

**GEDRAGSPROTOCOL
MGR. HANSSEN**

INHOUDSOPGAVE GEDRAGSPROTOCOL

GEDRAGSPROTOCOL

1.0	INLEIDING	4
1.1	doel van dit document	
1.2	visie	
1.3	verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid	
1.4	het beleid	
2.0	GEWENST GEDRAG	6
2.1	omschrijving	6
2.2	actief en voortdurend werken aan een fijn en veilig klimaat	6
	2.2.1 de regels	
	2.2.2 Werken aan sociale vaardigheden	
	2.2.3 Concrete afspraken met het onderwijspersoneel	
	2.2.4 Meten van sociale vaardigheden	
	2.2.5 Gedragscode ook voor alle volwassenen	
3.0	RESPECTPROTOCOL	10
3.1	doelstelling	11
3.2	uitgangspunten	12
	3.3 achtergrondinformatie	
	3.3.1 wat verstaan we onder pesten	
	3.3.2 kenmerken van de pester	
	3.3.3 kenmerken van de gepeste	
	3.3.4 kenmerken van de meeloper	
	3.3.5 de rol van de omstanders	
3.4	de invloed van de omgeving	18
3.5	vormen van pesten	19
	3.5.1 specifiek pestgedrag	
3.6	stappenplan in de praktijk	20
	3.6.1 belangrijke regels bij hanteren van het respectprotocol	
	3.6.2 concrete aanpak in de groep	
	3.6.3 sanctiebeleid	
3.7	adviezen	26
4.0	SOCIAL MEDIA - email, mobiel, internet -	28
4.1	verantwoord gedrag	28
4.2	regels	28
4.3	maatregelen	31
4.4	tips	33
4.5	hoe bescherm ik mezelf op het world wide web	34
5.0	GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG	
	38	
5.1	toelichting	38

5.2 seksuele intimidatie	39
5.2.1 een definiering	
5.2.2 medewerker-leerling	
5.2.3 medewerkers onderling	
5.2.4 leerlingen onderling	
5.3 racisme en discriminatie	41
5.4 verbaal geweld	41
5.4.1 medewerker leerling	
5.4.2 leerling-volwassene	
5.4.3 leerlingen onderling	
5.5 lichamelijk geweld	42
5.5.1 volwassene-leerling	
5.5.2 leerling-volwassene	
5.5.3 leerlingen onderling	
5.6 pestgedrag: zie respectprotocol	43
5.7 wangedrag	43
5.8 grensoverschrijdend gedrag	43
5.9 AANPAK GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG	44
5.9.1 dossiervorming leerlingen	
5.9.2 communicatie tussen onderwijseenheid en ouders	
5.9.3 oplossinggericht stappenplan bij aanpak grensoverschrijdend gedrag	
5.9.4 maatregelen als time-out, schorsing en verwijdering	
5.9.5 meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	
5.9.6 klachtenregeling	
5.9.6.1 stappenplan bij een klacht	
5.9.6.2 De rol van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de Vertrouwensinspecteur	
5.9.6.3 Stappenplan bij klacht grensoverschrijdend gedrag	

Bijlage

Stappenplan bij conflicten	50
----------------------------	----

GEDRAGSPROTOCOL

1.0 INLEIDING OP GEDRAGSPROTOCOL

1.1 Doel van dit document

Dit document is geschreven voor alle ouders/verzorgers, leerlingen, personeelsleden, stagiairs en andere betrokkenen op Mgr. Hanssen. Door middel van dit document willen wij helder verwoorden dat wij sociale veiligheid hoog in het vaandel hebben staan, maar ook dat hier door alle betrokkenen actief aan gewerkt moet worden. Door een beschrijving van regels, afspraken, sancties e.d. te maken, voorkomen we willekeur, handelen naar eigen inzicht en/of niet-consistent handelen, hetgeen onzekerheid en onduidelijkheid en dus onveiligheid in de hand zou werken. Met dit document in handen kunnen we elkaar aanspreken op de beschreven en door iedereen geaccepteerde gedragscode. Preventief en curatief.

Concreet geven we aan wat we verstaan onder gewenst (dat vooral!) en ongewenst gedrag, welke consequenties ontoelaatbaar gedrag met zich meebrengt en welke stappen genomen moeten worden bij bedreigende situaties (denk aan klachtenregeling, informeren vertrouwenspersonen etc.).

1.2 Visie

De visie staat omschreven in het *beleidsplan sociaal emotionele ontwikkeling & pedagogisch domein*

1.3 Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

De directie van de onderwijseenheid draagt verantwoordelijkheid voor Mgr. Hanssen. Vanuit deze verantwoordelijkheid houdt zij toezicht op het omschreven beleid

1.4 Het beleid

Mgr. Hanssen treft de nodige maatregelen m.b.t.:

- De veiligheid van de leerlingen
- Het scheppen van een verantwoord pedagogisch klimaat
- Het hanteren van vaste regels met betrekking tot omgaan met grensoverschrijdend gedrag
- Het werken met een transparante procedure waarbij de onderwijseenheid de belanghebbende uitnodigt voor een overleg
- Het aanbieden van richtlijnen en hulpmiddelen om het pedagogisch handelen van de medewerker te optimaliseren.
 - richtlijnen volgens de methode Leefstijl en PBS
 - informatie over gedrag en gedragsproblemen zijn beschikbaar op 'data' in de 'sociaal emotionele vraagbaak'
 - voor elke groep is er een sociaal emotioneel plan

De medewerker

- treft de juiste maatregelen om 'gevaarlijke' situaties voor te blijven en te voorkomen
- met een toezichthoudende taak dient deze taak op een actieve wijze uit te voeren
- dient handelend op te treden zodra er sprake is van grensoverschrijdend gedrag
- zorgt er, zo mogelijk, voor dat er minimaal 2 medewerkers actief aanwezig zijn zodra er sprake is van grensoverschrijdend gedrag
- zorgt ervoor dat de directie van de onderwijseenheid op de hoogte wordt gebracht van grensoverschrijdend gedrag

De leerling

De onderwijseenheid wil ervoor zorgen dat alle leerlingen:

- zich redzaam en veilig kunnen voelen binnen de onderwijseenheid en op het schoolplein
- groeien naar een gezonde levensstijl en handvatten krijgen aangereikt voor omgaan met grensoverschrijdend gedrag in de toekomst
- zelfvertrouwen ontwikkelen en respectvol met anderen, material en regels kunnen omgaan
- kansen krijgen tot een harmonische en brede persoonsontwikkeling

De ouder(s) verzorger(s),

- De ouder(s), verzorger(s), dienen zich bij toelating te conformeren aan dit plan

Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om ongewenst gedrag te voorkomen. Een belangrijk aspect bij het tegengaan en voorkomen van ongewenst gedrag is de bevordering van de sociale competenties van medewerkers en de sociale ontwikkeling van leerlingen. De bevordering en ontwikkeling worden opgebouwd in drie vormen van sociale contacten, namelijk:

- De alledaagse sociale omgang
- Het samenwerken
- Het samenspelen

Er worden preventieve activiteiten georganiseerd: zie 2.2.2 en 2.2.3

Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van voorvallen te voorkomen, zoekt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s), die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag. Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van voorvallen worden de volgende maatregelen doorgevoerd:

- Er is een stappenplan bij ongewenst gedrag van medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s): zie 5.9
- Er is een protocol: 'fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen ninnen Mgr. Hanssen' opgesteld
- Er zijn procedures vastgelegd voor schorsing en verwijdering van betrokkenen

2.0 GEWENST GEDRAG

2.1 Omschrijving

Met gewenst gedrag bedoelen we dat iedere betrokkene zich houdt aan de door de onderwijseenheid vastgestelde **regels** en dat de ander met **respect** benaderd wordt. Iedere betrokkene kent en neemt zijn/haar verantwoordelijkheid ten opzichte van de ander, het andere en zichzelf.

T.o.v. de ander: er is geen sprake van pesten, intimideren, manipuleren, gezagsonderminning, discriminatie/uitsluiting en allerlei vormen van geweld en agressie.
T.o.v. het andere: er wordt zuinig en voorzichtig omgegaan met het gebouw, de materialen, de middelen. Gebouwen en materialen zijn van een ander, de belastingbetaler. Spullen van een ander behandelen we zoals we zouden willen dat onze spullen worden gebruikt. M.a.w.: iedere vorm van destructie, diefstal/kwijt maken etc. wordt tegengegaan. Eventuele schadegevolgen zijn voor de dader.
T.o.v. zichzelf: verwaarlozing, ernstige verslaving etc., waardoor de hierboven genoemde verantwoordelijkheden niet meer voldoende kunnen worden genomen, zijn ontoelaatbaar.

2.2 Actief en voortdurend werken aan een 'fijn en veilig' klimaat

Met behulp van de methodes Leefstijl en SWPBS wordt leerlingen geleerd zich aan de regels te houden. Daarnaast wordt ook steeds actief gewerkt aan een positief pedagogisch en sociaal klimaat. Het pedagogisch klimaat en dat wat wij hieronder verstaan staat omschreven in het *beleidsplan sociaal emotionele ontwikkeling & pedagogisch domein*. Zie ook *Protocol speelpleinbeleid, in Vademecum hoofdstuk 9: 'veiligheidsbeleid en sociale omgang' hfdst 13*

2.2.1 De regels

Door de hele onderwijseenheid gelden dezelfde regels. Deze regels zijn herkenbaar aan een pictogram/foto. Introductie vindt jaarlijks plaats aan het begin van het schooljaar. Er zijn regels voor in de klas, buiten de klas/in de onderwijseenheid (de openbare ruimtes) en buiten de onderwijseenheid/op het plein.

Vanaf groep 5 kunnen leerlingen daar zelf regels aan toevoegen, indien dat noodzakelijk blijkt. Deze toegevoegde regel wordt geformuleerd in een groepsgebesprek en opgenomen in de spelregellijst. Aan het begin van het jaar begint iedere groep weer met de basisregels.

Iedere week staat 1 regel centraal. Via de wekelijkse nieuwsbrieven worden het team en de leerlingen op de hoogte gebracht van de regel-van-de-week. De regel van de week is ook zichtbaar opgehangen in de aula. Wij hanteren daarvoor de methode SWPBS en werken met de duimpjesaanpak. Deze aanpak wordt in de groep ook geregistreerd. Daarnaast zal er plenair 2 tot 3 keer per jaar een incidentenregistratie worden gehouden voor de duur van 2 weken. Aan de hand van deze incidentenregistratie kunnen er individuele handelingsplannen (zorgplan 3) worden opgesteld of groepsgebonden zorgplannen (zorgplan 2). Indien wenselijk zullen schoolbreed wijzigingen/actualisaties op grond van praktijkervaring en/of gewijzigde regelgeving worden doorgevoerd.

De volgende regels zijn vastgesteld:

regels in de klas: binnen de groep worden tijdens de Leefstijllessen zelf regels geformuleerd die in de groep worden nageleefd.

regels in Mgr. Hanssen:

1. Als we in de gangen zijn aan het begin en einde van de schooldag, dan praten we met de stem voor twee.
2. Als we in de gangen zijn terwijl er lessen bezig zijn, dan zijn we helemaal stil.
3. We lopen altijd rustig en we houden handen en voeten bij ons zelf.

