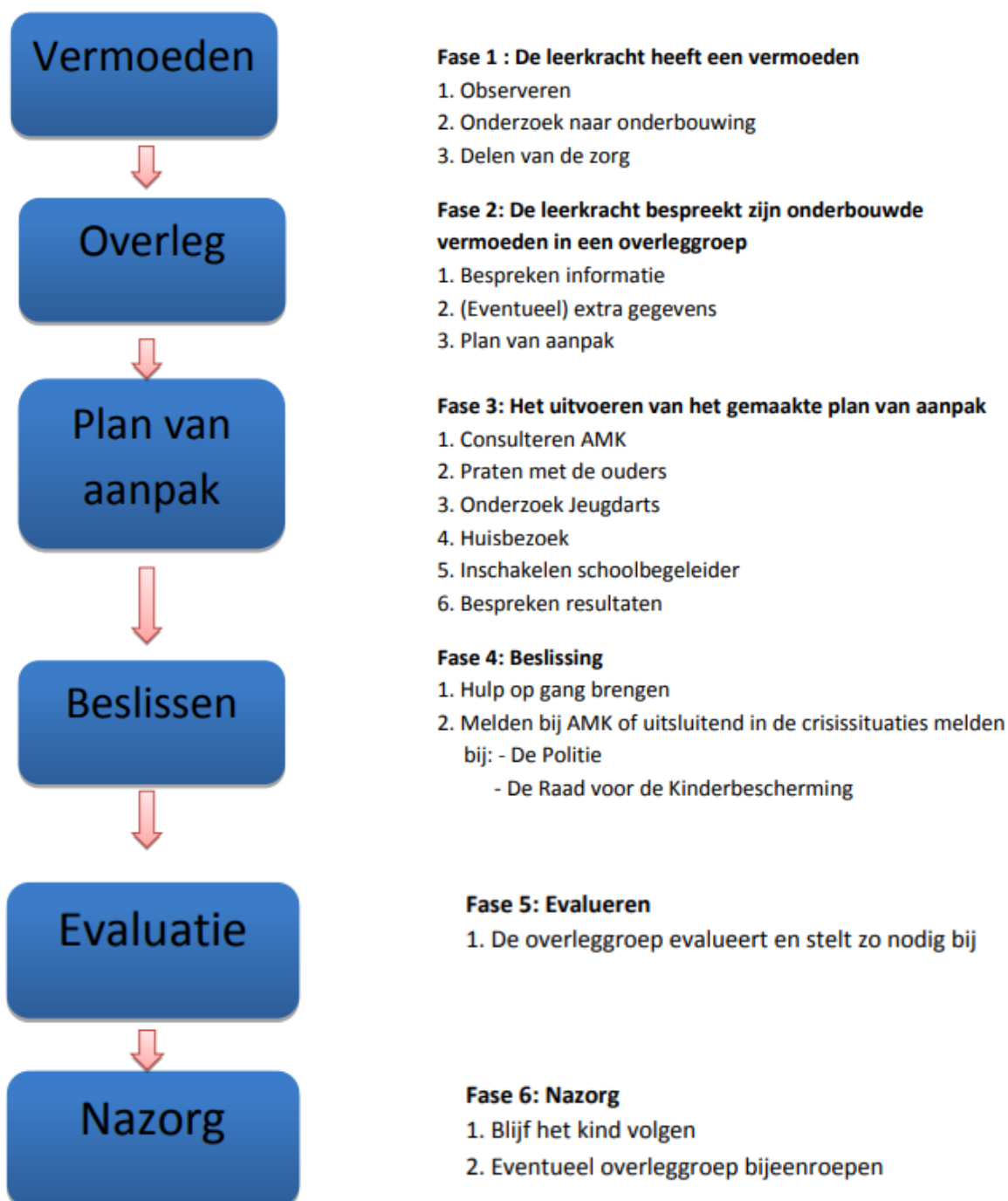
1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
2. Vertel het je leerkracht meteen als je informatie of berichten tegenkomt waardoor je jezelf niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Beantwoord dergelijke berichten nooit. Houd je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie of berichten tegenkomt.
3. Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
4. Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
5. Beantwoord nooit e-mail waarbij je jezelf niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort.
6. Spreek van te voren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

B) Het gebruik van sociale media op school

1. Op sociale media zoals Facebook, Instagram, Twitter en YouTube dien je rekening te houden met de goede naam van de school en van iedereen die bij de school betrokken is.
2. Het is niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, tenzij de schoolleiding of leraar hiervoor toestemming heeft gegeven.
3. Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
4. Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud die je op sociale media publiceert.
5. Je dient ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
6. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten, tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Je neemt de algemeen geldende fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de leerkracht of schoolleiding passende maatregelen.

Bijlage: 6 Routekaart Protocol Kindermishandeling





Fase 2 t/m 6 in samenwerking met de intern begeleider.

Elke persoon houdt op elk moment de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met het Veilig Thuis, voor consultatie of melding.

Belangrijke telefoonnummers
Alarmnummer 112
Politie 0900-8844
Veilig Thuis 088-2000
Sociaal Dorpsteam 0343-565800
Kindertelefoon 0800-0432