

Omgangsprotocol Doekesschool

Sociaal veiligheidsbeleid



Ds. G. Doekes
Gereformeerde Basisschool

Opgesteld: oktober 2026

Inhoud

Uitgangspunten	3
Plagen/pesten	4
Preventieve maatregelen	5
Lesmethodiek Kanjertraining	7
Optreden bij pesten/anti-pestprotocol.....	11
Bijlage 1: Coöperatieve werkvormen	13
Bijlage 2: Taakomschrijving vertrouwenspersoon	21
Bijlage 3: Taakomschrijving anti-pestcoördinator	22
Bijlage 4: Grensoverschrijdend (seksueel) gedrag & vlaggensysteem	23
Bijlage 5: Protocol schorsen en verwijderen	27
Schorsing.....	27
Verwijdering	28
Bijlage 6: Tijdspad	31

Uitgangspunten

De Doekesschool is een plek waar kinderen zich ontwikkelen door samen te leven en samen te leren. We mogen allemaal als kinderen van God, Zijn liefde ontvangen en dit willen we laten zien in de omgang met elkaar.

We willen op de Doekesschool investeren in een veilig schoolklimaat waarbij de relaties tussen een leerling, leerkracht en leerlingen onderling zo is, dat alle leerlingen zich veilig voelen.

In dit omgangsprotocol staat beschreven hoe we op de Doekesschool preventief werken aan een goed schoolklimaat waarmee we pestgedrag of andere vormen van grensoverschrijdend gedrag willen voorkomen. *Indien pesten toch voorkomt, vinden wij het belangrijk eenduidig te handelen. Hoe wij dit doen staat omschreven in dit omgangsprotocol.*

Beleid hoe te handelen bij pesten, sociaal-emotionele problematiek en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag zijn uitgewerkt in de verschillende gescheiden hoofdstukken/bijlagen. De afzonderlijke beschrijvingen vormen echter één veiligheidsketen op de Doekesschool. Dit protocol beschrijft zowel onze visie op omgang als concrete handelingskaders. Bij twijfel is het stappenplan leidend. Ook al staat het niet als expliciete stap beschreven, bij twijfel is overleg verplicht en altijd juist. Het raadplegen van KC/directie altijd wordt gezien als zorgvuldig handelen, niet als onkunde.

Plagen/pesten

Plagen mag, pesten niet! Hieronder wordt de definitie van plagen en pesten beschreven.

Plagen

- Je houdt rekening met elkaar. Het is niet gericht op kwetsen of iemand pijn doen.
- Het is van korte duur
 - Met name jonge kinderen vinden het lastig om de duur te overzien en zullen daarom plagen eerder als pesten benoemen.
- Er is geen winnaar en geen verliezer.
- De ander is in staat zichzelf te verdedigen en loopt geen (blijvende) lichamelijke en/ of geestelijke schade op.
- Door plagen wordt niemand verdrietig.
- Bij plagen kan een grap soms toch verkeerd vallen. Daarom luisteren we altijd naar degene die aangeeft dat iets niet prettig is.

Niet ieder conflict is pesten.

Gedoe/conflict: kinderen zijn in staat het conflict op te lossen en de verhouding is gelijkwaardig. We begeleiden kinderen bij het herstellen van de situatie.

Pesten: het gedrag is structureel of dreigt zich te herhalen en er is sprake van een machtsverschil. De volwassene neemt de regie en zorgt dat het stopt.

Pesten

Pesten is gedrag dat gericht is tegen een ander, herhaaldelijk voorkomt of dreigt zich te herhalen en waarbij sprake is van een ongelijke machtsverhouding. Het gaat niet alleen om de bedoeling van degene die het gedrag laat zien, maar ook om wat er feitelijk gebeurt en wat het met de ander doet.

- Pesten is gemeen bedoeld en moeilijk te stoppen.
- Pesten gebeurt telkens opnieuw tegen dezelfde persoon (stelselmatig).
- Bij pesten is er sprake van machtsongelijkheid.

Vormen van Pesten

- Lichamelijk fysiek pesten:

Slaan, schoppen, duwen, spugen, struiken, tegenhouden ect.

- Verbaal pesten

Schelden, roddelen, chanteren, bedreigen, discrimineren, geluiden maken, opmerkingen over familieleden/ uiterlijk/prestaties/afkomst etc.

- Pesten met spullen

Afpakken en beschadigen van spullen, verstoppen.

- Relationeel/sociaal pesten

Buitensluiten, negeren, manipuleren door aardig te doen en dan weer niet.

Preventieve maatregelen

Om pesten te voorkomen hanteren wij op de Doekesschool een aantal preventieve maatregelen. Dit houdt onder andere in:

- Na elke zomervakantie doorloopt een groep bepaalde fasen in het proces van groepsvorming. Tijdens deze eerste weken (ook wel 'gouden weken' genoemd) wordt er in elke klas gewerkt aan een goede groepssfeer. Hierbij gebruiken we de lessen van de startweken van de kanjertraining en de werkvormen uit het boek 'De Gouden weken'.
- In de 'week tegen het pesten' (eind september) wordt tijdens de maandopening aandacht besteed aan dit thema. In de week tegen het pesten wordt dit ook besproken, over omgangsregels en de effecten van pesten. Dit wordt gekoppeld aan lesactiviteiten.
- Door regelmatig kinderen samen te laten werken door middel van coöperatieve werkvormen (zie bijlage 1), leren we de kinderen vaardigheden aan die nodig hebben voor een juiste manier van samenwerking. Deze vaardigheden worden ook geregeld besproken met de kinderen.
- Tijdens de pauzes is er toezicht op het plein. Bij de kleine pauze gaan alle leerkrachten met de kinderen mee naar buiten. Tijdens de lunchpauze is er pleinwacht door TSO-ouders. De TSO hanteert dezelfde afgesproken regels die ook gelden tijdens de kleine pauze. Mochten er tijdens de lunchpauze incidenten voorkomen dan wordt dit besproken met de groepsleerkracht. Zo nodig gaat de leerkracht met de desbetreffende leerlingen in gesprek.
- Ruzies komen voor. Ontstane ruzies praten de kinderen zelf uit, mocht dit niet lukken dan kunnen ze een volwassene om hulp vragen. De kinderen leren om zich te excuseren voor het vertoonde gedrag. Het voorkomen van ruzies en pestgedrag wordt geregeld in de groepen besproken.
- Voorbeeldgedrag van leerkrachten en ouders is voor de kinderen van groot belang. Zij moeten aan de kinderen laten zien hoe we op een juiste manier met elkaar omgaan en de onderlinge verschillen accepteren.
- Op de Doekesschool gebruiken we de methode Kanjertraining om te werken aan een goed schoolklimaat, erop gericht om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief). Elke week wordt er een les gegeven uit de methode Kanjertraining. In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe deze methode werkt aan een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen.
- Op onze school monitoren we structureel het welbevinden van onze leerlingen:
 - In november worden de onderlinge verhoudingen middels een sociogram in kaart gebracht. Hierdoor krijgt de leerkracht zicht op de sociale verhoudingen binnen de groep. Opvallendheden worden besproken met de Kwaliteitscoördinator - zorg.
 - Om na te gaan hoe het met de leerlingen gaat, of er sprake is van pestgedrag en hoe de leerlingen de groepssfeer ervaren maken we gebruik van het instrument Sociaal-emotioneel functioneren van Leerling in Beeld. In november vullen alle leerkrachten van de groepen 3 tot en met 8 de leerkrachtvragenlijst in en alle leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 vullen de leerlingenvragenlijst in.
 - Jaarlijks wordt de sociale veiligheid gemonitord door middel van WMK in groep 6. De uitkomst van deze monitoring wordt anoniem gedeeld met de inspectie.

Dit geeft een goed beeld van het welbevinden en veiligheidsbeleving van de leerlingen. Bij opvallendheden maken we zo nodig een plan van aanpak.

