

Protocol

Veiligheid en gedrag

inclusief pesten

Christal Grootegast

**Inhoud:**

1. Verantwoording
2. Algemeen
3. Zorg in de school
4. Gouden en zilveren weken

**Bijlages:**

1. Gedrag: Specifieke gedragsafspraken voor leerlingen, leerkrachten en ouders
2. Stappenplan bij pestgedrag en extra informatie pesten
3. Stappenplan bij weglopen
4. Stappenplan grensoverschrijdend gedrag
5. Procedure time out, schorsing en verwijdering

* 1. **Verantwoording**

Wij, als team van basisschool Christal, willen de leerlingen helpen bij het leren van hoe ze zich kunnen gedragen in de complexe wereld om hen heen.

Wij willen dit doen met voor ogen te hebben hoe Jezus ons leert om te gaan met de mensen om ons heen, naar Zijn voorbeeld en zoals de Bijbel het ons leert en uitlegt. Wij willen hier zelf het voorbeeld in geven zodat kinderen zich kunnen spiegelen.

Ook willen we dit doen in samenwerking met ouders die ons hun kinderen hebben toevertrouwd.

Specifiek willen we dit aanleren en ondersteunen door SOVA lessen te geven waarbij we methodes gebruiken die we op school ter beschikking hebben. Sinds mei 2018 zijn we Kanjerschool en geven we kanjertraining.

Met en naast deze kanjertraining hebben we bewust en specifiek aandacht voor de gouden weken aan het begin van het schooljaar en de zilveren weken na de kerstvakantie.

Bovendien besteden we aandacht aan de mindset van de kinderen.

Binnen dit gedragsprotocol is ook het pestprotocol inbegrepen.

* 1. **Algemeen**

Goede leerprestaties kunnen bereikt worden als leerlingen en leerkrachten met plezier naar school gaan. Respect voor elkaar, algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden we belangrijk. Een veilig klimaat en prettige sfeer dragen hiertoe bij en daarom is het belangrijk dat kinderen, ouders en leerkrachten zoveel mogelijk dezelfde kaders hanteren.

In dit gedragsprotocol worden niet allerlei zaken in regeltjes vastgelegd maar wel de specifieke afspraken. Deze afspraken hebben vooral met houding te maken. Door ze regelmatig te bespreken hopen wij de goede sfeer en klimaat in onze school te continueren.
Dat bespreken gebeurt vooral tijdens groepsvorming activiteiten, de introductie van de contactpersoon, kringgesprekken, tijdens de SOVA/ Kanjer-lessen, en wanneer gebeurtenissen of een incident er aanleiding toe geven.

* 1. **Zorg in de school**

We stellen ons  de volgende vragen:

* Is het goed voor het kind zelf?
* Is het goed voor de leerkracht?
* Is het goed voor de groep?
* Is het goed voor de school?

Bij 1 antwoord nee, dan zetten we daar specifiek hulp op in, zo nodig met ondersteuning van de orthopedagoog/externen

Bij 2 antwoorden nee, dan zetten we op beide specifiek hulp in met zo nodig ondersteuning van de orthopedagoog/externen

Bij 3 antwoorden nee, dan staan we op scherp en wordt zeker hulp van externen en meer ingeschakeld.

Bij 4 antwoorden op nee, dan is er alarm signaal. Alle zeilen worden bijgezet.

* 1. **Gouden en zilveren weken**

Aan het begin van het schooljaar hebben we de "gouden weken" Daarin heeft groepsvorming en omgaan met elkaar een grote rol. Regels worden samen afgesproken en de nieuwe groep leert elkaar beter kennen. Zo hopen we een goed pedagogisch klimaat te creëren.  In januari herhalen we dit nog eens met "de zilveren weken" We blikken terug en kijken vooruit. Wat werkt, wat niet, wat gaan we anders doen, wat blijft.  We oefenen weer met allerlei werkvormen om de groepsvorming een onderhoudsbeurt te geven.

Helaas is pestgedrag een probleem wat ook op onze school aan de orde komt. Wij hopen met directe bespreking en aanpak van alle partijen een preventieve werking te bewerkstelligen. Wanneer pesten veelvuldig voorkomt in een groep is een pestproject op zijn plaats.

Het voorbeeld van leerkrachten en ouders is in deze van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies op een rustige manier worden uitgesproken.