Regels op het toilet:

1. Op de wc zijn we helemaal stil.
2. Na het toiletgebruik wassen we onze handen.
3. We laten de wc netjes achter.
4. We gaan meteen terug naar de klas.

regels buiten Mgr. Hanssen:

Plenaire afspraak: we luisteren naar elkaar: stop is stop:

Pesten:

1. we gaan goed met elkaar op
2. we denken eerst na voor we iets doen
3. bij ruzie lossen we het samen op
4. je mag om hulp vragen bij de medewerker

Speelplein:

- Stop is stop
we doen elkaar geen pijn
- Wacht op je beurt
iedereen mag meedoen
- Ruzie, dan praten we daar over
de juf of meester helpt altijd
- We ruimen op
- Gebruik de spullen waar en waarvoor ze bedoeld zijn
Klimmen op het klimrek
Voetballen op het voetbalveld
Fietsen op de fiets, tussen de lijnen en in de goede richting
Zitten en kletsen in de huisjes
Glijden op de glijbaan
Zitten aan de tafels, eten en spelletjes spelen
Spelen met zand in de zandbak, de spullen liggen in de materialenbak bij de zandbak

Deze regels gelden in de onderwijseenheid en daarbuiten.

Toevoeging:

Leerlingen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels, in overleg met de medewerker.

Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, dit zijn de zgn. groepsregels

Zowel schoolregels als groepsregels zijn zichtbaar in de klas opgehangen.

De regels worden op een centrale plaats in de onderwijseenheid opgehangen.

2.2.2 Werken aan sociale vaardigheden

Door de hele onderwijseenheid heen wordt gewerkt met de methode **Leefstijl en SWPBS**. Voor verdere informatie zie: *'beleidsplan sociaal emotionele ontwikkeling & pedagogisch domein en autisme'*

In alle groepen wordt ook specifiek lesgegeven over het onderwerp seksualiteit aan de hand van de method 'Kriebels in je buik'. Naast voorlichting, worden hier ook ongewenste praktijken op het gebied van seksualiteit besproken.

Ook media-opvoeding krijgt in de onderwijseenheid ruimschoots aandacht. Leerlingen leren hier kritisch en bewust om te gaan met moderne media. Voor het gebruik van internet in onze onderwijseenheid gelden overigens duidelijke regels. Deze zijn samengevat in hoofdstuk 4.

Ook wordt specifiek les gegeven met betrekking tot pesten aan de hand van de methode PBS. De leerlingen uit de groepen E krijgen daarnaast nog een lessencyclus aangeboden door bureau HALT.

Ook verzorgen we op Mgr. Hanssen een weerbaarheidstraining: methode A (voor kleutergroepen en A1 en B voor de kerngroepen A2-E: Deze methode is van Bertha Verschueren. Vooralsnog worden de lessen gegeven in de groepen M2-E. Schooljaar 2019-2020 zullen medewerkers geschoold worden en dan zal deze weerbaarheidstraining vanaf schooljaar 2020-2021 een breder platform krijgen in school.

De CIDS werkgroep biedt lessen aan slechthorende en dove leerlingen vanaf groep A-2 en hoger en ook binnen de TOS groepen. Daarin krijgen deze leerlingen de nodige kennis en vaardigheden aangeboden om zichzelf bewust te maken van hun eigen kansen, mogelijkheden, meningen en perspectieven.

2.2.3 Concrete afspraken met het onderwijspersoneel

Om de schoolregels effectief te laten zijn, geldt dat alle medewerkers consequent en op dezelfde wijze omgaan met de afspraken en regels zoals die gelden in onze onderwijseenheid.

Alle personeelsleden wordt de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan nascholingen die specifiek gericht zijn op het omgaan met leerlingen met 'moeilijk' gedrag. Daarnaast zullen er verplichte nascholingen worden georganiseerd, die allen in het teken staan van de social-emotionele ontwikkeling van het kind.

Personeel, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) worden geïnformeerd over de geldende

gedragsregels zoals onder 2.2.1 beschreven en worden erop aangesproken, wanneer deze regels worden overtreden.

Als onderdeel van de RI&E wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van grensoverschrijdend gedrag gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren

Bij alle activiteiten is er altijd toezicht en begeleiding door de medewerkers. Als leerlingen in andere ruimtes werken (werkplek, ICT-lokaal etc.) hebben zij hiertoe een gerichte opdracht en zijn er afspraken over het toezicht/de controle.

Wanneer nodig wordt grensoverschrijdend gedrag aan de orde gesteld:

- Tijdens persoonlijke gesprekken met medewerkers
- Tijdens persoonlijke gesprekken met leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s)
- Tijdens teamvergaderingen
- Tijdens het directieoverleg
- Tijdens het bestuursoverleg
- In de RI&E en het ARBO plan van aanpak van de onderwijseenheid

2.2.4 Meten van sociale vaardigheden

Binnen het in onze onderwijseenheid gebruikte leerlingvolgsysteem is ook een pedagogische module opgenomen. In november scoren alle medewerkers de leerlingen op sociaal emotioneel gebied met behulp van het Cito Viseon 2.0 instrument. Aan het eind van het schooljaar wordt Cito Viseon2.0 bij alle leerlingen nog eens afgenomen.

Daarnaast worden er jaarlijks 3 keer incidentenregistraties met een duur van 2 weken gehouden. De registraties en de evaluaties hiervan worden met de intern begeleiders en het team kortgesloten en er kunnen mogelijke vervolgstappen ondernomen worden zoals reeds aangegeven onder 2.2.1

Wanneer nodig, gaat de onderwijseenheid op zoek naar mogelijkheden tot specifieke interne- danwel externe begeleiding van groepen of individuele leerlingen. Hierbij kan gedacht worden aan medewerkerbegeleiding ten aanzien van de groepsdynamiek, maar ook aan weerbaarheids- en/of sociale vaardigheidstrainingen.

2.2.5 Gedragscode: ook voor alle volwassenen

Hoewel de nadruk ligt op het grootste en kwetsbaarste deel van de schoolbevolking, namelijk de leerlingen, willen wij er op wijzen dat alle afspraken/regels e.d. in principe ook gelden voor alle volwassenen waaronder de ouders/verzorgers, hieronder ouders genoemd.

De volgende afspraken gelden:

- Hoofregel: Iedereen worden geacht de schoolgids te kennen en zich te conformeren aan alle daarin gestelde uitgangspunten, regels en afspraken.
- De algemeen aanvaarde omgangs- en beleefdheidsvormen worden door iedereen gehanteerd.

- Ouders die onder schooltijd in het schoolgebouw zijn, voorkomen het storen van de lessen of het verstoren van de rust in het gebouw. Zij volgen daarbij de aanwijzingen van het personeel op.
- Ouders die bepaalde werkzaamheden uitvoeren voor Mgr. Hanssen houden zich aan de gemaakte afspraken.
- Gesprekken tussen ouders en leidinggevende/medewerker over het gedrag of de ontwikkeling van het kind vinden plaats zonder dat de betrokken leerling daarbij aanwezig is, tenzij beiden anders overeenkomen.
- Het niet in acht nemen van de schoolregels leidt tot een nader gesprek met de medewerker en/of de leidinggevende. Bij het herhaaldelijk niet in acht nemen van deze regels en of de gemaakte afspraken t.a.v. de taak, vindt ontheffing van die taak plaats. Hiervan wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gebracht.
- Bij herhaald ongewenst gedrag wordt de toegang tot de onderwijseenheid ontzegd. Behalve dat hiervan de directeur-bestuurder op de hoogte wordt gebracht, wordt ook de politie ingelicht.
- Van verbaal of fysiek geweld, zowel tegenover leerlingen als tegenover personeel als van grensoverschrijdend gedrag op internet, via mail of sociale media, wordt door de leidinggevende aangifte gedaan bij de politie. Het spreekt voor zich dat ook hiervan de directeur-bestuurder op de hoogte wordt gebracht.

3. RESPECTPROTOCOL

VOORWOORD

Pesten komt veel voor, zowel bij leerlingen als bij volwassenen. In totaal gaat het om zo'n 350.000 leerlingen. Verder loopt naar schatting 1 op de 4 werknemers in de dertig jaar dat mensen gemiddeld werken het risico slachtoffer te worden van pesterij. In Nederland worden op dit moment zo'n 250.000 mensen gepest. In 2 op de 3 gevallen is de pester een collega, in de overige gevallen is het de leidinggevende.

Pesten kan lichamelijke en psychische klachten veroorzaken. Het kan iemand voor het leven beschadigen. Ook voor pesters en de zwijgende middengroep is het heel negatief. Tussen pester en gepeste is er geen evenwicht. De pester heeft de overmacht. Hij is lichamelijk sterker, gevatter en mondiger of ontleent macht aan zijn positie. Vaak gebeurt pesten in groepsverband. Pesters hebben bovendien - hoe onbewust misschien ook - de bedoeling het slachtoffer te kwetsen.

De gevolgen van pesten kost de maatschappij jaarlijks veel geld, bijvoorbeeld vanwege de psychologische hulp voor slachtoffers. Pesten is een groot maatschappelijk probleem en het zou structureel moeten worden aangepakt (*Bob van der Meer, psycholoog en voorzitter van de Stichting Europees Expertise centrum van veiligheid*)

B. van der Meer (Trouw, 2006) vervolgt verder dat volgens zijn weten pesters heel goed weten wat ze doen. In een onderzoek gaf één op de vijf leerlingen in het basisonderwijs aan dat zij pesten; in het voorgezet onderwijs was dit er één op de zes. Of ze echt weten wat ze aanrichten, is onduidelijk maar ook zij zouden geholpen moeten worden. Pesters ontwikkelen zich vaak niet tot stabiele, betrouwbare volwassenen, maar zijn agressief, impulsief, dominant, hebben weinig invoelend vermogen en hebben maar liefst een vier keer zo grote kans om in het criminele circuit terecht te komen!

Mgr. Hanssen wil een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin iedereen zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kan ontwikkelen.

Natuurlijk is het beter om het pesten te voorkomen door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat en daar gaat dan ook in eerste instantie de aandacht naar uit. We bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer. In veruit de meeste gevallen lukt dit door de ongeschreven regels aan te bieden en deze te onderhouden, maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken te maken. Een van die duidelijke regels is dat we met respect met elkaar dienen om te gaan. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we daar dus energie in moeten steken. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat iedereen met elkaar moeten leren omgaan.

Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het pestgedrag in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag

Het protocol, zoals het nu voor u ligt, laat een compleet beeld zien, dat door zijn transparantie steeds bewerkt mag worden.

We spreken uitdrukkelijk over iedereen: leerlingen, team en ouder(s)/verzorgende(n)

Het bestaat uit een theoretische verantwoording in de hoofdstukken 1,2 en 3 en een praktisch stappenplan in de hoofdstukken 4, 5 6 en 7

THEORETISCHE VERANTWOORDING

3.1. DOELSTELLING: Waarom kiezen we voor een respectprotocol

We willen streven naar een respectvolle onderwijseenheid. We vinden dat we er alles aan moeten doen om een zo veilig mogelijke omgeving te garanderen, zodat iedereen zich optimaal ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. We willen oplossingsgericht aan de slag in plaats van probleemgericht.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we iedereen in de gelegenheid om met veel plezier naar onze onderwijseenheid te gaan.

We zullen als onderwijseenheid daarom een pedagogisch basisklimaat moeten creëren. Door erkenning, herkenning en afstemming zullen we een gewenst pedagogisch basisklimaat scheppen. Ons staat ten doel dat wij hulp op een dusdanige manier aanbieden, dat iedereen zichzelf kan ontwikkelen.

