

SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN



Voorwoord

Het schoolveiligheidsplan is een hulpmiddel om een veilig schoolklimaat te creëren en behouden. De gemaakte afspraken, acties en verantwoordelijkheden zijn in dit plan opgenomen. Leerlingen doen op school niet alleen kennis en vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met normen, waarden en omgangsvormen in de samenleving. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien en wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag.

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomen worden.

Kernwaarden

Binnen ons positief schoolklimaat zijn onze kernwaarden respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. We werken hierin vanuit de principes van PSK, Positief SchoolKlimaat.

Onze missie

Ieder kind in Tilburg Oud Zuid heeft het recht om veilig, gezond, gelukkig en kansrijk op te groeien. Ieder kind is uniek en heeft zijn of haar eigen talenten. Samen met ouders, verzorgers en partners bieden wij een prettige, veilige en stimulerende leeromgeving waarin ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.

Hierbij zijn onze uitgangspunten:

- Vertrouwen is de basis voor ons leer- en speelklimaat
- Met een uitdagende leeromgeving stimuleren we een actieve leer- en speelhouding
- Met rust, structuur en een fijne sfeer bieden we fysieke en emotionele veiligheid
- Ouders zijn actief betrokken bij onze opvang en ons onderwijs
- Samen leren we van en met elkaar

In een continu veranderende wereld stimuleren wij kinderen uitdagingen aan te gaan en flexibel in te spelen op deze uitdagingen. Hierin zijn wij zelf het voorbeeld. We streven er steeds naar het goede te behouden en te verbeteren wat verbeterd kan worden.

Onze visie op veiligheid en een positief schoolklimaat

Positief schoolklimaat

We hechten veel waarde aan een open, positieve en rustige sfeer in het kindcentrum, omdat dit een gunstig effect heeft op de prestaties van de kinderen. We werken hierin vanuit het gedachtegoed van het Positief SchoolKlimaat (PSK).

Onze kernwaarden zijn respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. Deze kernwaarden zijn zichtbaar in de school. Wij geloven erin dat je positief gedrag eerst moet bespreken en aanleren, voor je het kunt verwachten. Daarom werken hier in de groepen en schoolbreed actief aan. Wekelijks staat een andere gedragsverwachting centraal, die in de groepen actief behandeld en nageleefd wordt.

Binnen het kindcentrum neemt de werkgroep PSK, met een lid uit ieder cluster en het tandem (ib en directie), de verantwoordelijkheid in het vormgeven, monitoren en uitvoeren van het gestelde beleid en het begeleiden van collega's hierin. Ook dit wordt bijgehouden in een steeds actuele kwaliteitskaart.

Pedagogisch klimaat en veiligheid

De Triangel heeft als doel een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van kinderen. Dit kan alleen als het leer- en ontwikkelingsklimaat veilig is en zowel kinderen als volwassenen zich op hun gemak voelen en zichzelf mogen zijn. Wij zijn ervan overtuigd dat op die manier het klimaat een positieve bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling van kinderen.

In dat klimaat spelen ouders, kinderen en leerkrachten ieder hun eigen rol. Dat betekent dat zij allen een bijdrage kunnen en dienen te leveren aan het tot stand komen van een optimaal veilig en positief pedagogisch klimaat. We streven ernaar dat onze school een veilige plek is voor kinderen, leerkrachten en ouders. Veilig wil zeggen dat je erop kunt vertrouwen dat je elkaar de ruimte geeft en elkaar respecteert en dat iedereen authentiek mag zijn, ongeacht uiterlijk, sekse, taal of culturele achtergrond.

Om het welbevinden van iedereen te bevorderen, besteden we zorg aan de omgang tussen de kinderen onderling en hun relatie met alle volwassenen in het kindcentrum.

Wij geloven erin dat je positief gedrag eerst moet bespreken en aanleren, voor je het kunt verwachten. Daarom werken hier in de groepen en schoolbreed actief aan vanuit de principes van Positief Schoolklimaat, met schoolbrede afspraken, gezamenlijke taal en een schoolbreed waarderingssysteem. Wekelijks staat een andere gedragsverwachting centraal, die in de groepen actief behandeld en nageleefd wordt. Het doel is het voorkomen of verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting en sociaal teruggetrokken gedrag en het bevorderen van sociale veiligheid, vertrouwen en welbevinden.

Binnen het kindcentrum neemt de werkgroep PSK, met een lid uit ieder cluster en het tandem (ib en directie), de verantwoordelijkheid in het vormgeven, monitoren en uitvoeren van het gestelde beleid en het begeleiden van collega's hierin. Ook dit wordt bijgehouden in een steeds actuele kwaliteitskaart.

In dit schoolveiligheidsplan hebben wij beschreven hoe wij als school handelen met betrekking tot veiligheid.

Samen zijn we verantwoordelijk voor een positief speel- en leerklimaat op De Triangel. Handelen conform onze kernwaarden is hierbij voorwaardelijk.

Veilige school

In Tilburg werken verschillende partijen samen aan een gezond en veilig klimaat op scholen. Een veilige school is een plek waar leerlingen, studenten en medewerkers fysiek veilig zijn, zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn.

Om hieraan bij te dragen is er een handelingsprotocol Veilige School gemaakt. Met dit handelingsprotocol wil de gemeente Tilburg zorgen voor een eenduidige en consequente manier van reageren op grensoverschrijdend gedrag. Het is gericht op scholen voor (speciaal) primair en voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs (MBO) in en rondom Tilburg. Dit protocol maakt duidelijk wat scholen het beste kunnen doen wanneer een (ernstig) incident of voorval plaats vindt. Voor scholen van primair onderwijs geldt met name de voorkeur voor preventie en zorg, zelfs wanneer een incident al heeft plaatsgevonden. Daarom is het aan de scholen zelf om de situatie in te schatten en een route of aanpak te vinden die het best bij hun leerlingen past. Bovendien gaan zorg en veiligheidskwesties vaak hand in hand.

Oudercontacten

Ouders en verzorgers zijn actief betrokken bij ons onderwijs. Zij zijn de expert van hun kind en kennen hun kind het beste, daarom vinden wij het belangrijk ouders aan de voorkant mee te nemen en hen en hun verhaal serieus te nemen in ieder contact. Hiervoor moet je elkaar goed informeren, op de hoogte blijven en elkaar goed leren kennen, ook als er niets aan de hand is. Dit doen wij door dagelijks persoonlijk contact met ambulante collega's aan het begin van de dag en leerkrachten aan het eind van de dag, wekelijkse groepsberichten in de ouderapp, het uitnodigen van ouders bij de afsluiting of opstart van onze thema's, ouder-kindgesprekken en hulp en ondersteuning van ouders bij activiteiten.

Binnen Xpecto13 vinden wij het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op onze kindcentra, ook onze medewerkers. Daarom zijn onderstaande afspraken gemaakt. We verwachten dat alle ouders en verzorgers zich hieraan houden:

- Ouders gedragen zich beleefd, vriendelijk en respectvol tegenover medewerkers van het kindcentrum, de leerlingen en andere ouders op het schoolterrein.
- Ouders praten op een beleefde, vriendelijke, en respectvolle manier met medewerkers van de school, de leerlingen en andere ouders op het schoolterrein.
- Wanneer ouders zich ergens druk over maken of zich ergens zorgen over maken, nemen zij daarover contact op met een van de leerkrachten of met de directeur. Dit gebeurt niet waar leerlingen of andere ouders bij zijn.
- Ook wanneer ouders zich druk of zorgen maken over het gedrag van een andere ouder of het kind van een andere ouder nemen zij daarover contact op met een van de leerkrachten of de directeur.
- Ouders zorgen ervoor dat hierbij geen kinderen aanwezig zijn, ook niet die van henzelf.

Houden ouders en verzorgers zich niet aan deze afspraken en wordt er bijvoorbeeld geschreeuwd, gescholden, gedreigd of gevochten in de school of op het schoolterrein dan nemen we de volgende stappen:

1. De leerkracht gaat met de ouder in gesprek. Als het nodig is, is de directeur daarbij aanwezig. Het verslag van dit gesprek met daarin de gemaakte afspraken wordt met de ouder gedeeld.
2. Gebeurt het toch weer dat een ouder grensoverschrijdend gedrag laat zien, dan stelt de directeur een contactregeling op. U mag dan bijvoorbeeld alleen nog contact met school opnemen via de directeur of intern begeleider. Dit duurt 4 tot 6 weken. We zorgen in deze tijd voor een vaste contactpersoon. De directeur laat het bestuur weten dat er een contactregeling met de ouder is.
3. Mochten de voorgaande stappen ook niet voldoende zijn dan neemt het bestuur het over. De ouder wordt uitgenodigd om te komen praten over het grensoverschrijdend gedrag en er wordt door het bestuur een toegangsverbod opgesteld. Dit betekent dat de ouder minimaal 4 weken en maximaal 6 maanden niet op het schoolplein en in de school mag komen. Helpt zelfs dat niet, dan kan het kind worden verwijderd van school. We zorgen er dan natuurlijk wel voor dat er een andere school wordt geregeld voor het kind en dat we de leerplicht en de Inspectie op de hoogte stellen.

Tot slot: In geval van verbaal of lichamelijk geweld of het ernstig in gevaar brengen van leerlingen of personeel wordt door de leerkracht of de directeur aangifte gedaan bij de politie. Als er sprake is van (ernstige) bedreiging, wordt aangifte gedaan door het bestuur. Ook zullen de wijkagent en de veiligheidscoördinator van de gemeente Tilburg worden ingelicht.

Schoolbrede afspraken en eenduidige aanpak

Voor een goede sfeer zijn schoolafspraken nodig. Op De Triangel zijn vanuit de kernwaarden en de uitgangspunten van Positief SchoolKlimaat gedragsverwachtingen en afspraken geformuleerd die in de hele school gelden. Deze afspraken moeten voor iedereen, leerlingen, team en ouders, helder zijn. De gedragsverwachtingen en afspraken worden structureel aangeleerd, besproken, geoefend en herhaald. De planning hiervan is opgenomen in onze jaarplanning en ouderkalender. Ouders worden via de ouderapp steeds op de hoogte gehouden van de gedragsverwachting die centraal staat en hoe wij hieraan werken.