We hanteren binnen de hele school vier hoofdregels als het gaat om gedrag, veiligheid en respect:

* Je luistert naar de meester/juf
* Je doet wat de meester/juf zegt
* Je hebt respect voor volwassenen en kinderen
* Je gaat zorgvuldig om met spullen van school en een ander

En de kanjerregels:

* We vertrouwen elkaar
* We helpen elkaar
* Niemand speelt de baas
* Niemand lacht uit
* Niemand blijft zielig

**Bijlage 1**

**Gedrag: specifieke gedragsafspraken voor leerlingen, leerkrachten en ouders**

**Specifieke gedragsafspraken voor de leerlingen**

* Als je boos bent probeer je samen te praten. Lukt dit niet ga dan naar de juf of meester.
* Je luistert naar de meester/juf
* Je doet wat de meester/juf zegt
* Je hebt respect voor volwassenen en kinderen
* Je gaat zorgvuldig om met spullen van school en een ander
* Tijdens de pauzes houden we ons aan de daarvoor geldende regels.

**Specifieke gedragsafspraken voor de leerkrachten**

* Respecteer iedere leerling en toon belangstelling.
* Maak duidelijke afspraken met de leerlingen, bespreek ze regelmatig, kom ze na en evalueer ze met de groep.
* Zorg voor een veilige, prettige sfeer in de groep.
* Als je onrust of frustratie signaleert, wacht niet op escalatie maar bespreek de situatie.
* Wees eerlijk en waardeer positief, sluit een vervelende situatie altijd positief af.
* Begroet leerlingen bij binnenkomen en weggaan.
* Houdt toezicht op je groep bij het naar buiten en naar binnen gaan bij pauzes. Bewaar de rust in de gangen.
* Maak een afspraak met een collega waar je, indien nodig, even een leerling apart kunt zetten.
* Volg bij hardnekkig problematisch gedrag consequent het stappenplan wat in gang wordt gezet bij ‘grensoverschrijdend gedrag’.
* Probeer je collega’s bij te staan in voor- en tegenspoedsituaties.
* Draag je steentje bij aan de totale organisatie binnen de school.
* Ruim niet alleen je klaslokaal op maar ook de ruimtes en materialen die gezamenlijk worden gebruikt.

**Specifieke gedragsafspraken voor de ouders**

* Ouders kennen de vier genoemde hoofdregels en kanjerregels en stimuleren hun kinderen in het naleven van deze gedragsregels.
* Als een kind ziek is wordt dat tussen 8 uur en half 9  ‘s ochtends (telefonisch of via parro ) gemeld bij school.
* Ouders houden zich aan de afspraken zoals die bestaan m.b.t. schoolverzuim en gemeld in de Schoolgids.
* Ouders zorgen ervoor dat hun kinderen niet eerder dan een kwartier voor aanvang van de school op het speelplein zijn, vanaf dat moment is er toezicht en is de school medeverantwoordelijk.
* Een korte boodschap kunt u altijd even melden voor schooltijd maar maak een afspraak als u wat meer tijd nodig heeft.

De afspraken zullen aan het begin van een schooljaar, maar ook later in het jaar, regelmatig worden besproken in de klas.

**Bijlage 2**

**Stappenplan bij pestgedrag**

**Adviezen aan leerkrachten en ouders i.v.m. pesterijen**

* Neem het gepeste kind, ouders of leerkrachten altijd serieus
* Stimuleer kinderen om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
* Corrigeer het kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag
* Geef zelf het goede voorbeeld
* Leer het kind voor anderen op te komen
* Leer het kind voor zichzelf op te komen
* Leer ook pester en zwijgende middengroep omgaan met pestsituaties.
* Ouders, meld signalen bij de leerkracht (hoe klein of onbenullig ze ook lijken)
* Leerkrachten, neem signalen en adviezen van ouders mee
* Gezamenlijk zijn we sterk tegen pesten: Informeer elkaar bij alles wat je doet.

**Ouders melden pestgedrag**

* Dit melden ze aan de leerkracht
* Leerkracht brengt IB-er en directeur op de hoogte.
* IB-er en leerkracht overleggen over interventies.
* Ouders worden op de hoogte gebracht en krijgen een evaluatie op de afgesproken tijd.

**Aanpak van ruzies en pesterijen in 6 stappen**

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

* Er eerst zelf (en samen) uit te komen
* Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt kan deze het aan de leerkracht voorleggen
* De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en nieuwe afspraken te maken
* Bij herhaling tussen dezelfde leerlingen volgen maatregelen zoals die in onderstaand *stappenplan bij grensoverschrijdend* gedrag worden beschreven
* Er wordt door de leerkracht een aantekening van het incident gemaakt en vervolgens gehandeld zoals beschreven in het *stappenplan voor grensoverschrijdend* *gedrag*
* De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, en betrekt actief de zwijgende middengroep indien nodig in overleg met de ouders en/of IB-er (intern begeleider) **Eventueel wordt de schooljeugdverpleegkundige van onze school ingeschakeld.**

**Extra informatie pesten.**

**Wat is pesten**

**Er is een verschil tussen plagen en pesten.**

**Plagen**

We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het niet altijd om hetzelfde kind gaat. Het wordt door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend ervaren. Door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed met allerlei conflicten om te gaan. Het is prima om deze vaardigheid te ontwikkelen.