Het zijn niet op zichzelf staande voorwaarden/eisen die gesteld worden aan een goed pedagogisch klimaat. Het geheel van factoren dat leidt tot goed pedagogisch klimaat zal transparant, in elkaar verweven zijn, maar toch doorzichtig blijven.

De voorwaarden voor de realisering en doorleving van een goed pedagogisch klimaat zijn duidelijk geformuleerde en schoolbreed gedragen pedagogische uitgangspunten en doelen. Deze worden gerealiseerd door gebruik te maken van de methode Leefstijl, SWPBS en Relaties & Seksualiteit.

(Beleidsplan Sociaal Emotionele Competenties en pedagogisch domein)

3.2. UITGANGSPUNTEN

Pesten komt helaas op iedere onderwijseenheid voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze onderwijseenheid serieus aan willen pakken.

- Pesten moet door alle partijen als probleem worden gezien. Met partijen bedoelen we leerlingen (gepeste leerlingen, pesters en de zwijgende groep), onderwijzend en niet -onderwijzend personeel en ouders.
- De onderwijseenheid heeft een inspanningsverplichting om pesten te voorkomen. We moeten preventief bezig zijn en niet op pestproblemen wachten.

- We moeten pesten aanpakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
- Medewerkers moeten pesten kunnen signaleren. Medewerkers moeten naar aanleiding daarvan ook duidelijk stelling durven nemen.
- We moeten kennis ook toepassen in concreet gedrag en concrete situaties. Op deze wijze wordt kennis omgezet in een vaardigheid om positief met elkaar om te kunnen gaan. (afspraken en omgangsregels).
- Voorbeeldgedrag van volwassenen binnen onze onderwijseenheid is van groot belang. In de houding van alle medewerkers moeten leerlingen kunnen aflezen, dat wij respect hebben voor elkaar en voor alle leerlingen in onze onderwijseenheid. Wij moeten in ons gedrag duidelijk laten zien wat wij verstaan onder een veilige onderwijseenheid. Door ons voorbeeldgedrag bieden we normen en waarden aan. Dit geldt ook voor ouder(s)/verzorgende(n).
- Onze onderwijseenheid moet beschikken over een herkenbare aanpak.
- Als ouders/verzorgers menen dat de onderwijseenheid in gebreke is gebleven bij het oplossen van een pestprobleem volgens dit protocol dan kunnen zij onze vertrouwenspersoon inschakelen. Deze maakt melding bij de klachtencommissie die het probleem onderzoekt, deskundigen raadpleegt en het bevoegd gezag adviseert.
- Mgr. Hanssen heeft een contactpersoon/vertrouwenspersoon.

3.3 ACHTERGRONDINFORMATIE

3.3.1 Wat verstaan we onder pesten

Onder pesten wordt verstaan: het langdurig uitoefenen van geestelijk en/of lichamelijk geweld door een persoon of een groep tegen een eenling die niet in staat is zich adequaat te verdedigen. Pesten is een vorm van agressie en kan vele vormen aannemen. Manieren van pesten:

Mensen kunnen op verschillende manieren pesten. Dit zijn de meest voorkomende:

Met woorden

- belachelijk maken, uitlachen
- kleineren, vernederen
- schelden, bijnamen geven
- roddelen
- gemene briefjes, e-mails of
- sms-berichten sturen
- bedreigen

Lichamelijk

- achterna lopen
- klem zetten of opsluiten
- trekken, duwen, schoppen, slaan

Anders

- doodzwijgen of buitensluiten bij gesprekken of activiteiten
- spullen aftroggelen of geld afpersen
- (dierbare) bezittingen afpakken of vernielen

Verschil tussen plagen en pesten

Het verschil tussen plagen en pesten is groot. Bij plagen zijn we gelijkwaardig aan elkaar. Bij pesten is dat anders. Als er wordt gepest, is de een altijd sterker dan de ander. De één wint altijd en het ander is altijd de verliezer.

Pesten gebeurt nooit zomaar een enkel keertje. Een gepeste is steeds het mikpunt. Pesten komt in alle geledingen van de maatschappij voor. De laatste jaren neemt het pesten via Social Media, het zogenoemde cyberpesten, toe.

Hieronder wordt het verschil tussen plagen en pesten in een schema uitgewerkt.

Deze kenmerken komen meestal zo voor, echter niet altijd:

<i>Plagen</i>	<i>Pesten</i>
Gebeurt onbezonnen en spontaan.	Gebeurt met opzet: de pester weet vooraf wie hij of zij zal pesten, op welke manier en wanneer.
Heeft geen kwade bijbedoelingen.	De pester wil iemand bewust kwetsen of kleineren.
Duurt niet lang, gebeurt niet vaak en is onregelmatig.	Kan lang blijven duren, gebeurt meer dan eens, is systematisch. Houdt niet van zelf op na een poosje.
Speelt zich af tussen "gelijken".	De strijd is ongelijk, de pester heeft altijd de overhand: de pester voelt zich zo machtig als het slachtoffer zich machteloos voelt.
Is meestal te verdragen of zelfs plezierig, maar het kan ook kwetsend of agressief zijn.	De pester heeft geen positieve bedoelingen, wil pijn doen, vernielen of kwetsen.
Meestal één tegen één.	Meestal een groep (de pester, de meelopers en de supporters) tegenover één geïsoleerd slachtoffer.
De rollen liggen niet vast: soms plaagt de één, dan de ander.	Het heeft een vaste structuur. De pester(s) zijn meestal dezelfde persoon/personen. De slachtoffers ook. Als de slachtoffers wegvallen, kan de pestkter(s) op zoek gaan naar een ander slachtoffer.
De pijn, lichamelijk of geestelijk, is draaglijk en van korte duur.	Als er niet op tijd wordt ingegrepen, kunnen de lichamelijke en geestelijke gevolgen ingrijpend zijn en lang nawerken
De relaties worden na het plagen meteen hervat.	Het is niet makkelijk om na het pesten een evenwichtige relatie te vinden. Het herstel gaat moeilijk en traag.
De groep lijdt niet onder plagerijen.	De groep lijdt onder een dreigend, onveilig gevoel. Iedereen is angstig, men vertrouwt elkaar niet meer. Ze zijn niet erg open of spontaan en er zijn weinig vrienden of echte vriendschappen in de groep.
Gebeurt in het zicht van de anderen.	Gebeurt vaak achter de rug van anderen om.

3.3.2 Kenmerken van de pester

De persoon (of groep) die negatieve handelingen verricht en/of agressief is, wordt de pester(s) genoemd. Pesters hebben snel de hiërarchie in een setting in de gaten. De pesters zijn mondiger en/of lichamelijk sterker dan het slachtoffer. De pesters zien het slachtoffer eigenlijk als waardeloos. Soms pesten de pesters ook omdat ze zich eenzaam voelen.

Een belangrijk kenmerk van de pesters is hun agressie jegens anderen. Deze leerlingen zijn vaak impulsief, hebben een sterke behoefte om anderen te domineren en hebben vaak een relatief positief zelfbeeld of juist een heel negatief zelfbeeld. Beide vormen kunnen voorkomen. Veel pesters hebben een gering vermogen zich in te leven in de rol van hun slachtoffers. Tenzij ze natuurlijk zelf slachtoffer zijn geweest. In dat geval weten ze wel hoe het voelt maar toch gaan ze door omdat ze nu de macht ervaren die ze toen juist niet hadden. Het gevoel van macht overstijgt dus het gevoel van empathie.

Pesters kunnen zich in een groep/setting zelf onveilig voelen en zetten hun frustratie om in agressie tegen een klasgenoot. Sommige pesters zijn in het verleden zelf zondebok geweest en nemen als reactie daarop het heft in eigen handen. Een aantal pest omdat ze denken dat het stoer staat, omdat het erbij zou horen, omdat ze slechts op pestende manier met anderen om kunnen gaan, of omdat ze denken dat het van hen wordt verwacht. Men leert zijn eigenwaarde onder andere af te meten aan de mate waarin ze anderen kunnen overtreffen. Ze kunnen anderen omlaag proberen te drukken omdat ze denken zo zelf beter naar voren te komen. Meestal pesten ze alleen als ze in een groep zijn, of voldoende (passieve) medestanders hebben. Heel in het algemeen zou je kunnen zeggen dat de redenen waarom iemand gaat pesten voor een groot deel terug te voeren zijn op de manier waarop die persoon thuis behandeld is/werd. Als de relatie met de ouders al vroeg slecht was en zij maar weinig belangstelling voor het kind toonden, heeft dat kind een grote kans een treiteraar te worden. Als agressief gedrag van het kind niet aan banden gelegd wordt, is de kans dat het kind uitgroeit tot een pester nog groter. Een succesvolle pester leert niet om zijn agressie op een andere manier te uiten dan door ongewenst pestgedrag te vertonen. Ook pesters hebben op termijn last van hun pestgedrag. Indien het pestgedrag voortkomt uit eigen onzekerheid dan is het kenmerkend dat:

- Een pester vaak eigen onmacht en zwakheid wil verbloemen.
- Veel pester(s) een negatief zelfbeeld hebben dat zij overschreeuwen met bravoure tegenover een leerling die zij als 'zwakker' beschouwen. Op die manier proberen pesters voor zichzelf een hogere plaats in de setting ('de pikorde') te verwerven.
- Het ook kan zijn dat ze anderen pesten om te voorkomen dat ze zelf gepest worden. Het komt ook regelmatig voor dat een pester iemand is die in een andere situatie zelf slachtoffer is of was. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan men zich bijvoorbeeld in een andere omgeving dan die van zijn slachtofferrol, vervolgens als pester gaan opstellen en manifesteren. "Laten pesten doet pesten".
- Pesters vaak ongelukkig zijn: zij krijgen te weinig aandacht of hebben problemen.
- Ook pestkoppen ondervinden gevolgen van hun gedrag: ze slagen er vaak niet in een opleiding af te ronden en hebben een grotere kans in de criminaliteit terecht te komen en aan alcohol verslaafd te raken.

3.3.3 Kenmerken van de gepeste

De gepeste is degene die de pesterijen ondergaat. De gepeste is het doel van de agressie. Deze is vaak sociaal niet aanvaard in de groep en staat relatief hulpeloos ten opzichte van de agressie door meestal passief te reageren.

Uit onderzoek blijkt dat gepest wordt in situaties waarin pesters al de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen. Er is dan al sprake van een onveilige situatie, waarbinnen een pester zich kan manifesteren en zich daarin ook nog verder kan ontwikkelen.

- Iemand die gepest wordt doet vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in de omgeving. Ze zijn goed in vakgebieden of juist niet goed. Er zijn helaas aanleidingen genoeg om door anderen gepest te worden mits de pesters daar de kans voor krijgen vanuit de situatie.
- Gepesten hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pester(s) en stralen dat dan ook uit. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep, ze durven weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor men in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp zeker niet uitkomt.
- Gepesten voelen zich vaak eenzaam en hebben een gebrek aan zelfvertrouwen, ze hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen.
- Soms worden slachtoffers later zelf pester, omdat ze niet hebben geleerd gewoon met anderen om te gaan.
- Mensen die op het werk worden gepest, kunnen allerlei lichamelijke en depressieve klachten krijgen. Ze kunnen voor kortere of langere tijd ziek worden. Veel gepeste werknemers vragen uiteindelijk om overplaatsing of nemen ontslag.
- Voor het bedrijf heeft pesten eveneens grote gevolgen: op de werkvloer ontstaat een verziekte sfeer, de productiviteit neemt af en de ziektekosten stijgen.

