



Beleven • Ontdekken • Lereren

School veiligheidsplan

Versie november 2022

Inhoud

Voorwoord	3
1. Inleiding	4
1.1 Wettelijk kader	4
1.2 Uitgangspunten INOS	5
1.3 Beleidsplan sociale veiligheid in relatie tot het ARBO- beleidsplan	5
2. Visie op sociale veiligheid	5
2.1 Visie op sociale veiligheid	5
2.2 Doelen en kernwaarden	6
2.3 Schoolafspraken	6
2.4 Social Media	7
3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's	8
3.1 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel	8
3.2 Beeld van veiligheidsrisico's en incidenten	9
3.3 Hoe wordt informatie benut voor ontwikkelen of bijstellen van beleid en praktijk	9
4. Taken en verantwoordelijkheden	10
4.1 a. Taken vertrouwenspersoon	10
4.1 b. Taken sociale veiligheidscoördinator	11
4.1 c. Bedrijfshulpverlening (BHV)	12
4.2 Afspraken met externe partners	13
4.3 Aanwezigheid, regelingen (privacy-regelement, klachtenregeling, meldingsregeling, misstanden, protocol medisch handelen, meldcode)	14
4.4 Samenwerking met ouders	15
5. Positief pedagogisch klimaat	16
5.1 Ondersteuning en afspraken teamleden	16
5.3 Afstemming met ouders	17
6. Preventieve activiteiten en programma's op school	18
6.1 Op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau	18
6.2 Scholing en training van personeel	19
7. Veiligheid op de locatie Kbs Jacinta	20
7.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie	20
7.2 Wat doet school aan signaleren en handelen	20
7.3 Ondersteuningsstructuur	20
8. Borging	22
Bijlage 1: Social Media protocol	23
Bijlage 2: Anti-Pestprotocol	30

Voorwoord

Een kans om te werken aan een positief schoolklimaat.

Kinderen komen naar school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen, dat ze zichzelf kunnen zijn en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Wat is sociale veiligheid?

- Je beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school
- De psychische, sociale en fysieke veiligheid van de kinderen, die niet door handelingen van anderen aangetast mag worden.
- Het gaat om zowel objectieve (strafbare) als subjectieve (persoonlijk ervaren) bedreigingen
- Werken aan sociale veiligheid is het bevorderen van positief en veilig gedrag bij alle betrokkenen van de school
- Daarmee ontstaat een positief en veilig schoolklimaat en daarmee de basis om te kunnen leren en werken op school.

Werken aan en zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Kinderen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar de grenzen liggen, om fouten te mogen maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor kinderen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar ze leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in ideeën en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit van de school.

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op hun verantwoordelijkheden.

1. Inleiding

Alle kinderen hebben recht op een onbezorgde schooltijd, die in het teken staat van ontwikkelen, ontdekken en leren. Sociale veiligheid op school is een voorwaarde hiervoor. INOS, stichting Katholiek onderwijs Breda, heeft om deze sociale veiligheid te waarborgen kaders gecreëerd en een traject opgesteld waarbinnen scholen hun sociaal veiligheidsbeleid op cyclische wijze kunnen vormgeven.

1.1 Wettelijk kader

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Scholen krijgen expliciet de taak om te zorgen voor een sociaal veilige school voor alle leerlingen, waarbij met nadruk gevraagd wordt om aandacht te besteden aan het voorkomen van pesten.

Door de wetwijziging moeten scholen:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief sociaal veiligheidsbeleid te voeren;
- Het monitoren van de sociale veiligheid van leerlingen met een instrument dat een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen. De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.
- De volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:
 - Het coördineren van anti-pestbeleid;
 - Het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten. Dit binnen een bredere context van sociale veiligheid.

De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.

Wat levert de aandacht voor sociale veiligheid op of waar leidt een positief schoolklimaat toe?

Dat leerlingen zich beter kunnen focussen op hun leertaken, dat ze zich vrij, onbekommerd en onbedreigd voelen en dat leerlingen zich zodoende sociaal-emotioneel onbelemmerd kunnen ontwikkelen.

Dus opbrengsten zijn:

- Betere onderwijsprestaties
- Minder verzuim en schooluitval (onderwijsuitval)
- Minder incidenten en afhandelingstijd daarvan
- Lager ziekteverzuim bij leerkrachten
- Hogere waardering van de school door ouders en leerlingen

In dit schoolbeleidsplan worden alle wettelijke verplichtingen vertaald naar doelstellingen op schoolniveau. Het beschrijft op welke wijze de school haar sociaal veiligheidsbeleid vormgeeft, uitvoert, evalueert en bijstelt en welke rollen, taken en bevoegdheden hierbij van belang zijn. Het beleid wordt samen met de betrokkenen (leraren, leerlingen, medezeggenschapsraad) binnen de school gevormd en betreft een samenhangende set van maatregelen zowel gericht op preventie als op het afhandelen van incidenten, ingebed in het pedagogisch beleid van de school. Het beleid dient stevig verankerd te zijn in de dagelijkse praktijk van de school. Indien blijkt dat de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen vraagt om bijstelling van het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten, dan onderneemt de school hiertoe actie.

1.2 Uitgangspunten INOS

INOS hanteert met betrekking tot de sociale veiligheid de volgende uitgangspunten:

- INOS wil aan kinderen, medewerkers, ouders en alle andere bij de scholen betrokken personen een sociaal veilige omgeving bieden.
- INOS borgt de Sociale veiligheid door op de INOS scholen op het volgende toe te zien:
 - De school heeft schoolregels.
 - De school heeft een pestprotocol. Dit protocol wordt tweejaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
 - De schoolleider of degene die hij/zij daarvoor aanwijst is de coördinator van het sociaal veiligheidsbeleid.
 - De coördinator sociale veiligheid en anti-pestcoördinator zijn aanspreekpunt in het kader van het voorkomen van pesten.
 - De school meet jaarlijks de sociale veiligheid en het sociale welbevinden van de leerlingen, evalueert de resultaten van deze meting en stelt een plan van aanpak op.
 - INOS biedt scholen kaders in de vorm van protocollen op stichtingsniveau. Deze vastgestelde protocollen zijn terug te vinden op de website van INOS. De school heeft binnen deze kaders de ruimte om protocollen te specificeren naar haar eigen situatie en doelstellingen, echter altijd in lijn met de protocollen op INOS niveau.
 - INOS inventariseert jaarlijks de incidenten met betrekking tot sociale veiligheid om, in het kader van het bestuurlijk toezicht, inzicht te hebben in frequentie en aard van incidenten en hier zo nodig op te kunnen acteren.

1.3 Beleidsplan sociale veiligheid in relatie tot het ARBO- beleidsplan

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het beleidsplan sociale veiligheid en het ARBO-beleidsplan. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid (met uitzondering van agressie en seksuele intimidatie). Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij ARBO-beleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

2. Visie op sociale veiligheid

Kbs Jacinta vindt sociale veiligheid en een goed pedagogisch klimaat erg belangrijk. Een veilige omgeving is van groot belang voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen en tot leren kunnen komen.

Een veilige omgeving voor leerlingen en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

2.1 Visie op sociale veiligheid

Met plezier naar school komen is volgens ons een voorwaarde om optimaal te kunnen presteren. Je als leerling veilig én geaccepteerd voelen in de groep is een voorwaarde voor leren en ontwikkelen.

De school is een plaats waar kinderen elkaar kunnen ontmoeten en op een positieve manier hun sociaal-emotionele vaardigheden kunnen oefenen en uitbouwen. We laten kinderen veel samenwerken, want we zijn ervan overtuigd dat kinderen samen beter leren dan alleen.

- We bieden de kinderen daarom een veilige omgeving waarin ze zich kunnen ontwikkelen tot weerbare en zelfstandige mensen.
- We bieden ze kennis, vaardigheden en oefenen houdingen om in de maatschappij mee te kunnen doen.
- We leren de kinderen hoe ze kunnen samenwerken en hoe ze samen spelen. Maar ook hoe ze samen verantwoordelijkheid nemen en hoe ze samen vieren.
- Op onze school hoort iedereen erbij. We leren de kinderen hoe ze om kunnen gaan met verschillen in uiterlijk, gedrag en mogelijkheden.

‘Voorkomen is beter dan genezen’ is een gezegde dat ook geldt voor zowel de internaliserende als externaliserende gedragsproblemen in de school. Belangrijk daarvoor is het creëren van een goed pedagogisch klimaat, waarin er een positieve sfeer heerst in de school en in de klas, en waar een team van leerkrachten werkzaam is dat sensitief en responsief is ten aanzien van signalen van niet-welbevinden van leerlingen.

Een goed klassenmanagement is belangrijk, waarbij de aandacht vooral gericht is op positief gedrag en waarbij de organisatie van de leerprocessen leidt tot een krachtige, betekenisvolle leeromgeving.