- Op school zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld (zie schoolgids). De vertrouwenspersonen stellen zich jaarlijks aan de leerlingen voor. De kinderen kunnen ervoor kiezen om, in plaats van naar de eigen leerkracht, de vertrouwenspersoon in vertrouwen te nemen. Als het voor de leerling laagdrempeliger is om het op een briefje te schrijven, dan kan dat ook en kan de leerling dit in de 'brievenbus van de vertrouwenspersoon' stoppen. De taken van de vertrouwenspersoon staan beschreven in bijlage 2.
- Op school is er een anti-pestcoördinator aanwezig, de taken van de anti-pest coördinator staan beschreven in bijlage 3.

Lesmethodiek Kanjertraining

Op de Doekesschool gebruiken we de methode Kanjertraining om preventief te werken aan een goed schoolklimaat.

Thema's die aan bod komen zijn:

- Hoe zie ik mijzelf?
- Jezelf voorstellen.
- Iets aardigs zeggen over een ander en over jezelf.
- Gevoelens, wat zijn dat?
- Hoe voelt een ander zich?
- Inlevingsvermogen.
- Laat pesters kletsen.
- De kunst van vragen stellen en antwoord geven.
- Luisteren en samenwerken.
- Vriendschap.
- Van kritiek kun je leren/zelfreflectie.
- Er zijn mensen die van je houden.
- Hoe ga ik met pesten om?
- Hoe zorg ik ervoor dat ikzelf niet meedoe met narigheid?
- Doe je niet anders voor dan je werkelijk bent.

De Petten

Om in gesprek te gaan over gedrag maken we vanuit de Kanjertraining gebruik van petten met vier verschillende kleuren. Wanneer zich een probleem of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren. We maken kinderen bewust van hun gedrag en oefenen met nieuw gedrag. Kinderen kunnen zo leren kiezen voor gedrag dat bij hen past en dat prettig is voor henzelf en de ander.

Wanneer je doet als een kanjer, of als de witte pet, dan doe je als jezelf, je bent te vertrouwen en durft ook anderen te vertrouwen. Je toont respect voor jezelf en de ander. Als we allemaal als onszelf doen, vanuit vertrouwen, kunnen we toch heel verschillend doen, ook in verschillende situaties.	De witte pet is de pet van vertrouwen en jezelf zijn. Samen met de gele, rode en zwarte pet zie je dan... 
Je kunt jezelf zijn in combinatie met de zwarte pet. De zwarte pet staat voor kracht. Dan reageer je op een prettig stoere manier. Je durft ruimte in te nemen. Je vertoont leiderschapsgedrag. Je geeft je grenzen aan. Je maakt plannetjes, toont initiatief. Zolang naast de zwarte pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, is het gedrag prettig voor jezelf en de ander.	Wit en zwart • vertrouwen • duidelijk • doorzetter • leiderschap 

De rode pet in combinatie met de witte pet staat voor humor. Je maakt grapjes die leuk zijn voor iedereen. Je doet optimistisch, vrolijk, relativerend en luchtig.	Wit en rood • vertrouwen • vrolijk • humor • positief denken 
Handelen we met de wit-gele pet, dan geven we ruimte aan de ander. We luisteren, zorgen, tonen interesse, zijn rustig en vriendelijk, bescheiden.	Wit en geel • vertrouwen • vriendelijk • bescheiden • behulpzaam 

Alle kleuren petten hebben hun valkuil wanneer de witte pet van vertrouwen wegvalt. Als we niet meer met vertrouwen naar elkaar of naar onszelf kijken, komen we terecht in wantrouwen. Bij de ene persoon of in de ene situatie uit dit zich in te krachtig gedrag (zwarte pet), bij een ander in te onderdanig angstig gedrag (gele pet) en bij een ander in clownesk meeloopgedrag (rode pet).

In het aanspreken van kinderen gebruiken we pettentaal. Voorbeelden hiervan: “Welke pet heb je nu op? Hoe kun je de witte pet erbij opzetten?” “Ik zie een heleboel witte petten!” “Wil je te vertrouwen zijn? Doe dan als de witte pet.” De pettentaal helpt ons om zonder oordeel het kind op zijn gedrag aan te spreken.

Let op: We koppelen nooit een pet aan een kind. De petten gaan over gedrag, en gedrag kun je veranderen. Een kind doet als een rode pet op een moment, en is de rode pet niet.

In rollenspelen gebruiken we de petten om te oefenen met gedrag

Ik schop, sla, duw, pest.



Ik maak vervelende grapjes, lach anderen uit en doe mee met de zwarte pet.



Ik doe zielig, zeg niks, kijk naar de grond.



De zonkant

Bij de Kanjertraining staat de witte pet symbool voor de positieve kracht (ook wel de *zonkant* van het gedrag genoemd). Zolang je handelt vanuit de witte pet, zie je de sterke en positieve eigenschappen van de verschillende petkleuren.

De Kern van de Kanjertraining is dat een kind niet is een pet, maar zelf kiest welk gedrag hij laat zien en dat de positieve kracht (de zonkant met de witte pet) altijd het uitgangspunt is.

- **Witte pet (kanjergedrag):** Je handelt vanuit vertrouwen, wederzijds respect, eerlijkheid en veiligheid
- **Zonkant van de zwarte pet (leider / durfal):** Positief leiderschap, initiatief tonen en duidelijke grenzen stellen. Zonder de witte pet kan dit doorslaan naar bazig of pestgedrag.
- **Zonkant van de rode pet (humor / levenslust):** Gezellige vrolijkheid, optimisme en humor. Zonder de witte pet wordt dit een uitslover of een aap die niets serieus neemt.
- **Zonkant van de gele pet (vriendelijk / bescheiden):** Aardig, behulpzaam en sociaal. Zonder de witte pet kan dit doorslaan naar angstig, stil of onweerbaar (het 'konijn').

Kernkwaliteiten met petten



	Kernkwaliteit	Valkuil <i>witte pet is weg</i>	Uitdaging	Allergie
	Lef, moed, kracht, natuurlijke leider	Dwingen, eisen, a-sociaal, grote bek	Samenwerken, luisteren	Geen eigen initiatief, 'miepen' slaafs volgbaar
	Verzorgend, ingetogen, bescheiden, behulpzaam	Zeuren, miepen, slachtofferrol, over zich heen laten lopen/ 'walsen', roept pestgedrag door anderen over zich op	Assertief Grenzen vaststellen en bewaken Voor eigen mening durven uit te komen Gevoelens verwoorden 'nee' zeggen	'grote bek' moraalridder/gepreek eigen gelijk centraal stellen
	Gezellig, Humor 'gangmaker' spontaniteit impulsiviteit	Cynisch, flauw, Galgenhumor, verstoorder van.. Ten koste van anderen lol maken	De anderen en zichzelf serieus nemen, Voor een ander opkomen Eerst tot '10' tellen	Beren op de weg zien, Overal zout op leggen

De smileyposter

Welk gedrag willen we wel en niet op school zien? Waar ligt de grens? De smileyposter geeft hier handvatten voor. Wij willen kinderen leren om rekening met elkaar te houden. Let een beetje op de gevoelens van de mensen om je heen. Check even of de ander zich nog goed voelt bij jouw gedrag. Andersom geldt ook: het is jouw verantwoordelijkheid om aan te geven wanneer je je ergens niet prettig bij voelt. De meeste mensen bedoelen het goed, maar het gaat wel eens mis. Je helpt de ander door je grens aan te geven: "Ik vind het vervelend als je ... doet. Stop ermee!"



De smileyposter is ook van toepassing op de volwassenen rondom de leerlingen.

Wat mogen wij (school en ouders) van elkaar verwachten?