Om een voorspelbare en daarmee veilige sfeer te creëren, is een eenduidige aanpak nodig. Deze is opgebouwd uit en beschreven in vijf delen, die allen in dit document opgenomen zijn. Cyclisch wordt er gemonitord, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld vanuit de werkgroep, in de clusters en teambreed bij teammomenten.

- Route naar gewenst gedrag
- Schoolbrede gedragsverwachtingen
- Regels en routines
- Reactieprocedure (jonge kind en groep 3 t/m 8)
- Schoolbreed beloningssysteem

Route naar gewenst gedrag

Gewenst gedrag	
Wat zie je? Kinderen houden zich aan de gedragsverwachtingen: • Actieve en betrokken participatie. • Omgaan met uitgestelde aandacht. • Helpen elkaar en werken samen. • Alleen gewenste aanrakingen.	Leerkrachtgedrag • Positief benaderen. • Voorbeeldgedrag laten zien. • Gebruik maken van structuur en routines. Deze ook visueel ondersteunen. • Bespreken en oefenen van regels en routines • Voorspelbaar zijn in gedrag • Complimenten en beloningen inzetten, zowel voor de groep als voor individuen • Duidelijke gedragsverwachtingen uiten middels T-schema: wat wil ik horen en wat wil ik zien • PSK integreren/oefenen.
Ondersteuning Samen met collega's: • Afstemmen schoolafspraken. • Effectieve inrichting groep • Helderheid over reactieprocedure -Stappenplan leerkrachtgedrag -Stappenplan leerling -Time-in, time-out plek en werk regelen -Schema maken voor maatjes klassen. • Positieve feedback geven aan elkaar en "positief roddelen" • Aandacht voor belonen en inzet van een beloningssysteem • Intervisie	Contact met ouders • Afstemmingsgesprekken aan het begin van het schooljaar (driehoeksgesprekken). Bevordert relatie ouders en kind. -Kennismaken -Wederzijdse verwachtingen uiten -Ouders zien als expert van hun kind. • Organiseren kijkuurtjes voor in de klas • Positieve communicatie via mail, telefoon & apps en complimenten briefjes voor het kind enz. • Inzet hulpouders (binnen & buiten de klas). • Ouderparticipatiegroep oprichten

Incidenteel licht ongewenst gedrag	
Wat zie je? Voorbeelden: • Praten als er aandacht gevraagd is. • Niet bezig met je taak • Afspraken stoplicht negeren • Ongevraagd door de groep lopen. • Door de groep heen praten • Rare geluiden maken • Onenigheid tussen leerlingen • Seinen naar elkaar • Weigeren met een maatje te werken • Afspraken niet opvolgen • Bewust ongewenst geluid maken. • Een ander aanraken zonder toestemming. • Andere dingen doen dan afgesproken.	Leerkrachtgedrag Suggesties: • Signaleren en benoemen gewenst gedrag • Spreek leerlingen zo veel mogelijk zacht 1 op 1 aan. • Herinneren aan gewenst gedrag • Negeren (waar mogelijk) • Non-verbaal corrigeren • Grenzen aangeven door aan te spreken en te waarschuwen. • Emotioneel neutraal blijven • Beloningssysteem inzetten Suggesties voor consequentie • Gesprekje met de leerkracht • Time-in volgens reactieprocedure • Niet meedoen met een spelletje/ energizer • Even uit de kring op aparte plek zitten.
Ondersteuning • Gedragsverwachtingen herhalen • Oefenen van afspraken - Individueel of klassikaal - Oefensituaties creëren (toneelstukje, spel enz. Wanneer leerlingen door blijven gaan of meer leerlingen dit gedrag laten zien in de groep is er meer ondersteuning of oefening nodig of zijn er (stevigere) consequenties nodig.	Contact met ouders Leerkracht maakt inschatting of ouders op informele wijze moeten worden geïnformeerd. Na melding van ongewenst gedrag van een leerling ook zorgen dat er positief bericht komt over een leerling.

Samen met collega's: • Collegiale consultatie. • Intervisie	
Frequent licht ongewenst gedrag	
Wat zie je? Voorbeelden: • Na waarschuwen bewust doorgaan met er doorheen praten, • Rare geluiden blijven maken, • Zich niet aan afspraken houden, • Zomaar blijven lopen, • Steeds weer onenigheid onderling, • Veel niet-taakgericht gedrag enz. En ook: • Ongepast taalgebruik • Brutaal naar volwassenen • Geen gehoor geven aan correctie • Opdracht niet uitvoeren • Storend gedrag in groep of school • Uitslachten • Liegen, schelden, uitdagen • Spullen afpakken, ruzie zoeken, • Buitensluiten, enzovoort. • Kind laat zich niet corrigeren. • Haantje de voorste	Leerkrachtgedrag Suggesties: • Signaleren en benoemen gewenst gedrag. • Non-verbaal corrigeren • Inzet reactieprocedure (zie bijlage). • Bij het niet opvolgen van de gevraagde actie, <u>niet</u> herhalen van de consequentie maar de consequentie altijd vergroten. Dus niet bv. twee keer een time-in of dezelfde time -out geven, maar echt de volgende stap zetten en een zwaardere consequentie geven. Bij de reactieprocedure is dit ook zo geregeld. Vlot doorpakken! • Beloningssysteem inzetten • Bij veelvuldige herhaling van gedrag van een leerling op verschillende momenten, werken met doelenkaart, individueel beloningssysteem inzetten. • Turven van gedrag om zicht te krijgen op frequentie. Merk je dat een leerling meerdere dagen in de week een time-in nodig heeft, dan kijk je hoe je op een andere manier deze leerling kan ondersteunen. • Blijf emotioneel neutraal. • Gewenst gedrag benoemen & vertrouwen uiten in goede afloop. • Effect van gedrag op kind, klas en jezelf benoemen.

		Suggesties voor consequenties • Time-in (volgens reactieprocedure). • Time-out (volgens reactieprocedure) • Kort één op één gesprek voeren. • Volgens vaste afspraak rustmoment • Niet meedoen met spelletje/ energizer
	Ondersteuning • Gedragsverwachtingen herhalen • Oefenen en oefensituaties creëren. • Gedrag observeren en monitoren • Gesprekje met leerling door leerkracht of IB • Eventueel Individueel gedragsplan opstellen met doelenkaart. • - Check-in en check-out faciliteren. • Ouders op de hoogte stellen van het plan. • Eventueel ook ouders op gesprek om zicht te krijgen op wat er speelt • Ondersteuning bieden die nodig is om gedrag aan te leren of oorzaak van niet luisteren of storen op te lossen • Coaching IB • Huiskamer betrekken Wanneer leerlingen door blijven gaan of meer leerlingen dit gedrag laten zien in de groep is er meer ondersteuning of oefening	Contact met ouders Leerkracht maakt inschatting wanneer ouders op informele wijze moeten worden geïnformeerd. Opmerking: Je informeert ouders niet voor elk voorval, maar over de trend die je merkt. Je wilt niet 6x bellen voor elke ding dat misging, maar na een aantal keer het gesprek aangaan dat je merkt dat het voor de leerling lastig blijkt om zich aan de afspraken te houden. Dus echt anders dan bij het fasen model. Alleen bij zwaar ongewenst gedrag meld je wel elke keer wat er gebeurd is maar dat vraagt ook meteen ondersteuning die je met ouders dan bespreekt. Na een gesprek over het ongewenst gedrag van een leerling (dus bewust geen melding, zoals het eerder verwoord is, maar gesprek), ook zorgen dat er positief bericht komt over een leerling.

nodig of zijn er (stevigere) consequenties nodig. • Bij herhaling gedrag binnen één week noteren in Parnassys	
Incidenteel zwaar ongewenst gedrag (interventie registratie in parnasSys) Altijd een consequentie met tijd inhalen volgens vaste afspraak.	
Wat zie je? Voorbeelden: • Grof taalgebruik • bewust verbaal beschadigen • Heel hard met deuren gooien • Ondermijnen van gezag • Pesten • Spullen met opzet kapot maken. • Stelen, vandalisme • Weglopen • Gevaarlijke voorwerpen • Fysiek geweld • Verbaal en/of fysiek bedreigen/dreigen/intimideren. • Discriminatie in woord en of gedrag • Ongewenste seksuele confrontaties • Bewust uitlachen	Leerkrachtgedrag (de-escalatie) Suggesties • Aanspreken op gedrag. • Gesprek voeren met de leerling. Kies een rustig moment 1 op 1. Kan ook in een pauze of na school, mits je ouders dan even bericht. • Het kind naar de time-outplek bij IB of directie begeleiden. • Hulp van een collega inschakelen indien nodig. • Geen uitleg, weinig verbale uitingen richting leerling • Emotioneel neutraal blijven • Veiligheid waarborgen • Consequent zijn. Suggesties Consequenties:. ! Altijd tijd inhalen ! • Meteen stap 3 van de reactieprocedure toepassen. (Bij het buitenspelen zou stap 2 ook overwogen kunnen worden) • Pauze binnen • Herstellen van wat kapot gemaakt is. • Interne of externe schorsing (zie procedure voor schorsing) • Onderwijstijd inhalen (Na schooltijd, pauze(s) binnen blijven/tijdens vrij-

		kiezen/spelmomenten). Afstemmen met ouders en BSO Na de consequentie: • Excuses maken (kan op verschillende manieren) • Eventueel excuses maken aan de groep • Herstelrecht zelfde dag: Altijd voor het naar huis gaan een gesprek met leerkracht voor herstel. • Leerkracht van het kind zorgt voor een volledig verslag in ParnasSys.
	Ondersteuning • Gesprek met de leerling • Inlichten ouders • Indien nodig IB op de hoogte brengen van het incident en waar nodig samen en plan opstellen. Denk aan duidelijke afspraken met ouders, observatiemomenten etc. • Gedrag observeren en monitoren • Afspraken maken • Bij heftig gedrag checkt IB bij leerkracht welke ondersteuning deze <u>zelf</u> nodig heeft • Eventueel Individueel gedragsplan opstellen met doelenkaart. • Check-in en check-out faciliteren bij de thuishamer. • Gesprekken ouders zowel over negatief gedrag maar ook in de verbinding en positief gedrag delen. • Ondersteuningsbehoeften in kaart brengen. • Indien nodig kan SMW, CSV of VCP worden ingeschakeld nadat ouders hierover geïnformeerd zijn.	Contact met ouders • Leerkracht van het kind informeert ouders persoonlijk en (waar mogelijk) dezelfde dag. • Indien passend plant leerkracht van het kind gesprek met ouders en kind (voorkeur voor dezelfde dag). • Eventueel wordt er een gespreksverslag gemaakt en ondertekend door ouders. • Leerkracht van het kind maakt verslag van gesprek met ouders en IB en zet dit in ParnasSys.

