

Veiligheidsprotocol

ICBS De Bonte Mol



De Bonte Mol

...voor een gegronde basis!

Schermerhorn, juni 2017

**INSTEMMING MET VEILIGHEIDSPROTOCOL,
VERSIE JUNI 2017**

School: ICBS De Bonte Mol

VERKLARING

De medezeggenschapsraad van bovengenoemde school heeft instemming verleend aan het veiligheidsprotocol, versie juni 2017

Namens de medezeggenschapsraad,

Plaats: Schermerhorn

Datum: 21 juni 2017

Naam: Femke Nienhuis

Functie: Voorzitter

Handtekening:



Veiligheidsprotocol ICBS De Bonte Mol

1 Veilige en ordelijke school

We zijn gericht op een veilige en ordelijke omgeving. Kinderen gaan in onze visie met plezier naar school als ze weten dat ze zich er thuis kunnen voelen. Om een veilige ordelijke omgeving te creëren zijn er afspraken en regels nodig.

2 Beleidsdocumenten veilige school

Op grond van de Arbowet moeten alle scholen een veiligheidsplan hebben. Voor de scholen onder Stichting Flore is een gezamenlijk Arbobeleidsplan ontwikkeld. In dit arbobeleidsplan worden afspraken rond fysieke en sociale aspecten van veiligheid geregeld. Aan dit plan is een overzicht "Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu" gekoppeld. Daarin worden op een praktische manier documenten, afspraken en adressen die onze school aangaan, zichtbaar en dus toegankelijk gemaakt.

In het arbobeleidsplan worden ook de koppelingen aangegeven naar vastgestelde beleidsdocumenten op bestuursniveau en worden de acties beschreven voor het plan van aanpak van de organisatie. Op onze school is de directeur preventie-verantwoordelijke. Hij/zij is het aanspreekpunt in de school voor de leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen. In de uitvoering wordt de directie ondersteund door onze BHV-ers (bedrijfshulpverleners) en de leerkrachten.

Iedere vier jaar vindt op school een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) plaats. Daarbij wordt de Arbodienst ingeschakeld.

In overleg met de HRD Adviseur van Flore en na afstemming met de MR van de school, wordt het plan van aanpak van de school vastgesteld. Algemene zaken voortkomend uit de RI&E van alle Florescholen worden gekoppeld en uitgewerkt in het plan van aanpak van Stichting Flore.

De school voldoet aan de wettelijke eis van het benodigde aantal bedrijfshulpverleners in de school. Deze bedrijfshulpverleners worden jaarlijks geschoold.

We bieden voor iedereen binnen de school: leerkrachten, leerlingen, onderwijs ondersteunend personeel een veilige omgeving. Ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid zijn afspraken gemaakt en vastgelegd in het ARBO beleid.

De school heeft op de volgende aspecten al plannen gemaakt en activiteiten uitstaan.

Het ARBO beleidsplan

In het ARBO beleidsplan wordt o.a. de volgende zaken opgenomen:

- ARBO beleidsplan en samenwerking met de gemeente, de politie en brandweer.
- Risico inventarisatie, evaluatie en plan van aanpak per schooljaar
- Gebruikersvergunning brandveiligheid
- Ontruimingsplan en oefeningen
- BHV'ers en scholing
- Registratie van incidenten en aanpak van de school om onveilige speel- werksituaties te voorkomen en aan te pakken.
- Registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. Zo ook bij ongewenst gedrag, discriminatie en seksuele intimidatie.
- Inspectie speeltoestellen gymzaal en schoolplein.
- Controle noodverlichting, blusapparatuur.
- Inspectierapport keuring elektrische installatie.
- Legionella beheersplan.
- Controle / opslag giftige brandbare stoffen.

- EHBO materiaal, actuele controle.
- Arbeidstijdenregistratie.
- Bijhouden ziekmeldingen, begeleiding, re-integratie.
- Informatie ten aanzien van ARBO zaken.
- Frisse scholen en CO2 uitstoot.

We borgen de volgende punten met betrekking tot het Veiligheidsbeleid

Fysieke veiligheid: met o.a. de registratie van incidenten/ongevallen en aanpak van de school om onveilige speelsituaties te voorkomen en aan te pakken. Er zijn voldoende medewerkers met een BHV diploma en kennis van brandalarm en ontruimingsoefening.

Sociale veiligheid: met o.a. registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. De school kent ook een gedragsprotocol (zie verder in dit document) die dient om vooral ongewenst gedrag, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen. Ook zijn er computer- en internet afspraken rondom veilig computergebruik.

In de ARBO risico-inventarisatie voor het personeel wordt de veiligheid gemeten. De leerlingen kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in onze tevredenheidspeiling die we eens in de twee jaar houden. In het tussenliggende jaar wordt middels een ander instrument de sociale veiligheid gemeten onder leerlingen van minimaal groep 7 & 8.

De school heeft een coördinator sociale veiligheid. Deze ziet er op toe dat de school actief veiligheidsbeleid voert. Periodiek het effect van de veiligheidsbeleving monitort. Het anti pestbeleid coördineert en fungeert als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij ons op school is dit de directeur.

Daarnaast is de afspraak gemaakt dat alle leerkrachten in eerste instantie aanspreekpunt zijn in het kader van pesten, zodat deze ook direct indien nodig acties uit kunnen zetten.

3 Hoe veilig voelt een ieder zich?

Met en is weten.