3.3.4 Kenmerken van de meeloper

Daarnaast is er een groep van passieve pesters. Dit zijn de meelopers en handlangers die zelf gewoonlijk niet het initiatief nemen. De pester durft in zijn eentje niet te pesten. De meelopers die bij zo'n pester horen zijn zelf vaak ook bang dat ze gepest worden. Door het vriendje te zijn met de pester, hopen ze dat ze zelf niet worden gepest of dat er over hen geroddeld wordt.

De kenmerken van de passieve pesters zijn vaak een combinatie van de kenmerken genoemd bij pesterpen en slachtoffers. Zo kunnen onzekere en angstige leerlingen soms tot de groep passieve pesters worden gerekend.

De meelopers zijn meestal zelf bang voor de pester en laten hem meestal vallen als hij (de pester) gezichtsverlies leidt.

Deze zwijgende middengroep, bestaat dus uit vijf subgroepen

- degenen die meepesten uit angst;
- degenen die meepesten uit berekening;
- degenen die niet meepesten, maar die ook geen duidelijk stelling nemen;
- de enkeling die niet ziet dat er in de groep wordt gepest en
- de eenling, met een hoge status in de groep, die het af en toe voor het slachtoffer opneemt.

3.3.5 de rol van de omstanders

Naast de meeloper, die we reeds eerder hebben besproken, speelt ook de omgeving van de pester en de gepeste een grote rol in het pestgedrag. Zij laten het pesten gebeuren, grijpen niet in en geven hierdoor zowel de pester als de gepeste het idee dat deze situatie normaal is. Dat de pester het recht heeft te pesten en dat de gepeste het pesten maar gewoon moet ondergaan. Vaak ontstaat er hierdoor bij gepesten het idee dat het hun eigen schuld is.

Van der Meer (1988) benadrukt dat pesten niet los te zien is van het groepsproces. Ieder mens die in een groep wil of moet functioneren ervaart een drietal basisbehoeften. Deze zijn het zich veilig voelen in een groep, invloed kunnen uitoefenen in een groep en een juiste hoeveelheid persoonlijk contact.

De eerste en meest fundamentele behoefte is zich veilig te weten in een groep. Als men zich veilig voelt, raken ze ook meer betrokken bij een groep. Men wil bij een groep horen, maar ook zoveel mogelijk zichzelf blijven. Bij het tot stand komen van een nieuwe groep vragen de groepsleden zich af of zij kunnen functioneren in een groep en hoe zij een gewaardeerd en gerespecteerd groepslid kunnen zijn.

De tweede basisbehoefte is invloed uit te kunnen oefenen in een groep. Deze komt op de voorgrond zodra in de eerste behoefte in enige mate is voorzien. De één is tevreden met een minimale invloed, de ander heeft juist behoefte aan een sterke inbreng in een groep. Er komt in een groep een verdeling van invloed tot stand. De groepsleden zijn er op uit deze in ongeschreven regels vast te leggen om zodoende de eigen positie te beschermen.

Het juiste hoeveelheid persoonlijk contact komt vooral naar voren wanneer de eerste twee behoeften redelijk gerealiseerd zijn. Ook hier zijn de behoeften verschillend. De één vindt persoonlijke communicatie nauwelijks nodig en heeft een voorkeur voor zakelijk omgaan met elkaar. Een ander ziet uit naar persoonlijke verhoudingen met andere groepsleden.

Aansluitend op de drie basisbehoeften speelt zich een proces af binnen de groep dat leidt tot evenwicht tussen alle individuele en gezamenlijke verlangens. Dit is het makkelijkst te herkennen bij de vorming van een nieuwe groep.

Deze groepsvorming verloopt in 5 fasen.

- Forming: men is met elkaar in gesprek, ondersteunt elkaars gevoel en geeft elkaar het gevoel erbij te horen
- Norming: men is duidelijk, de regels en gedragsverwachtingen zijn geëxpliciteerd en de omgeving is veilig
- Storming: men toont respect voor elkaar, elkaars mening en karakter. Men besteedt aandacht aan conflicten en bepaalt indien gewenst ieders positie in de groep
- Performing: er is een klimaat waarin plezier, rust en orde uitgangspunten zijn, de activiteiten nodigen uit tot samenwerking en ieders talent ten volle benutten.
- Adjourning: een pedagogisch klimaat waarin de sfeer plezierig is

3.4 DE INVLOED VAN DE OMGEVING

De invloed van de medewerker - kind

De vraag is welke invloed medewerkers hebben op eventueel pestgedrag in de klas. Volgens Van der Meer (1988) kan autoritair gedrag van medewerkers resulteren in het ontstaan van zondebokken in een klas. Autoritair gedrag doorkruist de invloedsstructuur van de groep en wakkert agressief gedrag aan. Het groepsevenwicht wordt verstoord, dit roept frustratie op en deze frustratie kan niet afgereageerd worden op een autoritaire volwassene en wordt dan afgereageerd op een 'zwakke' klasgenoot.

De medewerker vervult een voorbeeldfunctie voor de leerlingen. Wanneer een medewerker boos of pesterig reageert op een leerling die veel fouten maakt tijdens een gymles, kan dit gedrag door leerlingen overgenomen worden en uiteindelijk leiden tot het aanwijzen van een zondebok. Volgens Olweus (1992) zijn veel waardering en welgemeende aandacht van de medewerker belangrijke middelen om het gedrag van de leerlingen te beïnvloeden. Volgens Klungers (1999) behoort de medewerker de leider in de klas te zijn, die structuur, affectie en ruimte biedt. Wat belangrijk is, is hoe de medewerker aankijkt tegen het fenomeen pesten, de pester en de gepeste. Omgekeerd is het ook belangrijk hoe de leerlingen tegen de medewerker aankijken. Kan de medewerker orde houden? Stimuleert de medewerker het zelfbeeld, zelfvertrouwen en meedenken bij de leerlingen? Hoe bekwaam is de medewerker in het geven van positieve feedback? Maakt de medewerker onderscheid tussen gedrag en het wezen van het kind? Een klas is een systeem. Watzlawick (1974) zegt het volgende over een systeem: *'Elk deel van een systeem verhoudt zich zo tot de andere delen, dat een verandering in één deel een verandering in alle delen en in het totale systeem zal veroorzaken. Dat wil zeggen dat een systeem zich niet gedraagt als een eenvoudige samenvoeging van onafhankelijke elementen, maar als een samenhangend en ondeelbaar geheel.'*

Uit het bovenstaande wordt dus samengevat duidelijk dat het gedrag van een medewerker het gedrag van de leerlingen beïnvloedt, het hangt met elkaar samen. Wanneer een medewerker zich niet bewust is van zijn invloed op de klas, kan dit leiden tot pestgedrag.

De rol van de medewerker:

Het signaleren van pestgedrag is van groot belang, omdat de meerderheid van de gepeste leerlingen niet aan hun medewerker of ouders vertellen dat zij worden gepest. Als leerlingen het zelf niet zeggen is het dus belangrijk dat de medewerker signaleert.

Een medewerker is de hele dag bezig met de leerlingen. Niet alleen is hij bezig met onderwijzen maar hij neemt ook de tijd om te observeren. Toch is het niet altijd eenvoudig om pesten goed te onderscheiden van ander conflictgedrag. Daarbij komt nog dat pesters veelal stiekem en buiten het directe gezichtsveld van de medewerker zijn praktijken uitoefent.

Een derde mogelijkheid is dat er soms onderhuids emoties aanwezig zijn die niet bekend zijn bij de medewerker noch bij de andere leerlingen. Je kunt het vergelijken met het Johari venster (Joseph Luft en Harry Ingham, 1955):

	Bekend bij jezelf	Onbekend bij jezelf
Bekend bij anderen	Vrije ruimte	Blinde vlek
Onbekend bij anderen	Verborgen gebied	Onbekende zelf

In dit verborgen gebied kunnen emoties zitten t.o.v. andere leerlingen van voorkeur of juist afwijzing. Potentiële emoties die sfeerbepalend kunnen zijn en pestgedrag in de hand zouden kunnen werken.

Om dat verborgen gebied in dit geval zichtbaar te maken (voor zover mogelijk) moet je als medewerker niet alleen goed kunnen signaleren en observeren. Je moet natuurlijk ook antennes hebben voor de signalen die overduidelijk aanwezig zijn.

(zie bijlage 4: signaleringsinstrumenten)

De invloed van de ouders

Ouders zien hun leerlingen niet of nauwelijks in de schoolse situatie. Het is voor hen dan ook moeilijk om te constateren of hun kind in onze onderwijseenheid gepest wordt. Het is wel mogelijk om signalen van het kind, zoals reeds eerder beschreven, op te vangen en daarmee naar de medewerker te stappen.

Het gezin heeft grote invloed op het gebeuren in onze onderwijseenheid, door gehanteerde normen en waarden die afwijken van normen en waarden van onze onderwijseenheid, door rollen die leerlingen binnen het gezin hebben en ook op school gaan hanteren.

In een groep is ieder kind, vooral in het beginstadium, bezig de eigen loyaliteit af te meten aan die van de groep. Passen de normen en waarden die je meeneemt vanuit het gezin bij de geldende normen en waarden van de klas?

De invloed van team onderling

Het is belangrijk dat in een goede werksfeer alle teamleden voldoende ondersteuning krijgen en het vertrouwen hebben van hun collega's en directie. Een gepeste loopt lange tijd rond met het feit en het is dan ook belangrijk dat we onderling ook die signalen herkennen. De directie heeft een uitermate belangrijke rol in het aanpakken van pesten. Als de directie een plezierig werkklimaat op onze onderwijseenheid kan creëren waar het zowel voor de medewerkers als voor de leerlingen prettig werken is, dan heeft pesten minder kans. En in een goede sfeer kan pesten makkelijker worden besproken en aangepakt. Onze onderwijseenheid moet niet alleen effectief zijn, maar ook gezellig, humorrijk en uitdagend tot het gebruiken van talenten. Fijn voor de mens en een goed preventief "middel" tegen pesten.

3.5 VORMEN VAN PESTEN

Zoals reeds kort benoemd kan men bij pesten een onderscheid maken tussen incidenteel en structureel pesten.

- Incidenteel pesten: af en toe pesten. Een enkele opmerking, steek of sneer, een enkele duw, een enkele keer een voet uitsteken...
- Structureel pesten: sommigen zijn continue het slachtoffer van pesten. Het maakt niet uit wat ze doen of zeggen, wat voor kleding ze ook dragen: het is "nooit goed". Er zijn leerlingen die zich continu gedragen als pesterpen: het lijkt wel of ze geen andere manier van omgaan met medeleerlingen kennen!