Een veilige schoolomgeving is ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers van belang. Daarmee dragen zij ook een verantwoordelijkheid: om zich allen aan onze basiswaarden en gedragsverwachtingen te conformeren.

Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukjes voordoen wij hier adequaat op inspelen.

2.2 Doelen en kernwaarden

Om leerlingen optimaal te laten profiteren van het onderwijsaanbod, is het van belang om een veilig en positief klimaat te creëren. Dit doen wij door:

- Leerlingen zich op onze school op hun gemak en gewaardeerd laten voelen.
- Leerlingen op onze school kunnen laten zien dat ze verschillende kwaliteiten hebben, dat ze iets kunnen.
- Leerlingen op onze school de ruimte hebben om zichzelf te zijn. Ze merken dat ze initiatieven mogen nemen en eigenaarschap te laten ervaren.
- Leerlingen merken dat ze op onze school lid zijn van een veilige gemeenschap waarin zorg en respect voor elkaar bestaat.

2.3 Schoolafspraken

Er worden schoolbrede gedragsverwachtingen gehanteerd die gelden voor iedereen, ook ouders en leerkrachten (zie bijlage 1). De gedragsverwachtingen gaan uit van de volgende drie waarden:

- Respect
- Veiligheid
- Verantwoordelijkheid

Elke unit stelt daarnaast aan het begin van het schooljaar specifieke regels en afspraken op. De leerlingen geven hierbij hun eigen inbreng. De afspraken worden gekoppeld aan de bovenstaande waarden.

2.4 Social Media

Om de leerlingen op een verantwoorde wijze om te laten gaan met Social media, is er een Social Media protocol geschreven. In dit protocol staat hoe wij als school omgaan met het gebruik van social media van leerlingen, ouders/verzorgers en personeel.

3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

Het is belangrijk dat op school inzicht is op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door leerlingen, ouders en personeel. Als we op school weten wat er speelt worden risico's gesignaleerd, eventueel bestaande problemen aangepakt en kan het beleid daarop worden aangepast. Dit doen we op de volgende twee manieren: registratie via Parnassys en monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel, door gebruik van Vensters PO (via 'Scholen op de kaart').

3.1 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel

Er wordt een keer in de twee jaar bij de leerlingen van de bovenbouw, de ouders en het personeel een tevredenheidsenquête afgenomen. Dit wordt op stichtingsniveau gedaan. In dit onderzoek wordt de tevredenheid, maar ook de veiligheidsbeleving gemonitord. De uitkomsten van de enquête worden geanalyseerd en met de ouders, de MR, het personeel en de leerlingen gedeeld. Wanneer uit de data opvallende punten naar voren komen, wordt hier gericht actie op ondernomen.

Vanuit INOS wordt ook gewerkt met een vragenlijst van Vensters PO. Deze vragenlijst wordt jaarlijks in de bovenbouwunits afgenomen en hierbij wordt de veiligheidsbeleving onder de leerlingen gemeten. De sociale veiligheidscöördinator en leden van het MT koppelen de uitkomsten terug naar het onderwijspersoneel en de ouders. Via www.scholenopdekaart.nl kunnen de resultaten bekeken worden op de schoolpagina.

In alle klassen is het monitoren van de veiligheidsbeleving ook onderdeel van klassengesprekken en de SEO lessen. Leerkrachten observeren en bevragen de leerlingen. Als hen iets opvalt of als er problemen zijn, moeten ze contact opnemen met de sociale veiligheidscöördinator om advies in te winnen en te bespreken welke vervolgstappen mogelijk nodig zijn. De teamcöördinator verwijst indien nodig door.

ZIEN!

We volgen de sociaal emotionele ontwikkeling van onze kinderen met het instrument ZIEN! in de units 2 tot en met 4. Tweemaal per jaar wordt er door de leerkrachten per leerling een vragenlijst ingevuld. De leerlingen van unit 3 en 4 vullen ook individueel een vragenlijst in tweemaal per jaar. Daarnaast nemen de leerkrachten tweemaal per jaar een sociogram af in de unit om te monitoren hoe de leerlingen in de unit liggen. De uitkomsten worden door de leerkrachten besproken met de intern begeleider. Zo nodig worden er handelingsadviezen gegeven voor een unit of leerling. Binnen de school zijn er twee groepsanalisten in opleiding. Zij kunnen samen met de leerkrachten bouwen aan een sterke unit door een unitanalyse te maken en hierbij passende werkvormen in te zetten.

KIJK

In de unit 1 wordt tweemaal per jaar de KIJK afgenomen. Dit is een digitaal instrument waarmee de ontwikkeling van jonge kinderen wordt gevolgd. Naast de ontwikkeling op het gebied van rekenen, taal en motoriek wordt ook de sociaal emotionele ontwikkeling gevolgd.

3.2 Beeld van veiligheidsrisico's en incidenten

In het systeem ParnasSys, dat de school gebruikt, kunnen incidenten die betrekking hebben op sociale veiligheid geregistreerd worden. Dit kan zowel op leerling- als op unitniveau. Tevens wordt er een melding gedaan bij de Sociale Veiligheidscoördinator.

Wanneer het pestprotocol in werking wordt gezet zal er van alle gesprekken een verslag worden gemaakt in ParnasSys.

Mocht het nodig zijn dat er voor een of meerdere leerlingen een traject gestart moet worden, dan gaat dit altijd in overleg met de coördinator Sociale Veiligheid en de leerkracht.

3.3 Hoe wordt informatie benut voor ontwikkelen of bijstellen van beleid en praktijk

ZIEN!

De ZIEN! wordt tweemaal per jaar afgenomen waarin het welbevinden en de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart worden gebracht. Leerlingen die opvallend scoren worden besproken met de intern begeleider en hiervoor wordt een plan gemaakt a.d.h.v. de adviezen die ZIEN! geeft. Het kan ook zijn dat er een plan voor de gehele unit wordt opgesteld.

KIJK

De unitleerkrachten zijn gestart met het invoeren van observaties in de KIJK.

Deze observaties gebruiken zij voor hun volgende stappen in het handelen met de kinderen.

Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

Individueel – unit- school niveau.

De informatie vanuit de KIJK wordt ingezet op individueel niveau. De leerkracht werkt en handelt vanuit de ontwikkeling van de betreffende leerling.

De informatie vanuit ZIEN! wordt ook ingezet op individueel niveau, maar ook op unitniveau.

De leerkracht kijkt wat de unit als geheel nodig heeft en past daar zijn/haar handelingen er op aan. Zowel vanuit zichzelf, vanuit zijn/haar klassenorganisatie en klassenmanagement en zijn/haar pedagogisch-didactisch handelen gebaseerd op de principes van Kanjer.

4. Taken en verantwoordelijkheden

4.1 a. Taken vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is iemand die verbonden is met school, bij wie je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht kan. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met seksuele intimidatie, pesten of de thuissituatie.

De vertrouwenspersoon vangt de betreffende persoon op.

Hij/zij heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. De vertrouwenspersoon garandeert vertrouwelijkheid. Maar aan de andere kant heeft hij/zij een meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen.

De vertrouwenspersoon heeft een duidelijke taakomschrijving: het gaat om school gerelateerde klachten.

De schoolvertrouwenspersoon:

- zorgt ervoor dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over aanspreekpunten, procedures en bereikbaarheid rondom klachten of het melden van incidenten.
- Zorgt ervoor dat ouders/leerlingen of personeelsleden met klachten opgevangen worden en advies krijgen over hoe om te gaan met de klacht. Hij/zij verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Daarbij zal de geldende klachtenregeling als uitgangspunt worden gehanteerd.
- Zorgt ervoor dat ouders/verzorgers worden geïnformeerd, indien de klager een leerling is. Daarbij verdient het de voorkeur dat de leerling instemt met het informeren van de ouders/verzorgers. Naarmate de leerling in leeftijd ouder is, weegt deze instemming zwaarder
- Gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.
- Begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
- Een bijdrage wordt geleverd aan de verbetering van het schoolklimaat door hierover gevraagd en ongevraagd adviezen te verstrekken aan de schooldirectie;
- Hij/zij deelneemt aan het INOS-netwerk van schoolvertrouwenspersonen.

Randvoorwaarden:

De schoolvertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de werkzaamheden als schoolvertrouwenspersoon ter kennis komt, met uitzondering bij meldingen van ouders en leerlingen waarbij de meld- en aangifteplicht van toepassing is. Deze plicht geldt niet ten overstaan van het bevoegd gezag, de klager (of diens ouders), de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen. De geheimhouding vervalt niet na het beëindigen van de taak als schoolvertrouwenspersoon.

De schoolvertrouwenspersoon is voor de wijze van uitvoering van deze taak, daaronder niet begrepen het verstrekken van informatie over de inhoud van dossiers, uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

De schoolvertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van deze taak niet uit zijn functie worden ontslagen, disciplinair gestraft of op andere wijze benadeeld worden.

