

Beleidsplan sociale veiligheid

Aanvulling van de Montinischool op beleidsplan Sociale Veiligheid van Het Sticht september 2022

Inhoud

1. visie en doel
2. taken coördinator sociale veiligheid
3. taken vertrouwenspersonen
4. preventief beleid
5. preventieve maatregelen
6. mogelijk in te zetten materialen
7. websites
8. curatieve maatregelen
9. afspraken over registratie
10. geplande items ouderavonden en teambijeenkomsten

Inleiding

Mei 2016 is een notitie opgesteld die het sociale veiligheidsbeleid van Het Sticht weergeeft. Hiermee wil Het Sticht de sociale veiligheid van kinderen en medewerkers waarborgen. De protocollen in betreffende notitie vormen een leidraad voor het handelen in de praktijk. De wettelijke verplichtingen zijn hierin meegenomen. De protocollen gelden voor alle scholen van Het Sticht. Beschreven in het algemene beleidsplan staat:

- Wat scholen van Het Sticht moeten doen als het om de sociale veiligheid in en rondom de school gaat.
- Maatregelen die genomen worden bij (ernstig) wangedrag van kinderen.
- De te volgen klachtenregeling.
- Afspraken met groepsleiders en kinderen omtrent internetgebruik op school.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid. Hierbij hebben we het volgende doel voor ogen:

Montini is een veilige school waar kinderen en team met plezier leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen.

Subdoelen zijn:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen;
- Het creëren van een sociaal pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen;
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik;
- Het accuraat/effectief handelen bij constateren van incidenten.

Uitgangspunten hierbij:

- De pedagogische visie wordt breed gedragen binnen het schoolteam. Wij zijn een pedagogische school waarin de opvoeding in het onderwijs centraal staat. Een

school waar je leert samenleven door een relatie op te bouwen met jezelf, de ander en de wereld. Het team werkt vanuit deze gezamenlijke visie aan een goed pedagogisch klimaat.

- Een goed pedagogisch klimaat ontstaat als stamgroepleiders op een goede manier leiding geven (leiderschap), als stamgroepleiders veel weten (inhoud), goed kunnen lesgeven (didactiek) en hun werk goed kunnen managen (organisatie).
- Stamgroepleiders werken volgens de Handelingsgerichte Methodiek: wat zijn de (onderwijs)behoeften van deze leerling.

Taken coördinator sociale veiligheid

De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspinnen om pesten tegen te gaan en dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. Onderdeel van deze wet is dat scholen 2 taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar kinderen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.

De Montinischool heeft de taken als volgt verdeeld.

De groep bewaking sociale veiligheid

is verantwoordelijk voor:

- Opstellen en actualiseren van het beleid en het protocol sociale veiligheid, waaronder het anti-pestprotocol (zie beleidsplan sociale veiligheid van Het Sticht, bijlage 1)

- Agenderen, voorbereiden en bespreken van sociale veiligheid in de teambijeenkomsten.

- Ontwikkelen van afspraken en regels, uitdragen van kernwaarden van de school:
 Regelmatig aandacht vragen voor de schoolveiligheid, door het als thema op de agenda te zetten.

Bijeenkomsten initiëren om schoolregels te maken, waarbij zowel kinderen en personeel, als ook ouders betrokken worden.

Expliciete regels maken om pestgedrag te voorkomen.

Zorgen dat de regels gaan leven door ze regelmatig te bespreken, naleven van de regels belonen en niet naleven van de regels sanctioneren.

Zorgen dat er een duidelijk sanctiebeleid wordt ontwikkeld.

Erop toezien dat een anti-pestprotocol ontwikkeld en uitgevoerd wordt waar medewerkers op terug kunnen vallen en waardoor ouders weten wat zij van school kunnen verwachten.

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

Zorgen dat incidenten verzameld worden in Parnassys en deze analyseren om in te schatten waar risico's liggen.

De resultaten van metingen rond veiligheidsbeleving van kinderen benutten voor preventieve activiteiten en voorwaarden scheppen om de veiligheid te vergroten en pesten te voorkomen.

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

Zorgen dat het anti-pestprotocol en bijbehorend sanctiebeleid bij iedereen bekend is, ook bij ouders.