3.5.1 Specifiek pestgedrag

Verbaal pestgedrag:

- vernederen
- schelden
- dreigen

- belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas
- iemand een bijnaam geven op grond van door de leerlingen als negatief ervaren kenmerken
- gemene briefjes schrijven om hem/haar uit de groep te isoleren of echt steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind

fysiek pestgedrag:

- trekken of duwen of zelfs spuwen
- schoppen en laten struikelen
- krabben, bijten en haren trekken

intimidatie:

- iemand achterna blijven lopen of ergens opwachten
- iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten
- dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven
- dwingen bepaalde handelingen te verrichten; bijv. geld of snoep meenemen
- dwingen bepaalde handelingen te verrichten bij anderen om zelf pestgedrag bij zichzelf te vermijden

isolatie:

- steun zoeken bij anderen zodat de ander niet kan/mag deelnemen aan activiteiten
- uitsluiten: iemand mag niet meedoen

stelen of vernietigen van bezittingen:

- afpakken van eigendom.
- beschadigen en kapotmaken van spullen

Het specifieke van pesten is dus gelegen in het bedreigende en vooral systematische karakter. We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van de gepeste wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij dit echte pestgedrag zien we ook altijd de onderstaande rolverdeling terug bij een aantal betrokkenen.

Vooraf door verzwijging duren pesterijen meestal lang voort.

3.6 STAPPENPLAN IN DE PRAKTIJK

Preventie

De aanpak van onze onderwijseenheid is in eerste instantie gericht op het voorkomen van respectloos gedrag in alle geledingen. Er zijn omgangsregels opgesteld, welke zijn vastgelegd in de schoolgids en het gedragsprotocol. Daarnaast doet onze onderwijseenheid met behulp van de methode Leefstijl en SWPBS aan preventie. Binnen de sociaal-emotionele ontwikkeling leren de leerlingen respect te hebben voor elkaar en elkaar complimenten te geven. We bouwen op vertrouwen, veiligheid, samenwerken en het bevorderen van zelfstandigheid.

De kernpunten in deze aanpak zijn:

1. de SWPBS afspraken: schoolbreed
2. SWPBS en pesten
3. groene interventies
4. inzetten oranje interventies met als doel zo snel als mogelijk weer terug te plaatsen naar het groene domein

5. Duidelijk schoolbeleid (zie Schoolgids).

Er zijn ook afspraken over het gebruik van social media

Daarnaast bieden we de kinderen een weerbaarheidsprogramma aan, zoals reeds eerder beschreven.

Communicatie

Een goede samenwerking en communicatie tussen alle geledingen is erg belangrijk. Je kunt hier dan ook een groot voordeel behalen. Daarom wordt hieronder beschreven wat u van ons als onderwijseenheid kan verwachten en wat wij van u en uw leerlingen verwachten.

Wat u mag verwachten van de medewerkers op onze onderwijseenheid?

U mag verwachten dat de medewerkers van de onderwijseenheid respectvol omgaan met uw kind en met u als ouder. U mag verwachten dat de medewerkers onderling respectvol met elkaar omgaan. Zij zijn zich bewust van het gezegde: 'goed voorbeeld doet goed volgen.' Het voorbeeldgedrag van de medewerker nodigt leerlingen uit om over te stappen naar de wereld van wederzijds respect. Doet zich een probleem voor in onze onderwijseenheid, dan mag u van de medewerkers verwachten dat zij daarmee oplossingsgericht aan de slag gaan. De medewerkers hebben u nodig om tot een goede oplossing te komen, die goed is voor uw kind, maar ook voor de andere leerlingen, hun ouders, de medewerker, de onderwijseenheid en de buurt.

Wat wordt van u als ouder verwacht?

Het oplossen van conflicten tussen leerlingen is zelden een probleem, als op basis van het voorgaande met elkaar wordt overlegd. Van de ouders wordt verwacht dat zij zich aan de volgende vuistregels houden:

- U spreekt in het bijzijn van uw kind niet negatief over andermans opvoeding en andermans kind. Dat doet de onderwijseenheid ook niet over u en uw kind.
- U spreekt met respect over de medewerker, dit doet de medewerker ook over u.
- Als u zich zorgen maakt om het welzijn van uw kind, of het welzijn van andermans kind, dan overlegt u met de medewerker, de contactpersoon, intern begeleider of directeur. Uitgangspunt daarbij is dat u in gesprek gaat met het doel een oplossing te zoeken die goed is voor u en uw kind, maar ook goed is voor de andere leerlingen. De onderwijseenheid is hierin uw medestander.

Wat wordt er van de leerlingen verwacht?

Wij verwachten van de leerlingen dat zij eerst het conflict zelf proberen op te lossen. Als leerlingen vervelend doen blijf dan rustig. Vraag indien nodig, hulp aan de medewerker.

Samengevat: Bij problemen van pesten of agressie zullen de medewerkers, directie en ouders hun verantwoordelijkheid nemen en overleg voeren met elkaar, met het doel een goede oplossing te vinden die ook in de toekomst houdbaar is.

Voorbeeldgedrag van medewerkers en ouders is daarbij van groot belang!

Wat wordt verwacht van het team onderling?

Er wordt verwacht dat we een professionele houding aannemen en zorg dragen voor een veilige setting. Voorbeeldgedrag onderling is daarbij een must. We geven elkaar de ruimte om door communicatie elkaars standpunten te verduidelijken, maar we respecteren elkaars verschil van mening, intentie en ideologie.

3.6.1. Belangrijke regels bij het hanteren van het respectprotocol

Een effectieve manier om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, op onze school, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

- Aan het begin van elk schooljaar wordt er extra aandacht besteed aan de regels en afspraken en aan het respectprotocol.
- In onze onderwijseenheid willen we regelmatig een onderwerp in de kring aan de orde stellen.
- Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen. Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de medewerkers en de ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van medewerkers, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Medewerkers, ouders en leerlingen horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

HOOFDREGEL: wij pesten niet en accepteren niet dat er gepest wordt.

REGEL 1:

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

‘Je mag niet klikken, maar.....als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de medewerker vragen. Dit wordt niet gezien als klikken’.

Deze regel geldt natuurlijk ook voor de ouders van alle leerlingen.

REGEL 2:

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

REGEL 3:

Samenwerken zonder bemoeienissen:

De onderwijseenheid en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar de onderwijseenheid komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Samen met de medewerker(en) wordt naar een oplossing gezocht en wordt actie ondernomen.

3.6.2 Concrete aanpak in de groep: leerlingen onderling

- Het regels/afspraken hangen op een centrale plek in de onderwijseenheid.
- We bieden de regels in zijn totaliteit aan.
- In de daaropvolgende weken zullen we twee regels verder uitdiepen en onderhouden: ze worden gekoppeld aan de Leefstijlthema's. De surveillant en andere geledingen kunnen hierop inspelen
- Afhankelijk van de processen die zich in de klas afspelen heeft de medewerker de vrijheid iedere regel afzonderlijk te behandelen.

- Op de respectprotocol-poster staat aangegeven welke twee regels centraal staan.
- Daarnaast zal er binnen de groep 1 regel centraal staan, waarbij de leerlingen duimpjes kunnen verdienen en deze kunnen verzilveren.
- Ook in de openbare ruimtes en op de speelplaats zijn afspraken: ook hier kunnen de leerlingen beloningen verdienen middels de SWPBS aanpak
- Met interactie, instructie en klassenmanagement scheppen we de voorwaarden voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. Als we daar stap voor stap verbeteringen in aanbrengen, werken we ook aan veiligheid. Aan dit bovenstaande hebben we de laatste jaren veel aandacht en tijd besteed. Inmiddels zijn er veel zaken gepland en gestructureerd. Er is een goede basis aanwezig (*Beleidsplan sociaal emotionele ontwikkeling en pedagogisch domein*)

Hoe wordt er gehandeld in situaties, waarin pestgedrag wordt signaleerd?

Curatieve aanpak

Het kan natuurlijk voorkomen dat er ondanks alle maatregelen in de preventieve sfeer nog gepest wordt.

Als gezien wordt, of door onderzoek bij vermoeden of horen bevestigd wordt dat er gepest wordt, dan gaan we over tot het aanpakken.

1. De gepeste ondersteuning geven. De gepeste serieus nemen. Zeggen dat je actie gaat ondernemen. Deel de zorg.

2. De pester stoppen.

In gesprek aangeven dat je het gedrag afkeurt. Houden aan afspraken en omgangsregels zoals die bekend zijn. Ingaan op eventuele sancties

3. Meelopers aanspreken.

De meeloper zien wij als een passieve pester. Hij is medeplichtig. Blijft op afstand.

Doet niets om het pesten te stoppen. Hij neemt het niet op voor het slachtoffer. Hij lacht mee met de pester omdat hij bang is om zelf slachtoffer van de pester te worden. Zorg dat dingen bespreekbaar worden. Informatie over pestgedrag valt niet onder "klikken". De groep moet dit duidelijk ervaren. Wijs de groep nog eens op de omgangs- en gedragsregels.

4. Dossier aanleggen.

De medewerker legt een dossier aan. Dit dossier bevat gegevens m.b.t. de betreffende situatie. Dit dossier wordt tevens aangevuld met meldingen van overige medewerkers, surveillanten etc.

5. Ouders/verzorgers van de pester worden op de hoogte gebracht van de feiten en weten dat we een dossier gaan aanleggen.

Het pesten kan nu stoppen. We blijven dit in de gaten houden. Het kan echter ook zijn dat het pesten doorgaat.

Als het pesten door blijft gaan.

Als het pesten doorgaat gaan we activiteiten ondernemen waarbij alle vijf betrokken partijen (de gepeste, de pester, de meelopers de medewerkers en de ouders) aandacht krijgen.

(Het vijfsporenbeleid).

Hulp aan het gepeste kind Gesprekken met de vertrouwenspersoon, bij voorkeur de medewerker van het kind. Bij het monitoren van ontwikkelingen is het van belang naast incidentele momenten ook vaste momenten van gesprek in te bouwen waarin het kind gevraagd wordt naar de gewenste vooruitgang. Het doel is tweeledig: zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van de eerdere ervaringen. Schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een “verwerkingsschriftje” dat op elk gekozen moment door het kind kan worden ingevuld in en buiten de reguliere schooltijd om. Het gaat hier om een vertrouwelijk instrument van kind en medewerker. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de traumatische ervaringen van zich af te schrijven/tekenen.

Mogelijke adviezen:

- Probeer bespreekbaar te maken waarom het kind gepest wordt
- Sociale vaardigheidstraining (GGZ, schoolbegeleidingsdienst)
- Zelfbeeld aanbrengen (zelfbeeldonderzoek).
- “Hoe verder” afspraak.
- Gesprekken met ouders

Aanpak gedrag pester

maatregelen:

- Straffend gesprek omdat hij geen veiligheid heeft geboden en mogelijke sancties geven

Mogelijke straffen:

- Lezen van boeken over thema pesten en gevolgen daarvan. Binnenblijven tijdens pauzes, met bv. de opdracht: een opstel schrijven over “hoe ervaart de ander jouw gedrag?”
Gesprek met ouders/verzorgers over de situatie. Aan hen vragen we om aan het probleem een einde te maken. De ouders/verzorgers kunnen niet meer ontkennen dat hun kind pest. Alle activiteiten zijn vastgelegd in een dossier

Probleemoplossende gesprekken.

Wat is de reden van het pestgedrag?

- weinig aandacht van ouders
- lichamelijke bestraffing door de ouders
- ouders corrigeren agressief gedrag niet
- zelf gepest zijn
- reactie op bepaalde smaak-, geur- of kleurstoffen
- slecht voorbeeld van ouders of andere volwassenen
- blootstelling aan geweld op tv of in computerspelletjes

Als de oorzaak enigszins duidelijk is, probeert de medewerker vervolgens de gevoeligheid van de pester voor wat hij met het gepeste kind uithaalt, te vergroten.