De directie van de school zorgt voor laagdrempelige bereikbaarheid en stelt de schoolvertrouwenspersoon in staat om binnen het taakbeleid van de school deze taken naar behoren te kunnen vervullen.

4.1 b. Taken sociale veiligheidscoördinator

In de Memorie van toelichting bij de Wet Veiligheid op school staan twee zaken vermeld die onder de taak van de sociale veiligheidscoördinator vallen:

- De sociale veiligheidscoördinator geeft beleidsadviezen naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
- De sociale veiligheidscoördinator fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak daarvan.

Pesten is niet alleen een situatie tussen een pester en een gepeste, maar ook een signaal van onveiligheid in een groep of in de school. Signalen van pesten pakt de coördinator breed op, zodat de kans op pesten in het vervolg kleiner wordt.

Het takenpakket van de sociale veiligheidscoördinator bestaat uit een aantal onderdelen:

1. Ontwikkelen van afspraken en regels, uitdragingen van basiswaarden van de school:

- regelmatig aandacht vragen voor de schoolveiligheid, door het als thema op de agenda te zetten.
- Bijeenkomsten initiëren om schoolregels te maken, waarbij liefst zowel leerlingen als ouders betrokken worden.
- Expliciete regels maken om pestgedrag te voorkomen
- Zorgen dat de regels gaan leven door regelmatig te bespreken, naleven van de regels belonen en niet naleven van de regels sanctioneren.
- Zorgen dat er een duidelijk sanctiebeleid wordt ontwikkeld.
- Erop toezien dat een pestpreventie protocol ontwikkeld wordt waar medewerkers op terug kunnen vallen en waardoor ouders weten wat zij van de school kunnen verwachten.

2. Zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's:

- zorgen dat incidenten verzameld worden en deze analyseren om in te schatten waar risico's liggen
- de resultaten van metingen rond veiligheidsbeleving van leerlingen benutten voor preventieve activiteiten en voorwaarden scheppen om de veiligheid te vergroten en pesten te voorkomen.

3. Voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school:

- zorgen dat het protocol pestpreventie en bijbehorend sanctiebeleid bij iedereen bekend is, ook bij ouders.
- zorgen dat leerlingen en ouders weten bij wie ze aan kunnen kloppen bij pestgedrag.

- samenwerken met ouders door behoeften te peilen en hen mee te laten denken over oplossingen bij peestsituaties.
- zorgen dat onveilige plekken in de school anders ingericht worden.

4. Zorgen voor een pedagogische benadering van leerlingen:

- stimuleren dat leerkrachten toegerust worden in hun pedagogisch handelen; hen bewust laten worden van hun positie als groepsleider en van groepsprocessen in de klas.
- stimuleren dat alle schoolmedewerkers zich conformeren aan de schoolafspraken.
- stimuleren dat medewerkers reflecteren op hun gedrag bij peestsituaties; Ben je benaderbaar voor leerlingen? Heb je vooroordelen? Vertoon je gewenst voorbeeldgedrag? Ben je zelf aanspreekbaar op ongewenst gedrag?
- vragen van collega's beantwoorden en hen adviezen geven.
- scholing organiseren over het thema pesten en verdieping in actualiteiten rond pesten, zoals groepsdynamica, pestpreventie-interventies, nieuwe wetgeving e.d.

5. Preventieve activiteiten en programma's, gericht op leerlingen, ouders en personeel:

- adviseren om pesten regelmatig te agenderen, zowel in het team als schoolbreed, bijv. met een schoolvoorstelling, Week tegen pesten etc.
- leerlingen en ouders informeren over wie het aanspreekpunt is en wat diegene voor ze kan betekenen.
- De schoolleiding informeren en adviseren over de inzetbaarheid van preventieprogramma's.

6. Naast algemene beleidsadviezen over preventieve mogelijkheden, ook specifiek adviseren naar aanleiding van:

- een specifieke pestklacht
- vaak voorkomend gedrag dat voor veel onrust zorgt in een specifieke groep (denk bijv. aan meidenvenijn of pesten via sociale media)
- niet naleven van protocol pestpreventie
- actuele ontwikkelingen rondom pesten

7. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten:

- adviseren welke structuur passend is voor het signaleren, delen, beoordelen en aanpakken van peestsituaties van leerlingen op school.
- zorgen dat iedereen weet hoe hij moet handelen in peestsituaties
- zorgen dat afspraken/protocollen benut worden in peestsituaties
- zorgen voor goede opvang van slachtoffers, pesters en omstanders.

NB! Met al deze onderdelen van het takenpakket van de sociale veiligheidsfunctionaris gaan we aan de slag. Niet alle taken zijn al gerealiseerd, sommige zijn al vanwege andere, disciplines, activiteiten en plannen georganiseerd, sommigen gaan we niet realiseren.

4.1 c. Bedrijfshulpverlening (BHV)

Op Kbs Jacinta werken 8 goed opgeleide BHV-ers, die jaarlijks worden bijgeschoold. De BHV bestaat uit een drietal aspecten: ELH (eerste levensreddende handelingen), beginnende brand en ontruiming. Deze aspecten worden ieder jaar getraind. Het regelen van de

bij- en nascholing wordt jaarlijks gedaan door de administratie van de school en uitbesteed aan een daarvoor gecertificeerde instantie. Binnen INOS maken wij gebruik van het bureau Calm voor de bij- en nascholing. Alle beginnende BHV-ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Artikel 2.22 van het Arbo-besluit vereist deelname van bedrijfshulpverleners aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven. Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV-er op zich hebben genomen.

Zij moeten:

- ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen;
 - Brand beperken of bestrijden;
 - En ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
 - In noodsituaties
 - o iedereen alarmeren en evacueren
 - o alarmeren en samenwerken met hulpdiensten
- (bron: artikel 15, Arbo-wet '98)

BHV-team

Het Arbo besluit (art.2.4.4) bevat normen omtrent het aantal vereiste bedrijfshulpverleners. Daarbij gaat het om het aantal normaal aanwezige personen. Ook met het aantal aanwezige niet-werknemers moet rekening worden gehouden. De directeur van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV-ers dat in de school aanwezig is. De richtlijn die het bestuur aan de scholen heeft gedaan, is dat zij ervan uit moeten gaan dat er in iedere vleugel, die in een keer te overzien is, een BHV-er aanwezig moet zijn. Het is dus zeer gebouwfafhankelijk wat het aantal BHV-ers per school moet zijn. Als extra richtpunt moet de directeur de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren. Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV-ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter twee maal per jaar ontruimd: één maal aangekondigd en één maal onaangekondigd. Zie voor meer informatie: <http://www.arboportaal.nl/>

4.2 Afspraken met externe partners

Taken die gerelateerd zijn aan het aanleren en in stand houden van gewenst gedrag worden voornamelijk aangestuurd door IB-er/gedragsspecialist, sociale veiligheidscoördinator en directeur. Contacten met externen die daarvoor nodig zijn worden door hen ook opgezocht en onderhouden.

Externe vertrouwenspersoon INOS

Voor alle scholen binnen INOS is een extern vertrouwenspersoon beschikbaar voor ouders vanuit de organisatie www.vertrouwenswerk.nl Deze externe vertrouwenspersoon kan door ouders ingeschakeld worden wanneer er op school bijvoorbeeld sprake is van ernstige klachten, een vorm van machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en/of pesten wat niet door de coördinator sociale veiligheid of de interne vertrouwenspersonen kan worden opgepakt en/of opgelost. Leerlingen en/of ouders kunnen doorverwezen worden naar deze externe vertrouwenspersoon, maar u kan ook rechtsreeks zelf contact opnemen. De externe vertrouwenspersoon heeft

geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat er alleen met uw toestemming aan anderen informatie gegeven mag worden.