Zorgen dat kinderen en ouders weten bij wie ze aan kunnen kloppen bij pestgedrag.

Samenwerken met ouders door behoeften te peilen en hen mee te laten denken over oplossingen bij peestsituaties.

Zorgen dat onveilige plekken in de school anders ingericht worden.

- Zorgen voor een pedagogische benadering van kinderen:

Stimuleren dat groepsleiders toegerust worden in hun pedagogisch handelen; hen bewust laten worden van hun positie als groepsleider en van processen in de groep.

De intern begeleider en vertrouwenspersonen zijn verantwoordelijk voor:

- Overleg met de schoolcontactpersoon bij klachten met een relatie tot de sociale veiligheid.

- Vraagbaak en ondersteuner voor directie, team en ouders bij onderwerpen passend bij sociale veiligheid.

- Aanspreekpunt bij pesten.

Ouders en kinderen die te maken krijgen met pesten en die om wat voor reden dan ook hiervoor niet terecht kunnen bij hun groepsleider, moeten met hun verhaal terecht kunnen bij een medewerker van school, zodat het pestprobleem aangepakt wordt en het kind weer veilig naar school kan. Het 'aanspreekpunt pesten' is verantwoordelijk voor een aantal acties die we hieronder bespreken.

1. In kaart brengen van de situatie:

Opvangen van het kind (of diens ouder) die te maken heeft met pestgedrag.

Luisteren naar de melding.

Het probleem in kaart brengen.

Vragen wat het kind of de ouder al gedaan heeft om de situatie te veranderen of te verbeteren.

Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet.

In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden.

Duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.

2. In kaart brengen en ondernemen van mogelijke acties binnen de school; hierbij kan een bestaand anti-pestprotocol als leidraad dienen:

De betrokkenen gaan samen in gesprek. In het protocol staat wie hierbij, afhankelijk van de situatie, aanwezig zijn. Denk aan: het gepeste kind, het pestende kind(eren), groepsleider, omstanders of ouders.

Uitleg geven over het pestbeleid van de school.

Belichten van zowel de feiten als de gevolgen voor het kind.

- Checken of bij de pestsituatie het schooleigen pestprotocol gevolgd is; zo niet, aansturen op herstel.*
- Bespreken wat er nodig is om een veilige omgeving te creëren voor het gepeste kind.*
- Afspraken maken met betrokkenen.*
- Afspraken schriftelijk vastleggen.*
- Naderhand checken of de afspraken nagekomen zijn en het pestgedrag gestopt is.*

3. Doorverwijzen en begeleiden naar andere medewerkers binnen of buiten de school:

- Als het gepeste kind of diens ouder niet met de direct betrokkene(n) in gesprek wil of durft te gaan, hem of haar begeleiden naar degene die op school verantwoordelijk is voor het schoolveiligheidsbeleid.*
- Mocht het gesprek met de verantwoordelijke niet tot de gewenste acties leiden, dan kan de medewerker verwijzen naar de klachtenregeling. Dit kan ertoe leiden dat – via de vertrouwenspersoon – het bestuur ingeschakeld wordt.*
- Als het bestuur het pestprobleem niet naar tevredenheid van het kind en/of ouder afhandelt, kan – via de vertrouwenspersoon – de weg naar de klachtencommissie gewezen worden.*
- Als het gaat om een strafbaar feit, contact opnemen met de politie.*

- Stimuleren dat alle schoolmedewerkers zich conformeren aan de schoolafspraken.
- Stimuleren dat medewerkers reflecteren op hun gedrag bij pestsituaties: ben je benaderbaar voor kinderen, heb je vooroordelen, vertoon je voorbeeldgedrag, ben je zelf aanspreekbaar op ongewenst gedrag?
- Vragen van collega's beantwoorden en hen adviezen geven.
- Scholing organiseren op het thema pesten en verdieping in actualiteiten rond pesten, zoals groepsdynamica, anti-pestinterventies, nieuwe wetgeving, en dergelijke.
- Preventieve activiteiten en programma's inzetten, gericht op kinderen, ouders en personeel.
- Adviseren om pesten regelmatig te agenderen, zowel in het team als schoolbreed, bijvoorbeeld met een schoolvoorstelling, de Week Tegen Pesten, et cetera.
- Kinderen en ouders informeren over wie het aanspreekpunt is en wat diegene voor hen kan betekenen.
- De schoolleiding informeren en adviseren over de inzetbaarheid van preventieprogramma's, zoals sociale vaardigheidstrainingen en weerbaarheidsprogramma's.
- Naast algemene beleidsadviezen over preventieve mogelijkheden, ook specifiek adviseren naar aanleiding van:
 - Een specifieke pestklacht.*
 - Vaak voorkomend gedrag dat voor veel onrust zorgt in een specifieke groep (denk bijvoorbeeld aan meidenvenijn of pesten via sociale media).*
 - Niet naleven van het anti-pestprotocol.*
 - Actuele ontwikkelingen rondom pesten.*

- Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.
- Adviseren welke structuur passend is voor het signaleren, delen, beoordelen en aanpakken van peestsituaties van kinderen op school.*
- Zorgen dat iedereen weet hoe hij moet handelen in peestsituaties.*
- Zorgen dat afspraken/protocollen benut worden in peestsituaties.*
- Zorgen voor goede opvang van slachtoffers, pesters en omstanders.*

Om te zorgen dat ouders en kinderen weten bij wie ze terecht kunnen, kan het 'aanspreekpunt pesten' aan het begin van het schooljaar de groepen langs gaan en op een informatieavond voor ouders vertellen wat zijn of haar taken zijn. Zorg er in ieder geval voor dat op de website staat wie het aanspreekpunt is in geval van pesten en dat deze informatie ook in de schoolgids goed vindbaar is.

Taken vertrouwenspersonen

Op de Montinischool zijn we een leefgemeenschap van kinderen, teamleden en ouders. We willen in alle openheid met elkaar communiceren. Daarom is het logisch dat de eerste actie bij de meeste klachten moet zijn: een gesprek met de direct betrokken persoon. Als dat geen bevredigend resultaat oplevert, of als dat niet mogelijk is, dan zal een gesprek met de schoolleider de volgende stap zijn. Lost dit gesprek het probleem niet op, dan kan het schoolbestuur een rol spelen. Pas als ook het schoolbestuur geen afdoende oplossing kan aandragen, zullen vertrouwenspersoon en klachtencommissie ingeschakeld worden.

In de bovenbouw worden begin van het schooljaar vertrouwenspersonen voor en door kinderen gekozen binnen de groep. Deze kinderen zijn het eerste aanspreekpunt voor groepsgenoten wanneer zij tegen problemen aanlopen die ze met iemand willen bespreken.

Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om gevaren en risico's op fysiek en sociaal gebied (o.a. sociale agressie en seksuele intimidatie) te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Afnemen van de –verkorte- RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie), zo vaak als nodig, maar minimaal één maal in de vier jaar. De resultaten van de onveilige situaties in het schoolgebouw, de gymzaal en op het schoolplein (uitslag RI&E) worden door de werkgroep BHV en de directeur geanalyseerd. De knelpunten worden gewogen en bekeken wordt aan welke knelpunten op korte en lange termijn gewerkt moet worden. Op basis daarvan wordt een prioriteitstelling gemaakt. De concreet te ondernemen acties worden in een plan van aanpak opgenomen.
- Er zijn werkgroepen sociale veiligheid en BHV, er zijn 10 opgeleide BHV-ers en er is een vertrouwenspersoon binnen het team aangesteld.
- De directie van de school waarborgt de veiligheid door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, kind en ouder.

- Het personeelslid draagt bij aan de veiligheid door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken en door zich op gepaste wijze op te stellen ten opzichte van zijn/haar collega's.

Alleen als schoolleiding en personeel zich volledig inzetten met betrekking tot het handhaven van de veiligheid, is het beleid effectief.