Kan met behulp van een rollenspel.

Maken van een “ Hoe verder afspraak”

Sociale vaardigheidstraining in overleg met de ouders.(GGZ of schoolbegeleidingsdienst)

Meelopers

mogelijkheden:

De zwijgende middengroep is in dit stuk van cruciaal belang in de aanpak van het probleem. Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben leerlingen die pesten veel minder te vertellen. Deze middengroep is eenvoudig te mobiliseren, niet alleen door de medewerker, maar ook door de ouders.

- Maken van duidelijke afspraken via gesprek.
- Gemaakte afspraken worden na bepaalde tijd ook gecontroleerd
- Volgen van speciale lesmodules over anti-pestgedrag
- Contact met de ouders/verzorgers van deze leerlingen

Medewerkers

mogelijkheden:

- Gemaakte afspraken doorgeven
- Collectieve controle op afspraken. Bespreken in teamvergaderingen.
- Medewerker moet informatie hebben over achtergrond, signalen, gevolgen, oorzaken aanpakken (orthotheek). Dan kan het probleem adequaat worden aangepakt.
- Medewerkers kunnen elkaar onderling aanspreken als ze pestgedrag constateren/vermoeden.
- Als medewerkers het probleem niet willen of kunnen zien of het inadequaat aanpakken is de inschakeling van een contactpersoon in de onderwijseenheid mogelijk. Deze kan een klacht indienen bij de klachtencommissie, die klager en aangeklaagde hoort, advies inwint bij deskundigen en het bevoegd gezag adviseert welke activiteiten uit te voeren.

Ouders

Zoals uit het bovenstaande blijkt worden de ouders van zowel het gepeste kind, als de pester (als de meelopers) geïnformeerd en betrokken bij de verdere activiteiten om het pesten te stoppen.

Hulp: Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de onderwijseenheid ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pesters moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de medewerker kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de onderwijseenheid open staat voor dit soort meldingen.

Ouders kunnen hun leerlingen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als leerlingen elkaar pesten. Dat als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen. Indien het kind die stelling niet durft te nemen, het altijd aan de ouders of aan de medewerker moet vertellen. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken.. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

3.6.3 Welke maatregelen worden genomen, indien de afgesproken gedragsregels niet worden opgevolgd?

Sanctiebeleid.

Bij pestbeleid past ook een sanctiebeleid. Het moet voor iedereen duidelijk zijn welke maatregel bij welk gedrag genomen wordt. Het moet ook duidelijk zijn wie in welke situatie een sanctie kan opleggen.

gedrag	sanctie	door wie
Eenmalig geconstateerd pestgedrag	• gesprek over omgangsregels • ingaan op eventuele sancties	Medewerker
Pesten blijft doorgaan	• straffend gesprek met sancties • lezen boek over pesten of pestgedrag • opstel schrijven over pesten • gesprek met ouders over pesten.	Medewerker
Pesten blijft toch doorgaan	• gesprek met ouders / verzorgers met getuige • afspraken over te verwachten gedrag worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend • straf gaat door	Medewerker in overleg met directie
Negatief gedrag blijft gehandhaafd. Geen verbetering merkbaar.	schorsing-verwijdering	Directeur in overleg met het bestuur Vitus Zuid

3.7 ADVIEZEN

Ouders van gepeste leerlingen

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten niet in de onderwijseenheid gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.

- Pesten in de onderwijseenheid kunt u het beste direct met de medewerker bespreken.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters

- Neem het probleem van uw kind serieus
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de onderwijseenheid staat.

Alle andere ouders

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

Concrete aanpak bij pesten op de werkvloer – collega's onderling

De directeur van de onderwijseenheid zal het eerste aanspreekpunt zijn. De contactpersoon op Mgr. Hanssen is mevr. Anne Marie Kolenburg. *Deze contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht.* Vooralsnog volgen we de "procedure voor schorsing van personeel" die in de cao genoemd staat. De HRM consulent van ons schoolbestuur doet dit altijd in samenwerking met de directeur.

Adviezen voor gepeste werknemers

- Accepteer of verzwijg het pesten niet, want het zal niet vanzelf stoppen.
- Houd goed voor ogen dat het pesten niet uw schuld is.
- Zoek steun of hulp. Praat erover met iemand die u vertrouwt, zoals je partner, een collega, een vertrouwenspersoon en zoek samen naar oplossingen.
- Laat u zo nodig door een deskundige adviseren (bijvoorbeeld van de vakbond).
- Schrijf alles op, in aantekeningen of verhalen. Dit lucht op. Het kan bovendien belangrijk zijn in geval van een rechtszaak of schadeclaim.
- Doe meer dingen die u goed kunt en waarbij u zich lekker voelt, bijvoorbeeld een sport of hobby. Dit is goed voor uw zelfvertrouwen.

Concrete aanpak bij pesten door ouder(s)/verzorger(s)

De directeur van de onderwijseenheid zal het eerste aanspreekpunt zijn. De contactpersoon op Mgr. Hanssen is mevr. Anne Marie Kolenburg. *Deze contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht*

4. SOCIALE MEDIA – EMAIL, MOBIEL, INTERNET

4.1. VERANTWOORD GEDRAG

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen. Dankzij de (relatieve) anonimiteit kun je op de digitale snelweg zeggen wat je wilt. Dat kan een stimulans zijn om geintjes uit te halen die harder van toon en inhoud zijn dan in het 'gewone' leven. Bovendien ontbreekt de zwijgende middengroep, die in een peestsituatie actief betrokken kan worden, hier veelal. Digitaal pesten onttrekt zich dus ook sneller aan het gezichtsveld van medewerkers en ouders. Hierdoor is digitaal pesten moeilijker als zodanig te benoemen dan traditioneel pesten.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De onderwijseenheid zal medewerkers, medewerkers en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, camera en mp3-speler enz.) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC- middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de onderwijseenheid. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, niet-onderwijsgerelateerd tijdverdrijf en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

We maken in onze onderwijseenheid deels gebruik van gefilterd internet. In onze optiek echter moeten leerlingen ook zelf leren filteren. Hun geweten moet op dit punt ontwikkeld worden. Als ze dit niet leren, kunnen ze de vrijheid in een ongefilterde omgeving niet aan en/of zullen ze het en sport vinden om filters te omzeilen.

Alle internethandelingen in onze onderwijseenheid worden vastgelegd en gevolgd door de systeembeheerder, zodat controle gewaarborgd is. Verder zijn er gedragsregels voor leerlingen en personeelsleden voor het omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media.

Ook voorzien we in deze een rol van de ouder(s). We verwachten van 'onze' ouder(s), dat zij mede verantwoordelijk zijn voor het verantwoordelijk gebruik van internet van hun kind.

4.2 REGELS VOOR LEERLINGEN

Gebruik internet alleen voor je schoolwerk, voor een opdracht.

- Spreek van tevoren met je medewerker af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag alleen gebruik maken van het internet, e-mail of social media na toestemming en in aanwezigheid van de medewerker.
- Buiten lestijd mag je alleen op de computer als je toestemming van de medewerker hebt.
- Bij surfen op internet zoek je niet bewust op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.
- We chatten niet en gebruiken geen whatsapp/messenger enz. : niet voor-, onder- of na schooltijd.
- Op social media mag je bij toestemming informatie zetten. Maar let op: dit mag geen persoonlijke of geheime informatie zijn en ook niet iets zijn waarmee je iemand anders pest, kwetst, bedreigt, zwart maakt of op een andere manier beschadigt (Cyberpesten). Je draagt hierin een grote verantwoordelijkheid! Bedenk dat de onderwijseenheid maatregelen zal nemen en dat kwetsende informatie op social media heel lang kan blijven staan. Mgr. Hanssen heeft daarvoor een AVG.
- Geluidsopnamen, filmpjes of foto's op social media plaatsen is niet toegestaan, dit in verband met de wet op de privacy van de ander.
- Je mag alleen printen wat echt noodzakelijk is en alleen met toestemming van de medewerker.
- Download geen programma's of bestanden, behalve als het echt noodzakelijk is en de medewerker het goed vindt.
- Gebruik geen website waarvoor je moet inloggen, behalve als de medewerker het ermee eens is.
- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes zonder toestemming van de medewerker. Het beste is om de gegevens van de onderwijseenheid te gebruiken.
- Iedereen zorgt ervoor dat alle persoonlijke informatie zoals nicknames, e-mailadressen, inlognamen en wachtwoorden verwijderd worden als wordt gestopt met werken op de computer.
- Vertel het je medewerker meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je je aan de afspraken,

dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt. Vertel het de medewerker ook als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

- Verstuur of lok nooit mailjes uit die niets met de onderwijseenheid te maken hebben.
- Verstuur of beantwoord nooit e-mails waarbij je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat er dingen in staan die niet horen.
- Je mobiele telefoon, mp4-speler/Ipod en tablet staan in de onderwijseenheid uit. Gebruik ze ook niet tijdens activiteiten buiten de onderwijseenheid. Dus: geen audio/visuele opnames in en om de onderwijseenheid of tijdens schoolactiviteiten (in verband met de privacywet), behalve als de directie/medewerker er toestemming voor gegeven heeft. Dus ook tijdens pauzes is het gebruik van multi media niet toegestaan.
- Het is de medewerker toegestaan om bij het niet navolgen van de regels het betreffende apparaat gedurende diezelfde dag in bewaring te nemen.
- Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de onderwijseenheid hun kind(eren) bereiken of een bericht doorgeven.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je medewerker.

REGELS VOOR MEDEWERKERS

- Internet wordt alleen gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Sites die in de les aan de orde komen worden eerst door de medewerker bekeken.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de leerlingen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De medewerker draagt zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenst, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten m.b.t. copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mag de medewerker in de onderwijseenheid e-mail van

leerlingen bekijken.

- De medewerker houdt steeds toezicht op de leerlingen tijdens computer(internet)activiteiten.
- Onder de les maken medewerkers geen gebruik van hun mobiele telefoon en surfen en mailen ze niet voor privédoeleinden.
- Het team houdt zich bij sociale media b.v. Facebook of Instagram enz. aan dezelfde regels als leerlingen. Daarnaast hebben ze extra verantwoordelijkheden:
 1. het is niet toegestaan om 'vrienden' met leerlingen te worden op sociale media
 2. het team is zich ervan bewust dat privémeningen eenvoudig verward kunnen worden met de officiële standpunten van de onderwijseenheid.
 3. bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met de directie. Het is toegestaan om over schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de onderwijseenheid, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de onderwijseenheid niet schaden;
 4. wanneer een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijseenheid dient deze te vermelden dat hij/zij medewerker is van de onderwijseenheid;
 5. als online communicatie dreigt te ontsporen, neemt de medewerker direct contact op met de directie om de te volgen strategie te bespreken;
 6. wanneer een medewerker over de onderwijseenheid publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de onderwijseenheid. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.
 7. De medewerker houdt rekening met de privacywet. (zie protocol voor het gebruik van e-mail, ICT en social-media en het AVG)

4.3 MAATREGELEN

De mogelijke maatregelen die genomen moeten worden zijn afhankelijk van de ernst van het misbruik. Mogelijke sancties zijn het tijdelijk verbieden om gebruik te maken van informatie en communicatiemiddelen, het verwijderen van gewraakte handelingen, uitlatingen en gedragingen tot verwijdering van de onderwijseenheid. Ten allen tijde worden ouders in kennis gesteld.