De externe vertrouwenspersoon voor INOS is:

Mevr. Jacqueline Klerkx

Tel: 06 22 34 81 29

jacquelineklerkx@vertrouwenswerk.nl

Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een initiatief van de gemeente Breda en maakt deel uit van het gemeentelijk jeugdbeleid. Gedurende het schooljaar is op iedere eerste dinsdag van de maand van 14.15 tot 15.15 een school-CJG-er als aanspreekpunt aanwezig binnen de school om vragen van ouders, leerkrachten en kinderen te beantwoorden. Betrokkenen kunnen bij haar terecht voor tips, adviezen en/of een luisterend oor. De school-CJG-er zal vragen die binnen de school leven zo goed mogelijk proberen te beantwoorden vanuit de kennis, deskundigheid en ervaring die zij meebrengt. De school-CJG-er werkt nauw samen met de intern begeleider van de school en kan aansluiten bij oudergesprekken. Ook zal de school-CJG-er contacten onderhouden met vertegenwoordigers van organisaties die zich op wijkniveau met Bredase jeugd in de basisschoolleeftijd bezig houden. Indien nodig wordt bij ingewikkelde en zwaardere problemen doorverwezen naar gespecialiseerde zorg- en hulpverleningsinstellingen. De school-CJG-er is op de hoogte van de sociale kaart. De school CJG-er op de Jacinta is Lotte Dijkman.
Lotte.dijkman@cjgbreda.nl

Veilig Thuis

De school kan te maken krijgen met kinderen van wie wordt vermoed dat zij thuis mishandeld worden of door Veilig Thuis worden benaderd om informatie te geven over een kind. Veilig Thuis kan worden gevraagd om advies of de school kan er een melding doen. Iedereen heeft het recht om zijn vermoedens te melden. Na een geaccepteerde melding stelt Veilig Thuis een onderzoek in en organiseert indien noodzakelijk de hulp. In ernstige gevallen kan Veilig Thuis dit melden aan de Raad voor de Kinderbescherming. In sommige gevallen wordt er ook aangifte bij de politie gedaan. Landelijk meldnummer: 0800 - 2000 (gratis)

4.3 Aanwezigheid, regelingen (privacy-reglement, klachtenregeling, meldingsregeling, misstanden, protocol medisch handelen, meldcode)

Als bijlagen toegevoegd:

- Protocol Social Media
- Antipestprotocol(pestpreventie)
- Gedragsprotocol

De overige protocollen zijn te vinden op de website van INOS:

- Privacyreglement
- Klachtenregeling
- Meldingsregeling misstanden
- Protocol medisch handelen
- Schorsen en verwijderen

- Meldcode bij kindermishandeling en huiselijk geweld
- Gedragscode (personeel)

4.4 Samenwerking met ouders

Indien er sprake is van ongewenst gedrag dat er verstorend werkt in de groep of school en als er (pest)incidenten plaatsvinden wordt er altijd direct contact met ouders opgenomen. Zie verder ook 5.3

5. Positief pedagogisch klimaat

Onze school dient een omgeving te zijn waarin iedereen zichzelf durft te zijn, zich veilig en gerespecteerd voelt en erop kan vertrouwen dat er hulp is in moeilijke situaties. Gedragsverwachtingen zijn daarbij een leidraad. In iedere groep stelt de leerkracht met de kinderen eigen gedragsverwachtingen op, passend bij onze basiswaarden. Die gedragsverwachtingen zijn er om op school een sfeer te scheppen, waar kinderen zich thuis, veilig en gerespecteerd voelen, met begrip voor onderlinge verschillen. De lessen in goed gedrag waarin deze gedragsverwachtingen onderwezen worden helpt kinderen een reëel beeld te vormen van wat gewenst gedrag is. Als je weet wat gewenst gedrag is, ben je beter in staat dit te laten zien. Tevens is het beter mogelijk om ongewenst gedrag te benoemen.

Leerkrachten spelen een belangrijke rol bij het creëren van een sociaal veilig klimaat. Zij kunnen grensoverschrijdend gedrag tijdig signaleren en adequaat ingrijpen. Ook dragen zij normen en waarden uit en laten zij leerlingen gewenst voorbeeldgedrag zien. Dit alles vereist pedagogisch vakmanschap. Het is belangrijk dat leerkrachten zich op dit terrein (blijven) professionaliseren, al dan niet via trainingen of met het hele schoolteam. Het begin van het schooljaar is cruciaal voor het realiseren van een sociaal veilig klimaat in een groep. Dan begint de groepsvorming. Als de leraar in deze fase een positief stempel drukt op de sfeer en met de leerlingen duidelijke gedragsverwachtingen afspreekt, onderwijst, oefent en erop toeziet, creëert zij/hij een positief klimaat waarvan iedereen de rest van het jaar de vruchten plukt.

Om een positief pedagogisch klimaat te realiseren en daarin de sociale veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van het positieve pedagogische klimaat en de sociale veiligheid. Dit gebeurt door zichzelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen.

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om gewenst gedrag en de sociale veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen.

Naast hetgeen is opgenomen in het sociale veiligheidsplan komt het onder andere aan op: - het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en groepsregels - het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen - zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken. Het sociale veiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan.

5.1 Ondersteuning en afspraken teamleden

Leerkrachten op onze school zijn zich ervan bewust dat het groepsvormingsproces na een zomervakantie opnieuw begint. Uit onderzoek (Bakker, De Jong en Mijland) blijkt dat dit proces ongeveer 6 weken duurt.

De groep doorloopt hierin 4 fasen: 'forming', 'storming', 'norming' en 'performing'.

De leerkrachten besteden in de eerste weken - de Gouden Weken – extra aandacht aan de groepsvorming. Dat wil zeggen meer dan de 30 tot 45 minuten die normaal voor gedrag op het weekrooster staat. Zo bepaalt de leerkracht samen met de kinderen wat de groepsregels (verwachtingen) zijn en waarom deze van belang zijn. Na de kerstvakantie doorloopt de leerkracht weer met de leerlingen een zelfde soort proces, dit worden de Zilveren Weken genoemd.

Ondersteuning voor kinderen, leerkrachten en team wordt beschreven in het School Ondersteuningsprofiel.

5.3 Afstemming met ouders

Als er iets is wat ouders aan het hart gaat, is dit het welzijn van hun kind. Als er iets is wat de school aan het hart gaat, is dit het welzijn van 'hun' leerlingen. Kinderen brengen het grootste deel van de dag op school door. Leerkrachten leren hun kinderen gedurende het schooljaar goed kennen, maar ouders kennen hun kind natuurlijk nog beter én langer. Ouders leren hun kinderen veel, op school leren kinderen ook weer andere dingen. Ouders en team streven hetzelfde belang na, hebben een gezamenlijk doel. Als partners willen we samen met ouders een positieve bijdrage leveren aan het welbevinden en leerontwikkeling van hun kinderen.

We willen de samenwerking tussen ouders en team verder ontwikkelen. Het is een proces waarin leraren en ouders elkaar wederzijds ondersteunen en waarin we zoveel mogelijk op elkaar afstemmen, met als doel het welbevinden, de motivatie en de ontwikkeling van het kind te bevorderen. Samen sta je sterk en kom je verder.

In de eerste weken van het schooljaar wordt er een kennismakingsgesprek gehouden, waarin de kinderen vertellen wat ze willen leren, leuk vinden etc. Zo leren de leerkrachten de kinderen al snel goed kennen.

Vier maal per schooljaar, in september, november, maart en juli zijn er driehoeksgesprekken, waarbij ouders en kinderen op school met de stamleerkracht spreken over de ontwikkeling van het kind. Mochten ouders tussendoor met de leerkracht van hun kind willen spreken kan dat altijd. Andersom ook; leerkrachten op onze school zijn gewend snel contact met ouders te zoeken. Een gesprek met de Interne begeleider of directeur kan ook altijd. Ouders weten deze weg goed te vinden.

Elke twee weken komt er een nieuwsbrief uit waarin actuele zaken gedeeld worden. Alle groepen maken gebruik van de school-app Parro. Ouders hebben hiervoor een aanmeldcode gekregen.

Met Parro kunnen zij de groep van hun kind volgen. Letterlijk krijgt u een kijkje in de klas. Parro wordt ingezet als officieel communicatiemiddel.

6. Preventieve activiteiten en programma's op school

6.1 Op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau

Schoolniveau

In elke groep wordt er gewerkt met de Kanjertraining. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen. De methode is bedoeld om de sfeer in de klas goed te houden

(preventief) of te verbeteren (curatief).

De methode streeft de volgende doelen na:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij de kinderen;
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten;
- Bewustwording van de eigenheid bij kinderen;
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen;
- Het bevorderen van actief burgerschap en integratie.

De Kanjertraining beoogt in zijn aanpak om het gedrag bespreekbaar te maken en handvatten aan te reiken om gedragsverandering tot stand te brengen; "Hoe gaan we met elkaar om?" Op deze wijze proberen wij gestructureerd aandacht te besteden aan de sociale vaardigheden van alle kinderen.

Alle leerkrachten op school zijn gecertificeerde "kanjertrainers".

Unitniveau

In alle units wordt gewerkt met de lessen van de Kanjertraining. Elke week staat er minimaal een half uur voor deze lessen op het rooster. Indien nodig kan een leerkracht ervoor kiezen om meer tijd te besteden aan de Kanjerlessen of bepaalde groepsvormende activiteiten in te zetten in de klas als blijkt dat een klas daarbij gebaat is.

Indien er sprake is van pestgedrag in een klas en het pestprotocol wordt ingezet, kan de coördinator sociale veiligheid worden ingeschakeld om gesprekken te voeren met de klas waarin de problematiek speelt. De coördinator probeert in een kringgesprek de situatie helder te krijgen en maakt afspraken met de kinderen om het pestgedrag te laten stoppen. Ook zullen er gesprekken worden gevoerd met kleine groepjes of individuele kinderen.