Preventieve maatregelen op de Montinischool t.a.v. sociale veiligheid en sociale vorming

Algemeen

Dagelijks

- Alle kinderen een hand geven bij binnenkomst en weggaan, aandacht voor ieder kind
- Ouders zijn 's morgens welkom in de groepen
- Gebruik maken van de stamgroepcultuur, koppeling maatjes
- Pleinwacht door stamgroepleiders
- Gesprekken met kinderen
- Direct conflicten uitspreken; kinderen leren hoe een conflict op te lossen
- Kinderen hebben allemaal dezelfde schooltijden, biedt rust en structuur
- Kinderen treffen elkaar bij uitgaan school, mogelijkheid tot samen blijven spelen op het plein
- De bovenbouw (BB) heeft eigen vertrouwenspersonen in de groep waar kinderen bij terecht kunnen
- We werken regelmatig in clusters, zodat veel kinderen elkaar leren kennen.

2-4 keer per week

- Gezamenlijke vieringen
- Kinderen van de BB dragen zorgen voor kinderen onderbouw tijdens vieringen
- Zingen voor de jarigen en nieuwe kinderen tijdens weekopening
- Gezelschapspelletjes
- Coöperatieve werkvormen / mogelijkheid tot samenwerken
- Kringen: ik-kring, leeskring, dagevaluatie, info/meeneemkring, aandacht voor bijzondere gebeurtenissen zoals geboorten en overlijden, filosoferen
- Tutor lezen, BB met OB

1 keer per week of minder

- Vertegenwoordigers van middenbouw (mb) en bovenbouw (bb) groepen in de leerlingraad
- Stamgroepvergaderingen
- Aanwezigheid van kinderen bij rapport/portfolio gesprekken
- Initiatieven van kinderen omarmen, bijv. acties goede doelen
- Lessen sociale vaardigheden, m.b.v. SOEMO kaarten / happy kids for life / powerverhalen etc.
- Dramalessen
- Rots en Water training
- Gaandeweg het jaar steeds nieuwe groepsvorming, aandacht voor groepsdynamiek

- Rondgaan bij verjaardagen, 2 vriendjes/vriendinnetjes mee, groepsleider kiest de derde i.v.m. 'buitensluiting'
- Complimentenkring jarigen
- Open podium
- Groepsdoorbroken gezelschaps/buitenspelmiddag
- Samen maken van tafelgroepen
- Excursies
- Vrije teksten schrijven en uitwisselen

Preventieve activiteiten gepland in de jaarkalender

We houden bij het maken van de planning rekening met de fasen in groepsvorming

Periode	Fase
Eerst week / weken van het schooljaar	Forming, norming
Tot aan de herfstvakantie	Storming
Na de herfstvakantie	Performing
Mei, juni	Adjourning

September	<p>Gouden weken: Kennismakingsproject zoals 'mijn klassendier'</p> <p>Ik-kringen (jezelf voorstellen) (namen)spelletjes Kennismakingsdag (dag spelletjes MB, kamp BB) Aandacht voor week tegen het pesten Maatjes kiezen Groepsafspraken formuleren Taken in de groep verdelen Verjaardagskalender maken Gedragsverwachtingen aanleren Afspraken / routines inoefenen Ontruimingsoefening BB kiest vertrouwenspersoon Groepsvertegenwoordiger leerlingenraad kiezen IEP hart en handen analyseren (groep 3 t/m 8) en leerlijnen soc-emo (groep ½)</p>
Oktober	<p>Voortgangsgesprekken met ouder(s) en kind Coöperatief leren introduceren Complimenten leren geven en ontvangen Praten over hoe emoties gedrag beïnvloeden Evalueren van groepsactiviteiten Kinderen leren reflecteren op eigen handelen Gezelschapsspelletjes spelen Kinderen leren conflicten / problemen op te lossen Spelletjes spelen om executieve functies te oefenen Maken sociogram en plan Groepsbezoeken door IB</p>
November	<p>Werken aan projecten Tutorsysteem invoeren Spelletjes om samenwerking te stimuleren</p>

	Schoolontbijt Rond Sint Maarten: delen van cake/lunch Brugklaspanel Tevredenheidsonderzoek groep 6 t/m 8
December	Sinterklaasviering (BB surprises) Acties voor goede doel, kerstgedachte Kerstviering (ontbijt regelen voor een ander) Kennismaken met andere culturen
Januari	Zilveren weken Week tegen pesten vervolg Werken aan portfolio - reflectie
Februari	Geheim vriendje Carnaval: groeps/bouw doorbroken Voortgangsgesprekken met ouder(s) en kind
Maart	Week van de lentekriebels
April	Paasviering Koningsspelen Klassenlunch groep 8
Mei	
Juni	Afscheid groep 3, 6, 8 Wisselmomenten Cadeautjes maken voor kinderen die afscheid nemen Werken aan portfolio – reflectie Verslag mee
Juli	Montini-eindfeest (schoolfeest) Jaar evalueren Bedankjes maken voor ouders