In o.a. de ARBO risico- inventarisatie voor het personeel wordt de veiligheid gemeten. Tweejaarlijks vullen de ouders van onze school de tevredenheidspeiling van BVPO in. De leerlingen van groep 5 t/m 8 kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in een tevredenheidspeiling van BVPO (eens per twee jaar).

Eens in de twee jaar wordt hier een ander instrument voor gebruikt.

In de groepen 1 t/m 8 vullen de leerkrachten jaarlijks de Sociale Competentie Observatie Lijst in (zie bijlage 1). Hierdoor ontstaat een overzicht per kind en per groep van de mate waarin een aantal vaardigheden op sociaal emotioneel gebied wordt beheerst. Bij de kinderen die op één of meerdere onderdelen matig tot onvoldoende scores wordt de SCOL nogmaals ingevuld in het voorjaar. De resultaten worden bijgehouden in een digitaal leerlingvolgsysteem.

De uitkomsten van de verschillende peilingen worden besproken in het team en eventuele aandachtspunten worden meegenomen in het schoolontwikkelingsplan.

Verder hebben de leerkrachten twee keer per jaar een individueel gesprek met elke leerling over het welbevinden en functioneren op school. Hierbij kunnen ook onderwerpen aangekaart worden als het welbevinden en de veiligheidsbeleving.

4 Met de fiets naar school

De meeste kinderen wonen in de directe omgeving van de school en zullen lopend naar school komen. Aan ouders van kinderen die verder wonen wordt het dringende verzoek gedaan om op de fiets naar school te komen. Mocht het toch noodzakelijk zijn om het kind met de auto te brengen of halen, dan worden ouders verzocht om de auto's te parkeren in de parkeervakken aan de Tames Visserstraat.

Hun fiets kan geplaatst worden in de fietsenstalling. Voor schade aan fietsen en diefstal is de school niet aansprakelijk. Zorg voor een goed slot. In verband met de veiligheid voor u en de kinderen lopen de kinderen met de fiets aan de hand op het plein.

5 Pedagogisch klimaat

Voor alle medewerkers geldt dezelfde pedagogische aanpak naar kinderen. Vanuit onze kernwaarden: eenheid, veiligheid, verantwoordelijkheid, diversiteit, plezier en in beweging hebben we oog voor alle kinderen en hun welzijn. Wij werken aan een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Zodra een kind zich veilig voelt, kan het zich optimaal ontwikkelen en goed leren. Het met respect omgaan met elkaar is een belangrijk uitgangspunt.

6 Taakspel

Alle leerkrachten hebben de gecertificeerde methode Taakspel gevolgd en geïmplementeerd. Door het spelen van Taakspel tijdens reguliere lessen, leren leerlingen op onze school om zich beter aan klassenregels te houden. Het doel is om beginnend probleemgedrag bij kinderen in een vroeg ontwikkelstadium te verminderen en om te buigen naar positiever gedrag.

7a Klachtenprocedure, contactpersoon en vertrouwenspersoon

Als u klachten hebt over het handelen van mensen binnen de school, nemen wij aan dat u altijd eerst contact opneemt met de leerkracht en het hier aankaart. Als dit niet naar tevredenheid kan worden opgelost, kunt u zich tot de directie wenden.

Wanneer het ernstige en zeer vertrouwelijke informatie betreft en u meent dat de leerkracht of de directie niet de aangewezen personen zijn voor uw probleem, kunt u zich wenden tot de contactpersonen van onze school. Dit zijn Joke Mans en Daniëlle Kenter. Zij kunnen u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon. Indien gewenst kunt u de klachtenregeling opvragen op school. Ernstige klachten kunnen vervolgens aangemeld worden bij de "Landelijke Klachtencommissie primair en voortgezet onderwijs", postbus 907, 2700 AX Voorburg. Tel. 070-3481180. Zie ook de website van Flore www.stichtingflore.nl.

Vertrouwensinspecteur van de schoolinspectie Meldpunt; 0900-1113111 (met name wanneer het gaat om intimidatie, fysiek en psychisch geweld).

De termijn waarbinnen iemand een klacht kan indienen bedraagt een jaar.

7b Meldcode kindermishandeling

Stichting Flore hanteert het landelijk vastgesteld Protocol Kindermishandeling dat is vastgesteld voor alle beroepskrachten die werken met kinderen tot 19 jaar door Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam/Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Amsterdam en Bureau Jeugdzorg Noord-Holland/Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Noord-Holland. U kunt dit protocol downloaden via www.protocolkindermishandeling.nl.

Beroepskrachten hebben een bijzondere verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen en ouders met wie zij in hun werk te maken hebben. Zij zijn degenen die in actie moeten komen als er mogelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris aangesteld. Deze aandachtsfunctionaris is het eerste aanspreekpunt voor teamleden, ouders en hulpverleningsinstanties bij vermoeden van kindermishandeling. Alle aandachtsfunctionarissen op de scholen van Stichting Flore zijn geschoold in het hanteren van dit protocol. De aandachtsfunctionaris op onze school is de intern begeleider en de directeur.