- Als we ons zorgen maken om een kind, dan overleggen we respectvol met de kinderen, ouders en de leerkracht. We geven elkaar feedback. Dat betekent dat we op het schoolplein of via internet niet slecht spreken over een ander: we gaan met die ander in gesprek. Kortom: We spreken met respect over en met elkaar.
- We zoeken een oplossing die goed is voor het kind, de klasgenoten, de ouders en de school.
- Soms bedoelt de ander iets goed, maar ervaar je het vervelend. We geven dan rustig onze grens aan, zodat de ander rekening met je kan houden.

Afsprakenposter

Als leidraad voor hoe wij op school met elkaar om willen gaan, gebruiken we de volgende vijf uitgangspunten van de Kanjertraining. Op school zijn deze uitgangspunten zichtbaar op de kanjerafsprakenposters die in elke klas hangen. De kleuren op de poster verwijzen naar de kleuren van de petten.



Optreden bij pesten/anti-pestprotocol

Wat doen we als het mis gaat en hoe doen we dat?

Het is normaal dat kinderen af en toe 'last' hebben van elkaar. Dit gebeurt thuis en op school. Ze willen spelen met hetzelfde speelgoed, ze willen rustig werken terwijl een ander door de klas roept. Ze willen met hetzelfde kind spelen maar niet met elkaar. Kortom: er ontstaat gedoe. Dit zijn voor kinderen allemaal leermomenten. In het volwassen leven moeten wij immers ook leren omgaan met onze behoeftes en die van anderen. We zullen onze grenzen en wensen moeten aangeven.

Hoe leren we kinderen om te gaan met gedoe

We volgen hierbij de stappen van de conflictposters die duidelijk zichtbaar in de gangen van de Doekesschool hangen.

Fase 1: Kind heeft last van een ander.

We hanteren de vuistregel van de Kanjertraining: Jij zit in een klas met kinderen die te vertrouwen willen zijn. We leren kinderen om rustig aan te geven dat ze ergens last van hebben en te vragen of de ander wil stoppen.

Fase 2: Het storende gedrag gaat door.

Negeer de klasgenoot die storend gedrag vertoont en ga samen met een klasgenoot of vriend die je vertrouwt iets anders doen.

Gaat het gedrag toch door? Dan stap je naar een volwassene die kan helpen (juf, meester, pleinwacht, ouders).

De volwassene brengt vervolgens de betrokken partijen bij elkaar voor een eerste gesprek, brengt het probleem in kaart en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen.



Fase 3: iemand wordt structureel lastiggevallend vanuit een machtspositie: pesten

Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Hierbij gaat het om duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van het vertrouwen. Omdat ieder geval van pesten weer anders is, staan hieronder een aantal vuistregels die wij hanteren.

- Melding van pesten (door leerling, TSO of ouder) wordt vastgelegd in Parnassys.
- Bij herhaaldelijk pestgedrag gaat de leerkracht met de leerling die pest in gesprek en maakt in dit gesprek duidelijk dat het pestgedrag wordt afgekeurd. Zo nodig volgt er een consequentie voor de leerling. Dit gesprek en de mogelijke consequentie wordt vastgelegd middels een verslag in Parnassys.
- Daarnaast worden de ouders van de leerling die pest en de ouders van de leerlingen die gepest wordt op de hoogte gebracht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en in Parnassys gezet.

- Om na te gaan hoe het met de leerling gaat die gepest wordt observeert de leerkracht 2 weken gericht en noteert de observaties in Parnassys.
Omdat pesten vaak gebeurt als de leerkracht niet in de buurt is vult de leerlingen die gepest wordt minimaal twee weken lang in hoe het met hem gaat middels smileys.






Want:

Na elke pauze vult de leerling in hoe hij zich voelt. Kleurt hij de smiley 3 of 4 in dan volgt er een gesprekje met de leerling en zo nodig met de leerling die pest. Van dit gesprekje wordt een kort verslag gezet in Parnassys.

- In de klas wordt klassikaal aandacht besteed aan de methode om het pesten te stoppen (zie stappenplan conflictposter en smileyposter).
- Gaat het pesten ondanks de gesprekken en de consequentie toch door dan wordt de Kwaliteitscoördinator - zorg/antipestcoördinator op de hoogte gebracht van het pesten en worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en sluit de Kwaliteitscoördinator - zorg aan. Voor de leerling kan een consequentie worden opgelegd passend bij de situatie. Dit wordt vastgelegd in Parnassys onder de categorie 'signaal pesten'.
- Nazorg: Lijkt het pesten te zijn gestopt, check dit na een week, twee weken, na een maand en na 3 maanden bij de ouders en de leerling die gepest werd.
- Stopt het pesten niet dan wordt er in overleg met de Kwaliteitscoördinator - zorg en/of de directeur externe hulp ingeschakeld.
- Zo nodig wordt het protocol schorsen en verwijderen ingezet (zie bijlage 5).

BIJ EEN VERMOEDEN VAN PESTEN

1. **Signaleren** – Wat zie en hoor ik?
2. **Bespreken** – Wat is er gebeurd en wie zijn betrokken?
3. **Begrenzen** – Onveilig gedrag stopt.
4. **Ouders informeren** – Ouders van betrokken leerlingen worden geïnformeerd.
5. **Vastleggen** – Registratie in Parnassys.
6. **Monitoren** – 1 week, 2 weken, 1 maand en 3 maanden.
7. **Opschalen** – KC/anti-pestcoördinator en zo nodig directie/externe hulp.

Bijlage 1: Coöperatieve werkvormen

Werkvormen

Tweestappen interview

Je interviewt je schoudermaatje en andersom. Je oogmaatje doet dit ook met zijn schoudermaatje. Daarna vertellen de oogmaatjes aan elkaar wat je schoudermaatje jou verteld heeft in het interview

Toepassingsmogelijkheden

Vertellen: Kennismaken

Evaluatie: wat heb je geleerd

Voorkennis ophalen

Werkt het beste bij een specifieke vraag op het persoonlijke vlak.

Om de beurt

Er wordt een vraag gesteld. Samen met je schoudermaatje deel je een blad. Om beurten schrijf je een antwoord op.

Toepassingsmogelijkheden

Voorkennis ophalen: wat weet al...

Samenvatten: wat weet je nog van...

Spelling oefenen: woord met -ng

Sommen: antwoord moet zijn

Geef iets krijg iets

Je geeft een ander een antwoord op een bepaalde vraag en krijgt hier een antwoord voor terug dat je zelf nog niet had.

Toepassingsmogelijkheden

Ideeën verzamelen

Spellingwoorden verzamelen

Rondpraat

Om beurten vertel je iets in je team terwijl de overige leden luisteren. Na afloop maak je een gezamenlijke conclusie.

Toepassingsmogelijkheden

Vooraf bij morele vragen

Kanjertraining

Vraagstukken (zoals verkeer)

Binnenkring-buitenkring

Van te voren heb je al een vraag bedacht. Die stellen je aan elkaar (tweetal). Vervolgens draait de kring door en doe je ditzelfde met de persoon die dan voor je staat.

Toepassingsmogelijkheden

Tafels

Taal: noem een werkwoord

Woordenschat: wat betekent....

Hakken/plakken

Twee vergelijk

Je gaat met je schoudermaatje antwoorden op een vraag bedenken. Daarna ga je samen met de andere twee uit je team elkaars lijstje aanvullen met de antwoorden die jullie samen nog niet had.

Toepassingsmogelijkheden

Woordveld, associëren

Sommen met als antwoord

Topografie: noem plaatsen die in Drenthe liggen....

Ontdek de valse

Je bedenkt drie stellingen. Eén is er niet waar. Je teamleden raden welke stelling niet waar is.

Toepassingsmogelijkheden

Begrijpend lezen

Kennismaken

Sommen

Genummerde koppen

Je gaat brainstormen zonder individuele denktijd. Na afloop moet één van de leerlingen (nummer wordt genoemd) aangewezen, om dat wat besproken is klassikaal te delen.