Mogelijk in te zetten materialen

- Leskisten van de GGD o.a. over pesten en sociale weerbaarheid, zie www.ggdru.nl
- Boek powerverhalen voor kids, Irene Heim
- Gynzy, dag tegen het pesten
- Lespakket 'meidenvenijn is niet fijn'
- Lesmateriaal 'Happy kids for life'
- Spelletjes trainen executieve functies

Boeken

Groepsplan gedrag
Handelingsgericht werken
Positive discipline in the classroom

Websites

www.stichtingveiligonderwijs.nl

www.schoolenveiligheid.nl

Expertise collega's

Sonja: Intern begeleider

Lisette: sbo / logopedist / rots en water

Wietske: psychologie

Heleen: vertrouwenspersoon

Angelique: gedragsspecialist

Erika: gedragsspecialist en aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

Curatieve maatregelen; stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag

Doel van dit stappenplan:

- Samenhang bevorderen in de aanpak van ongewenst gedrag en eenduidigheid in handelen van stamgroepleiders bij constatering van grensoverschrijdend gedrag.
- Stamgroepleiders en schoolleiding een duidelijke handreiking bieden om goed te kunnen reageren op dit gedrag.
- Duidelijkheid voor kinderen en hun ouders
- Ouders in een vroeg stadium betrekken bij de gedragsmatige ontwikkeling van hun kind, verantwoordelijkheden verhelderen, samen werken met een planmatige aanpak.
- Het structureel verminderen van grensoverschrijdend gedrag in de school, door het volgen van een duidelijke lijn.

Het is belangrijk dat we grensoverschrijdend gedrag voorkomen. In de eerste plaats door het structureel preventief werken aan een positief en veilig klimaat (zie preventieve activiteiten). Vervolgens door alert en structureel begeleiding te geven op ongewenst gedrag.

Hierbij hanteren we de volgende pedagogische grondhouding

- We gaan uit van de positieve vermogens van het kind
- De groepsleid(st)er creëert voortdurend pedagogische situaties, is intentioneel bezig in de groep, met individuele kinderen. Hij/zij is de vooruitziende organisator, de verantwoordelijke stuurman/stuurvrouw.
- Ieder groepslid wordt geprikkeld/gemotiveerd/uitgedaagd om met zijn hele hebben en houden actief te zijn.
- Een lastig kind is een ontmoedigd kind, dat verkeerde ideeën heeft over hier het zijn voornaamste doel kan bereiken – erbij te horen.
- We richten ons in de basis op oplossingen i.p.v. consequenties.
- We zijn een voorbeeld in wederzijds respect, we leren kinderen problemen op te lossen door samenwerking en wederzijds respect.

Het stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag geeft aan welke actie de leerkracht c.q. de directeur onderneemt indien een kind herhaaldelijk dit gedrag vertoont. Het maakt voor ouders en kinderen duidelijk wat onze regels en stappen zijn. De ouders worden via het Montinieuws op de hoogte gebracht.

FASE 1

Type gedrag	Actie stamgroepleider (+collega's) en consequentie voor kind
<ul style="list-style-type: none"> - Ander kind uitschelden / uitlachen / beledigen - Ongepast taalgebruik - Brutaal naar een volwassene - Liegen - De les verstoren - Clownesk gedrag laten zien - Een ander buitensluiten - Werk weigeren - Seksueel grensoverschrijdend gedrag - Misbruik telefoon / chromebook 	<ul style="list-style-type: none"> - Oorzaak/gevolg benoemen en vragen naar bedoeling 'ik zie/hoor dat.. ik merk dat het...is het je bedoeling om...?' - Kind aanspreken op zijn/haar verantwoordelijkheid; wat is je plan, wat denk je dat er zal gebeuren als, hoe kun je je fout herstellen? - Er volgt een logisch gevolg op het gedrag, bijv. kind lost een conflict op, maakt zijn schoolwerk af, repareert iets wat hij/zij stuk heeft gemaakt, etc. - Het kind vertelt thuis wat er mis gegaan is. Ouders sturen stamgroepleider via Parro een bericht dat dit thuis besproken is. - Eigen reflectie stamgroepleider: zijn de routines / verwachtingen duidelijk? Wat heeft dit kind van mij nodig? - Werken aan gedragsverwachting; hulp bij het aanleren van vaardigheden. Versterken kwaliteiten. - Noteren in Parnassys (gemaakte afspraken + frequentie) - Wanneer het gedrag bij een collega plaatsvond, wordt het gedrag met daaropvolgende gesprek overgedragen aan de eigen stamgroepleider.