Twee collega's worden opgeleid als Intern Groepsanalist. Middels een groepsanalyse les kunnen zij de groepsdynamiek van een unit in kaart brengen op interactieniveau. Hierna volgt een gesprek met de leerkrachten van de unit en worden er interventies voorgesteld om het pedagogisch klimaat in de unit en het kansenklimaat voor elk kind te optimaliseren. Na ongeveer 4 weken volgt er een evaluatie om te bekijken wat het effect is van de gekozen interventie. Omdat groepsdynamiek nooit stilstaat, wordt de unit goed in de gaten gehouden en kan er een vervolgles worden gegeven als dat nodig blijkt te zijn.

Individueel niveau

De coördinator sociale veiligheid of vertrouwenspersoon wordt door leerkrachten of het ondersteuningsteam regelmatig gevraagd om gesprekken te voeren met individuele leerlingen, zodat zij hun verhaal kunnen doen en handreikingen krijgen om om te gaan met hun problemen. De gesprekken hebben een coachend karakter. Meestal vinden de gesprekken ongeveer 1 x per week plaats.

6.2 Scholing en training van personeel

Alle leerkrachten op school zijn gecertificeerde “kanjertrainers”. Als er nieuwe leerkrachten op school worden aangenomen die de licentie nog niet hebben, worden zij verplicht de cursus te volgen en de licentie alsnog te halen. De interne vertrouwenspersonen hebben allen een basiscursus gevolgd voor interne vertrouwenspersonen. Zij hebben jaarlijks een terugkommiddag om hun kennis op peil te houden en op de hoogte te blijven van eventuele nieuwe ontwikkelingen.

7. Veiligheid op de locatie Kbs Jacinta

7.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie

Elke vier jaar wordt de “Risico Inventarisatie en Evaluatie” (RIE) afgenomen. Dit doen wij aan de hand van Arbomeester. Dit programma conform de voorschriften in gevuld en van daaruit wordt een plan van aanpak gegenereerd. Dit plan van aanpak wordt vastgesteld in de MR. Daarna wordt gedurende de looptijd van het plan van aanpak jaarlijks de voortgang van het plan van aanpak geëvalueerd in de MR. Zie voor het huidige plan van aanpak de bijlage.

7.2 Wat doet school aan signaleren en handelen

Wanneer er signalen van pestgedrag zijn wordt dit onmiddellijk besproken met de sociale veiligheidscoördinator en gaat het pestprotocol in werking.

De sociale veiligheidscoördinator onderzoekt samen met de groepsleerkracht als eerste twee belangrijke factoren:

1. Wordt er daadwerkelijk gepest? Hoe ziet het gedrag eruit en wie zijn er bij betrokken? Zo ja, treedt het pestprotocol in werking. Er wordt contact met ouders opgenomen.
2. Als er inderdaad een pestincident is, dan is het uiteraard zaak om tegelijkertijd na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven.

In de bijlage is het pestprotocol opgenomen.

Omgaan met en melding maken van (dreigende) agressie en/of geweld (Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie) :

Het uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt.

Tevens distantieëren wij ons van aanhoudend pesten (ook digitaal), diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

7.3 Ondersteuningsstructuur

Wij vinden het als school belangrijk om aan te sluiten op de talenten en de eigen ontwikkeling van de kinderen. In de units wordt het onderwijs dan ook op maat aangeboden, maar is er ook voldoende ruimte voor eigenaarschap van de kinderen. De verschillen tussen de kinderen in leren en onderwijsbehoeften worden erkent en er wordt in groepjes gedifferentieerd op niveau lesgegeven. We hebben hoge verwachtingen, waarbij succeservaringen belangrijk zijn. Om elk kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden en te volgen in zijn/haar ontwikkeling, heeft de school een ondersteuningsstructuur opgezet.

Het volgen van de leerlingen

Twee keer per jaar wordt, naast de methodetoetsen, de CITO 3.0 en de ZIEN! vragenlijst afgenomen. Naar aanleiding van deze afnames volgen unitbesprekingen tussen de leerkrachten en intern begeleider. Tijdens deze besprekingen komt niet alleen de unit in zijn geheel aan bod, maar ook de kinderen die meer zorg of uitdaging behoeven. Samen bekijken we hoe de leerkrachten deze kinderen in de unit extra kunnen ondersteunen en maken de leerkrachten hiervoor een plan. De unitleerkrachten kunnen, naast de groepsbespreking, op

elk gewenst moment in het jaar een aanvraag voor zorgverbreding indienen bij het zorgteam.

Begeleiding in de unit

In de unit werken de leerkrachten met kleine instructiegroepen op niveau aan de verschillende vakgebieden. Hierdoor is de extra ondersteuning voor kinderen die meer herhaling of juist uitdaging nodig hebben geïntegreerd in het lesaanbod binnen de units. Kinderen die op een of meerdere specifieke doelen, buiten de lessen, extra ondersteuning of uitdaging nodig hebben krijgen dit individueel of in een klein groepje. De leerkracht of leerkrachtondersteuner begeleidt dit in een van de werkhoeven in de units. De leerkrachten kunnen zich ook specialiseren in een bepaald vakgebied zoals rekenen, taal of Da Vinci. Dit betekent dat de leerkrachten hun specifieke kennis verbreden en verdiepen en hun talenten kunnen inzetten.

Begeleiding in de Leerwinkel

De school heeft de mogelijkheid om kinderen met een hulpvraag buiten de unit begeleiding te geven in de Leerwinkel. Dat kan op het gebied van MHB, executieve vaardigheden, SEO en remedial teaching. Na overleg met het zorgteam kan het kind een periode in de Leerwinkel werken met bijvoorbeeld de remedial teacher. Deze ondersteuning kan individueel of groepsgewijs worden geboden en wordt beschreven in een handelingsplan dat door u ondertekent dient te worden. Na een periode Leerwinkel, worden de handelingsplannen geëvalueerd en besproken tussen de unitleerkrachten en remedial teacher.

Externe ondersteuning

Het interne zorgteam heeft regelmatig contact met een vaste schoolbegeleider en begeleiders speciaal onderwijs van het centraal ondersteuningsteam. Dit hoort bij het regionaal samenwerkingsverband (RSV). In het overleg met deze externe deskundigen worden o.a. de zorgleerlingen besproken van wie ondanks alle geboden ondersteuning de gewenste resultaten uitblijven. Dit kan resulteren in een klassenobservatie door de schoolbegeleider of incidenteel in een advies voor een psychologisch – en/of didactisch onderzoek. Voor een extern onderzoek wordt vooraf altijd toestemming gevraagd van de ouders. Aan de hand van de uitslagen van de observaties en/of het onderzoek worden begeleidingsadviezen gegeven voor ouders en school.

8. Borging

Cyclisch proces in de school

Wij zijn er als team goed in nieuwe plannen te maken om ons onderwijs en/of de omgang met elkaar te verbeteren. De plannen ook stelselmatig evalueren en borgen zijn handelingen die nog veel tijd en aandacht behoeven.

Met het opstellen en verbeteren van dit sociale veiligheidsplan kan een goede stap gemaakt worden.

De presentatie en bijstelling van dit plan is een eerste stap. Jaarlijks moet voor het bespreken van dit – en ook andere- documenten daarna tijd en aandacht gereserveerd worden in de teambijeenkomsten. Het vooraf plannen van deze agendapunten zal meehelpen bij de uitvoering ervan. Het is verantwoordelijkheid van de sociale veiligheidscoördinator er in deze op toe te zien dat jaarlijkse bespreking, evaluatie en borging plaatsvinden.



Social Media Protocol

Kbs Jacinta

Inhoudsopgave

Doel van dit (Social) Media Protocol

blz. 3

1 Uitgangspunten

blz. 3

2 Afspraken

blz. 3

2.1 Gebruik van internet

blz. 3

2.2 Schoolwebsite

blz. 4

2.3 Bezit en gebruik van elektronische apparatuur

blz. 4

2.4 Omgaan met ICT (hardware en software) van school

blz. 4

3. Maatregelen bij overtreding van de regels door leerlingen
blz. 4

4. Mogelijkheden van ingrijpen door INOS
blz. 5

5. Aanvullingen voor personeelsleden.
blz. 5

6. Aanvullingen voor de ouders
blz. 5

Tot slot
blz. 6

**Bijlage 1 Document voor leerlingen
blz. 7**

Alle cursieve teksten zijn afkomstig van het Privacy Protocol INOS (inclusief gebruik ICT/mobiele telefoon). Vastgesteld door het Collega van Bestuur of 7 september 2011 na instemming van GMR. Het protocol heeft betrekking op alle medewerkers en leerlingen van INOS.

Doel van dit mediaprotocol

Steeds vaker maken kinderen op school gebruik van een computer, tablet of mobiele telefoon. We willen de kinderen immers leren om met behulp van deze digitale middelen informatie te zoeken die ondersteunend is voor het onderwijs dat gegeven wordt.