Toepassingsmogelijkheden

Bespreken van werk

Elke vraag die je normaal stelt waarbij leerlingen een vinger zouden kunnen opsteken

Tweetal coach

Met je schoudermaatje deel je samen een werkblad. Om beurten beantwoord je een vraag terwijl je schoudermaatje je coacht.

Toepassingsmogelijkheden

Werkboek, bijvoorbeeld spelling of rekenen.

1. Denken – Delen – Uitwisselen

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Informatie uitwisselen
Tijdsduur:	5 minuten

De leerkracht geeft een opdracht of stelt een vraag. De leerlingen krijgen een á twee minuten om over het antwoord na te denken (denktijd). Daarna overleggen ze in tweetallen, met hun schoudermaatje (delen). Eventueel kun je het antwoord ook nog delen binnen het leerteam met hun oogmaatje. Tenslotte worden de antwoorden klassikaal uitgewisseld. Het is een handige werkvorm om voorkennis te activeren of om te oriënteren op een opdracht. Maar de leerkracht kan deze vorm ook bij zelfstandige verwerking inzetten. Ook voor reflectie of terugblik is hij geschikt. Deze werkvorm is geschikt voor groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren en informatie uitwisselen. De tijdsduur is 5 minuten.

2. Flitsen

Groepen:	3-8
Vaardigheid samenwerking:	• Hulp geven / vragen • Wachten op elkaar
Tijdsduur:	10-15 minuten

De leerkracht leert de kinderen een bepaalde vaardigheid, bijvoorbeeld de tafel van 6. Dan deelt hij flitskaarten uit, waarbij aan de ene kant de som staat en aan de andere kant het antwoord. Het is het handigst als elke leerling een eigen setje maakt. De kinderen gaan in tweetallen zitten. De één leest de tafelsom voor, de ander noemt het antwoord. Als het goed is, krijgt hij het kaartje. Als het antwoord fout is, dan gaat het kaartje onderop de stapel. Dit gaat net zo lang door tot de leerling de hele stapel heeft. Daarna wisselen de kinderen van rol. Aan het einde bespreekt de leerkracht klassikaal na hoe het ging. Deze werkvorm kan ingezet worden als zelfstandige verwerking. Hij is erg handig bij het automatiseren van rekenen, spelling, topografie en jaartallen. Deze werkvorm is geschikt voor groep 3 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: hulp geven/vragen en wachten op elkaar. De tijdsduur is 10 tot 15 minuten.

3. Om-de-beurt

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Evenredig deelnemen
Tijdsduur:	5-10 minuten

De kinderen zitten in tweetallen. De leerkracht stelt een vraag waarbij meerdere, korte antwoorden mogelijk zijn. Een voorbeeldvraag is: Welke landen in Europa ken je? De kinderen geven om de beurt een antwoord. Dat kan mondeling, maar ook op een gezamenlijk blaadje. Daarna volgt een klassikale afronding, waarbij enkele leerlingen hun antwoorden noemen. Deze werkvorm kan tijdens diverse momenten van de les ingezet worden.

Hij is geschikt voor groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren, evenredig deelnemen. De tijdsduur is 5 a 10 minuten.

4. Dobbelen

Groepen:	4-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Op elkaar wachten
Tijdsduur:	15-30 minuten

In de klas wordt een tekst gelezen en nabesproken. Daarna gaan de kinderen in groepjes zitten. Elk groepje heeft één of twee dobbelstenen, waarop bijvoorbeeld staat: 'wie, wat, waar, wanneer, hoe, waarom,'. Op de andere dobbelsteen kunnen werkwoordsvervoegingen staan, zoals: 'is, kan, doet, wil, heeft, zal'. Met de twee woorden die gegooid worden, maakt een van de leerlingen een vraag, die de groepsleden vervolgens beantwoorden. Daarna mag de volgende leerling gooien. Tenslotte volgt de klassikale nabespreking. Deze werkvorm is geschikt als zelfstandige verwerking bij tekstbegrip van taal en zaakvakken. Hij is geschikt voor groep 4 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren, op elkaar wachten. De tijdsduur is in totaal 15 tot 30 minuten.

5. Duo's

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Overleggen • Aanmoedigen • Hulp geven / vragen • Op elkaar wachten
Tijdsduur:	10-15 minuten

De leerkracht stelt heterogene duo's samen en legt de opdracht uit. De leerlingen maken om de beurt een som, waarbij zij hardop denken. Als de ene leerling een som maakt, dan observeert de ander en geeft hij hulp als dat nodig is. De leerkracht bespreekt dit klassikaal na. Deze werkvorm kan ingezet worden bij begeleide inoefening of zelfstandige verwerking. Hij is geschikt voor groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: overleggen, aanmoedigen, hulp geven/vragen en op elkaar wachten. De tijdsduur is in totaal 10 tot 15 minuten.

6. Imiteer

Groepen:	1-2
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Aanwijzingen geven
Tijdsduur:	10-15 minuten

De leerkracht maakt heterogene groepjes van vier leerlingen. Die gaan in tweetallen tegenover elkaar zitten. Ze maken van karton (of mappen) een wandje, zodat ze niet kunnen zien wat de ander achter de wand doet. Één tweetal maakt een ontwerp, op papier of van blokken. Als dat klaar is, moet het andere tweetal dit ontwerp namaken. Ze mogen niet kijken, maar alleen vragen stellen. Als de tweede groep klaar is met imiteren, dan vergelijken de kinderen het resultaat. Ze bespreken na wat wel goed ging en –als de ontwerpen verschillen- wat een volgende keer beter kan. Deze werkvorm is geschikt als zelfstandige verwerking en het stimuleert de taal- en denkontwikkeling. Hij is geschikt voor groep 1 en 2. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren en aanwijzingen geven. De tijdsduur is in totaal 10 tot 15 minuten.

7. Interviews

Groepen:	5-8
Vaardigheid samenwerking:	• Vragen stellen • Luisteren • Samenvatten van de ander
Tijdsduur:	15 minuten

De leerkracht vertelt over welk onderwerp de kinderen elkaar gaan interviewen en maakt tweetallen. De leerlingen bedenken welke vragen zij willen stellen en schrijven ze op. Daarna interviewen de leerlingen elkaar, waarbij ze ook goed doorvragen. Tenslotte volgt de klassikale nabespreking. Deze werkvorm is geschikt om informatie, meningen en oplossingsstrategieën uit te wisselen. Interviewen stimuleert het creatief denken en het tekstbegrip. De leerkracht kan deze werkvorm inzetten als oriëntatie of om de voorkennis te activeren, maar ook als zelfstandige verwerking of reflectieopdracht. Deze werkvorm is geschikt voor groep 5 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: vragen stellen, luisteren en samenvatten wat de ander heeft verteld. De tijdsduur is 15 minuten.

8. Woordenweb

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Overleggen • Besluiten nemen
Tijdsduur:	15 minuten

Elk groepje krijgt een vel papier met een cirkel in het midden. In die cirkel staat het onderwerp. De leerlingen schrijven/tekenen om de beurt iets over het onderwerp. Elk groepslid heeft een eigen kleur pen, zodat de leerkracht achteraf de inbreng van iedere leerling kan zien. Daarna geven de leerlingen met pijlen de relaties tussen de begrippen/tekeningen weer. Bij de pijlen mag ook iets geschreven worden. De leerkracht hangt alle woordenwebben op en uit elk groepje mag een leerling hun woordenweb toelichten. Het woordenweb kan op diverse momenten ingezet worden, maar is vooral effectief bij het activeren van voorkennis. Deze werkvorm is geschikt voor groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren, overleggen en besluiten nemen. De tijdsduur is 15 minuten.