8 Protocollen/afspraken

8.1 Computerafspraken

Zo werken we met de computers:

- Log altijd in met je eigen groep.
- Als je klaar bent met bijvoorbeeld een werkstukje in Word sla dit dan op in je eigen mapje op de computer. Geef je bestand een duidelijke naam.
- Heb je hulp nodig bij de computer? Bedenk wie jou kan helpen en of je hem/haar mag storen.
- Loopt de computer vast? Vertel het juf of meester.
- Er passen maar twee kinderen achter 1 computer (echt waar!)
- Ben je klaar met werken sluit het programma waarin je gewerkt hebt af en meld je groep af.
- Neem al je spulletjes weer mee naar de klas, schuif je stoel aan.
- Laat de werkplek netjes achter.

Internet:

Internet is leuk en handig, maar er zijn ook gevaren. Je moet er verstandig mee omgaan. Daarom gelden de volgende zes regels.

1. Geef nooit je wachtwoord, telefoonnummer of adres op internet.
2. Als je op het internet werkt doe je dat met een duidelijke zoekvraag voor schoolwerk.
3. Als je per ongeluk op een rare site komt, klik je snel weg en ga je naar juf of meester om het te vertellen.
4. Chatten doe je thuis.
5. Op school worden alleen leerzame sites gebruikt. Voor YouTube altijd eerst vragen aan juf of meester.
6. Niet plagen of pesten en geen vervelende berichtjes sturen via social media.

8.2 Gedragsprotocol

Gedragsprotocol ICBS De Bonte Mol

Waarom een gedragsprotocol?

Wij vinden het belangrijk dat iedereen die zich in de school begeeft, leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers en stagiaires veilig is, maar zich bovenal veilig voelt. Wij willen graag middels dit protocol duidelijk maken hoe wij dit trachten te bereiken. Wij hebben ervoor gekozen om een gedragsprotocol op te stellen, met daarin opgenomen een apart hoofdstuk over pesten. Wij zien gedrag als het startpunt van iedere sociale interactie en wij willen middels dit protocol duidelijk maken hoe wij graag zouden zien dat er met elkaar omgegaan wordt.

1. Doelstelling van het beleid

Binnen onze school is de sfeer heel belangrijk. We hechten er veel waarde aan dat kinderen zo veel mogelijk met plezier naar school gaan. We proberen de kinderen een stuk veiligheid en geborgenheid te bieden. Wanneer een kind zich veilig voelt ontplooit het zich het best.

Veiligheid bied je onder andere door consequente regels toe te passen. Iedereen weet waar hij of zij aan toe is. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Daarnaast trachten wij hiermee een stuk bewustzijn te creëren bij de kinderen en hopen dat zij dit ook toe zullen passen in andere situaties buiten de school.

Op De Bonte Mol hanteren wij de volgende *drie schoolregels*:

Regel 1: Een regel voor het omgaan met elkaar
“Voor groot en klein zullen we aardig zijn.”

Regel 2: Een regel voor het omgaan met de materialen
“We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken voor morgen.”

Regel 3: Een regel voor het bewegen binnen en buiten de school
“De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet.”

Hieruit voortvloeiend hebben wij een aantal algemene omgangs-/gedragsregels opgesteld. Deze gelden voor iedereen die zich in de school begeeft:

Algemene omgangsregels: Aandacht, Respect, Samen

Op De Bonte Mol:

- luisteren wij naar elkaar en geven elkaar de ruimte een boodschap duidelijk te maken;
- accepteren wij elkaar en mag er verschil zijn tussen mensen;
- helpen wij elkaar daar waar wij kunnen en waar dat gevraagd wordt; □ ondernemen wij activiteiten samen en sluiten niemand buiten.

Algemene gedragsregels

Op onze school:

- is het de gewoonte een ander te begroeten of gedag te zeggen;
- noemen wij elkaar bij de naam;
- praten wij respectvol en rechtstreeks tot de betrokkenen (ook via sms, chatten en dergelijke);
- komen wij op tijd;

- lopen we, met of zonder begeleiding, rustig in het schoolgebouw;
- gaan wij zorgvuldig met eigen spullen en die van anderen om en verzorgen onze leefomgeving;
- zijn wij zelf verantwoordelijk voor onze daden en kunnen wij daarop worden aangesproken;
- lossen wij ruzies, conflicten en meningsverschillen op door met elkaar in gesprek te gaan;
- zorgen we ervoor dat een conflict niet escaleert;
- accepteren wij geen pestgedrag; (zie hierna consequenties bij pesten)
- vinden we dat deze regels niet alleen op school en tijdens bijzondere activiteiten gelden (B.v.: schoolreisjes, sportdagen, kamp, bij de overblijf, tijdens gymlessen etc.).

2. Tweesporen beleid. Preventief - curatief

Preventief

Onze school is een school waarin iedereen gelijkwaardig is en waar respectvol met elkaar omgegaan wordt. Er wordt gewerkt aan een sfeer waarin iedereen belangrijk is en zich erkend voelt. Zowel leerkrachten als kinderen leren waardering voor elkaar en anderen op te brengen, door elkaar te stimuleren in de mogelijkheden, werk te presenteren, elkaar complimenten te geven en successen te vieren. Dit trachten we te bereiken door onderstaande activiteiten.

In elke groep worden afspraken en regels aan het begin van het schooljaar besproken. (Bij voorkeur worden afspraken geformuleerd in gewenst/verwacht gedrag.)