Daarnaast kan er op verschillende manieren via bovengenoemde middelen gecommuniceerd worden. Als school leveren we een bijdrage aan het verantwoord gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen door onze leerlingen. De leerlingen moeten leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Ofwel, ze worden mediawijs. In dit protocol staan alle afspraken en gedragsregels die hieraan bijdragen.

Graag willen wij benadrukken dat het mediawijs maken van onze leerlingen een gezamenlijke opdracht is voor ouders en school.

1 Uitgangspunten

Wij zien erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie- en communicatiemiddelen (ICT). Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik, geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te houden. Ongewenst of onverantwoord gebruik wordt direct besproken met eventueel een sanctie als gevolg.

- Wij bevorderen het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie- en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school ziet het als een opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- Het team stelt de kinderen niet bloot aan ongewenste beelden die geen opvoedkundige bedoeling hebben.
- Wij proberen binnen onze mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.
- De leerlingen leren een eigen verantwoordelijkheid dragen binnen de door onze school gestelde kaders.

2 Afspraken

2.1 gebruik van internet

- *Internet wordt uitsluitend gebruikt voor onderwijs- en werkdoeleinden.*
- *Het bezoeken van sites met uitingen van agressie, geweld, racisme of porno wordt gezien als misbruik en wordt niet getolereerd.*
- *Ook pesten via PC of internet is niet toegestaan.*
- *Toegangscodes en wachtwoorden zijn persoonlijk eigendom. Het is ieders verantwoordelijkheid erop toe te zien dat ze niet in handen van anderen terecht komen.*
- *Verzend geen vertrouwelijke of privacygevoelige informatie per e-mail of internet.*
- *Het is niet toegestaan computers en internet van INOS te gebruiken voor andere doeleinden dan voor werk of onderwijs.*

- *Hanteer ook in de digitale omgeving de gebruikelijke omgangsvormen en fatsoensregels.*
- *Maak bij het verzenden van e-mail naar grotere groepen geadresseerden gebruik van het bcc veld.*
- Het gebruik van internet voor vermaak onder schooltijd (bijvoorbeeld toegang tot sociale media zoals MySpace, Facebook, Twitter, Flickr, etc.) is niet toegestaan, tenzij dit voor educatieve doeleinden wordt gebruikt en alleen op aangeven van personeel.
- De leerkracht stemt met de leerlingen af waar zij internet voor gaan gebruiken.
- Leerlingen lichten meteen een personeelslid in als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dit niet hoort.

Leerlingen worden ook geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

2.2 Schoolwebsite, nieuwsbrief en Parro

Op de schoolwebsite, de Parro app en in de nieuwsbrief worden mogelijk foto's van leerlingen geplaatst. Ouders kunnen hiervoor toestemming verlenen op het aanmeldingsformulier wanneer zij hun zoon of dochter inschrijven op onze school. Wanneer ouders geen toestemming verlenen, worden er nooit foto's geplaatst waar deze leerlingen herkenbaar op staan.

Voor Parro kunnen de ouders elk schooljaar bij de leerkracht aangeven of er foto's van hun zoon of dochter op geplaatst mogen worden.

2.3 Bezit en gebruik van elektronische apparatuur

Steeds meer leerlingen beschikken over een mobiele telefoon, tablet of laptop. Zij mogen deze meenemen naar school. De school is echter niet aansprakelijk voor schade aan of diefstal van apparatuur wat geen eigendom is van de school. M.a.w. meenemen is dan op eigen risico.

- *Als regel geldt dat deze tijdens de schooluren, dus ook tijdens de ochtendpauze, uitgeschakeld zijn. Bij bijzonderheden kunnen ouders via het telefoonnummer van de school altijd tijdig hun kinderen bereiken of een boodschap doorgeven.*
- *Vanzelfsprekend geldt ook hier dat het gebruik van een mobiele telefoon voor pestgedrag niet is toegestaan.*
- In de les worden computers, tablets en mobiele telefoons alleen gebruikt voor educatieve toepassingen of communicatie via Klasbord en alleen in overleg met de leerkracht.

Buiten de les mag op het hele schoolterrein geen gebruik worden gemaakt van bovengenoemde elektronische apparatuur. Eventueel gebruik tijdens TSO en BSO valt onder de afspraken van Kober.

2.4 Omgaan met ICT (hardware en software) van school

Door het gebruik van computers, digiborden en tablets stelt de school gevoelige en kostbare apparatuur beschikbaar. We gaan er vanuit dat alle gebruikers zich hier heel goed van bewust zijn en verwachten dat iedereen zuinig is op deze apparatuur.

3. Maatregelen bij overtreding van de regels door leerlingen

- Wanneer er welbewust schade wordt toegebracht aan elektronische apparatuur worden de ouders van de leerling hiervoor aansprakelijk gesteld.
- Mocht een leerling zich niet houden aan alle bovenstaande afspraken dan zal deze de eerste keer gedurende één dag de toegang tot het gebruik van internet of elektronische apparatuur ontzegd worden.
- Wanneer een leerling de eigen apparatuur gebruikt op een manier die niet is afgesproken, kan deze door de leerkracht worden ingenomen. Aan het einde van de lesdag kan deze dan opgehaald worden.
- Wanneer er een tweede keer niet goed omgegaan wordt met bovengenoemde, zal de leerkracht contact opnemen met de ouders/verzorgers van de leerling. Er zal een gesprek plaatsvinden met de leerling en zijn of haar ouders over de consequenties van zijn/haar gedrag en er zullen, afhankelijk van het voorval, afspraken gemaakt worden.
- Negeert een leerling voor de derde keer de afspraken, dan zal hij/zij voor bepaalde tijd worden uitgesloten van het gebruik van digitale informatie- en communicatiemiddelen. Er wordt opnieuw contact opgenomen met de ouders om een gesprek af te spreken waarbij de leerling, de leerkracht en de teamcoördinator aanwezig zijn.

4. Mogelijkheden van ingrijpen door INOS

Om toe te zien op het veilig en professioneel gebruik van computers en internet, kunnen door INOS de volgende maatregelen worden genomen.

- *Delen van internet kunnen ontoegankelijk gemaakt worden.*
- *Het kan onmogelijk gemaakt worden om (bepaalde)software te downloaden van internet.*
- *Steekproefsgewijs kunnen (zo mogelijk op afstand) controles worden uitgevoerd op het gebruik van computers en internet.*
- *Als misbruik wordt geconstateerd, kan dat grond vormen voor disciplinaire maatregelen.*

5. Aanvullingen voor personeelsleden.

Voor alle personeelsleden gelden bovengenoemde afspraken en bovendien de hier onder geformuleerde regels:

- *Bij vermoeden van misbruik van het internet dient melding gedaan te worden aan de leidinggevende of het College van Bestuur. Dit is nodig om het veilige en professionele gebruik voor iedereen te kunnen blijven waarborgen en vergroot het veiligheidsgevoel in de school.*
- *Voor een goede voortgang van de lessen is het gewenst, dat het geluid van mobiele telefoons van medewerkers in de klassen is uitgeschakeld en dat deze niet gebruikt wordt.*
- *Medewerkers die van INOS een laptop of mobiele telefoon in bruikleen ontvangen vanwege hun werkzaamheden, worden verzocht een persoonlijke gebruikersovereenkomst te ondertekenen waarin de condities voor het gebruik van deze apparatuur worden vastgelegd. Zonder de ondertekening van deze overeenkomst, wordt de genoemde apparatuur niet beschikbaar gesteld.*
- *Als er aanwijzingen zijn dat er misbruik gemaakt wordt van computers of internet, kan gericht worden gecontroleerd. Daarbij is het ook mogelijk om e-mailboxen te openen na toestemming van het Collega van Bestuur.*

6. Aanvullingen voor ouders

Doordat veel ouders beschikken over een smartphone, komt het steeds vaker voor dat ouders op school filmen of fotograferen. Hierbij kunnen niet alleen opnamen van de eigen kinderen gemaakt worden. Wij verwachten van ouders dat opnamen waarop andere dan de eigen kinderen staan, niet zonder toestemming van de ouders van deze kinderen via social media op het internet terecht komen.

Tot slot

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere elektronische informatie- en communicatiemiddelen. Ook worden de mogelijke gevolgen van verkeerd gebruik besproken. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor ons als school en u als ouders/verzorgers om eventuele gevaren telkens opnieuw bespreekbaar te maken.

Periodiek of wanneer daar eerder aanleiding toe is, zal dit protocol op actualiteit en aansluiting bij maatschappelijke ontwikkelingen worden getoetst en zo nodig worden aangepast.

Bijlage 1 Document voor leerlingen

1 Wat is een protocol

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt.

In een protocol staan dus regels waaraan je jezelf moet houden.