Wat te doen bij MEDIA-PESTEN

Door middel van een duidelijk stappenplan kunt u actie ondernemen.

Stap 1 - De klacht

Je ontvangt een klacht over vervelende mails die worden gestuurd en de dader is onbekend (al zijn er meestal wel vermoedens). Probeer zoveel mogelijk materiaal te verzamelen, het betreffende mailtje (of mailtjes), de MSN conversaties (deze kunnen opgeslagen worden, zie Bescherming, (natuurlijk verstaan we hier alle online (chat)-mogelijkheden onder zoals bv. Whatsapp, Tik Tok enz.) en evt. de Sms'jes. Lees deze eerst rustig door. Het kan namelijk voorkomen dat een mailtje helemaal niet zo gemeen bedoeld is. Over e-mail kan je geen gevoelens overbrengen, want je ziet er geen gezicht bij.

Stap 2 - De bron

Zoek naar de bron. Mogelijk wordt de persoon in kwestie ook anderszins gepest?

Stap 3 - Informatie en bewijs

Probeer zoveel mogelijk bewijsmateriaal te verzamelen, vraag om de mailtjes uit te printen en in zijn e-mail inbox te bewaren. Deze kunnen later indien nodig door de politie worden gebruikt om de afzender te achterhalen. Hetzelfde geldt voor MSN en SMS. Ondertussen kunt u het kind natuurlijk al leren om vervelende personen op MSN te blokkeren of, als de bron buiten de onderwijseenheid ligt, een ander e-mail adres aan te maken. De ICT-verantwoordelijke in de onderwijseenheid kan vaak ook helpen om te achterhalen of de mailtjes vanaf de onderwijseenheid zijn verstuurd.

Stap 4 - Gesprek met de ouders

Ga met de ouders van het gepeste kind praten, wanneer begon het pesten? Hebben zij enig idee wie er achter kan zitten? In principe volgt u dezelfde procedure als bij gewoon pesten. Gebeurt een en ander onder personeelsleden: ga naar de directie of de vertrouwenspersoon.

Stap 5 - Gesprek met de klas

Vertel in de klas dat er iemand vervelende mails ontvangt en laat duidelijk merken dat het kind dat gepest wordt dit niet op prijs stelt. Als het een uit de hand gelopen grap betrof, draaien de leerlingen nu wel bij en stoppen ze met verzenden. Kijk of er leerlingen zijn die elkaar beschuldigen of schuldig gedrag vertonen. Bespreek met de hele klas waarom het zo erg is om online gepest te worden (je ziet niet wie het is, je kunt jezelf niet verweren). Vertel ze dat alleen de grootste lafaards via het internet pesten.

Stap 6 - indien bron bekend / binnen de onderwijseenheid

Als de bron van het pesten nu bekend is, kunt u het respectprotocol van uw onderwijseenheid volgen. De pester kan snel worden gestraft en de hele klas moet een aantal lessen krijgen over verantwoord internetgebruik. Bij collega's onderling zullen de sancties opgelegd worden vanuit de CAO-procedure

Stap 7 - indien bron onbekend / buiten de onderwijseenheid

Als duidelijk wordt dat de bron niet binnen de onderwijseenheid zit, kunt u alleen het

gepeste kind wapenen. Gebruik daarvoor ons beschermingsgedeelte. Vraag het gepeste kind om een nieuw e-mail adres aan te maken en dat niet uit te geven, behalve aan zijn vrienden / vriendinnen. Vraag het kind ook om mensen die hij niet kent, niet te accepteren op MSN. Mocht de pester nu toch weer achter deze gegevens komen, is het duidelijk dat de bron binnen de onderwijseenheid zit.

Conclusie

Online pesten lijkt in veel gevallen op gewoon pesten en de gewone procedures kunnen dus een heel eind gevolgd worden. Het grootste probleem is meestal dat de bron onbekend is. De bron bekend maken is bijzonder moeilijk, het kan slechts gedaan worden door de politie. Daarom is het belangrijk om er met de leerlingen over te praten en op die manier de bron te vinden.

Als de bron buiten de onderwijseenheid zit, is het vaak genoeg als het kind een nieuw e-mail adres aanmaakt en dit niet uitgeeft. Leer uw leerlingen voorzichtig om te gaan met privé-gegevens.

4.4 TIPS

tips

Gepest worden via chatten, MSN, e-mail of sms, het kan jou ook overkomen!

Digitaal pesten komt steeds vaker voor. Bij digitaal pesten weet je vaak niet wie de pester is. Het pesten doet extra pijn, omdat het in de onderwijseenheid gebeurt en thuis doorgaat en andersom. Niemand die merkt dat jij op jouw computer gepest wordt. Hieronder staan tips om pesten te voorkomen en op te kunnen lossen.

Hou je wachtwoorden geheim

Laat niemand meekijken als jij je wachtwoord of inlognaam intypt. Vertel ook niemand je wachtwoord. De meester of juffrouw niet, je vrienden of vriendinnen niet en je ouders alleen als ze erom vragen. Kies ook een sterk wachtwoord, dat voorkomt een hoop problemen

Op internet ben je anoniem

Niemand weet wie jij bent op internet, zorg dat het zo blijft! Geef nooit privégegevens, zoals je naam, je e-mail adres, je leeftijd, je huisadres en alles wat je verder privé vindt aan iemand die je niet kent. Sommige mensen hebben aan een paar kleine weetjes, (bijvoorbeeld je echte naam, je woonplaats en je onderwijseenheid) voldoende om achter je adres te komen! Als je heel goed je privégegevens bewaakt kan alleen de politie erachter komen wie je bent.

Denk aan de netetiquette

Net zoals in het gewone leven zijn er op internet bepaalde waarden en regels waar je je aan moet houden. Je kunt deze simpel onthouden door er gewoon aan te denken dat er achter elke computer een mens zit. Gewoon beleefd zijn dus!

Voel je je niet veilig? Wegwezen dan!

Als je in een chatbox plotseling uitgescholden wordt, of je komt op een site waar je van schrikt, zet dan gewoon de computer uit. Als jij geen privégegevens afgegeven hebt ben je nu veilig. Vertel wel even aan je ouders of aan de medewerker wat er gebeurd is

Word je gepest? Bewaar alles

Hoewel voor jou het internet anoniem is, geldt dat niet altijd.

Blokkeer degene die je het bericht stuurt.

Als je heel erg online gepest wordt kan de politie, in samenwerking met het bedrijf waar je internet van hebt (bijvoorbeeld Planet, of Tiscali) erachter komen wie jou treitert. Het is dus wel belangrijk dat je alle e-mailtjes bewaart en als het kan, je ook alle MSN gesprekken opslaat.

Praat erover!

Als je via het internet gepest wordt voel je je heel erg vervelend, je plek waar je altijd veilig was, je kamertje, of de huiskamer, is plotseling ook niet meer veilig. Het lijkt of niemand je kan helpen, je weet immers niet wie het is. Het is niet zo erg, je kan er namelijk wel achter komen wie de vervelende mailtjes stuurt. Maar alleen als je ouders en je medewerker het weten. Praat er dus met hen over. Als je dat niet durft, ga dan naar de vertrouwenspersoon van de onderwijseenheid. Lukt dat allemaal niet praat er dan ook over met een vriendje of vriendinnetje.

Belangrijk!!

- Ga niet terugpesten, dan wordt het allemaal nog veel erger.
- Vergeet niet: Het is niet jouw schuld dat je wordt gepest!
- Word zelf geen pester op internet.
- Tel tot tien als je ergens geïrriteerd over bent. Zeg geen dingen waar je later spijt van kunt krijgen.
- Een grapje hoeft niet altijd als een grapje over te komen. Vraag je af of jij het een leuke grap zou vinden als het jou zou overkomen.
- Zet geen informatie over anderen op je eigen homepage, ook niet voor de grap. Een ander kan daar veel problemen mee krijgen.
- Blijf aardig en vriendelijk tegen elkaar. Als je denkt dat een ander niet aardig is, vraag dan eerst wat die ander bedoelde voor je je conclusie trekt. Mailtjes kunnen snel verkeerd begrepen worden, want je ziet het gezicht van de ander niet als je praat.
- Mensen in een chatbox die in een slechte bui zijn, schelden soms zomaar tegen iedereen. Dat schelden is niet altijd tegen jou persoonlijk bedoeld.

Hoe bescherm ik mezelf?

Wil jij ook af van die vervelende MSN gesprekken?!

Krijg jij ook ongewenste e-mail, die je liever niet had willen zien?!

Of wil je weten hoe je veilig en leuk kan internetten en chatten op chatboxen?

Maak dan hieronder je keuze en kom te weten hoe jij jezelf kan beschermen op internet, tijdens het e-mailen, chatten en MSN-nen.

4.5 Hoe bescherm ik mezelf op het WORLD WIDE WEB

Wat is internet eigenlijk?

Internet is te vergelijken met een grote stad, er zijn winkels, bibliotheken, parken, straten, kermissen, handtekeningacties en brievenbussen. Internet leeft en verandert voortdurend zoals het leven in de stad dat doet. Miljoenen mensen reizen door het internet en dat maakt

het de grootste stad op aarde. Helaas heeft het internet, net als een stad, ook buurten (sites) waar je beter niet kan komen. Denk aan pornografie, haatsites enz.

Hoe bescherm je jezelf?

Je kunt jezelf op een aantal manieren beschermen tegen de gevaren (slechte sites) van het internet.

Goede zoekmachines

Er zijn een aantal zoekmachines speciaal voor leerlingen, deze zoeken alleen in sites die door de makers gelezen zijn. Voorbeelden hiervan zijn:

- www.netwijs.nl Een zoekmachine met 3000 websites
- www.meestersipke.nl Zoekmachine speciaal voor leerlingen

Andere zoekmachines kunnen natuurlijk ook, maar denk er wel aan dat de sites die op die zoekmachines omhoog komen (zoals google) niet gelezen zijn en dus ook foute sites kunnen bevatten.

Geloof niet alles

Iedereen kan van alles op het internet zetten, niemand controleert of het ook echt waar is! Als je wilt weten of iets echt waar is, zoek dan door, als het op meer sites staat, is het vaak wel waar.

Filters

Er zijn veel programma's die voor jou bepaalde sites blokkeren, dat betekent dat je dan niet meer op die sites kan. Dat zijn natuurlijk geen leuke sites, maar sites die ook echt niet voor jou bedoeld zijn

Schuilnamen

Het is al meer gezegd, maar gebruik op internet nooit je eigen naam! Kies een andere naam en blijf deze altijd gebruiken, in je e-mailadres, chatboxen en zelfs op MSN.

Bestellen / Gratis dingen

Vaak zie je op internet dat je dingen kan kopen, of zelfs dingen gratis kan krijgen. Dit is meestal alleen maar om jouw e-mail adres, of thuisadres te krijgen. Vul nooit zomaar je gegevens in, vraag eerst aan je ouders of het mag. Je kan ook een speciaal e-mail adres aanmaken, dat vul je dan in als ze je iets gratis toe willen sturen en alle reclame mail gaat daar dan naartoe!

Hoe bescherm ik mezelf met E-mail

Wat is e-mail?

Even kijken of je mail hebt ontvangen van je vriend(innen). Het is vaak het eerste wat je doet op internet en het is leuk en handig. Je kan het vergelijken met de post maar dan op je computer. E-mailen is minder leuk als je bijvoorbeeld post krijgt met:

vervelende mail (pest mail)

reclame (dit noemen we spam)

porno (seksbedrijven mailen ook)

virussen

Hoe bescherm ik mezelf?