• Plan maken met de thuishamer. Nazorg: • Directie of IB heeft nagesprek met leerkracht: gevoel leerkracht, wat heeft deze nu nodig. Samen met collega's • Intervisie. • Collegiale consultatie. • Inzet onderwijsassistenten. • Hulp van leerkracht maatjesklas(sen). • Ondersteuning IB.	
Frequent zwaar ongewenst gedrag (interventie registratie in ParnasSys) Altijd een consequentie met tijd inhalen volgens vaste afspraak.	
Wat zie je? Voorbeelden: Herhaling/ vaker voorkomen van: • Grof taalgebruik, • Bewust verbaal beschadigen • Heel hard met deuren gooien • Ondermijnen van gezag • Pesten • Spullen met opzet kapot maken. • Stelen, vandalisme • Weglopen • Gevaarlijke voorwerpen • Fysiek geweld • Verbaal en/of fysiek bedreigen/dreigen/intimideren. • Discriminatie in woord en of gedrag • Ongewenste seksuele confrontaties	Leerkrachtgedrag Suggesties: • IB en/of directie altijd informeren over het incident(en) en passende consequentie afstemmen. • Stappen van individueel gedragsplan volgen. • Het kind naar de time-out plek bij IB of directie begeleiden. Meestal zal dit de directie zijn. • Hulp van een collega inschakelen indien nodig. • Geen uitleg, weinig verbale uitingen richting leerling • Emotioneel neutraal blijven • Veiligheid waarborgen • Consequent zijn • Leerkracht informeert ouders van het kind. IB of andere collega neemt de groep over. Leerkracht nodigt ouders uit voor een gesprek na schooltijd.

• Veiligheid van zichzelf en/of anderen in gevaar brengen.	Wanneer ingeschat wordt dat leerling vastgepakt moet worden, voldoet dit aan de voorwaarden van de richtlijn fysiek ingrijpen op bestuursniveau en wordt de richtlijn opgevolgd. Consequenties • Interne schorsing (dagdeel) bij IB of directie met extra werk en regulier werk. • Interne schorsing (dagdeel) in maatjesklas met extra werk en regulier werk. • Externe schorsing, kind wordt opgehaald door ouders/verzorgers. (zie procedure voor schorsing) • Onderwijstijd inhalen gedurende de week (Twee middagen één uur nablijven en het niet gemaakte werk inhalen) Afstemmen met ouders en BSO Na de consequentie: • Excuses maken (kan op verschillende manieren) • Eventueel het uitspreken van excuses aan de klas. • Herstelrecht zelfde dag: Altijd voor het naar huis gaan een gesprek met leerkracht voor herstel. • Na schooltijd een gesprek met kind, ouders en IB of directie. • Leerkracht van het kind zorgt voor een volledig verslag in ParnasSys. Dit wordt eventueel aangevuld door directie en/of IB.
Ondersteuning • Leerkracht, IB en directie houden elkaar op de hoogte van de extra	Ouders • Ouders worden op de hoogte gebracht van het incident en worden uitgenodigd voor een gesprek na schooltijd.

ondersteuning die geboden moet worden of ingezet wordt. • Plan voor gerichte ondersteuning van leerling en leerkracht • Individueel gedragsplan opstellen met doelenkaart. Check-in en check-out faciliteren bij thuishamer. • Gesprekken ouders zowel over negatief gedrag maar ook in de verbinding en positief gedrag delen. • Gesprekken met leerling • Preventieve inzet rustmomenten • Nabijheid leerkracht • Structuur bieden • Voorbespreken van vrijere situaties en ook nabespreken. • Ondersteuningsbehoeften in kaart brengen • IB zet eventueel externe hulp in (altijd in overleg met ouders), zoals SMW, CSV of VCP • Leerling wordt besproken in OT • De thuishamer betrekken om preventief een rustmomentje e.d. in te zetten voor een leerling. Nazorg: • Directie of IB heeft nagesprek met leerkracht: gevoel leerkracht, wat heeft deze nu nodig. • Leerkracht en IB houden het proces van het plan nauwlettend in de gaten en sturen bij waar nodig. • Intervisie. • Collegiale consultatie. • Inzet onderwijsassistenten. • Hulp van leerkracht maatjesklas.	• Er wordt een gespreksverslag gemaakt en ondertekend door ouders. • Eventuele materiele schade wordt door ouders en/of kind vergoed. • Ouders betrekken in externe hulp bijvoorbeeld: onderzoek, PMT
--	---

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning IB. | |
|---|--|

Uitleg route naar gewenst gedrag model

- Voorbereid zijn is heel belangrijk. Het maakt dat je in het moment rust en ruimte hebt om adequaat te regeren. Vandaar dat een aantal consequenties door heel de school gaan gelden. Die kun je eenvoudig inzetten als je dat nodig acht. Iedereen kent zijn rol en kan hierin ondersteunend zijn. Bv de inzet van de reactieprocedure en de consequentie van een pauze binnen blijven, wordt op een vaste manier georganiseerd. Wanneer je die consequentie geeft en voor hoelang is weer maatwerk. Maar bij zwaar ongewenst gedrag is er een vaste afspraak met altijd een minimum aan tijd die binnen gezeten moet worden. Langer kan dus ook indien gewenst en passend.
- Hierdoor kun je verschil maken tussen bijvoorbeeld een kind met adhd die echt moeite heeft met impulscontrole of een leerling die doelbewust probeert je gezag te ondermijnen met vervelend gedrag.
- Gun je zelf bedenktijd waar dat nodig is: “Ik zie jou dit doen, dat vind ik niet oké. Ik kom er straks op terug...” en dan er natuurlijk wel op terug komen. Of als je je later bedenkt: ”Ik zag jou gisteren dit doen, ik heb er toen niets van gezegd, maar het zit me wel dwars. Ik wil dit in de pauze even met je bespreken”.
- Dit model geeft ruimte zodat een leerkracht zelf kan kiezen wat gewenst/meest effectief is in de situatie.
- Een kind met frequent zwaar ongewenst gedrag is niet de verantwoordelijkheid van de leerkracht maar van de hele school. Dus er moet breed ingezet worden om de leerkracht en leerling te helpen en ontlasten.
- Aan iedere groep zit één vaste maatjesklas gekoppeld. Dit is de eerste optie als je een leerling een time-out bij de maatjesklas geeft. Daarnaast is er van vier groepen één cluster gemaakt, die op elkaar terug kunnen vallen mocht de eigen maatjesklas niet beschikbaar zijn. Of wanneer je op een andere manier even terug moet vallen op een collega-groep.
- Schoppen, slaan, uitschelden, weglopen of soort gelijk gedrag is altijd een minimale vaste consequentie. Namelijk tijd inhalen. Hoe lang de kinderen tijd in moeten halen is afhankelijk van de situatie. Dit wordt door de leerkracht bepaald.
- IB en directie is op de hoogte van de procedure schorsing en wettelijke bepalingen. Zij hebben een inijkexemplaar liggen voor leerkrachten.
- Voor de start van een nieuw schooljaar wordt er tijdens een vergadering alle schoolregels nogmaals doorgenomen.
- De gouden weken worden gebruikt voor het aanleren van regels en routines (forming fase). Voor praktische ideeën voor elke groepsfase (forming, storming, norming, performing) kun je het boek “De gouden weken 2.0” raadplegen die in elke cluster aanwezig is. Tijdens de gouden weken besteed je veel aandacht aan de sociale interactie in de groep (forming/storming fase). Denk aan: hoe zeg ik het als ik last heb van een ander, ik let op mezelf en de leerkracht let op iedereen, hoe betrek je iedereen in de

groep en zorg je dat je met iedereen kan samenwerken (bv. met stiltebal oefenen dat iedereen in een ronde aan de beurt moet zijn geweest, dus aandacht voor wie geen beurt heeft gehad.) Maar ook hoe kan ik positief reageren als er groepjes gemaakt worden? Wat kun je wel doen en wat niet. Bv. zuchten en steunen of juist overdreven blij doen als je bij je BFF zit (dat geeft namelijk het gevoel van buitensluiten bij een ander). Heel belangrijk: hoe help ik een vriend? Hoe kan ik helpen zonder dat het probleem met een ander groter wordt, omdat er meer leerlingen bij het conflict betrokken raken en dan vooral: wat doe je dan wel in zulke situaties: dus alternatieven bieden. Heel belangrijk: goed gedrag kun je leren, maar moet dus ook worden aangeboden. Zelf moet je daarin altijd het goede voorbeeld laten zien. Je kunt niet veronderstellen dat ze het kunnen.

Schoolbrede gedragsverwachtingen

De schoolbrede gedragsverwachtingen zijn hieronder op een rijtje gezet. Deze verwachtingen staan op afgesproken moment centraal in de groep en de school, zichtbaar in iedere klas en ruimte.