Als je akkoord gaat met die regels, kun je dat laten zien door het protocol te ondertekenen. Dit doen we vanaf groep 4.

2 Afspraken over internetgebruik

- Ik spreek met mijn juf of meneer af op welk tijdstip en hoe lang ik op internet mag en van welke programma's ik gebruik mag maken.
- Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik alleen woorden die bij de opdracht horen. Bij twijfel overleg ik met de juf of meneer.
- Bestanden van internet naar mijn eigen computer halen heet downloaden. Op vragen om te "downloaden" is het antwoord in principe "nee".
- Ik schrijf nooit mijn achternaam, mijn adres of telefoonnummer in een e-mail bericht of op internet. Wil ik dit toch doen, dan vraag ik altijd aan mijn juf of meneer of dit mag.
- Chatten of gebruik maken van WhatsApp is op school niet toegestaan, tenzij de leerkracht toestemming geeft.
- Ik vraag toestemming aan de juf of meester om een document te printen.

3 Mobiele telefoons

- Als ik mijn mobiele telefoon mee neem naar school, bewaar ik hem op een afgesproken plaats in de klas.
- Ik gebruik mijn mobiele telefoon alleen onder schooltijd wanneer dit voor de lessen noodzakelijk is en door de leerkracht gevraagd is.
- Als ik mij niet aan bovenstaande afspraken houd, neemt de juf of meneer mijn mobiele telefoon in. Aan het einde van de dag kan ik deze weer ophalen.
- Als ik me nog een keer niet aan de afspraken houd, worden mijn ouders ingelicht.

4 Eventuele maatregelen

Als ik dit protocol onderteken, ga ik akkoord met bovenstaande punten. Als ik me toch niet aan de afspraken houd, mag ik een bepaalde tijd niet op internet.

Naam.....

Groep.....

Datum.....

Handtekening leerling:

Handtekening leerkracht:

Handtekening ouders:

Anti-Pestprotocol Kbs Jacinta

Schooljaar 2022-2023

1 Het belang van dit protocol

Dit protocol is opgesteld om pestgedrag bij kinderen te voorkomen en indien nodig correct te kunnen handelen in situaties waarbij een kind wordt gepest of pest. Dit protocol sluit aan bij de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet is vastgelegd dat scholen de taak hebben te zorgen voor een sociaal veilige school voor alle kinderen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Dit protocol heeft als doel om alle kinderen zich bij ons op school veilig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

2 Uitgangspunten van Kbs Jacinta

Alle kinderen hebben recht op een onbezorgde schooltijd, die in het teken staat van ontwikkelen en ontdekken. Sociale veiligheid is een voorwaarde hiervoor.

Jij hoeft je niet onveilig te voelen door het gedrag van de ander, en die ander hoeft zich niet onveilig te voelen door jouw gedrag. Helaas komt pesten op iedere school voor en we kunnen niet voorkomen dat het ook op Kbs Jacinta gebeurt. Wel beloven we dat wij pesten serieus nemen en alles binnen onze mogelijkheden doen om het te voorkomen/op te lossen.

Op Kbs Jacinta hebben we de volgende basisregel:

‘Wij hebben respect voor onszelf, voor elkaar en voor onze omgeving’.

3 Uitleg over pesten

Het is belangrijk om duidelijk te hebben wanneer er sprake is van pesten, ook voor de kinderen zelf. Een kind wordt gepest wanneer het herhaaldelijk last heeft van negatieve acties van een ander die op hem of haar zijn gericht en waarbij de macht ongelijk is verdeeld. Vormen van negatieve acties kunnen fysiek, verbaal of psychisch, direct of via internet of mobiel plaatsvinden.

Pesten gebeurt in de regel buiten het zicht van degene die kan ingrijpen. Om het pestprobleem aan te pakken, moet er constructief worden samengewerkt tussen school en ouders. Bovendien moet aan kinderen worden geleerd hoe zij kunnen aangeven dat zij zich gepest voelen, of merken dat er in hun omgeving wordt gepest.

3.1

3.2 Wat is plagen?

We spreken over plagen wanneer leerlingen min of meer aan elkaar gewaagd zijn. Het gedrag bij plagen is onschuldig en het gaat meestal om een vorm van spel. Plagen wordt door de betrokkenen niet bedreigend of echt vervelend gevonden. Plagen is niet systematisch (steeds weer opnieuw) en heeft geen nadelige gevolgen voor degene die het ondergaat.

3.3

3.4 Wat is pesten?

We spreken van pesten als dezelfde persoon :

1. regelmatig opmerkingen krijgt te horen die niet als leuk worden ervaren
2. systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt.

Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Vormen van negatieve acties kunnen zijn fysiek, verbaal of psychisch, direct of via internet of mobiel plaatsvinden.

3.5 Wat zijn vormen van pesten?

Verbaal

Schelden, dreigen, belachelijk maken, uitlachen, bijnamen geven op basis van lichaamskenmerken, afkomst, geloof of geaardheid.

Fysiek

Trekken, duwen, spugen, schoppen, slaan, laten struikelen, krabben, bijten of aan de haren trekken.

Intimidatie

Een leerling achterna blijven lopen of ergens op wachten, iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klemzetten, dwingen om bezit af te geven of geld of andere zaken mee naar school te nemen of seksuele intimidatie.

Isolatie

Uitsluiten door een klasgenoot, voortdurend duidelijk maken dat hij/ zij niet gewenst is, over hem of haar roddelen of te negeren.

Stelen of vernielen van bezittingen

Afpakken, beschadigen en kapot maken van spullen.

Cyber pesten

Cyber pesten, digitaal pesten of digi pesten zijn alle 3 vormen van pesterijen die gebruikmaken van ICT (zoals internet, smartphone of p.c.) om anderen lastig te vallen, te bedreigen of te beledigen.

3.6 Uitleg van de rollen binnen het pesten

De pester

De bekendste is de pester. Deze persoon heeft de hoofdrol in zijn eigen toneelstuk. Maar zoals het ook in een echt toneelstuk gaat, staat er niet 1 persoon op het podium. De pester heeft anderen nodig om zijn rol goed te spelen. Deze rollen worden niet altijd bewust gekozen, daarom is het, om inzicht te krijgen in het proces rondom pesten, goed om te weten welke rollen er nog meer zijn.

De assistent

Een pester is niets zonder zijn assistent, er moet altijd wel iemand in de buurt zijn waar hij op kan vertrouwen en die hem aanmoedigt in zijn gedrag.

De meeloper

De meeloper heeft niet in de gaten dat hij een belangrijke facilitator is in het pestproces. Onbewust keurt hij het gedrag van de pester en zijn assistent goed, door bijvoorbeeld te zwijgen of te lachen als er iets gebeurt. Deze meeloper zal zelf geen zichtbaar pestgedrag vertonen, maar verhoogt door zijn gedrag wel de status van de pester.

De buitenstaander

Het spreekwoord 'Wie zwijgt stemt toe' is op deze rol van toepassing. Dit is de grootste groep. Deze mensen weten dat er gepest wordt, maar ze doen niets. Ze lachen niet als er iets gebeurt, maar ze zullen er ook niets van zeggen. Juist door niets te doen, tolereren ze het gedrag van de pester en zijn assistent.

Het slachtoffer

Je bent anders dan andere kinderen. Misschien heb je rood haar? Ben je klein van stuk? Of heb je andere hobby dan de meeste kinderen uit je klas? Ben je ergens heel goed in of juist niet?

Als je systematisch, dus dat het vaker gebeurt, gepest wordt, dan sta je in de rol van slachtoffer.

De verdediger

Affectie is voor deze persoon belangrijker dan status, hij wil de relatie met mensen goed houden.

Deze persoon zal niet direct iets doen, maar kan als de pesters uit de buurt zijn een grote steun zijn voor het slachtoffer, door bijvoorbeeld te zeggen dat hij het niet zo moet aantrekken.

Volgens hoogleraar sociologie Rene Veenstra kan pesten alleen worden begrepen als groepsproces.

De bijrollen zijn voor de assistent, de meeloper en de buitenstaander. Zij bepalen of, hoeveel en met welke gevolgen er gepest wordt.

4 Voorkomen van pesten

Het team van Kbs Jacinta vindt het belangrijk om door preventief handelen te zorgen voor een positief schoolklimaat. Hierbij hoort voorbeeldgedrag van leerkrachten, ouders en respect van kinderen.

Wat mag u verwachten van de leerkrachten op school?

- We zorgen voor een respectvolle omgang met uw kind, met u als ouder en als collega's onder elkaar.
- we kiezen voor een oplossingsgerichte aanpak bij problemen, maar bieden tevens duidelijke grenzen.
- We nemen pesten serieus: we maken het bespreekbaar (ook als het zich niet voordoet), staan open voor meldingen van kinderen en ouders en doen alles wat binnen onze mogelijkheden ligt om het op te lossen/ te voorkomen. Zo nodig worden dan ook de overige teamleden en pedagogisch medewerker Kober (overblijfteam) en BSO in kennis gesteld.
- We zijn alert op het signaleren van pestgedrag.
- We nemen duidelijk stelling wanneer pestgedrag zich voordoet.