Wij vinden het van belang dat kinderen leren hoe zij met elkaar om moeten gaan. Er wordt bewust les gegeven in sociale vaardigheden middels de methode: Kinderen en hun sociale talenten. In een doorgaande leerlijn wordt er in alle groepen aandacht besteed aan de volgende acht vaardigheden: ervaringen delen, aardig doen, jezelf presenteren, een keuze maken, samen spelen en werken, een taak uitvoeren, opkomen voor jezelf en omgaan met ruzie.

Eén keer per jaar vullen de leerkrachten een observatielijst in op grond van bovenstaande vaardigheden. Deze worden vastgelegd in een digitaal leerling volgsysteem. De uitslagen worden tijdens een signaleringsvergadering besproken en eventuele vervolgacties worden indien nodig uitgezet.

Vrijwel alle leerkrachten zijn geschoold om kinderen sociale vaardigheden aan te leren, middels één van de volgende methodes: Taakspel, Kanjertraining en Kids Skills. De leerkrachten zetten deze vaardigheden in waar nodig.

Curatief

In het curatieve beleid maken we een onderscheid tussen de aanpak van ongewenst gedrag en pestgedrag.

3. Wat verstaan we onder ongewenst gedrag?

Onder ongewenst gedrag verstaan wij over het algemeen alle gedrag dat niet in overeenstemming is met de visie en de regels van onze school. Concreet zien wij het volgende gedrag als ongewenst:

- Aanhoudend storend gedrag tijdens het werken in de klas;
- Schelden en vloeken;
- Gebruik van schuttingtaal en/of obscene gebaren;
- Bewust kwetsend en/of respectloos gedrag;
- Pesten;
- Discriminatie;
- Lichamelijk en/of verbaal geweld;
- Agressie;
- Vernieling;
- Stelen;
- Bedreiging;
- Ongewenste intimiteiten.

De aanpak van pesten hebben wij in een apart hoofdstuk beschreven.

3.1 Wat gebeurt er wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont?

Aanpak 1:

In eerste instantie passen de leerkrachten de onderstaande aanpak toe:

1. Het kind wordt aangesproken op het ongewenste gedrag en krijgt een waarschuwing.
2. Er volgt een sanctie. Deze wordt bepaald door de leerkracht. Dit kan bijvoorbeeld zijn: apart zitten, nablijven na schooltijd, extra werk maken etc.
3. De leerkracht heeft met de leerling een gesprek waarin wordt besproken hoe het kind de volgende keer op een positieve manier kan handelen.
4. Wanneer het kind herhaaldelijk ongewenst gedrag vertoont, worden ouders op school gevraagd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt er gezamenlijk gezocht naar een aanpak.

Aanpak 2:

Wanneer blijkt dat bovenstaande aanpak in een groep onvoldoende uitwerking heeft kan de leerkracht in overleg met het team en de directie besluiten om over te gaan tot een strengere aanpak. De ouders van de betreffende groep worden hier vooraf over geïnformeerd.

1. Het kind wordt aangesproken op het ongewenste gedrag en het kind krijgt een waarschuwing. Dit wordt genoteerd op het bord in de klas.
2. Wanneer het kind op dezelfde dag een tweede keer ongewenst gedrag vertoont en een tweede waarschuwing krijgt moet het kind de klas verlaten en op een vaste plek in de school gaan zitten, totdat het weer mag terugkeren in de klas.
3. Het werk dat het kind gemist heeft krijgt het mee als huiswerk. Ouders worden na schooltijd gebeld door de leerkracht zodat zij hiervan op de hoogte zijn. Van ouders wordt verwacht dat zij met het kind bespreken hoe het komt dat hij/zij dit werk heeft meegekregen. Ouders zien erop toe dat het werk wordt gemaakt en ondertekenen dit voor gezien. Zij zorgen ervoor dat het werk de volgende dag weer mee naar school komt.

NB. Wanneer het ongewenste gedrag plaatsvindt in de pauze of b.v. tijdens een gymles, dan krijgt het kind een briefje mee naar huis, dat ouders tekenen voor gezien. Ook hier worden ouders gebeld (zie bijlage 1).

4. Wanneer het kind vijf keer in de maand een tweede waarschuwing heeft gekregen worden ouders uitgenodigd voor een gesprek (indien gewenst in aanwezigheid van het kind). Tijdens dit gesprek wordt er gezamenlijk gezocht naar een aanpak. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat door ouders wordt ondertekend voor akkoord.

Schorsen en/of verwijderen

In een aantal gevallen kan ertoe worden besloten om de maatregel schorsen of verwijderen in te zetten. Deze maatregelen vallen onder de bevoegdheid van het Bestuur van Stichting Flore. De inspectie en de leerplichtambtenaar worden hierover geïnformeerd. *Schorsen* is een maatregel die wordt toegepast bij ernstig wangedrag, waarbij onmiddellijk opgetreden moet worden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. *Verwijderen* is een maatregel die wordt toegepast bij zodanig ernstig wangedrag dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord.

Redenen om een leerling te schorsen en/of te verwijderen zijn:

- Het gedrag van de leerling is dusdanig dat het zijn eigen ontwikkeling en veiligheid in de weg staat.
- Het gedrag van de leerling is dusdanig dat dit het gevoel van veiligheid en het welzijn van andere leerlingen of de leerkrachten in gevaar brengt.
- De leerprestaties van de leerling zijn zodanig dat er op school geen mogelijkheden meer zijn om onderwijs te volgen passend bij het niveau van de leerling.
- De ouders van de leerling oefenen mentaal/fysiek geweld uit tegenover leerlingen of leerkrachten.