**Pesten**

Pesten is heel iets anders. Bij pesten wordt het door het gepeste kind als bedreigend of heel vervelend ervaren. Vaak is er ook geen sprake van dat de kinderen aan elkaar gewaagd zijn. De pester is vaak dominant over het gepeste kind. Ook zoekt de pester vaak steun bij andere kinderen waardoor het ook vaak in de meerderheid is.

**Voorbeelden van pestgedrag**

**Verbaal:** Vernederen, Schelden, Dreigen, Belachelijk maken

**Fysiek:**Trekken, Duwen, Spugen, Schoppen, Krabben, Bijten

**Intimidatie:**Iemand opwachten, Achterna lopen, Iemand in de val laten lopen, doorgang versperren **,** dwingen om bezit af te geven

**Isolatie:**Uitsluiten, Steun zoeken bij andere kinderen, Stelen of vernielen van bezittingen,Afpakken van speelgoed o.i.d., Beschadigen of kapotmaken van spullen

Het specifieke van pesten is dus gelegen in het bedreigende en vooral het systematische karakter. We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast.

Bij pestgedrag zien we ook vaak onderstaande rolverdeling terug bij de betrokkenen.

**Bijlage 3**

**Stappenplan bij weglopen**

**Hoe om te gaan met kinderen die weglopen**

Het gebeurt gelukkig niet vaak, maar soms kan een leerling zonder toestemming of

geldige reden van school weglopen en daarmee de geldende regels (o.a. leerplicht,

veiligheid) overtreden. De leerling is daarmee altijd in overtreding. Weglopen doe je

niet, wát er ook gebeurt. Er zijn alternatieve oplossingen voorhanden, waarmee een

probleem kan worden opgelost. Weglopen is nóóit de oplossing!

Een school is verplicht toezicht te houden.

Het toezicht betreft niet alleen de lesperioden, maar ook de periodes buiten de lessen:

* Vlak voor (een kwartier) en na (een kwartier) schooltijd
* Tijdens pauzes waarin de leerling zich op of rond de school bevindt

Buiten de school is de school verplicht toezicht te houden tijdens bijvoorbeeld excursies, werkweken en buitenschoolse activiteiten.

Basisschool Christal voldoet aan bovenstaande verwachting.

De school beschikt over vier speelplaatsen en het is niet altijd mogelijk om op alle speelplaatsen voldoende toezicht te houden. De school kiest er dan voor om op de speelplaats met de meeste kinderen toezicht te houden, waarbij de toezichthoudende leerkracht zo nu en dan naar de speelplaats zonder toezicht loopt om te zien of het ook dáár goed gaat.

Met de kinderen worden afspraken gemaakt hoe met elkaar om te gaan en hoe te handelen bij een calamiteit (ruzie, ongeval,etc.) in het geval er geen leerkracht aanwezig is. Kinderen waarvan is gebleken dat deze toezicht van de leerkracht nodig hebben (dit naar het oordeel van de leerkracht en/of de ouder) spelen altijd op de speelplaats met toezicht. Spelen op de speelplaats zonder (gedeeltelijk) toezicht moet je dus aantoonbaar kunnen! De kinderen van de groepen 1, 2 en 3 spelen altijd onder toezicht van de leerkracht.

Weglopen kan niet voorkomen worden. Een kind dat vluchten wil, vindt vaak een weg. Het is zaak om weglopen te voorkomen en indien het zich tóch voordoet, te weten hoe te handelen.

Voor het voorkomen van het weglopen van school zijn er vele instrumenten.

**Voor het weten hoe te handelen bij het weglopen van een kind, hanteren we de**

**onderstaande procedure :**

1. De (plaatsvervangend) directeur wordt hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld.
2. Een vrijlopend teamlid (directeur, ib'er, onderwijsassistent) onderzoekt

of de leerling zich in het gebouw bevindt. Indien er geen vrijlopend teamlid aanwezig is,

wordt de collega van de parallelgroep gevraagd toezicht te houden op de groep van de

weggelopen leerling, zodat de leerkracht van deze groep de taak van het (niet aanwezige)

vrijlopende teamlid kan overnemen.

1. Is de leerling niet in de school, dan onderzoekt het vrijlopende teamlid of de leerling zich

in de onmiddellijke omgeving van de school bevindt.

1. Is de leerling ook niet in de onmiddellijke omgeving van de school, of wordt de leerling wél

gesignaleerd maar weigert deze naar instructies te luisteren cq. loopt deze wederom weg,

dan worden ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld. In overleg met ouders wordt

vervolgens bepaald welke (on)mogelijkheden er zijn om het kind weer ‘onder controle’ te

krijgen.