9. Brainstorm

Groepen:	3-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Elkaar de kans geven om inbreng te hebben
Tijdsduur:	10 minuten

Bij het brainstormen geeft de leerkracht een opdracht aan de groepjes. Bijvoorbeeld: Bedenk in 3 minuten zoveel mogelijk dingen die je kunt maken van crêpepapier. Leerlingen verzinnen in snel tempo ideeën. Ze borduren voort op de ideeën van de andere groepsleden. Elke inbreng is waardevol, ook gekke ideeën. Een van de kinderen is schrijver. Daarna is de klassikale nabespreking van de resultaten. De brainstorm is bruikbaar als oriëntatie of om de voorkennis te activeren. Hij nodigt uit tot creatief denken. Deze werkvorm is geschikt voor

groep 3 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en elkaar de kans geven om inbreng te hebben. De tijdsduur is 10 minuten.

10. Genummerde hoofden

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Overleggen • Overeenstemming bereiken
Tijdsduur:	5 minuten

Alle kinderen in het groepje krijgen een nummer. De leerkracht geeft een opdracht, waar aan het eind iedereen een antwoord op moet weten. Elke leerling denkt voor zichzelf hierover na en schrijft het antwoord op. Daarna vertellen ze om de beurt hun antwoord aan de andere groepsleden. Ze overleggen wat het juiste antwoord is, dit moet elke leerling aan het einde weten. Tenslotte noemt de leerkracht een nummer. In elk groepje heeft het kind met dat nummer de taak om aan de klas te vertellen wat hun groepsantwoord is. Deze werkvorm kan op verschillende momenten van de les ingezet worden. Hij is geschikt voor groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: overleggen en overeenstemming bereiken. De tijdsduur is 5 minuten.

11. Placemat

Groepen:	3-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Overleggen • Overeenstemming bereiken
Tijdsduur:	10-15 minuten

Elk groepje van vier leerlingen krijgt een vel papier, met in het midden een rechthoek. Vanuit de hoeken van de rechthoek trekken de kinderen lijnen naar de hoeken van het papier. Op die manier ontstaan er nog vier vakken, voor elk groepslid een.. De leerkracht geeft een opdracht en elke leerling schrijft in zijn eigen vak zijn ideeën en antwoorden op. Daarna gaan de leerlingen overleggen en formuleren ze een gemeenschappelijk antwoord. Dat schrijven ze op in de gemeenschappelijke rechthoek. Daarop volgt de klassikale uitwisseling. De placemat is een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is in te zetten van groep 3 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren, overleggen en overeenstemming bereiken. De tijdsduur is 10 tot 15 minuten.

12. Puzzels

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Hulp geven / vragen
Tijdsduur:	10-15 minuten

Elk groepje van vier leerlingen krijgt een envelop met kaartjes. Op die kaartjes staan stukjes tekst of (bij jonge kinderen) plaatjes. De kinderen lezen hun kaartjes voor aan de andere groepsleden. De anderen moeten goed luisteren, ze mogen de kaartjes niet zien. In het geval van plaatjes, vertellen de leerlingen wat er op de plaatjes te zien is. Als iedereen geweest is, dan pas gaan kinderen de kaartjes in de goede volgorde leggen. Elke leerling moet aan het einde het verhaal kunnen vertellen. Bij de klassikale nabespreking wijst de leerkracht één leerling per groep aan die het verhaal navertelt of samenvat. De puzzel is een vorm van zelfstandige verwerking. Deze

werkvorm is in te zetten van groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en hulp geven/vragen. De tijdsduur is 10 tot 15 minuten.

13. *Rotonde*

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Evenredig deelnemen
Tijdsduur:	5-10 minuten

De leerkracht geeft elk groepje een opdracht, bijvoorbeeld: Noem een woord dat rijmt op... De leerlingen geven om de beurt een antwoord, dit kan zowel mondeling als schriftelijk. Bij de klassikale nabespreking vraagt de leerkracht naar de groepsresultaten. De rotonde kan op diverse momenten van de les ingezet worden. Hij is vooral geschikt voor open vragen met korte antwoorden. Deze werkvorm is in te zetten van groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en evenredig deelnemen. De tijdsduur is 5 a 10 minuten.

14. *Legpuzzel*

Groepen:	4-8
Vaardigheid samenwerking:	• Overleggen • Luisteren • Uitleg geven
Tijdsduur:	5 minuten

De leerkracht verdeelt de leerstof in gelijke delen. De leerlingen zitten in heterogene stamgroepen. De leerkracht vertelt wat de uitkomst van het groepswork is, bijvoorbeeld een presentatie, werkstuk of toets. Daarna krijgt elk groepslid een nummer. Vervolgens gaan alle nummers 1 bij elkaar zitten. En de nummers 2, 3 en 4 ook. Dit heten de expertgroepjes. De nummers 1 krijgen een onderdeel van de lesstof, en de andere groepjes ook. Zij verdiepen zich in de tekst en bedenken hoe ze de informatie kunnen vertellen aan hun stamgroepje. Daarna gaat iedereen terug naar zijn stamgroepje. Daar vertellen de kinderen om de beurt wat ze geleerd hebben. De leerlingen voegen alle informatie samen en maken er bijvoorbeeld een presentatie of werkstuk van. Tenslotte evalueert de leerkracht met de leerlingen het groepsresultaat. De legpuzzel is een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is erg geschikt voor zaakvakken en in te zetten van groep 4 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: overleggen, luisteren en uitleg geven. Tijdsduur is één of meer lessen.

15. *Binnencirkel – buitencirkel*

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Evenredig deelnemen
Tijdsduur:	10-15 minuten

De leerlingen vormen twee cirkels. De leerkracht stelt een open vraag, bijvoorbeeld: welke historische persoon vind jij een held, en waarom? De kinderen in de buitencirkel geven antwoord, de kinderen in de binnencirkel luisteren. Daarna geven de kinderen van de binnencirkel hun antwoord. Vervolgens draait de buitencirkel vijf plaatsen door. Dan stelt de leerkracht een nieuwe vraag en geven weer de kinderen in de buitencirkel eerst antwoord. Daarna geven de kinderen van de binnencirkel hun antwoord. Deze werkvorm kan ingezet worden bij begeleide inoefening of als zelfstandige verwerking. Hij is in te zetten van groep 1 t/m 8. De

samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en evenredig deelnemen. De tijdsduur is 10 tot 15 minuten.

16. Wandel – Wissel uit

Groepen:	1-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Informatie uitwisselen
Tijdsduur:	5 minuten

Alle leerlingen verspreiden zich onafhankelijk van elkaar in het lokaal. Als de leerkracht 'Sta stil!' roept, dan stopt iedereen. Elke leerling vormt een duo met degene die het dichtstbij staat. De leerkracht stelt een vraag of geeft een opdracht. De duo's wisselen hun antwoorden uit. Deze werkvorm lijkt erg op de binnen- en buitencirkel. Hij kan ingezet worden bij begeleide inoefening, zelfstandige verwerking of als reflectieopdracht. Deze werkvorm is geschikt voor groep 1 t/m 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en informatie uitwisselen. De tijdsduur is 5 minuten.

17. Hoeken

Groepen:	3-8
Vaardigheid samenwerking:	• Luisteren • Samenvatten van de ander
Tijdsduur:	10-15 minuten

De leerkracht geeft toelichting bij de hoeken. In de hoeken hangen bijvoorbeeld papieren met stellingen. De leerlingen lopen naar de hoek waar zij het mee eens zijn. Daar overleggen ze in duo's waarom ze voor die hoek gekozen hebben. Vervolgens steken de kinderen over naar de tegenovergestelde hoek en vormen een duo met iemand uit die hoek. De een is dan dus voor de stelling, de ander is er tegen. Ze beargumenteren hun keuze en onthouden wat de ander vertelt. Tenslotte gaat iedereen terug naar zijn eigen hoek en vertelt de redenen waarom andere kinderen voor een andere hoek hebben gekozen. Bij de klassikale nabespreking vraagt de leerkracht aan kinderen waarom hun partner voor een andere hoek heeft gekozen. De hoeken zijn een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is in te zetten van groep 3 t/m 8. Hij is ook voor jongere kinderen te gebruiken, maar dan is het beter om voor onderwerpen of materialen te kiezen. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en samenvatten. De tijdsduur is 10 tot 15 minuten.