Wij lopen rustig door de gang en op de trap (veiligheid)
Ik luister naar alle volwassenen in de school (respect)
Ik ga netjes met onze spullen en ruimtes om (verantwoordelijkheid)
Ik ben op tijd op school (verantwoordelijkheid)
Ik los mijn problemen op door de drie stappen te volgen (verantwoordelijkheid)
(Wil je stoppen met...? Stop met...! Schakel de leerkracht in) (verantwoordelijkheid)
Ik begroet kinderen, ouders en leerkrachten (respect)
Ik luister naar anderen en laat ze uitpraten (respect)
Ik weet dat afspraken op school en thuis anders kunnen zijn (respect)
Ik zorg ervoor dat ik mijn spullen op orde heb (verantwoordelijkheid)
Ik houd mijn juf of meneer op de hoogte van hoe het met me gaat (veiligheid)
Ik praat vriendelijk tegen een ander en noem andere kinderen bij hun voornaam (respect)
Ik los een ruzie op door te praten (respect)
Ik let op mezelf en de leerkracht let op iedereen (verantwoordelijkheid)
Ik ga met anderen om zoals ik zelf ook graag behandeld wil worden (respect)
Ik help een ander als dat nodig is (verantwoordelijkheid)
Ik respecteer anderen zoals ze zijn (respect)
Ik laat weten waar ik ben (veiligheid)
Ik zeg wat ik denk en wat ik vind (respect)

Regels en routines

Binnenkomen en naar huis gaan

- De leerlingen van groep 3 t/m 8 komen zelfstandig de school in en lopen naar de eigen klas via looproutes. Ambulante collega's en onderwijs ondersteund personeel coördineren de looproutes tussen 8:20 uur en 8:30 uur. Ze geven hierbij sturing aan leerlingen, maar zullen ook goed gedrag complimenteren.
- Als een ouder iets wil melden voor school, kan dit per mail aan de leerkracht. In geval van grote spoed loopt er een collega buiten om even mee af te stemmen wat handig is.
- De leerlingen van de groepen 0/1/2 mogen samen met ouders het lokaal in tussen 8:20 uur en 8:30 uur. Ook de ouders van de kinderen van groep 3 mogen t/m de herfstvakantie het lokaal in om de overgang van groep 2 naar 3 kleiner te maken. Om 8:30 uur vertrekken de ouders en worden de deuren gesloten.
- In de eerste week na iedere vakantie krijgen alle ouders van de groepen 0 t/m 8 de gelegenheid om in de ochtend hun kind naar de klas te brengen.
- De leerlingen gebruiken in school een zachte praatstem bij het binnenkomen en naar huis gaan.
- In de school staat de leerkracht in de deuropening om kinderen te ontvangen en zowel in de groep als op de gang toezicht te houden. De leerkracht begroet de leerlingen middels een **bewust** contact moment, liefst fysiek anders met het noemen van de naam. Dit is het moment om te peilen hoe de kinderen binnenkomen en wie er wat extra aandacht nodig heeft. Voorbeelden fysieke begroeting bv. high five, knuffel, voetje, boks, elleboogje etc. (net wat een leerling kiest).
- Telefoons gaan uit bij binnenkomst in de school. Voor de leerlingen van groep 7-8 geldt dit vanaf het moment dat ze de poort binnenkomen. De leerlingen leveren deze vervolgens in bij hun leerkracht.
- Binnen = beginnen. Zodra de leerlingen binnenkomen werken ze zelfstandig aan een eigen taak. (Bijvoorbeeld: lezen, automatiseren, etc.) Deze taak wordt zichtbaar gemaakt op het bord middels t- kaart, ondersteund met stoplicht, stemvolumeafpraak en timetimer.
- Om 14:30 uur krijgen de leerlingen hun telefoon terug. Ze mogen deze aanzetten als ze buiten op het schoolplein zijn. Voor groep 7-8 geldt dit wanneer ze buiten de poort zijn.
- Bij het naar huis gaan lopen alle leerkrachten met hun leerlingen naar buiten.
 - 1-2 loopt via het kleuterplein
 - 3-4 loopt via het 3-4 plein naar het schoolplein voor de MFA
 - 5-6 loopt via de MFA naar het schoolplein voor
 - 7-8 loopt via het schoolplein naar de poort
- De leerlingen t/m groep 6 geven een hand/high five of een ander teken dat ze een bekende hebben gezien die hen komt ophalen om naar huis te gaan.
- Leerlingen die naar de BSO gaan verzamelen zich voor de ingang van het Zuiderkwartier. Op het rooster staat welke leraar ondersteuner toezicht houdt op deze leerlingen tot ze vertrokken zijn.

Op de gang/ruimten in de school:

- Na gebruik van een ruimte wordt deze netjes achtergelaten. De leerkracht is eindverantwoordelijk.
- In de teamkamer mogen geen leerlingen komen. Dus ook niet voor een klusje.
- Bij verplaatsing over de gang doen leerlingen én volwassenen dit rustig. Je gebruikt alleen een zachte praatstem als je echt iets moet zeggen.

- Als er wordt gespeeld of gewerkt op de gang gebruiken de leerlingen een zachte praatstem, dus bij groep 0/1/2. Er wordt niet gewerkt op de gang door de andere groepen. Kinderen mag je ook niet voor straf op de gang laten werken. Deze regel was er al en passen we dus niet aan. Dit is wel iets om op een later moment nog op terug te komen, omdat het voor het oefenen met autonomie wel waardevol kan zijn en er toch al werkplekken gefaciliteerd zijn.
- Leerlingen en volwassenen lopen rechts op de trap.
- Leerlingen dragen maximaal drie laptops tegelijk. De laptops worden altijd met twee handen gedragen. Per groep bekijk je wat veilig en handig is.
- In groepen 0/6 gebruiken leerlingen een gangpas voor klusjes buiten de klas. Hierop staan de gedragsverwachtingen die gelden op de gang (zachte praatstem, kinderen die aan het werk zijn niet storen enz.), zodat de kinderen hieraan herinnerd worden. De gangpas hangen ze als ketting om hun nek. De leerkracht blijft verantwoordelijk en controleert of leerlingen de verantwoordelijkheid van een klusje op de gang ook aan kunnen. Zo niet moeten ze hierop actie ondernemen (bv. het privilege intrekken of het in kleine stappen oefenen van deze verantwoordelijkheid). In groep 7/8 gebruiken ze geen gangpas. Hier wordt autonomie gegeven op dit punt, maar dus ook gemonitord en geoefend. Let op bij de klusjes: Een kind mag niet in de personeelskamer komen en niet met hete dranken lopen op de gang.
- Per klas gaat er maximaal één jongen en één meisje tegelijkertijd naar de wc (bij groep 7/8 is dit 1 leerling per keer i.v.m. beperkt aantal toiletten). In iedere klas wordt toiletbezoek visueel gemaakt, zodat leerlingen weten wanneer het toilet bezet is of niet, en de leerkracht weet dat er kinderen op het toilet zijn. Als het i.v.m. het schoonhouden van de toiletten nodig is hier een andere afspraak aan toe te voegen kan dat natuurlijk op groepsniveau. Overleg dan wel even met de andere leerkrachten van dat toiletblok.
- De groepen 3 t/m 8 maken in principe geen gebruik van het toilet tot 09:00 uur (tot 9.30 uur voor groep 7-8) en tijdens instructiemomenten. Bij hoge nood maak je hier natuurlijk een uitzondering voor. Dit gaat in vertrouwen.
- Leerlingen mogen, buiten instructiemomenten om, zelfstandig naar de wc gaan als deze niet bezet is. Dit om effectieve lestijd echt optimaal te houden.

In de klas:

- Iedere leerling heeft een vaste plek in de klas.
- De leerlingen zijn gewend aan het volgende stilteteken: "Leerkracht houdt hand omhoog en telt op redelijk vlot tempo af van 5 naar 0." Als leerlingen niet binnen de 5 tellen stil zijn, dan vraagt dit oefening.
- Door de hele school worden de volgende termen gebruikt m.b.t. stemniveaus:
 - Geen stem. Je bent stil.
 - Fluisterstem (deze zet je niet te lang in)
 - Praatstem (je kunt harde of zachte nog aangeven in het moment)
 - Presenteerstem
- De T-kaart is visueel aanwezig in de klas. De T-kaart vormt onze basis qua uitspreken van gedragsverwachtingen. Deze wordt ook ingezet bij instructies, zelfstandig werken, kring etc. Aan het begin worden bij iedere activiteit de gedragsverwachtingen uitgesproken en gevisualiseerd. Kies de belangrijkste, te veel werkt averechts (bv 3 gedragsverwachtingen tegelijkertijd.) Als de gedragsverwachtingen bekend zijn, dan gebruik je de T-kaart minder intensief en zet je het weer in op momenten dat dit nodig is.
- De stemniveaus, T-kaart en stilte signaal worden tijdens de gouden weken, maar ook gedurende het schooljaartijden aangeleerd en geoefend.
- Potloden en gummen zijn genummerd per leerling.

- Er worden geen spullen van thuis meegenomen in de klas. Leerlingen gebruiken een etui, potlood, gum, etc. van school. In de groepen 0/1/2 mogen er op maandag wel spullen van huis mee naar school. Deze gaan de rest van de dag in de “mee-naar-huis-bak”.
- Als de leerlingen voor een bepaalde les iets mee mogen nemen van thuis, dan wordt dat door de leerkrachten met de ouders gecommuniceerd via de schoolapp.
- Er staan geen drinkflessen op tafel. De tafel is leeg. (Bij warm weer kun je ze op een centrale plek in de groep neerzetten, zodat leerlingen bij een leswissel de gelegenheid krijgen om wat te drinken.)
- Tijdens het instructiemoment hebben de kinderen alleen spullen op tafel liggen die nodig zijn tijdens de instructie. Anders zijn de tafels leeg tijdens de instructie. Dus geen (werk)boeken of schriften van die les, als ze die voor de instructie nog niet nodig hebben. Dit zorgt voor onrust tijdens je instructie en vooruitwerken terwijl dat niet de bedoeling is.
- De leerkracht zorgt ervoor dat kinderen de ruimte krijgen om hun laatjes op orde te maken, zodat ze op tijd hun spullen kunnen pakken voor de les. Dit zal bij een aantal leerlingen ook ondersteuning vragen.
- In elke klas staat er voorin de klas een instructietafel.
- In elke klas is er een time-in en time-out plek gefaciliteerd. Dus voor elk 1 tafel. Deze zijn voor de time-in en time-out volgens de reactieprocedure. Deze mag dus niet ingezet worden als extra werkplek.