Wat verwachten wij van de ouders?

- Dat u respectvol omgaat met alle kinderen (van uzelf en anderen), met andere ouders en met teamleden van de school.
- Dat u respect heeft voor andermans opvoeding.
- Dat u contact opneemt met school wanneer u zich zorgen maakt om het welzijn van uw of andermans kind.
- Dat u bereidheid toont om een eventueel pestprobleem samen met uw kind, de leerkracht en mogelijk andere betrokken ouders en kinderen op te lossen.

Wat verwachten wij van de kinderen?

- Dat jullie respect tonen voor jezelf, alle kinderen en alle volwassenen die je tegenkomt op school.
- Dat jullie hulp vragen van leerkrachten wanneer je er zelf niet uitkomt het probleem op te lossen.
- Dat jullie klasgenoten helpen als je ziet dat er gepest wordt.
- Dat jullie je houden aan de schoolregels en de regels die je samen met je klas hebt opgesteld.

4.1 Aanpak pesten

Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch de kop opsteekt, beschikken wij over de volgende oplossingsgerichte aanpak.

Stap 1: De leerkracht stimuleert kinderen het probleem eerst zelf samen op te lossen.

Stap 2: Als de kinderen er zelf niet uitkomen hebben zij het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

Stap 3a: De leerkracht brengt de kinderen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en maakt samen oplossingsgerichte afspraken. Deze afspraken worden door de leerkracht in ParnasSys genoteerd. Passend bij de situatie wordt een termijn voor een vervolg afspraak gemaakt uiterlijk na één week. De resultaten worden opnieuw in ParnasSys genoteerd. Tijdens deze week observeert de leerkracht de kinderen.*

Stap 3b: Indien nodig bespreekt de leerkracht het pestgedrag met de groep en maakt afspraken die ook in ParnasSys worden genoteerd. Na één week komt er een vervolgesprek en worden de resultaten opnieuw in ParnasSys genoteerd. Tijdens deze week observeert de leerkracht de kinderen.

Stap 4: Wanneer er geen verbetering zichtbaar is, nodigt de leerkracht de ouders van de betrokkenen uit voor een afzonderlijk gesprek om tot een aangepaste oplossingsgerichte aanpak te komen. Deze afspraken worden in Parnassys genoteerd. Gedurende twee weken volgt wekelijks een gesprek met de ouders van de pester om het gedrag van hun kind te evalueren. Indien het gedrag is verbeterd, wordt het proces afgerond en geregistreerd in ParnasSys.

**Bij aanvang van stap 3 neemt de leerkracht contact op met de ouders van de pester en de gepeste en de coördinator sociale veiligheid en anti-pestcoördinator van Kbs Jacinta.*

**Bij aanvang van stap 4 informeert de coördinator sociale veiligheid de betreffende teamcoördinator en directeur.*

Indien het gedrag van de pester niet verbetert, gebeurt het volgende:

Bij herhaling van pestgedrag gaat de school over op het protocol time-out, schorsing en verwijdering. Dit protocol is te vinden in het Sociale Veiligheidsplan van Kbs Jacinta.

Leerkrachten, ouders, MR onderschrijven gezamenlijk dit anti-pestprotocol

4.2 Hoe zorgen wij voor een schoolbreed positief schoolklimaat?

4.2.1 Kanjer

Wij werken met de Kanjertraining; methode voor sociaal emotionele ontwikkeling en anti-pestprogramma (wettelijk verplicht). Met behulp van de Kanjerlessen doet de school aan preventie.

Kernpunten in de aanpak:

1. De Kanjerafspraken.
2. Denk goed over jezelf en de ander.
3. Pieker niet in je uppie, maar deel je zorgen met de ander, bij voorkeur met je ouders.
4. Denk oplossingsgericht.
5. Geef op een nette manier je mening en doe je voordeel met kritiek die je krijgt.
6. De school maakt onderscheid tussen onvermogen en onwil.

6a. Is er sprake van onvermogen, dan mag deze leerling erop vertrouwen dat hiermee rekening wordt gehouden. Deze leerling heeft veel te leren in een moeizaam proces. De omgeving heeft daar begrip voor.

6b. Is er sprake van onwil, dan krijgt deze leerling een grens gesteld volgens het gedragsprotocol, ook als dat samengaat met onvermogen. Bij onwil kan geen beroep meer worden gedaan op begrip vanuit de omgeving. Die rek is eruit. Het kan namelijk niet zo zijn dat de omgeving overal rekening mee moet houden, en dat het onwillige kind om wat voor reden dan ook “de eigen gang” mag gaan.

7. Hulp in de vorm van een maatje/buddy/tutor (bemiddeling).
8. Duidelijk schoolbeleid en handhaving ervan.

4.2.2 Schoolafspraken

- Een positieve groepsvorming bewerkstelligen; expliciet aan het begin van het schooljaar dit noemen wij de Gouden Weken, maar ook daarna. Na de kerstvakantie besteden we in de zogenoemde Zilveren Weken aandacht aan de groepsvorming door middel van groepsvormende activiteiten.
- Samen met de kinderen groepsregels opstellen aan het begin van het schooljaar met als uitgangspunt de schoolgedragsregels Deze regels hangen in de klas, zodat hier ten alle tijden naar verwezen kan worden.
- We hebben regels voor de speelplaats. Zie bijlage 1.
- De groepen 7 en 8 nemen jaarlijks deel aan De Week van de Mediawijsheid. Dit project draagt bij aan het verstandig omgaan met (sociale)media.

- In groep 6 wordt de les WhatsHappy gegeven. Aan de hand van deze les worden de problemen met chatten bespreekbaar gemaakt en daagt de kinderen uit afspraken te maken over hoe ze fatsoenlijk met elkaar omgaan via WhatsApp.
- Actieve surveillance door leerkrachten voor schooltijd vanaf 8.15 uur, tijdens de ochtendpauze en in de middagpauze samen met een medewerker van Kober.
- Het sociogram van de klas wordt drie keer in het jaar afgenomen. Hierbij wordt aan de hand van een vragenlijst de sociale verhoudingen tussen de kinderen in de unit in kaart gebracht. Deze resultaten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Naar aanleiding van de resultaten worden er indien nodig acties ondernomen of kunnen de stamgroepen worden samengesteld.
- Het KIIK leerlingvolgsysteem wordt twee keer per jaar ingevuld en is een observatie-/registratiesysteem waarin o.a. de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen in de groepen 1-2 wordt gevolgd. De resultaten hiervan worden gedeeld en besproken met de intern begeleider.
- Het ZIEN!-leerlingvolgsysteem wordt twee keer per jaar ingevuld en is een systeem dat de leerkracht helpt de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen in de units 2 t/m 4 in kaart te brengen. De resultaten hiervan worden gedeeld en besproken met de intern begeleider.
- De ZIEN!-leerlingvragenlijst (wettelijk verplicht) wordt één keer per schooljaar ingevuld door een representatief deel van de leerlingen van de leerjaren 6 t/m 8, met als doel de sociale veiligheid van de kinderen in beeld te brengen. De resultaten hiervan worden gedeeld en besproken met de intern begeleider. Bij zorgwekkende uitkomst(en) worden er het zelfde jaar nog doelen gesteld en actie ondernomen.
- Op Kbs Jacinta zijn er twee schoolvertrouwenspersonen: Jonna Rijnties en Ron Surewaard. In de brievenbussen onder aan de trap bij unit 2 en unit 4 kunnen kinderen een briefje stoppen met de aanvraag voor een gesprek bij een van de twee vertrouwenspersonen.
- Op Kbs Jacinta is er een anti-perstcoördinator: Ron Surewaard
- Op Kbs Jacinta is vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Lotte Dijkman betrokken en beschikbaar voor leerlingen, ouders en leerkrachten.

5 Bijlage 1: Regels schoolplein

Regels die we op het schoolplein gebruiken:

- Unit 1 speelt op het kleuterplein en units 2 t/m 4 op het grote schoolplein. Je mag NIET lopen/rennen/springen door de beplanting en langs de ramen van de lokalen.
- Er mag alleen gevoetbald worden op de hiervoor bestemde plaatsen en volgens rooster. Een kind wordt benoemd als scheidsrechter.
- Op de bewegingskaarten staan erg leuke spelletjes om te spelen. Deze worden in de klas uitgelegd en kun je op het plein spelen.
- Buitenspelen na het gymmen is toegestaan mits er niet gekort wordt op de gymtijd.
- We spelen volgens de kanjerregels. Ook als er iemand van Kober buiten staat gelden deze regels.
- Spelmateriaal en ballen die je uit de containers/kratten pakt, ruim je na de speeltijd weer op.