Bijlage 2: Taakomschrijving vertrouwenspersoon

In de schoolgids staat vermeld wie de vertrouwenspersonen van de Doekesschool zijn.

De belangrijkste taken:

- Opvangen van klachten van kinderen (vooral als kinderen niet met hun klacht naar de groepsleerkrachten durven of kunnen gaan).
- Eventueel leerling/ouders verwijzen naar de anti-pestcoördinator.
- Pestsituatie in kaart brengen.
- Bespreken gewenste en mogelijke oplossingen.
- Ondersteunen bij het in gang zetten van de gewenste oplossing en inschakelen van de juiste personen om tot die oplossing te komen.
- Checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt binnen 2 weken na de ontvangen klacht.
- Ouders/leerlingen attenderen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de externe vertrouwenspersoon.

Bijlage 3: Taakomschrijving anti-pestcoördinator

In de schoolgids staat vermeld wie de anti-pestcoördinator van de Doekesschool is.

De belangrijkste taken:

Verantwoordelijkheid voor schoolveiligheidsbeleid

- Zorgen dat schoolveiligheid en specifiek pesten regelmatig op de agenda staat.
- Zorgen voor de ontwikkeling van schoolregels en afspraken over pesten.
- Zorgen dat de schoolregels leven binnen de school.
- Zorgen dat er op school een anti-pestprotocol/omgangsprotocol aanwezig is.
- Zorgen dat er preventieve maatregelen worden genomen om de veiligheid op school te vergroten.

Klankbord collega's

- Vragen van leraren over de aanpak van pesten beantwoorden en advies geven over de aanpak van pestsituaties in de klas.
- Zorgen dat leraren weten hoe te handelen in een pestsituatie.
- Zorgen dat er actuele kennis is bij iedereen in het team over pesten en groepsprocessen.
- Zorgen dat de leraren weten wat ze preventief kunnen doen om pesten te voorkomen.

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

- Zorgen dat (pest)incidenten gemeld worden.
- In kaart brengen van risico's en onveiligheid aan de hand van incidenten en uitkomsten van de jaarlijkse monitor van de veiligheidsbeleving van de leerlingen.
- Preventieve maatregelen nemen naar aanleiding van onveilige situaties en pestincidenten.
- Beleidsadviezen geven aan de schoolleiding, gericht op het vergroten van de veiligheid op school.

Bijlage 4: Grensoverschrijdend (seksueel) gedrag & vlaggensysteem

Binnen de Doekesschool vinden wij het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen en zich kunnen ontwikkelen binnen duidelijke, gedragen grenzen. In dat kader besteden wij expliciet aandacht aan het zorgvuldig omgaan met (mogelijk) grensoverschrijdend gedrag, waaronder seksueel gedrag. Seksueel gedrag dat zichtbaar is in de maatschappij is niet per definitie gezond. Tegelijkertijd is seksueel gedrag dat weinig voorkomt niet automatisch ongezond. Uitzonderlijk seksueel gedrag kan een signaal zijn van onderliggende problematiek, zoals ervaring met (seksueel) misbruik, terwijl het gedrag zelf niet altijd grensoverschrijdend hoeft te zijn. Dit vraagt om zorgvuldige duiding en professioneel handelen.

Om seksueel gedrag van leerlingen op een eenduidige, pedagogisch verantwoorde en onderbouwde manier te beoordelen, werkt de school met het Vlaggensysteem. Dit is een theoretisch onderbouwde en in de praktijk getoetste methodiek die helpt om gedrag te beoordelen met vaste criteria en hier passende handelingsadviezen aan te koppelen.

Deze bijlage biedt een integraal stappenplan dat medewerkers kunnen gebruiken om gedrag:

- te signaleren;
- te duiden aan de hand van vaste criteria;
- te koppelen aan de gradaties van het Vlaggensysteem;
- en hier zorgvuldig en proportioneel naar te handelen.

Het stappenplan is bedoeld als praktisch hulpmiddel en wordt gebruikt in samenhang met het overige omgangsprotocol en de zorgstructuur van de school.

Rollen en verantwoordelijkheden

- **Kwaliteitscoördinator - zorg (KC):** De Kwaliteitscoördinator - zorg ondersteunt bij het duiden van gedrag met behulp van het Vlaggensysteem, denkt mee over passende vervolgstappen en bewaakt de samenhang met de zorgstructuur van de school. Bij rood en zwart gedrag wordt de Kwaliteitscoördinator - zorg altijd betrokken.
- **Directie:** De directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor zorgvuldig handelen, besluitvorming en het eventueel opschalen naar externe instanties. Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag (zwart) en bij situaties waarin de veiligheid van leerlingen of medewerkers in het geding is, wordt de directie direct geïnformeerd.
- **Vertrouwenspersoon:** De vertrouwenspersoon biedt een laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen die zorgen of ervaringen willen delen. De vertrouwenspersoon kan signalen doorgeven (met inachtneming van zorgvuldigheid en privacy) en ondersteunt leerlingen in het proces, maar neemt geen beslissende rol in de duiding of interventie.

Deze rollen werken nauw samen en stemmen onderling af, met als doel zorgvuldig, proportioneel en in het belang van het kind te handelen.

Stappenplan Grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

Dit stappenplan is bedoeld als praktisch handelingskader. Medewerkers kunnen dit document letterlijk pakken en stap voor stap gebruiken om (seksueel) gedrag te signaleren, te duiden en hier passend op te handelen.

Stap 1 – Signaleren

Wanneer gebruik je dit stappenplan?

Dit stappenplan wordt ingezet wanneer een medewerker:

- seksueel getint gedrag ziet of hierover een melding krijgt;
- twijfelt of gedrag passend is;
- merkt dat gedrag vragen oproept bij henzelf, collega's, leerlingen of ouders.

Wat doe je?

- Observeer het gedrag zo feitelijk mogelijk.
- Noteer: (*Let op: Vermijd interpretaties/conclusies ("het is verkeerd"), noteer alleen wat waarneembaar is*)
 - wat je ziet of hoort;
 - wie betrokken zijn;
 - waar en wanneer het gedrag plaatsvindt;
 - hoe vaak het voorkomt.

Stap 2 – Duiden met de zes criteria

Beoordeel het gedrag aan de hand van alle zes criteria. Ga deze één voor één langs.

1. **Wederzijdse toestemming**
 - Wil het kind dit gedrag zelf?
 - Wil het eventuele andere kind dit ook?
 - Ervaren beide kinderen het gedrag als prettig?
2. **Vrijwilligheid**
 - Kiest het kind er zelf voor?
 - Durft en kan het kind nee zeggen?
3. **Gelijkwaardigheid**
 - Is er gelijkwaardigheid in leeftijd, kracht en ontwikkelingsniveau?
 - Of is er sprake van een machtsverschil?
4. **Ontwikkelingsadequaat**
 - Past het gedrag bij de ontwikkelingsleeftijd van het kind?
 - Is het kind niet te jong of te oud voor dit gedrag?
5. **Contextadequaat**
 - Past het gedrag binnen de schoolcontext?
 - Stoort of choqueert het anderen?
6. **Zelfrespect**
 - Heeft het kind zicht op mogelijke gevolgen?
 - Neemt het kind geen risico's die schadelijk kunnen zijn?

Voldoet het gedrag aan alle zes criteria?

Dan is het seksueel gezond gedrag.

Voldoet het gedrag niet aan één of meerdere criteria?

Ga door naar stap 3.