Pauze/buitenspelen

- Na gebruik van een ruimte buiten wordt deze netjes achtergelaten. De leerkracht is eindverantwoordelijk.
- In elke groep wordt het buitenspelen voorafgaand aan de pauze besproken. En afhankelijk van de behoefte van de groep ook het buitenspelen kort geëvalueerd. Het is duidelijk wat er verwacht wordt van de leerlingen. Hier wordt bijvoorbeeld de T-kaart voor ingezet. Een fijne pauze mag en moet zeker in de eerste weken van het schooljaar beloond worden.
- Iedere klas heeft een eigen set lintjes die genummerd zijn en gekoppeld aan een zone. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het uitdelen en innemen van de lintjes. De leerkracht kijkt na de pauze of de lintjes nog compleet zijn.
- De leerlingen spelen in de zone van de kleur van het lintje dat zij zichtbaar dragen. De leerlingen wisselen niet van zone of van lintje tijdens een pauze.
- In de rode zone wordt alleen het spel gespeeld dat is vastgelegd in het jaarrooster.
- Er zijn per pauze **minimaal** twee surveillanten aanwezig.
- Maximaal drie kinderen (één leerling uit elke groep) en de surveillanten zijn verantwoordelijk voor het opruimen van de containers op de hoofdlocatie. Deze kinderen krijgen voor de pauze een gangpas van de leerkrachten en geven deze in de pauze aan de surveillanten. Aan het einde van de pauze krijgen ze deze pas weer terug en hebben ze deze om tot ze weer terug zijn in de groep.
- Er worden geen spullen/speelgoed meegenomen van thuis. Denk aan ballen, kleurboeken, etc. Ook hier geldt dat er op momenten een uitzondering gemaakt kan worden (denk aan speciale dagen, heel warm weer enz), dit wordt via de ouderapp gecommuniceerd.
- Tijdens het buitenspelen gaan leerlingen in principe niet naar het toilet. Bij hoge nood maak je hier natuurlijk een uitzondering voor.
- Als spelmateriaal op straat belandt, vragen leerlingen **ALTIJD** toestemming aan de surveillant om het materiaal te pakken. En de leerlingen uit de groepen 0/1/2 mogen niet zelf buiten de poort gaan. Doen ze het toch zonder toestemming dan is er een

vaste consequentie en moeten de leerlingen 3 minuten op de time-outplek gaan staan.

- De schoolbel geeft aan dat de pauze voorbij is. Leerlingen gaan meteen bij de leerkracht in de rij staan. Leerlingen die niet op tijd bij de leerkracht in de rij komen staan, mogen de eerste 3 minuten van de volgende pauze niet buitenspelen.
- Ruzies en conflicten die buiten ontstaan, worden in principe buiten opgelost door de surveillanten. Er vindt ALTIJD een korte terugkoppeling plaats met de leerkracht als het gaat om slaan schoppen schelden of echte conflicten, dus een echte time-out. Is er tijdens de pauze geen tijd om de conflicten uit te praten, dan haalt de surveillant die geen groep heeft de betreffende leerlingen even uit de klas om het uit te praten.
- Op iedere buitenspeelplaats wordt er een time-out plek gefaciliteerd. Belangrijk dat leerlingen hierover aan het begin van het schooljaar geïnformeerd worden.
 - Wat is de bedoeling daarvan?
 - Is het erg om daar even te moeten staan?
 - Wat wordt er van andere leerlingen verwacht als er iemand op die plek staat?

Andere leerlingen mogen niet bij de time-out plek gaan staan en laten de leerling die bij de time-outplek staat met rust.

Time-outplekken buiten:

- Buitenspeelplaats voor: naast de ingang rechts bij de brievenbus
- Speelplaats achter: naast de houten bankjes
- Kleuterplein: naast de leerkracht of surveillant
- Dependance: tegen de lange muur bij het stadspark
- Bij fysieke negatieve interactie krijgt de leerling altijd een time-out. De leerling gaat naar de time-out plek buiten om even rustig te worden. Bij klein ongewenst gedrag kan dit 3 minuten zijn. Bij zwaar ongewenst gedrag bepaalt de surveillant wat nodig is. Na excuses en bij afspreken van duidelijke gedragsverwachtingen, mag een leerling weer meespelen.
 - Bij zwaar ongewenst gedrag (zoals echt slaan, schoppen of uitschelden) maak je zelf de inschatting hoe lang de leerling een time-out krijgt. Het kan ook zijn dat de leerling een hele pauze niet meer mag spelen. Belangrijk is wel dat voor het einde van de pauze er in principe een gesprek met de leerling is geweest over zijn gedrag en dat er ruimte is voor herstel.
 - Weglopen en/of brutaal gedrag tegen een volwassene krijgt een grotere consequentie, surveillant bepaalt dit. Bijvoorbeeld de volgende twee pauzes 10 minuten bij de time-out plek staan of binnen werken in de maatjesklas. Het gesprek is belangrijker dan boetedoening. Een leerling maakt hierbij excuses. Ouders worden hierover door de leerkracht geïnformeerd.
 - Mocht een incident aan het einde van de pauze voorkomen, dan draagt de surveillant dit over aan de leerkracht. Samen bepalen ze wat nu handig en haalbaar is. Er wordt bepaald welke consequentie er nodig en passend is bij het gedrag, de situatie en wie hiervoor zorg draagt.
- Bij het melden van fysiek gedrag door leerlingen dat de surveillant zelf niet heeft waargenomen ga je navraag doen bij de betreffende leerling en maak je zelf een inschatting. In principe is het zo dat er bij fysiek gedrag een time-out gegeven wordt, maar zelf maak je een inschatting van de situatie. Je hoeft een kind niet blindelings te geloven. Dit om te voorkomen dat kinderen voor niets komen melden.

Mogelijke reacties bij dreigende discussie ongewenst gedrag

- Soms zie ik iets niet, dan heb je geluk.
- Je krijgt nu het voordeel van de twijfel. Als ik de komende 2 dagen weer een klacht krijg of het zie, dan heb je dubbel de tijd.

- Of “Ik kan niet alles zien, dus ik moet nu een keuze maken. Het kan zijn dat ik dus een fout maak nu. Je moet dat nu wel even accepteren. Gelukkig zie ik ook weleens iets niet en dan heb je ook geluk, nu misschien pech. Maar als ik je echt straf heb gegeven en je hebt het echt niet gedaan wil ik wel dat je dat na schooltijd nog even komt vertellen, want dan wil ik het wel weten...”
- Ik moet jou nu de consequentie geven omdat je gescholden hebt. ...maar wie heeft er eigenlijk wat te leren? Hij toch, hij begint met uitdagen. Hoe kun je ervoor zorgen dat Pietje voor mijn neus staat i.p.v. van jij? Hij heeft wat te leren... Wat kun je dus een volgende keer beter doen? Jij moet naar me toe komen, dan kan ik hem dat leren.

Aanspreken:

- De kinderen spreken alle medewerkers in de school aan met “juf” of “meneer/meester”.
- Leerlingen en volwassenen begroeten, bedanken en zeggen gedag, met respect en aandacht voor elkaar.

Voeding:

- In de ochtend wordt de tijd genomen om fruit te eten en te drinken.
- Er is schoolfruit voor de leerlingen die dit niet bij zich hebben of extra willen. Voor groep 7/8 is het fruit of boterham.
- Op school stimuleren we de leerlingen om water, melk en eventueel ranja mee te nemen naar school. Drinken met prik of energie/sportdrank is niet toegestaan.
- Wij stimuleren als school een gezonde lunch. We vinden het fijn als ouders leerlingen dingen meegeven die gezond zijn en goede energie geven, zoals brood, peperkoek, eierkoek, crackers enz. Je kunt niets verplichten, alleen er iets over zeggen.
- Dit is iets waar we nog op terug moeten komen. Voor nu wel het gesprek blijven aangaan met een kind/ouders indien nodig: bespreken i.p.v. aanspreken.
 - We horen veel geluiden om bv geen koeken meer mee te nemen. We moeten kijken of en hoe dat haalbaar is. Jullie zijn nu geen gezonde school. Hier is nu dus nog geen goede afspraak over te maken. We laten dit nu even hoe het was.

Ouderparticipatie

- Minimaal 1 x per week zetten leerkrachten iets op de Ouderapp. Naast dat je inhoudelijk informeert waar de kinderen in de klas mee bezig zijn, vertel je ook iets over de gedragsverwachtingen die je kinderen aanleert en neem je ze mee met de beloningen die uitgedeeld worden.
- We zijn ons ervan bewust dat dit nog een hele open afspraak is. Bij het opnieuw bekijken van de ouderparticipatie willen we hierop terugkomen.
- Leerkrachten nodigen minimaal 1x per thema ouders uit.
- Er zijn drie momenten voor oudergesprekken per jaar. Alle 3 de gesprekken zijn met ouders en kind samen.
 - Kennismakingsgesprek,
 - 1e rapportgesprek.

Laat de leerling vertellen wat goed gaat, waar hij/zij trots op is en waar hij/zij de komende periode aan zou willen werken. Leerkracht vult aan en stuurt vanuit hier bij. Voor gesprekken waarbij het fijn is dat het kind er niet bij is, maak je een extra afspraak.

 - 2e rapportgesprek. (groep 8 n.v.t. die hebben een andere gesprekscyclus i.v.m. adviezen)

Voor gesprekken waarbij het fijn is dat het kind er niet bij is, maak je een extra afspraak.

Er zijn meer afspraken te maken voor dit kopje. Hier komen we later op terug. Voor nu hebben we te weinig tijd om dit goed te beschrijven.

Te laat komen

- Directie doet aan het begin van het schooljaar, voor de eerste schooldag een beroep op alle ouders om tijdig op school te komen door een bericht te sturen op de schoolapp. 8:20 uur mogen de kinderen al naar de klas en om 8:30 uur start de dag. Na iedere vakantie worden de kinderen aan deze afspraak herinnerd.
- Als leerlingen te laat zijn vragen we naar de reden en noteren dit in ParnasSys.
- Leerkrachten noteren in ParnasSys het te laat komen van de kinderen en geven daarbij aan hoeveel minuten kinderen te laat binnenkomen.
- In de eerste weken extra alert zijn op kinderen die te laat op school komen. Maak het bespreekbaar met ouders en niet op een wijzende manier, maar vooral om aan te geven dat het fijn is als het kind op tijd op school is.
 - Wat hebben ouders of het kind nodig om ervoor te zorgen dat ze op tijd op school zijn? Denk met ze mee in mogelijkheden.
 - Geef aan dat de start van de dag belangrijk is voor een kind.
 - Als het kind vaak later binnenkomt, dan kan hij/zij op een negatieve manier opvallen binnen de groep wat veel kan doen met een kind.
 - Binnenkomen als de deur dicht zit kan ook als heel spannend worden ervaren.
 - Ook wil je het missen van te veel onderwijstijd voorkomen.
- Bij veelvuldig te laat komen van een kind, nadat je met ouders daarover al in gesprek gegaan bent, maak je weer een afspraak met ouders. De internbegeleider wordt hierbij betrokken en de zorgen worden geuit. Met behulp van een uitdraai van ParnasSys maakt de leerkracht en internbegeleider visueel hoeveel onderwijstijd het kind mist. Samen denk je mee met ouders hoe het patroon van te laat komen doorbroken kan worden en wat nodig is om ervoor te zorgen dat het de leerling wel lukt om op tijd op school te zijn.