Het volledige beleid is terug te vinden op de website van de school (www.debontemol.nl → schooldocumenten → beleidsdocumenten → Regeling schorsing en verwijdering van leerlingen).

4. Wat verstaan we onder pesten?

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag vind je bij kinderen van alle leeftijden. Het is belangrijk oog te hebben voor het onderscheid tussen pesten en plagen. Pesten kan en mag nooit getolereerd worden. Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn: een problematische thuissituatie, voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen), voortdurend in een niet passende rol geduwd worden, met elkaar de competitie aangaan en een strijd om de macht op school of in de buurt.

Wat is plagen?

Plagen is vaak incidenteel, onbezonnen en spontaan negatief gedrag, met andere woorden: het is eerder een onschuldige eenmalige activiteit waarbij humor een rol kan spelen. Bij plagen zijn de machtsverhoudingen gelijk. Nu eens is het ene kind 'het lijdend voorwerp' en dan de andere.

Wat is pesten?

Pesten gebeurt opzettelijk, systematisch en is bedoeld om schade toe te brengen (mentaal, fysiek of materieel). Bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen kiezen minder weerbare personen als slachtoffer). Pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt eerder erger als er niet wordt ingegrepen. Pesten is van alle tijden en komt in alle groepen en culturen voor. Pesten is vaak verborgen aanwezig, gebeurt vaak buiten het gezichtsveld van de leerkracht en kan steeds weer de kop opsteken.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen;
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot;
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
- beledigen;
- negatieve opmerkingen maken over kleding of uiterlijk;
- isoleren;
- jennen;
- buiten school opwachten, slaan of schoppen;
- op weg naar huis achtervolgen;
- naar het huis van het slachtoffer gaan;
- bezittingen afpakken en/of stukmaken;
- schelden, schreeuwen tegen het slachtoffer;
- (geheime) briefjes doorgeven.

De lijst kan natuurlijk nog verder worden uitgebreid; leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen de norm overschrijden.

Onder pesten valt ook het zogenaamde digitaal pesten: cyberpesten via internet of mobiele telefoon. Steeds meer leerlingen gaan gebukt onder dergelijke pesterijen. Cyberpesten heeft direct invloed op de sfeer, omgang en dientengevolge prestaties op school. Cyberpesten wordt door de school beschouwd als ongewenst gedrag van leerlingen. Leerlingen, die zich aan cyberpesten schuldig maken, overtreden bewust de afgesproken gedragsregels. Het is daarom een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school om cyberpesten te voorkomen! Aangezien cyberpesten vooral in de thuissituatie speelt, verwachten wij dat ouders passende maatregelen treffen, zo nodig in overleg met school.

4.1 Wat gebeurt er wanneer een leerling pestgedrag vertoont?

4.1.1. Voorwaarden voor succesvolle aanpak

1. Pesten moet als probleem gezien worden door alle direct betrokken partijen: leerkrachten, ouders en leerlingen (gepeste leerlingen, pesters én de zwijgende middengroep).
2. De school hanteert een preventieve aanpak waarin de behandeling van het onderwerp pesten regelmatig aan de orde komt in de groepen, waarbij ook regels met de kinderen worden vastgesteld en vastgelegd. De regels hangen zichtbaar in de klas.
3. Wanneer er desondanks pestgedrag voorkomt is het belangrijk dat dit signaleerd wordt, zowel door leerkrachten, ouders als leerlingen.
4. Het is belangrijk dat leerkrachten duidelijk stelling nemen tegen pesten en zij volgen het hieronder vermelde stappenplan.

4.1.2. Te volgen stappen wanneer de leerling gepest wordt

Wanneer een leerling gepest wordt, worden de volgende stappen gezet:

Stap 1:

De gepeste leerling geeft naar de pester toe aan dat hij/zij dit vervelend vindt en geeft aan: Stop, ik wil dit niet.

Stap 2:

Wanneer het pestgedrag niet stopt geeft de gepeste leerling dit aan bij de leerkracht. Dit is geen klikken.

Stap 3:

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen het pesten te bespreken en op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen tussen dezelfde leerlingen volgen sancties voor de pester (zie consequenties). In dit stadium kan de zwijgende middengroep betrokken worden bij de verheldering van het pestvoorval en in de oplossing ervan.

4.1.3. Wat zijn de consequenties bij herhaaldelijk pesten

Op pestgedrag staan sancties. De leerkracht neemt altijd duidelijk stelling, steunt het gepeste kind en neemt de volgende maatregelen.

De straf is opgebouwd in 4 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met het pestgedrag en geen verbetering toont in het gedrag.

Fase 1:

1. De leerkracht geeft in een corrigerend gesprek aan dat de pester de regels heeft overtreden en dat hij daarom straf verdient. De pester krijgt een waarschuwing. Deze wordt genoteerd in de klassenmap.
2. De pester blijft na tot alle kinderen naar huis zijn.
3. De pester krijgt een 'gele kaart' waarop hij/zij een aantal zaken moet beschrijven (zie bijlage 2). Bij de leerlingen die dit niet zelfstandig kunnen assisteert de leerkracht bij het invullen. De leerkracht bespreekt met de pester wat hij/zij heeft genoteerd op de 'gele kaart'.
4. De leerkracht maakt afspraken met de pester over gedragsverandering. Er wordt duidelijk afgesproken wat de consequenties zijn van herhaling van het gedrag.
5. De leerling krijgt deze mee naar huis. Ouders worden na schooltijd gebeld door de leerkracht zodat zij hiervan op de hoogte zijn.
6. Ouders ondertekenen de 'gele kaart' voor gezien en de volgende dag komt deze weer op school.