Stap 3 – Koppelen aan het Vlaggensysteem

Plaats het gedrag in één van de vier gradaties:

Groen – Gezonde seksuele ontwikkeling

- Voldoet aan alle zes criteria.
- Past bij leeftijd en context.

Handelen:

- Ruimte geven.
- Eventueel benoemen of bevestigen.
- Geen verdere actie nodig.

Geel / Oranje – Licht grensoverschrijdend gedrag

- Voldoet niet aan alle criteria.
- Gedrag is onderdeel van experimenteren en normontwikkeling.

Handelen:

- Benoem het gedrag.
- Leg uit waarom het (hier/nu) niet passend is.
- Begrens of leid af.
- Observeer of het gedrag stopt.

Rood – Zwaarder grensoverschrijdend gedrag

- Overschrijdt duidelijke grenzen.
- Bijsturing is noodzakelijk.

Handelen:

- Benoem het gedrag expliciet.
- Stel duidelijke grenzen.
- Verbind zo nodig consequenties aan het gedrag.
- Leg vast wat is waargenomen en gedaan.
- Informeer Kwaliteitscoördinator - zorg en/of anti-pestcoördinator.

Zwart – Ernstig grensoverschrijdend gedrag

- Gedrag is ernstig, herhaald of dwingend.
- Veiligheid van het kind of anderen is in het geding.

Handelen:

- Stop het gedrag direct.
- Verbied het gedrag.
- Zorg voor veiligheid van alle betrokkenen.
- Leg het incident vast.
- Informeer direct Kwaliteitscoördinator - zorg en directie.

Stap 4 – Overleg en vastleggen

- Bespreek de duiding met:
 - Kwaliteitscoördinator - zorg;
 - anti-pestcoördinator (indien nodig);
 - directie (indien nodig)
- Leg observaties, duiding en acties vast in het leerlingdossier als Signaal Meldcode.

Stap 5 – Inschakelen jeugdverpleegkundige

De school neemt contact op met de jeugdverpleegkundige wanneer:

- gedrag ernstig of zorgwekkend is;
- gedrag aanhoudt ondanks bijsturing;
- er signalen zijn van onderliggende problematiek;
- extra deskundigheid nodig is voor duiding.

Doel van inschakeling:

- meedenken bij duiding;
- advies over vervolgstappen;
- ondersteuning richting ouders en school;
- bepalen of aanvullende zorg nodig is.

Dit gebeurt in overleg met Kwaliteitscoördinator - zorg en directie.

Stap 6 – Communicatie met ouders

Wanneer ouders informeren?

- Altijd na overleg en in afstemming met Kwaliteitscoördinator - zorg
- Eventueel bij oranje
- Bij rood en zwart gedrag altijd.
- Bij herhaald geel/oranje gedrag.

Hoe communiceren?

- Feitelijk en zorgvuldig.
- Beschrijf gedrag, geen labels.
- Licht het Vlaggensysteem toe.
- Benadruk gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Stap 7 – Evaluatie en vervolg

- Blijf observeren of het gedrag afneemt.
- Evalueer afspraken en interventies.
- Schakel indien nodig aanvullende hulp in.

Altijd geldt: Wij handelen zorgvuldig, proportioneel en met oog voor de ontwikkeling, veiligheid en waardigheid van ieder kind.

Bijlage 5: Protocol schorsen en verwijderen

Leerlingen dienen in het belang van het onderwijs en in het belang van geordend schoolleven bepaalde gedragsregels van de school op te volgen. Wanneer een leerling de normen van de school overtreedt, kan door het bestuur/directie/leerkracht hier op worden gereageerd door opvoedkundig (pedagogisch handelen) of een ordemaatregel. In veel gevallen zal de leerkracht kunnen worden volstaan met toepassen van deze opvoedkundige maatregelen die passen binnen de pedagogische vrijheid. In sommige gevallen ziet het bestuur of de directie zich genoodzaakt om in te grijpen door toepassing van een ordemaatregel.

In dit protocol zijn 2 vormen van maatregelen opgenomen:

- Schorsing
- Verwijdering

Schorsing

Schorsing vormt een ordemaatregel waarbij de leerling tijdelijk het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. In het algemeen geldt dat pas sprake is van een formele ordemaatregel als de tijdelijke uitsluiting minstens een dag omvat. Tijdelijke uitsluiting uit een lopend onderwijsuur wordt beschouwd als een pedagogische maatregel. De locatiedirecteur is bevoegd om een leerling voor één dag deelname aan het onderwijs te ontzeggen. Hij doet dit na overleg met de bestuurder. De locatiedirecteur hoort in dat geval de leerkracht, de leerling en de ouders en maakt er een verslag van dat door de ouders voor gezien getekend moet worden.

Schorsing is aan de orde als het bestuur en of directie bij ernstig wangedrag van een leerling/ouder direct moet optreden en er tijd gecreëerd wordt om te zoeken naar een oplossing. Bij ernstig wangedrag kan onder meer gedacht worden aan mishandeling, herhaald negeren van schoolregels, diefstal.

Hierbij gelden de volgende stappen:

- De bestuurder hoort de betrokken leerkracht, de locatiedirecteur, leerling en de ouders. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouder voor gezien wordt getekend.
- De algemene directeur van de vereniging wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel. De bestuurder is bevoegd tot het nemen van de maatregel tot schorsen. Hierbij zal de algemene directeur actief de benodigde kennis dienen te vergaren van alle relevante omstandigheden en af te wegen belangen. Zorgvuldigheid brengt ook mee dat de relevante feiten en belangen vervolgens op een zorgvuldige manier worden afgewogen. Bij de overweging of de ordemaatregel schorsing dient te worden opgelegd worden de volgende aspecten in de overweging meegenomen:
 - Geschiktheid- de maatregel moet geschikt zijn om het gewenste effect te sorteren.
 - Proportionaliteit- de ordemaatregel moet qua aard en zwaarte en de gevolgen die het opleggen van de ordemaatregel heeft evenredig zijn aan betreffende normschendend gedrag.
 - Subsidiariteit – deze eis stelt dat onder de mogelijke beschikbare middelen de voor de leerling de minste belastende wordt gekozen.
- De bestuurder deelt het besluit tot schorsing schriftelijk mee. In dit besluit wordt vermeld de redenen voor het opleggen van de ordemaatregel, de aanvang en tijdsduur, de mogelijkheid tot bezwaar/klacht en eventuele andere genomen maatregelen.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.

(Noot 3: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het

doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.)

- De duur van de schorsing zal in verhouding moeten staan tot de aard en ernst van de overtreding. De schorsing duurt ten hoogste een week maar kan verlengd worden. Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximumtermijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de volgende termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.)
- De betrokken ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk door de directie uitgenodigd voor een gesprek over de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - De bestuurder van Scholengroep Hannah
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij de algemene directeur van de vereniging. Hij beslist uiterlijk binnen 14 werkdagen op het beroep.

Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel die wordt genomen als het bestuur concludeert dat de door het wangedrag van leerling/ouders de orde, rust en veiligheid ernstig bedreigd wordt op school en daarmee een belemmerend effect heeft op de voortgang van de onderwijsactiviteiten op school^[1]. Wangedrag kan in dit verband worden opgevat als gedrag dat niet meer hanteerbaar is voor de school en op enig moment ten koste gaat van leerkrachten en leerlingen.

Bij het zich voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing (artikel 40 lid 1, eerste volzin en lid 5 en 6 en artikel 63 lid 2 en 3 van de Wet op het Primair Onderwijs).