Kledingvoorschriften

- Geen capuchons en petten e.d. op in de school.
- Op de gang draagt iedereen schoenen.
- In de rode zone buiten draagt iedereen dichte schoenen i.v.m. de veiligheid.
- Geen sieraden tijdens de gym ivm de veiligheid. Kunnen deze niet afgedaan worden, dan worden deze afgeplakt met pleisters/tape.

Reactieprocedure

Schoolbreed hanteren wij een eenduidige reactieprocedure. Hierin zit wel een onderscheid in de te hanteren tijden tussen de groepen 0 t/m 2 en 3 t/m 8. De reactieprocedures zijn verkort en beeldend zichtbaar in iedere ruimte van de school en in de groepsmappen aanwezig.

1. Time-in in de klas

- 5 minuten voor de groepen 0 t/m 2.
- 10 minuten voor de groepen 3 t/m 8.
- Leerling neemt de tijd om zich te herpakken en gaat aan de slag met het werk wat aangeboden wordt in de klas.
- Tijd is zichtbaar op tafel met klokje/timetimer.
- Reactieprocedure voor de leerling hangt of ligt bij de time-in plek.
- Ga aan het einde van de 5 of 10 minuten met de leerling in gesprek over het ongewenste gedrag en zorg je voor herstelcontact. Leerling krijgt een nieuwe kans om weer op zijn eigen plaats mee te doen met de lessen.

2. Time-out in de maatjesgroep

- 10 minuten voor de groepen 0 t/m 2.
- 20 minuten voor de groepen 3 t/m 8.
- Leerling neemt de tijd om zich te herpakken en gaat aan de slag met extra werk.
- Tijd is zichtbaar op tafel met klokje/timetimer.
- Reactieprocedure voor de leerling hangt of ligt bij de time-out plek.
- Leerling wordt genegeerd in de groep.
- Bij terugkomst ga je in gesprek met de leerling over het ongewenste gedrag en zorg je voor herstelcontact. Leerling krijgt een nieuwe kans om weer mee te doen met de lessen.
- Ouders worden op de hoogte gebracht.
- Leerlingen vanaf groep 3 zullen de gemiste lessen/werk op een ander moment op de dag inhalen (max 20 min).

Groot ongewenst gedrag of na time-in en time-out toch nog doorgaan met ongewenst gedrag è Ga naar stap 3

3. Time-out bij intern begeleider

- Maximaal een dagdeel (tijd van terugkomst wordt kenbaar gemaakt aan de leerling).

- Bij de intern begeleider gaat de leerling met extra werk aan de slag.
- De leerling wordt genegeerd.
- Bij terugkomst ga je in gesprek met de leerling over het ongewenste gedrag en zorg je voor herstelcontact. Leerling krijgt een nieuwe kans om weer mee te doen met de lessen.
- De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek met IB en leerkracht. Dit gesprek wordt door de leerkracht geïnitieerd. Leerling is hierbij aanwezig en er worden afspraken middels een doelenkaart gemaakt.
- Gemiste lessen/werk wordt gedurende de week ingehaald.

4. Time-out bij de directie

- Bij de directie krijgt de leerling tijd om zich te herpakken en gaat met extra werk aan de slag.
- De leerling wordt genegeerd.
- Ouders komen direct op school voor een gesprek met directie en leerkracht. Dit gesprek wordt door de directeur geïnitieerd. Leerling is hierbij aanwezig en er worden afspraken (werken met doelenkaart) gemaakt. Ook hier zorg je weer voor herstelcontact.
- Deze time-out duurt tot het einde van de schooldag.

5. Naar huis!

- Dit is een officiële schorsing en loopt altijd via de directie en het bestuur.

Belangrijk bij de reactieprocedure:

- De time-in is eigenlijk een ondersteunde activiteit. Je geeft dus geen expliciete consequentie. Je laat de leerling geen tijd inhalen. Je geeft de leerling de ruimte om zich weer te kunnen herpakken. Het is de bedoeling dat de leerling met het gewone werk van een les aan de slag gaat, maar indien een leerling nog behoefte heeft aan even rust is dit ook oké.
- Voor het overgrote deel van de klas zet je de reactieprocedure in. Slechts voor een enkele leerling zul je een alternatieve consequentie moeten gebruiken, als je merkt dat de reactieprocedure niet het juiste middel is om een grens aan te geven. Waarschijnlijk zul je deze leerling ook meer ondersteuning moeten bieden. Suggesties voor passende consequenties en ondersteuning staan in het route naar gewenst gedrag model.
- Je geeft niet twee keer dezelfde consequentie. Je gaat bij herhaling van gedrag altijd opschalen. Een leerling die in de ochtend een time-in gehad heeft voor licht ongewenst gedrag kan in de middag voor hetzelfde gedrag niet nog een keer een time-in krijgen. De leerling gaat werken in de maatjesklas met extra werk en haalt later op de dag de gemiste lessen/werk in.
- Een leerling die licht ongewenst gedrag vertoont en een time-in en time-out in de maatjesklas gehad heeft die toch nog doorgaat met licht ongewenst gedrag zal een time-out bij de IB krijgen. Dit voelt wellicht als een grote consequentie voor het lichte gedrag dat de leerling laat zien. Echter als je de reactieprocedure op deze manier durft in te zetten en durft op te schalen, zal het

ongewenste gedrag snel afnemen. Ze zullen merken dat er hele duidelijke kaders zijn en dat geeft veiligheid en voorspelbaarheid.

- Een reactieprocedure is een middel uit de totale actie die vaak nodig is voor een leerling. Het is alleen een middel om een grens aan te geven, maar daarnaast moet je een leerling ondersteunen. Zie route naar gewenst gedrag model.

- Een leerling die veelvuldig een time-in of een time-out in de maatjesklas nodig heeft, heeft meer nodig en vraagt iets van jou als leerkracht. Kijk in het route naar gewenst gedrag model hoe je deze leerling kunt ondersteunen en/of overleg met de bouw/IB.

- Je kijkt naar het gedrag en bepaalt aan de hand daarvan bij welke stap in de reactieprocedure je begint. Bij licht ongewenst gedrag begin je bij stap 1, bij zwaar ongewenst gedrag begin je bij stap 3. Slaan, schoppen en schelden is altijd stap 2 of 3 in de reactieprocedure. Dit is afhankelijk van de situatie.

- Na een time-in of time-out is er altijd een gesprekje met de leerling, zodat de leerling weer vertrouwen krijgt en voelt in het maken van de juiste keuzes. Hierdoor kan een leerling met een positief gevoel weer met de lessen meedoen.èherstelrecht

- Een leerling die een ander pijn heeft gedaan of de algemene veiligheid van de groep in gevaar heeft gebracht zal na de time-out excuses moeten maken aan de betreffende leerling of groep. Dit kan op verschillende manieren: tekening, in woorden etc. In overleg met de leerling kan jij ook de excuses overbrengen als het van de betreffende leerling op dat moment nog te veel vraagt. Echter is het wel belangrijk dat jij wel namens de leerling praat en de leerling dat ook echt zo voelt. Deze excuses zorgen ervoor dat het incident dat plaatsgevonden heeft op een goede manier kan worden afgesloten en dat de groep de leerling weer accepteert. De leerling die een time-out heeft gehad kan daardoor er ook een streep onder zetten en met een goed gevoel door.èherstelrecht

- Gemiste lessen en of het werk worden op school afgemaakt door de leerling. Hier geen afgeraffeld werk accepteren, opnieuw laten maken als het slordig is. Hier vooraf voor waarschuwen indien nodig. Hiervoor kun je momenten gebruiken zoals vrij-kiezen, spelletje met de klas, tekenen etc. Het heeft de voorkeur om het werk niet in de pauze in te halen, aangezien veel kinderen een pauze nodig hebben om even te ontladen.

- Het werk/tijd van de time-out in de maatjesklas wordt het liefst op dezelfde dag ingehaald. De tijd van de time-out bij ib/directie zal gedurende de week verspreid over de week worden ingehaald.

- Mocht er een time-out in de maatjesklas plaatsvinden tijdens een gezellige activiteit waar dus geen werk voor in te halen is, dan volstaat alleen een gesprekje. De leerling heeft immers een leuke/ontspannen activiteit gemist. Dit geldt ook voor de gymles. Het missen van de gymles is al vervelend genoeg.

- We noteren kort en bondig wanneer een kind een time-out nodig heeft in ParnasSys bij incidentenregistratie.

- De leerkracht zorgt voor voldoende extra werk voor zowel maatjesgroep, IB als directeur.

- In de maatjesgroep, maar ook bij de directeur en IB, is een tafeltje gefaciliteerd en wordt de leerling genegeerd. De verleiding is groot om een prettig gesprekje aan te gaan met de leerling. Echter werkt dit voor de uitvoering van de procedure niet. Dit vraagt een andere rol dan je wellicht tot nu toe gewend bent geweest. Geef je aandacht aan de leerling, dan wordt de time-outplek namelijk te aantrekkelijk voor leerlingen.
- Het rooster voor de maatjesklassen wordt door de clusters gemaakt. We werken met een cluster van ongeveer 4 groepen. Hierdoor heb je altijd een uitwijkmogelijkheid. Deze clusters worden ook gebruikt als er bv. toezicht nodig is tijdens een pauze of andere momenten.
- Als je een kind buiten een time-out geeft, zijn daarvoor aangewezen plekken. Zie regels en routines.
- Je zult merken dat in vrije situaties slaan, schoppen en schelden vaker voorkomt dan in de klas. Hierdoor is de reactieprocedure niet het juiste middel om in te zetten. Buiten wordt er o.a. met een aangewezen time-outplek gewerkt en kunnen er andere consequenties ingezet worden. De leerling moet altijd tijd inhalen. Slaan, schoppen en schelden is zwaar ongewenst gedrag dus hier vraagt het om een oplossing op maat. Alleen bij licht ongewenst gedrag geldt de 3 minuten regel. Surveillanten hebben dus een timer bij zich in de pauze!!
- In de gymzaal wordt ook een vaste time-in plek gefaciliteerd. De time-in regelt de vakleerkracht zelf, maar mocht er een time-out nodig zijn dan wordt de groepsleerkracht gebeld om de leerling op te halen. De groepsleerkracht schat in of het nog de moeite is om de leerling terug te brengen naar de gymles. Mocht er geen herstelcontact mogelijk zijn tijdens de les of gedurende de dag dan wordt daar na schooltijd even kort tijd voor gemaakt.
- Leerkrachten informeren de intern begeleiders over eventuele afspraken of gesprekken met ouders na een time-out. Er wordt altijd een gespreksverslag gemaakt en in ParnasSys gezet.
- De leerkracht is altijd de contactpersoon met ouders tenzij dit anders is afgestemd.
- De reactieprocedure is een middel om grenzen aan te geven. Echter richten we ons op het gewenste gedrag en belonen we gewenst gedrag. Onze aandacht gaat dus vooral uit naar het gewenste gedrag.