Fase 2:

1. Wanneer het gedrag zich herhaalt krijgt de pester een tweede waarschuwing (= rode kaart). Deze wordt genoteerd in de klassenmap.
2. De pester blijft na tot alle kinderen naar huis zijn.
3. De pester krijgt een 'rode kaart' waarop hij/zij een aantal zaken moet beschrijven (zie bijlage 3). Bij de leerlingen die dit niet zelfstandig kunnen assisteert de leerkracht bij het invullen. De leerkracht bespreekt de pester wat hij/zij heeft genoteerd op de 'rode kaart'.
4. De leerling krijgt deze mee naar huis. Ouders worden na schooltijd gebeld door de leerkracht zodat zij hiervan op de hoogte zijn. Zij worden tevens uitgenodigd voor een gesprek op school samen met het kind.
5. Ouders ondertekenen de 'rode kaart' voor gezien en de volgende dag komt deze weer op school.
6. De medewerking van ouders wordt verwacht om een einde te maken aan het probleem. In het gesprek worden er afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd in een gespreksverslag en door ouders ondertekend voor akkoord.

Fase 3:

- a. Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld (b.v. de schoolarts of onderwijsbegeleidingsdienst) voor advies. Wanneer de school dit aanraadt, is dat voor de ouders niet vrijblijvend, want wanneer die externe hulp wordt afgeslagen/niet serieus wordt opgepakt, dan wordt 'fase 3b' overgeslagen. Dat betekent namelijk dat de school niet meer de verantwoordelijkheid op zich kan nemen om het kind de juiste zorg te bieden die het nodig heeft.
- b. Bij aanhoudend pestgedrag kan er ook voor gekozen worden de leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen.

Fase 4:

In extreme gevallen kan er besloten worden om over te gaan tot schorsing of verwijdering van een leerling (zie hiervoor punt 3.1).

Naast het duidelijk maken van de consequenties die er verbonden zijn aan het pesten is het ook belangrijk dat de leerlingen begeleid worden. Hoe dit vorm krijgt staat hieronder beschreven.

4.1.4. Begeleiding van de gepeste leerling

Belangrijk is dat de leerling die gepest wordt op een goede manier begeleid wordt.

Leidraad daarbij kunnen de volgende suggesties zijn:

- Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest;
- Naar de leerling toe aangeven dat hij/zij altijd naar de leerkracht mag komen wanneer hij/zij gepest wordt, dit is geen klikken;
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert; wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten;
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. Het is belangrijk de leerling te laten inzien, dat je op een andere manier kunt reageren;
- Zoeken naar en oefenen van een andere reactie (bijvoorbeeld je niet afzonderen);
- De gepeste leerling in laten zien waarom iemand pest;
- Nagaan welke oplossing de leerling zelf wil;
- Sterke kanten van de leerling benadrukken;
- Belonen als de leerling zich anders / beter opstelt;
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester;
- De gepeste leerling niet in een uitzonderingspositie plaatsen; niet overbeschermen;
- De gepeste leerling zou eventueel baat kunnen hebben bij een sociale vaardigheids/weerbaarheidstraining.
- De leerkracht en de gepeste leerling proberen samen tot een oplossing van het probleem te komen. Lukt dit niet dan kan de leerling in het uiterste geval hulp vragen bij een andere leerkracht of de directeur.

4.1.5. Begeleiding van de pester

Ook de pester heeft aandacht en begeleiding nodig. De volgende suggesties kunnen daarbij helpen:

- Benadrukken dat pesten niet getolereerd wordt;
- Veel praten: zoeken naar de redenen van ruziemaken / pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen);
- Laten inzien wat het effect van het gedrag is voor de gepeste leerling;
- Excuses aan laten bieden;
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft;
- Kinderen leren eerst na te denken, zelfbeheersing en respect te tonen;
- Contact tussen ouders en school: wat is de oorzaak van het pestgedrag? Elkaar informeren en overleggen over de aanpak;
- Inschakelen hulp: sociale vaardigheidstraining, schoolarts, huisarts etc.

4.1.6. Hulp aan de zwijgende middengroep

Het is belangrijk dat ook de zwijgende middengroep wordt betrokken in de oplossing van het probleem. De volgende suggesties kunnen ingezet worden:

- Regelmatig pesten in de klas bespreken. Steeds in andere bewoordingen (buitensluiten, anders zijn, aanvaarden van verschillen, vriendjes en vriendinnetjes, omgaan met elkaar, rollen in een groep) en ook met gebruikmaking van verschillende werkvormen;
- Bespreken dat ook de middengroep verantwoordelijkheid draagt voor het oplossen van het pestprobleem;
- De middengroep aanmoedigen om aan de leerkracht te vertellen wanneer zij pestgedrag zien. Dit is geen klikken, maar helpen het probleem op te lossen.