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag van de vereniging, in samenspraak met de bestuurder.
- Voordat het bevoegd gezag een beslissing neemt, dient de algemene directeur de betrokken leerkracht de directie en de ouders te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- De algemene directeur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, en nodigt de directie de ouders uit om hen te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Als het horen van de ouders de mening van de bestuurder niet heeft doen veranderen, brengt het bevoegd gezag de ouders hiervan op de hoogte per aangetekende brief. Binnen 6 weken kunnen ouders hier schriftelijk bezwaar tegen maken. Hierbij zal de algemene directeur actief de benodigde kennis dienen te vergaren van alle relevante omstandigheden en af te wegen belangen. Zorgvuldigheid brengt ook mee dat de relevante feiten en belangen vervolgens op een zorgvuldige manier worden afgewogen. Bij de overweging of de ordemaatregel schorsing dient te worden opgelegd worden de volgende aspecten in de overweging meegenomen:
 - Geschiktheid- de maatregel moet geschikt zijn om het gewenste effect te sorteren.
 - Proportionaliteit- de ordemaatregel moet qua aard en zwaarte en de gevolgen die het opleggen van de ordemaatregel heeft evenredig zijn aan betreffende normschendend gedrag.

- Subsidiariteit – deze eis stelt dat onder de mogelijke beschikbare middelen de voor de leerling de minste belastende wordt gekozen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Als de ouders geen bezwaar aantekenen, wordt het besluit na 6 weken definitief
- Als de ouders bezwaar aantekenen, is de bestuurder verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bevoegd gezag brengt de ouders gemotiveerd en per aangetekende brief van zijn besluit op de hoogte. Als de ouders zich niet bij het besluit van het bevoegd gezag kunnen neerleggen, dan staat voor de ouders beroep open bij de burgerlijke rechter.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Deze procedure heeft een duidelijk relatie met de interne klachtenprocedure, zoals dat verwoord is in de bijlage van het managementstatuut.

VERSLAG INZAKE SCHORSING EN OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN.

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam leerkracht:

Datum incident:

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- ☐ lesuren
- ☐ vrije situatie
 - ☐ plein
 - ☐ elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- ☐ leerkracht
- ☐ medeleerlingen
- ☐ anderen t.w.

Korte omschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

- ☐ huisbezoek
- ☐ telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- ☐ schorsing
- ☐ in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:
(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

.....

.....

.....

^[1] C.W. Noorlander, Recht doen aan leerlingen en ouders, Wolf Legal Publishers, 2005, pag 623

Bijlage 6: Tijdspad

In dit tijdspad staan de activiteiten gericht op preventie en monitoring weggezet binnen een schooljaar.

Begin schooljaar augustus/september/oktober
Gouden weken. In elke groep wordt er de eerste 6 weken van het schooljaar gewerkt aan een positief klassenklimaat dit doen we met behulp van de werkvormen uit het boek 'De Gouden weken'.
Eind september/begin oktober
Week tegen het pesten: Tijdens de maandopening wordt aandacht besteed aan dit thema. In deze week wordt er in alle groepen aandacht besteed aan dit thema d.m.v. verschillende activiteiten
Oktober
De vertrouwenspersonen bezoeken alle groepen om zo zichzelf kenbaar te maken bij de leerlingen. Bericht in de Nieuwsbrief mbt omgangsprotocol en antipestweek Scholing van het team: In Unitoverleg bespreking van omgangsprotocol, meldcode, en vlaggensysteem.
Eind oktober/ November
Vragenlijsten sociaal emotioneel invullen via Kanvas Leerkrachten groep 3-8 docentenvragenlijst Leerlingen groep 5-8 leerlingenvragenlijst Afname Sociogram in alle groepen Afname WMK groep 6 sociale veiligheid
December
Vergadering Kernteam: analyse resultaten vragenlijsten sociaal emotioneel welbevinden.
Januari
Zilveren weken. In elke groep wordt er de eerste 2 weken na de kerstvakantie gewerkt aan een positief klassenklimaat dit doen we met behulp van de werkvormen uit het boek 'De Zilveren weken'.
Februari
Grote schoolbespreking. Tijdens de grote schoolbesprekingen worden de resultaten van de ingevulde docenten- en leerlingenvragenlijst gedeeld met het team.
Maart
Week van de lentekriebels: In elke groep worden er in deze week minimaal 2 lessen gegeven uit de methode 'Wonderlijk gemaakt'.
April
Zo nodig wordt de docentenvragenlijst Kanvas/leerlingenvragenlijst Kanvas en het sociogram opnieuw afgenomen.
Juni
Vergadering kernteam: Evaluatie en mogelijke bijstelling. Terugblik en vooruitblik

TOELICHTINGSBERICHT OP HET OMGANGSPROTOCOL

OMGANGSPROTOCOL: SAMEN ZORGEN VOOR EEN VEILIGE DOEKESSCHOOL

Op de Doekesschool vinden we het belangrijk dat ieder kind zich veilig, gezien en gerespecteerd voelt. Een veilige school is een plek waar kinderen kunnen leren, spelen en zich ontwikkelen binnen duidelijke en gedragen grenzen. Dit omgangsprotocol beschrijft hoe wij hier als school aan werken en wat ouders van ons mogen verwachten.

Onze uitgangspunten

Wij gaan uit van respectvolle omgang met elkaar, geïnspireerd door onze christelijke identiteit. We leren kinderen rekening te houden met zichzelf en met de ander. Verschillen mogen er zijn, maar grenzen worden bewaakt. We werken preventief aan een positief schoolklimaat en grijpen zorgvuldig in wanneer dat nodig is. Daarbij staat het welzijn van het kind altijd centraal.

Preventie: voorkomen is beter dan genezen

Om pesten en ander grensoverschrijdend gedrag zoveel mogelijk te voorkomen:

- werken we in alle groepen met Kanjertraining;
- besteden we aandacht aan groepsvorming (o.a. de Gouden en Zilveren Weken);
- houden we toezicht op het plein en in de klas;
- monitoren we structureel het sociaal-emotioneel welzijn van leerlingen;
- zijn er vertrouwenspersonen waar kinderen laagdrempelig terecht kunnen.

Als het toch misgaat

Het is normaal dat kinderen soms ruzie of gedoe hebben. Dit zien wij als leermomenten. Wanneer gedrag echter structureel of schadelijk wordt, handelen wij volgens vaste afspraken.

Bij pesten of ander grensoverschrijdend gedrag:

- kijken we eerst zorgvuldig wat er precies gebeurt;
- bespreken we dit met de betrokken kinderen;
- betrekken we ouders tijdig;
- en schakelen we zo nodig de Kwaliteitscoördinator - zorg, directie of externe deskundigen in.

Alles wat we doen, doen we stap voor stap en in overleg.

Grensoverschrijdend gedrag

Bij signalen van (mogelijk) seksueel getint of grensoverschrijdend gedrag werken wij met het Vlaggensysteem. Dit is een professionele methode die helpt om gedrag zorgvuldig te beoordelen.

We kijken daarbij onder andere naar:

- of gedrag vrijwillig en wederzijds is;
- of kinderen gelijkwaardig zijn;
- of het past bij de leeftijd en situatie;
- en of het veilig is voor het kind en anderen.

Niet elk opvallend gedrag is direct verkeerd. Soms is extra uitleg of begeleiding voldoende, soms is verdere ondersteuning nodig. Bij zorgen werken we samen met ouders en – indien nodig – met externe deskundigen, zoals de jeugdverpleegkundige.

Samenwerking met ouders

Ouders zijn voor ons belangrijke partners. We vinden het belangrijk om:

- open en respectvol met elkaar te communiceren;
- zorgen tijdig te delen;
- samen te zoeken naar oplossingen die in het belang zijn van het kind.

We spreken **met** elkaar en niet over elkaar.

Tot slot

Dit omgangsprotocol helpt ons om eenduidig, zorgvuldig en met oog voor ieder kind te handelen. Zo bouwen we samen aan een veilige en vertrouwde schoolomgeving voor alle leerlingen.

Heeft u vragen of zorgen? Neem dan gerust contact op met de groepsleerkracht, de Kwaliteitscoördinator - zorg of de vertrouwenspersoon.