FASE 2

Type gedrag	Actie stamgroepleider + IB en consequentie voor kind
<ul style="list-style-type: none"> - Herhaaldelijk ongepast taalgebruik - Herhaaldelijk brutaal naar een volwassene - Provoceren - Fysiek reageren op een kind (bijv. schoppen, slaan, bijten, spugen) - Pesten - De les structureel verstoren - Discriminatie (in woord of gedrag) 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanneer een kind 'flipt', geef het eerst ruimte om tot zichzelf te komen, bij voorkeur door een time-out in de groep. Het kind krijgt de keuze: naar de positieve time-out plek in de groep of met werk naar een andere stamgroep in de bouw. - Wanneer dit ook niet leidt tot gewenst gedrag laat je het kind

<ul style="list-style-type: none"> - Ernstig seksueel overschrijdend gedrag - Herhaaldelijk misbruik telefoon / chromebook 	<p>ophalen door 1. RT of 2. IB of 3. directie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licht de ouders in. - Voer een gesprek met kind en ouder(s) - Informeer de IB en bouw over gemaakte afspraken. - Wanneer je als stamgroepleider een hulpvraag hebt, breng je hulpvraag in tijdens de intervisie. - Noteer de afspraken in Parnassys - Noteren in incidentenregistratie Parnassys - Indien van toepassing: meldcode volgen
--	--

FASE 3

Type gedrag	Actie stamgroepleider + IB + directie en consequentie voor kind
<ul style="list-style-type: none"> - Een volwassene uitschelden - Fysiek reageren op een volwassene - Structureel bedreigen / intimideren van kinderen of volwassenen - Alle regels negeren - Ernstig misbruik telefoon / chromebook - Stelen - Vandalisme - Weglopen uit gebouw/van plein - Veiligheid van anderen in gevaar brengen - Zwaar seksueel overschrijdend gedrag 	<ul style="list-style-type: none"> - Het kind gaat naar een andere groep*, gedurende minimaal 1 dag tot het probleem is opgelost. - Stamgroepleider licht directie in - Gesprek met ouders, kind, stamgroepleider en directie/IB op zo kort mogelijke termijn. Hier wordt een verslag van gemaakt. Ouders zetten een handtekening onder de afspraken (denk aan excuses maken aan alle betrokkenen, schade herstellen, geweigerd werk thuis afmaken, taak na schooltijd passend bij het incident). - Directie noemt ouders het stadium van het protocol (zie beleidsplan sociale veiligheid Het Sticht). De maatregelen van licht naar zwaar zijn: <ol style="list-style-type: none"> 1. officiële waarschuwing (2x) 2. time-out 3. schorsing 4. verwijdering - Directie informeert team over afspraken aan het begin van een vergadering. - Stamgroepleider noteert in Parnassys de afspraken

	<ul style="list-style-type: none">- Stamgroepleider noteert in incidentenregistratie Parnassys- Indien van toepassing: meldcode volgen
--	---

Afspraken w.b.t. toezicht

Rondom het gebouw Noorderbreedte hangen toezichtcamera's. De beelden worden opgenomen en max. 4 weken bewaard. De conciërge / beheerder is bevoegd om deze beelden te bekijken bij onregelmatigheden.

Afspraken wat betreft registratie

- Ontwikkeling leerlingen wordt gevolgd met het IEP kindvolgsysteem.
- Incidenten en ongevallen worden geregistreerd in daarvoor bestemde formulieren in ParnasSys.