4.1.7. Adviezen van de school aan ouders van gepeste leerlingen

- Pesten op school kunt u het beste direct met de betreffende leerkracht bespreken; □ Blijf in gesprek met uw kind;
- Beloon het kind en help het zijn/haar zelfrespect terug te krijgen (laat het kind merken dat het ook sterke kanten of eigenschappen heeft);
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt;
- Laat het kind eventueel opschrijven wat het heeft meegemaakt en spreek hierover met het kind;
- Stimuleer uw kind overal mee door te blijven gaan (dus niet in een uitzonderingspositie laten belanden);
- Als pesten niet op school gebeurt, maar in de buurt, probeer dan in contact te komen met de ouders van de pester om het probleem bespreekbaar te maken.

4.1.8 Adviezen van de school aan ouders van pesters

- Neem het probleem van uw kind serieus;
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden;
- Praat met uw kind om achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen;
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet;
- Besteed extra aandacht aan uw kind;
- Corrigeer ongewenst gedrag en complimenteer het goede gedrag;
- Maak uw kind duidelijk dat u achter het beleid van de school staat;
- Schakel eventueel deskundige hulp in.

4.1.9 Adviezen van de school aan alle ouders

- Neem het probleem serieus: het kan ieder kind overkomen;
- Neem de ouders van het gepeste kind serieus;
- Maak het tot een gemeenschappelijk probleem;
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan;
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en complimenteer goed gedrag;
- Geef zelf het goede voorbeeld;
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen op een positieve manier;
- Leer uw kind voor anderen op te komen op een positieve manier;

5. Niet tevreden over de aanpak van de school van het pestprobleem?

Ouders kunnen ondanks alle inspanningen niet tevreden zijn over de aanpak van de school van het pestprobleem. Als de gesprekken niet meer soepel verlopen, kunnen ouders gewezen worden op de mogelijkheid van bemiddeling door de vertrouwenspersoon. Ook hebben ouders het recht om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie van de school. De contactgegevens staan vermeld in de schoolgids, hoofdstuk 9 □ klachten.

8.3 Vervoersprotocol

We hanteren het vervoersprotocol van Flore.

Groepen of bouwen willen wel uitstapjes voor de kinderen organiseren. Kleine en grotere excursies naar interessante bestemmingen verrijken ons onderwijsaanbod.

Naast fietsvervoer, moet ook vervoer per bus, trein en auto op een verantwoorde manier gebeuren. Wanneer je gebruik maakt van middelen om kinderen te vervoeren, is het van groot belang om goede afspraken te maken met alle betrokkenen. Met name bij de inzet van privé voertuigen dient duidelijk te zijn wat er van wie kan worden verwacht en waar wiens verantwoordelijkheden liggen.

Alleen volgens onderstaand protocol kunnen kinderen per auto worden vervoerd.

1. We maken alleen gebruik van auto's met gordels voorin en achterin de auto.
2. Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35 meter, moeten de driepuntsgordel gebruiken als heupgordel (bovenste riem achter de rug langs), tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; dan kan de driepuntsgordel wel worden gebruikt.
3. Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35 meter worden niet voor in de auto vervoerd, tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; de driepuntsgordel wordt dan gebruikt.
4. Leerkrachten controleren zoveel mogelijk of een en ander verloopt en voldoet aan de afspraken. Het is echter niet altijd mogelijk om als leerkracht alles te controleren. Ouders/verzorgers die aanbieden om te rijden worden middels een te ondertekenen formulier geïnformeerd (zie bijlage) De volgende afspraken gelden:
 - o Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een inzittendenverzekering te hebben.
 - o Per auto worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels aanwezig zijn. Voorin mag een kind onder de 12 en korter dan 1.35 m slechts plaatsnemen, wanneer er een stoelverhoger aanwezig is.
 - o De bestuurder van de auto heeft geen alcohol genuttigd en gebruikt geen medicijnen en/of andere middelen welke de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.
5. Ouders dienen een ongevallen-inzittenden verzekering te hebben.

Alleen volgens onderstaand protocol kunnen kinderen per bus worden vervoerd.

Bij busvervoer moet elk kind over één zitplaats beschikken. Dus maximaal twee kinderen per bank ongeacht de leeftijd. Indien aanwezig moet iedereen de veiligheidsgordel gebruiken.

Alleen volgens onderstaand protocol kunnen kinderen per trein worden vervoerd.

Voor de begeleiding geldt een maximum van 3 kinderen per begeleider.

8.4 Foto- en video afspraken

Elk schooljaar maakt een schoolfotograaf een schoolfoto van uw kind en een klassenfoto, deze kunnen door de ouders besteld en gekocht worden.

Het personeel van de school neemt af en toe foto's van schoolactiviteiten om deze op te hangen in de school, in de schoolniewsbrief of op de website van de school te plaatsen. Om te leren van de onderwijspraktijk kunnen we gebruikmaken van video-opnames in de klas. Deze opnamen zijn alleen voor het nabespreken van de lessen van de leerkrachten en worden niet bewaard.

Zo kunnen er ook videofilmpjes gemaakt worden van festiviteiten en onderwijsactiviteiten, die vervolgens op de website van de school komen.

Kortom alle foto's en video opnamen zijn alleen voor gebruik op schoolniveau.

Jaarlijks kunnen ouders bij aanvang van het schooljaar op het oranje formulier aangeven of zij er bezwaar tegen hebben dat hun kind voorkomt op een foto op de website of in de krant.