1. Wanneer ouders onbereikbaar blijken, wordt een bericht ingesproken, waarbij ouders

wordt gevraagd z.s.m. in contact met de school te treden.

1. Is er geen contact met ouders/contactperso(o)n(en) mogelijk en het blijkt dat het onmogelijk is om het kind ‘onder controle’ te krijgen, dan wordt de politie ingeschakeld met het verzoek het vermiste kind te traceren en terug naar school/ouders te brengen.
2. Wanneer het kind zelf terugkeert naar school/huis of wordt gevonden en mee

terugloopt naar school/huis, worden ouders en de politie (in het geval deze is ingeschakeld)

daarvan op de hoogte gesteld.

**Ook ouders hebben een verantwoordelijkheid wanneer hun kind wegloopt van school.**

**Van ouders wordt verwacht dat zij:**

1. Meehelpen met zoeken naar het weggelopen kind of derden inschakelen

om te helpen bij het zoeken.

1. De school ervan op de hoogte brengen, wanneer het kind thuis is aangekomen,

of dat zij hebben vernomen dat het kind zich bij derden bevindt. De school zal

vervolgens de politie (in het geval deze is ingeschakeld) daarvan op de hoogte

stellen.

1. In overleg met de ouders wordt vervolgens bepaald hoe voor die dag te handelen: blijft

het kind thuis/bij derden of komt het terug naar school?

1. De eerstvolgende dag dient het kind op school te verschijnen. Het kind kan pas in de

eigen groep terugkeren, nadat er een gesprek met de ouders en (al dan niet afzonderlijk) het

kind heeft plaatsgevonden. Dit gesprek is zowel met de directeur als betreffende leerkracht. Tot die tijd wordt het in een parallelgroep met werk ondergebracht.

1. In het gesprek dat ouders en kind met de (plaatsvervangende) directeur hebben gehad,

worden afspraken gemaakt om een dergelijk ongeoorloofd voorval in de toekomst te

voorkomen.

**Bijlage 4**

**Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag**

**Grensoverschrijdend gedrag verdelen we in de volgende 4 categorieën:**

* Lichamelijk geweld (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of spugen)
* Geestelijk geweld (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten, stelselmatig negeren en buitensluiten etc.)
* Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek)
* Vernieling van eigendommen van een ander

**Aanpak:**

* De leerling wordt aangesproken door de leerkracht, zij maken afspraken om herhaling te voorkomen. Op het aanspreken dient met respect te worden gereageerd. De leerkracht maakt een aantekening in het leerling-dossier- parnassys-  en stelt ouders op de hoogte van het incident en de gemaakte afspraken. Ook worden de IB-er en directie op de hoogte gebracht.
* Bij herhaling maakt de leerkracht een aantekening van het incident en brengt, indien van toepassing (ligt aan de aard van het incident), ouders en IB-er /directie op de hoogte
* Ouders van betreffende groep van de leerling worden (als dit nodig is) op de hoogte gebracht van het feit dat er wordt gewerkt aan een oplossing.
* Bij 3 zware overtredingen wordt er melding aan de ouders en directie gedaan. Er volgt een uitnodiging voor een gesprek met directie, ouders, leerkracht en IB. Er komt een verslag van dit gesprek en een afschrift hiervan gaat naar de ouders
* Bij ernstige en grove overtredingen worden ouders door de directie gewezen op de *procedure time-out,* *schorsing* en *verwijdering (zie hieronder)* **Uiteraard wordt rekening gehouden met de leerling en zijn mogelijke problematiek; maatregelen moeten op maat zijn volgens passend onderwijs.**

**Bijlage 5**

**Procedure time-out, schorsing en verwijdering**

**Time out**

Een ernstig incident (onwerkbaar gedrag) kan leiden tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de les in de klas ontzegd. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders / verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. De time-outmaatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 5 schooldagen. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen

met de ouders.

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. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

**Schorsing**

Bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

De wettelijke regeling voor bijzonder primair onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden: Het bevoegd gezag van de school wordt, voorafgaand aan de schorsing, in kennis gesteld van deze maatregel en 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. De schorsing bedraagt maximaal 5 schooldagen. De leerling dient daarna weer toegelaten te worden op school. 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 bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.  Ouders kunnen een klacht indienen bij de directie, het bevoegd gezag of de klachtencommissie van de school.

**Verwijdering**

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident (waarbij een formele schorsing reeds heeft plaatsgevonden) welke ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.

Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar: de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.

Het bevoegd gezag 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 (Algemene Wet Bestuursrecht). Het bevoegd gezag is verplicht de ouders en de school te horen over het bezwaarschrift. Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier

weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Een verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor (voortgezet) speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.