Schoolbreed beloningssysteem

Binnen De Triangel hanteren we een schoolbreed beloningssysteem dat waardering biedt aan positief gedrag op individueel, groeps- en schoolniveau.

Het beloningssysteem van Basisschool de Triangel

In alle gangen, leslokalen en werkruimtes hangen posters met de gedragsverwachtingen. Op de posters is de lezen en te zien welk gedrag wij willen zien op basisschool de Triangel. In de leslokalen is minimaal het huidige aan te leren doel zichtbaar.

Daarnaast hangt er in elke klas een doorzichtige buis (spaarpot).

In de gemeenschappelijke ruimte voor de teamkamer is een hele grote doorzichtige buis zichtbaar.

Wanneer de personeelsleden van de Triangel zien dat een leerling of een groep leerlingen het gewenste gedrag laten zien (zoals beschreven op de posters), belonen zij deze leerling(en) direct

door hen een muntje te overhandigen. Wanneer het om een gedragsverwachting gaat die deze weken centraal staan, mag er een verdubbelaar ingezet worden.

Deze muntje worden in eerste instantie opgespaard in de doorzichtige buis in de klas.

Naast de buis in de klas staat weergegeven bij hoeveel munten welke beloning behaald kan worden. (op de buis staan de mijlpalen 50-100-150-200 duidelijk aangegeven)

Het is dus handig om aan deze mijlpalen ook de beloningen te hangen.

B.V 50 --> knuffel mee naar school dag

100 --> spelletjes middag

150 --> ijsje voor iedereen

200 --> extra buiten spelen

In de lagere klassen kan er ook gekozen worden om maar 1 beloning op te schrijven. En zo van beloning tot beloning te werken. Meerdere beloningen kan het overzicht houden moeilijker maken voor de jonge leerlingen. Deze kaart heet de beloon-me-nu-kaart.

Wanneer het spaardoel behaald is, vindt er een directe beloning plaats. Dit is iets kleins wat eigenlijk altijd al in het lesprogramma zit verwerkt. Denk aan vrij spelen of een spelletje bingo. Maar dit kan ook een pyjama dag zijn.

Het tijdsbestek waarin het doel gehaald gaat worden is ergens tussen de 1 a twee weken. Aan deze beloning mag je maximaal 20 minuten per keer besteden. Deze 20 minuten noteer je in je lesrooster als sociaal-emotioneel.

Wanneer het klassendoel(len) behaald is ga je met je klas naar de grote buis die voor de personeelskamer hangt. Met veel lofprijzingen worden de muntjes gelost in de schoolbuis.

Op de schoolbuis staan streepjes zodat je goed kan zien, hoeveel hij gestegen is. Een streepje bij elke 50 muntjes.

Op de schoolbuis staat ook een doel vermeld. Er is visueel zichtbaar wanneer het doel behaald is en wat de beloning inhoudt. De PSK-PR- manager (Marit) maakt wekelijks een foto van de voortgang en post deze op de ouderapp.

Ideaal is als deze spaarsessie een tijdsspanne heeft van ongeveer 6 weken. Zodat er om de 6 weken een schoolbrede beloning is. Deze beloning mag 1 uur duren. 1 uur: 6 is 10 minuten per week. Wanneer je dit optelt bij de max 20 min per week. Zit je aan 30 min per week voor sociaal-emotioneel. Dit is precies wat voorgeschreven wordt in het weekrooster.

De PSK-werkgroep houdt goed in de gaten wanneer de schoolbeloning er aan komt. De PSK-werkgroep kiest de beloning en faciliteert in de uitvoering hiervan.

Voorbeelden van schoolbeloningen: Bingo met de hele school/ iedereen verkleed naar school/ Spelletjes middag klassen overstijgend. Wanneer de beloning is afgerond, leggen we de schoolpijp en starten we een nieuwe ronde.

Sociale emotionele ontwikkeling

Zoals eerder aangegeven vinden wij het belangrijk dat kinderen zich veilig voelen. Om dit te monitoren wordt twee keer per jaar de monitor Sociale Veiligheid ingevuld door leerkracht en vanaf groep 6 ook door leerlingen. De monitoring is een middel om signalen van kinderen die zich niet prettig of veilig voelen op tijd in beeld te brengen. Deze monitor wordt geanalyseerd op individueel, groeps- en schoolniveau. Indien nodig nemen we maatregelen ter verbetering op het benodigde niveau.

De sociaal-emotionele ontwikkeling en functioneren van onze kinderen volgen wij door goed te observeren en in gesprek te gaan met de kinderen en de ouders. Daarnaast maken we tweemaal

per jaar de groepsanalyse SEF (sociaal emotioneel functioneren) als leerlingvolgsysteem voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Vanuit de volgende vragen worden de resultaten geanalyseerd op individueel, groeps- en schoolniveau door leerkrachten in afstemming met ib en gedragsspecialist. Indien nodig nemen we maatregelen ter verbetering op het benodigde niveau.

De vragen die bij de analyse gesteld worden zijn:

- Zijn er categorieën waarop je groep opvallend veel signaalscores heeft?
- Zijn er categorieën waarbij er opvallend grote verschillen zijn tussen het perspectief van de leerkracht en dat van de leerling?
- Wat zou de oorzaak van de verschillen kunnen zijn? En hoe kun je je handelen in de klas daarop inrichten?

Veilige leeromgeving

- Komt de uitslag overeen met je eigen observaties?
- Zie je bij de andere categorieën opvallende signaalscores?
- Scoren veel kinderen laag op de aanwezigheid van pestgedrag of op prosociaal gedrag? Dat kan de signaalscore op de veilige leeromgeving beïnvloeden. Is dat herkenbaar?
- Wil je met je groep aan het werk op het gebied van de veilige leeromgeving? Kijk dan in de handreiking voor concrete tips. Selecteer de tips die voor jouw groep passend zijn.

Leerlingprofiel

- Zijn er categorieën waarop de leerling een signaalscore oogje of belletje heeft?
- Komen de resultaten overeen met je eigen observaties?
- Zijn de uitslagen vanuit het perspectief van de leerkracht en vanuit het perspectief van de leerling vergelijkbaar?
- Wil je meer zicht op de signaalscores voor bepaalde categorieën? Dan kun je een verdiepend gesprek aangaan (zie bijlage). Ga na of dat verder onderzoek wenselijk is.

Algemeen

- Welke categorie vraagt aandacht op groepsniveau?
- Welke categorie vraagt aandacht op leerlingniveau? Kun je eventueel leerlingen clusteren in groepjes met dezelfde ondersteuningsbehoeften? Kun je sterke kanten van de leerling inzetten bij het verder ontwikkelen van zijn minder sterke kanten?

Anti Pestprotocol

Pesten op school. Hoe ga je ermee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

Doelen van dit anti-pestprotocol:

- Te bereiken, dat alle kinderen zich tijdens hun basisschoolperiode veilig voelen. Leerlingen kennen de hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in de vrije tijd. Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat er 'geheimen' zijn waarover je moet praten.

- Vroegtijdig pestgedrag te onderkennen en aan te pakken om daarmee verharding van het probleem te voorkomen.
- Een doorgaande lijn binnen school te bewerkstelligen. Iedere leerkracht handelt op een vergelijkbare wijze mede door regels en afspraken bespreekbaar en zichtbaar te houden. Daarmee kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Voorwaarden

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen:
- Leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwiigende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers.
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, wordt het onderwerp pesten binnen iedere groep met de kinderen bespreekbaar gemaakt. Groepsregels zijn vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en die signalen altijd serieus nemen.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis door de ouders) is 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 niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen de kop opsteekt, beschikken wij over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling nodig van de sociale veiligheidscoördinator. De sociale veiligheidscoördinator kan mogelijk in samenwerking met de vertrouwenspersoon) het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en de directie adviseren.

Het probleem dat pesten heet

De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.

Aandacht geven aan pesten via een anti-pestproject een of twee keer per jaar is niet voldoende om een eind te maken aan een pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken. Met de invoering van onze PSK aanpak wordt structureel aandacht besteed aan gewenst gedrag in het omgaan met elkaar. Onze preventieve aanpak is eerder in dit document beschreven.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam nooit de eigen naam noemen
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- Briefjes doorgeven
- Beledigen
- Opmerkingen maken over leerlingen
- Isoleren

- Buiten de school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg naar huis achterna rijden
- Via social media anoniem kwetsende berichten versturen
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Schelden, schreeuwen tegen het slachtoffer

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Stelling nemen

Regel 1:

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij:

Als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de volwassene vragen. Dit wordt niet gezien als klikken. De hanteert ook hier de drie stappen van PSK.

Regel 2:

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Regel 3:

Samenwerken zonder bemoeienissen:

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 komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de leerkrachten in samenwerking met de sociale veiligheidscoördinator / vertrouwenscontactpersoon en in tweede instantie met de directie hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

Toevoeging:

Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde school /omgangsregels.