Bijlage 1 - SCOL observatielijst leerkracht

| | |
|----------------------|---------------------|
| Leerling: | Schooljaar: |
| Geboortedatum: | Datum afname: |
| Groep: | Leerkracht: |

Let op: per vraag één kruisje zetten!

| Deze leerling: | nooit | zelden | soms | geregeld | vaak |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Houdt zich aan een afspraak | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Biedt excuses aan als hij/zij oneerdig heeft gedaan tegen een ander | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Luistert bij een ruzie naar de ander | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Neemt gemakkelijk een beslissing | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Praat erover wanneer hem/haar iets naars is overkomen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Maakt een taak af | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Houdt rekening met de gevoeligheden van een ander | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Vertelt iets in de groep | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Maakt een grapje | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Verzinkt een oplossing bij een ruzie | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Praat met een medeleerling over iets dat ze samen hebben meegemaakt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Zegt 'nee' als hij/zij iets niet wil | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Helpt een ander | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Draagt ideeën aan in een gezamenlijke activiteit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Gaat bij een ruzie in op wat de ander zegt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Treedt onspannen op voor de groep | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Volgt bij een taak de aanwijzingen van de leerkracht op | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Komt uit voor een keuze die afwijkt van die van anderen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Zegt iets aardigs tegen een ander | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Spreekt een ander erop aan als deze zich niet aan een afspraak houdt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Zet door als een taak niet direct lukt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. Vraagt iets aan een ander die hij/zij niet zo goed kent | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. Denkt na voor hij/zij iets doet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. Overlegt over de aanpak van een gezamenlijke activiteit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25. Zegt het de ander als deze oneerdig tegen hem/haar doet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26. Vraagt een ander om hulp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Bijlage 2 - SCOL leerlinglijst

| | |
|----------------------|---------------------|
| Leerling: | Schooljaar: |
| Geboortedatum: | Datum afname: |
| Groep: | Leerkracht: |

| | Dit doe ik | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | bijna nooit | soms | bijna altijd |
| 1. Als ik iets afspreek met een ander, doe ik dat ook. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Als ik iets on aardigs heb gedaan, zeg ik 'sorry'. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Als ik met iemand ruzie heb, luister ik wel naar wat de ander zegt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Ik beslis makkelijk wat ik wil. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Als ik iets naars meemaak, praat ik daar wel over. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Als ik een taak krijg, maak ik hem af. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Als iemand verdrietig is of iets niet kan, houd ik daar rekening mee. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Ik zeg uit mezelf iets in de groep. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Ik maak een grapje (niet om iemand voor gek te zetten). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Als ik ruzie heb, verzijn ik een oplossing. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Ik praat met een andere leerling over wat we samen hebben meegemaakt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Als ik iets niet wil, zeg ik 'nee'. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Ik help een ander. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Als ik samen met andere leerlingen een taak moet doen, vertel ik mijn ideeën. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Als ik ruzie heb met iemand, ga ik in op wat hij of zij zegt. (ingaan op = verder praten over wat hij of zij zegt) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Als ik iets aan de groep vertel of laat zien, ben ik ontspannen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Als ik een opdracht moet doen, doe ik het zoals de leerkracht het heeft uitgelegd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Als ik iets anders kies dan de anderen, zeg ik dat. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Ik zeg iets aardigs tegen een ander. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Als iemand zich niet aan een afspraak houdt, zeg ik daar iets van. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Als een taak niet meteen lukt, probeer ik het nog een keer. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. Ik vraag iets aan iemand, ook al ken ik die niet zo goed. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. Voordat ik iets doe, denk ik eerst na. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. Als ik samen met andere leerlingen iets moet doen, overleg ik eerst hoe we eraan gaan werken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25. Als iemand on aardig tegen me doet, zeg ik daar iets van. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26. Als ik hulp nodig heb, vraag ik dat. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



De Bonte Mol
...voor een gegronde basis!

ICBS De Bonte Mol
Zuidje 10
1636 XC Schermerhorn
072-5021201
www.debontemol.nl
info@debontemol.nl

Datum: _____

Aan de ouders/verzorgers van: _____

_____ (naam leerling) heeft vandaag een tweede
waarschuwing gekregen in verband met het vertonen van ongewenst gedrag.

Wij verzoeken u om met uw kind hierover in gesprek te gaan.

Wij ontvangen dit formulier morgen graag ondertekend retour.

Handtekening ouders voor gezien: _____



GELE KAART VOOR VERTONEN PESTGEDRAG

Datum: _____

Naam leerling: _____

1. Schrijf op wat er volgens jou is gebeurd. (wat deed jij en wat deed de ander)

2. Schrijf op wat jouw gedrag voor uitwerking kan hebben op de ander.

3. Schrijf op wat je de volgende keer anders gaat doen.

Wij verzoeken u om met uw kind hierover in gesprek te gaan en wij ontvangen dit formulier morgen graag ondertekend retour.

Handtekening ouders voor gezien: _____



RODE KAART VOOR VERTONEN PESTGEDRAG

Datum: _____

Naam leerling: _____

1. Schrijf op wat er volgens jou is gebeurd. (wat deed jij en wat deed de ander)

2. Schrijf op wat jouw gedrag voor uitwerking kan hebben op de ander.

3. Schrijf op wat je de volgende keer anders gaat doen.

Wij verzoeken u om met uw kind hierover in gesprek te gaan en wij ontvangen dit formulier morgen graag ondertekend retour.

Handtekening ouders voor gezien: _____