Aanpak van pestgedrag in vier stappen:

Wanneer leerlingen elkaar pesten proberen zij en wij:

STAP 1: Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

STAP 2: Op het moment dat een van de leerlingen er niet uit komt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

STAP 3: Voordat de leerkracht de partijen bij elkaar brengt voor een verhelderingsgesprek om te komen tot het samen oplossen van de pesterijen en het maken van (nieuwe) afspraken vinden er gesprekken op individueel niveau plaats:

- De leerkracht voert een gesprek met het slachtoffer (afhankelijk van de ingeschatte grootte van het probleem mogelijk in aanwezigheid van een van de ouders) om het probleem helder te krijgen en om samen naar eventuele oplossingen te zoeken.
- De leerkracht voert een gesprek met de dader(s) (afhankelijk van de ingeschatte grootte van het probleem mogelijk in aanwezigheid van een van de ouders) om het probleem helder te krijgen, grenzen te stellen en samen te zoeken naar gedragsveranderingen. Bij herhaling van de pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).

STAP 4: Bij herhaaldelijke pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest. De reactieprocedure treedt in werking.

- Tevens wordt het probleem in de groep besproken om in samenwerking met de omstanders te bereiken dat de situatie verbetert. Afhankelijk van de situatie wordt er een groepsplan gemaakt om planmatig de groeps cultuur te optimaliseren.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester. Leerkracht(en) proberen altijd in goed overleg met ouders samen te werken aan een bevredigende oplossing.

Consequenties:

- Indien de leerkracht het idee heeft dat er sprake is van onderhuids pesten:

In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen vergelijkbaar probleem binnen de groep aan de orde om in gesprek met de leerlingen het mogelijke probleem boven tafel te krijgen. De leerkracht kan er vervolgens voor kiezen om het probleem nader op individueel- of groepsniveau op te pakken.

Wordt het probleem in de groep besproken is het met de bedoeling om in samenwerking met de omstanders te bereiken dat de situatie verbetert. Afhankelijk van het probleem wordt er een groepsplan gemaakt om de sfeer in de groep te verbeteren.

De stappen 1 tot en met 4 worden gevolgd indien pesten bevestigd wordt.

- Indien de leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste leerling(en) dan volgen er sancties zoals in de reactieprocedure beschreven is.

Betrokkenheid schoolteam:

Een hardnekkig pestprobleem wordt binnen een bouwvergadering aan de orde gesteld. Samen wordt er naar mogelijke oplossingen gezocht.

Alle betrokken volwassenen worden op de hoogte gesteld.

Begeleiding van de gepeste leerling:

1. Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest
2. Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten.
3. Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling laten inzien dat je op een andere manier kunt reageren.
4. Zoeken en oefenen van een andere reactie, bijvoorbeeld je niet afzonderen.
5. Het gepeste kind laten inzien waarom een kind pest.
6. Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
7. Sterke kanten van de leerling benadrukken.
8. Belonen (schouderklopje) geven als de leerling zich anders/beter opstelt.
9. Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
10. Het gepeste kind niet overbeschermen 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 kan toenemen.

Begeleiding van de pester:

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

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

1. Een problematische thuissituatie of voorgeschiedenis.
2. Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen).
3. Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt.
4. Voortdurend met elkaar de competitie aangaan.
5. Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt.

Adviezen aan de ouders van onze school:

Ouders van gepeste kinderen:

1. Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
2. 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.
3. Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
4. Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
5. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.

6. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters

1. Neem het probleem van uw kind serieus.
2. Raak niet in paniek: elk kind kan pester worden.
3. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
4. Maak uw kind gevoelig voor wat het andere aandoet.
5. Besteed extra aandacht aan uw kind.
6. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
7. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
8. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Alle andere ouders:

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

Schorsing en verwijdering

Bij schorsing en verwijdering van leerlingen hanteren we onderstaande richtlijnen van Xpecto13: Procedure bij schorsing en verwijdering van leerlingen.

Schorsing

Schorsing van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Xpecto13 hanteert hierin de volgende richtlijnen:

- Het College van Bestuur kan, op voordracht van de directie van de school, een leerling voor een beperkte periode schorsen, nooit voor onbepaalde tijd.
- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
- Het College van Bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld de redenen voor schorsing, de aanvang en tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
- Het College van Bestuur stelt de inspectie in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die het College van Bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig zal nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school. Wanneer een College van Bestuur de beslissing tot verwijdering heeft genomen zal de wettelijk vastgestelde procedure worden gevolgd. Stapsgewijs komt dat op het volgende neer:

- Voordat het College van Bestuur tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders.

- De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.
- Het College van Bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond aan de leerplichtambtenaar.
- Indien ouders bezwaar maken, hoort het bevoegd gezag hen over dit bezwaarschrift.
- Het College van Bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- Het College van Bestuur moet voldoen aan de verplichting ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan het College van Bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen.
- Het College van Bestuur stelt de inspectie in kennis van de verwijdering en de redenen daarvoor.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Professionals die werken met een meldcode grijpen 3 keer zo vaak in als collega's die zo'n code niet gebruiken. Sinds 1 juli 2013 zijn organisaties en zelfstandigen daarom verplicht een meldcode te hebben. Dit staat in de wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De wet geldt voor de sectoren: gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en dus ook voor onze school.

De stappen van de meldcode zijn opgenomen in bijlage 1.

Handle with care

Onze school neemt deel aan 'Handle with care' waarin wij samenwerken met de gemeente. Het doel hiervan is om een leerling, die huiselijk geweld en/of kindermishandeling heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, op school een veilige omgeving te bieden. Uit onderzoek blijkt dat dit veel verschil uitmaakt.

De juf of meester kan hem of haar dan tot steun zijn en op dat moment rekening houden met wat de leerling nodig heeft. Het is goed dat een leerling zich op dat moment gehoord, gezien en begrepen voelt. Door deze aandacht kan een leerling eerder tot rust komen, kan de leerling sneller herstellen van wat hij of zij heeft meegemaakt en kan mogelijke schade worden voorkomen. Om de leerling deze ondersteuning te kunnen bieden, wordt onze school door middel van een 'Handle with Care-sigitaal' geïnformeerd.

Als de politie voor een situatie van huiselijk geweld wordt ingeschakeld, dan zorgt de gemeente (via leerlicht) er vervolgens alleen voor dat de volgende gegevens worden doorgegeven aan de directeur of de intern begeleider van de school:

- De naam van de leerling
- De geboortedatum van de leerling
- Het signaal 'Handle with care'

Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie worden niet met ons gedeeld.

De directeur of intern begeleider die het signaal ontvangen heeft, neemt zo snel mogelijk contact op met de groepsleerkracht van de betreffende leerling om de leerling zo de ondersteuning te kunnen bieden die nodig is. De groepsleerkracht kan de leerling laten blijken dat hij of zij er voor de leerling is of ruimte geven om zijn of haar verhaal te doen als daar behoefte aan is. Een toets van die dag kan bijvoorbeeld verzet worden naar een andere dag, of de leerling mag tijdens de les op een rustig plekje zitten om even tot rust te komen. De groepsleerkracht of intern begeleider neemt contact op met ouders om hen te informeren over de genomen stappen op school.

Als de school gaat, wij heel zorgvuldig om met het signaal. Het signaal delen we alleen met de collega's die hierover geïnformeerd moeten worden. Bovendien slaan we het signaal niet op en registreren we het niet in een systeem. Het doel van 'Handle with care' is puur om zo snel als mogelijk de leerling de dag na huiselijk geweld de ondersteuning te bieden die hij of zij nodig heeft. Het signaal is daarom nergens terug te vinden.

Coördinator sociale veiligheid

Om de sociale veiligheid te waarborgen is er op onze school een coördinator sociale veiligheid aanwezig.

De coördinator sociale veiligheid heeft de volgende taken:

- De eerste opvang en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd worden met pesten mits zij niet terecht kunnen bij de eigen leerkracht; daarbij zal de csv-er met instemming van leerling of diens ouders de betrokken leerkracht informeren over de situatie.
- Indien een leerling zelf bij een csv-er aanklopt i.v.m. pesten worden de ouders van de leerling hierover geïnformeerd. Het informeren van de ouders gebeurt het liefst met instemming van de leerling; na mate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarder.
- De csv-er dient een bijdrage te leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevroegde) adviezen op schoolniveau t.a.v. het beleid rondom pesten.
- De csv-er houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijden van pesten.
- Ervoor zorgen dat iedereen binnen de school voldoende wordt geïnformeerd over de taken, werkwijze en bereikbaarheid van de csv-er.

Als er sprake is van pesten, wordt er gehandeld volgens het pestprotocol.

Interne Vertrouwenspersoon (IVP)

IVP staat voor Interne Vertrouwenspersoon. Op KC de Triangel zijn twee opgeleide IVP-ers aanwezig. Zij zijn bekend bij ouders en leerlingen en zijn met de foto vermeld op de website van de school. Tevens zijn zij genoemd in de schoolgids. Zij zijn alleen het aanspreekpunt voor de leerlingen. Dit vooral op het gebied van sociaal-emotioneel welbevinden. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan over pesten, seksuele intimidatie, machtsmisbruik en mishandeling of een vermoeden hiervan in zowel een schoolsituatie als een thuissituatie. Voor leerlingen zijn zij een luisterend oor en denken zij mee of er naar aanleiding van het gesprek meer nodig is. Ieder schooljaar komen de IVP-ers 2x per jaar in de groepen om aan te geven waarvoor de leerlingen bij hen terecht kunnen.

Externe vertrouwenscontactpersoon

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De rol van externe vertrouwenspersoon is belegd bij een persoon niet werkzaam binnen de stichting. De contactgegevens van de externe vertrouwenscontactpersoon is op de website Xpect013 te vinden.

Preventiemedewerker + RI&E

Op bovenschools niveau wordt deze taak vervuld door de medewerker Kwaliteit van Xpect 013. Op schools niveau wordt deze taak vervuld door de preventiemedewerker. De preventiemedewerker draagt zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school. De preventiemedewerker kan de collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en verzuim. Ook is deze samen met de directie verantwoordelijk voor het uitvoeren van de RI&E (risico inventarisatie en evaluatie), daarvan de risico's in kaart brengen en er een plan met oplossingen voor maken.

Contactpersoon BHV en ontruimingsplan

In het taakbeleid van de school is BHV opgenomen. De werkgroep BHV bestaat uit 12 personen, waarbij de hoofdBHV-er in afstemming met de MFA de verantwoordelijkheid draagt en beleid voert. Zij zijn allen gecertificeerd en volgen nascholingsbijeenkomsten. Het ontruimingsplan wordt een keer per jaar geëvalueerd en bijgesteld. Voorafgaand aan de evaluatie vinden minimaal twee ontruimingsoefeningen plaats, waarvan één niet aangekondigd.