Zet nooit in je e-mailadres je echte voor- en achternaam
Bedenk een goed wachtwoord
Laat zo min mogelijk privégegevens achter op internet.
Privégegevens zijn: jouw naam (voor- en achternaam), je adres, telefoonnummer, enz.
Blokkeer ongewenste mail
Hoe **blokkeer** ik mijn mail?
Bijlage niet zomaar openen als je niet weet wat het is.
Waarschuw je ouders of medewerker als je je mail niet vertrouwt of je mail vervelend vindt.
Reageer niet op doorstuur mailtjes (dit noemen we een Hoax en zo'n mailtjes kunnen virussen bevatten).

Hoe bescherm ik mezelf op MSN

Wat is MSN?

MSN Messenger is een programma waarmee je met anderen over het internet kunt 'praten' (chatten) MSN is veiliger dan een gewone chatbox. Jij bepaalt wie er in jouw MSNlijst komt te staan. Iemand moet zich melden bij je, die om jouw toestemming vraagt om in je MSN lijst te mogen. Zeg je JA, dan kan je met dat nieuwe chatmaatje chatten. Zeg je NEE dan kan hij/zij je niet online zien en dus ook niet met je praten.
Meestal meldt iemand zich met zijn of haar hotmailadres. Maar....
iemand kan met z'n hotmailadres doen alsof hij/zij jouw vriend(inne)tje is
iemand kan vervelend gaan doen, terwijl hij/zij in jouw MSN lijstje staat
iemand kan rare foto's, filmpjes enz. sturen: soms met een virus erin...
Dan zit jij er mooi mee en wat moet je dan doen?

Blokkeren:

Op MSN kun je mensen in je lijst blokkeren. Als je met iemand niet meer wilt praten, blokkeer je die persoon. Als je iemand geblokkeerd hebt ziet die persoon jou niet meer online.

Stomme chat:

Reageer er niet op maar blokkeer deze persoon. Praat er ook eens over met je vrienden of vriendinnen, of ouders: Vraag hulp!

Zieke bestanden:

Je kunt via MSN ook foto's en andere documenten sturen en ontvangen. Deze foto's of documenten kunnen tijdens een chat op MSN worden mee gestuurd. Dit kan je beter weigeren als je niet zeker weet of dit bestand een virus heeft. Als je dit toch accepteert, loop je het risico dat je een virus binnen krijgt.

Hoe bescherm ik mezelf tijdens het chatten

Wat is chatten?

Via chatten kan je online met mensen 'praten' door berichten in te typen die meteen door iedereen in een 'chatroom' kunnen worden gezien. Chatten is leuk en spannend omdat je zomaar iemand kan tegenkomen die je anders nooit zou spreken.

Dit kan ook gevaarlijk zijn omdat mensen in een chatbox:

een andere naam kunnen opgeven (nickname)

een andere leeftijd kunnen opgeven (stats)

een andere foto kunnen sturen

Iedereen kan zich op internet vermommen als iemand anders. Bijvoorbeeld een oude man doet zich voor als een jong kind of andersom. Je kunt informatie, die via internet wordt verteld, niet vertrouwen. Er is namelijk geen enkele manier om te controleren of het echt waar is. Dit kan erg leuk of grappig zijn maar vergeet niet dat het ook gevaarlijk kan zijn.

Want:

- Je kan iedereen tegenkomen. Ook mensen die je helemaal niet leuk vindt
- Je kan te maken krijgen met grof taalgebruik (scheldpartijen)
- Je weet niet waar de chatter vandaan komt. Het kan je buurman zijn, maar ook iemand in Groningen of Limburg.

Hoe bescherm ik mezelf?

- Bedenk een goede nickname
- Wissel geen privégegevens uit
- Spreek nooit af met mensen via de chat
- Reageer niet op vervelende chats, maar blokkeer de chatter
- Vertel het tegen je chatmaatjes waarmee je wel gezellig kan chatten
- Waarschuw je ouders of medewerker
- Je kan jezelf uitloggen en weer in loggen onder een andere nickname
- Of heel simpel verlaat de chatbox

Zie ook het beleidsplan SeO&PD: Leefstijl en Samen Mediawijs! (blz. 29)

5. GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG

5.1 TOELICHTING

We krijgen in de onderwijseenheid in toenemende mate te maken met nieuwe gedrags- en leerproblemen en daarmee ook met het bijbehorende grensoverschrijdende gedrag van leerlingen. In een aantal gevallen zelfs met grensoverschrijdend gedrag van ouders, waardoor we als team soms tegen grenzen aanlopen van wat toelaatbaar is.

Het is duidelijk dat hierin een toenemende tendens te ervaren is, zowel in aantal als in heftigheid. Dat dit geen schoolspecifieke constatering is, mag blijken uit het feit dat er veel buitenschoolse oorzaken voor zijn aan te wijzen, zoals maatschappelijke ontwikkelingen, eenzijdige loyaliteit van ouders naar hun leerlingen, de invloed van televisie en de omgeving, onmacht van ouders in het opvoedingsproces, onmacht van het team t.a.v. deze nieuwe problematieken, onvoldoende communicatie tussen medewerkers en ouders enz.. We willen onze ogen ook niet sluiten voor het feit dat grensoverschrijdend gedrag eveneens bij medewerkers of andere medewerkers van de onderwijseenheid kan voorkomen.

We zijn ons ervan bewust dat in een onderwijseenheid voor cluster 2 onderwijs, waarbij alle leerlingen problemen in de communicatie ondervinden, emoties zich eerder uiten in grensoverschrijdend gedrag dan elders het geval zal zijn.

De definitie van grensoverschrijdend gedrag die Mgr. Hanssen gebruikt luidt als volgt: 'Het toebrengen van schade aan material of aan een ander person door het overschrijden van grenzen, normen of regels van de onderwijseenheid, zich uitend in verbale- of fysieke agressie. Het betreft alle voorvallen waarbij een leerling of volwassene psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

In het vervolg beschrijven we verschillende vormen van ongewenst gedrag:

- seksuele intimidatie;
- racisme, antisemitisme en discriminatie;
- verbaal geweld; zie hiervoor ook 'protocol fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen Mgr. Hanssen'
- lichamelijk geweld; zie hiervoor ook 'protocol fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen Mgr. Hanssen'
- pestgedrag (waaronder cyberpesten);
- wangedrag en/of extreem gedrag.

In de beschrijvingen wordt steeds ingegaan op de verschillende vormen waarin ze kunnen voorkomen. Ze kunnen immers voorkomen in de relatie:

- medewerker – medewerker (medewerker, volwassene)
- medewerker – leerling
- leerling – leerling

Daarbij is per onderdeel steeds aangegeven welke afspraken we in onze onderwijseenheid hanteren t.a.v. dit punt. In bijlage 1 is een stappenplan voor het omgaan met conflicten opgenomen.

5.2 SEKSUELE INTIMIDATIE

5.2.1 Een definiëring

Seksuele intimidatie op het werk staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht die tot uitdrukking komt in verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag. Het gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Het seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Seksuele intimidatie loopt uiteen van intieme vragen over het privé-leven, suggestieve opmerkingen en betasten van het lichaam tot chantage en aanranding. Daarnaast valt seksueel getinte aandacht als verbale en non-verbale uitlatingen en handtastelijkheden met een seksuele bedoeling ook onder seksuele intimidatie. Voorbeelden zijn schunnige en bedreigende opmerkingen, in de billen knijpen, zogenaamd per ongeluk de borsten aanraken en iemand met het lichaam bedreigend benaderen. Ook seksistische opmerkingen horen hierbij.

Intimiteiten ontwikkelen zich vaak langzaam: van draaglijk tot ondraaglijk, waardoor het lastig wordt ergens een grens te trekken. Volgens de definitie van de Arbo-wet dient degene die het ondergaat er op de een of andere manier last van te hebben. Dit is echter discutabel: ook wanneer er geen nadelige gevolgen zijn, kunnen intimiteiten ongewenst zijn. Het gaat om iedere ongewenste toenadering of suggestie: van opmerkingen en/of gedragingen, grapjes, uitnodigingen, tot toevallige aanrakingen en aanranding.

5.2.2 Medewerker-leerling

- In de onderbouw kunnen leerlingen door de medewerker geholpen worden met aan- en uitkleden en met het naar de wc gaan. Dit behoort in principe tot de normale taken van de groepsmedewerker.
- Het kan voorkomen bij het verkleeden voor musical e.d. dat oudere leerlingen (groep 8) hulp nodig hebben bij het omkleden. De medewerkers dienen rekening te houden met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of wil je dat ik help?' wordt meestal door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal eerlijk beantwoord.
- In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind op schoot wordt genomen. Uitgangspunt is dat dit vanaf leerjaar 4 niet meer gebeurt.
- Uitgangspunt is dat vanaf leerjaar 4 leerlingen bij verdriet of pijn niet meer worden getroost door middel van zoenen. Ook in de onderbouw worden de gevoelens van leerlingen en ouders hieromtrent gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij wel of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten en belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, mits het hierboven genoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.
- Bij zwemlessen kleden medewerkers zich (indien van toepassing) om in een andere ruimte dan de leerlingen. Bij het omkleden voor en na de gymles houdt de medewerker toezicht op het ordelijk verloop. De leerlingen moeten wel de

gelegenheid krijgen zich ongestoord om te kleden zonder dat zij zich hoeven te generen! Medewerker (bij de meisjes) en gymleraar (bij de jongens) zullen derhalve bij de oudere leerlingen niet meer aanwezig zijn. Oudere leerlingen zullen zich gescheiden qua sekse kunnen omkleden. Er kan wel een tijd worden afgesproken waarbinnen iedereen wordt geacht klaar te zijn en waarna de medewerker, nadat hij/zij heeft geklopt, binnen kan komen met het oog op het ordelijke verloop.

- Bij één op één contact blijft de deur van de ruimte open en/of er wordt plaats genomen op een duidelijk zichtbare plek in de ruimte.
- Leerlingen worden niet bij medewerkers thuis uitgenodigd. Eventueel gebeurt dit alleen als daarvoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de ouders.
- Tijdens alle niet nader genoemde gelegenheden, waaronder o.a. schoolkampen en –reizen, dienen medewerkers e.a. begeleiders zich zo op te stellen dat zij blijf geven rekening te houden met ieders eigenheid en ook met een zich ontwikkelend schaamtegevoel. (Alle voorgaande regels kunnen dan ook worden toegepast.)
- Tijdens activiteiten in onze onderwijseenheid of daarbuiten worden geen aanstootgevende liederen gezongen. Net zomin worden aanstootgevende - bijv. seksueel getinte - affiches, tekeningen en artikelen, die kwetsend kunnen zijn voor een sekse, opgehangen of gebruikt.
- Leerlingen dragen geen uitdagende kleding waarbij meer dan armen, benen en schouders wordt blootgegeven. Agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed worden ook niet getolereerd. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan. Het is aan medewerkers en directie om aan te geven wat uitdagend of aanstootgevend is.
- Grappen en/of opmerkingen met een seksueel getinte, vernederende strekking worden niet getolereerd, ook niet bij leerlingen onderling.
- Als er bij ongeval, ziek worden/zijn of op een andere manier hulp geboden moet worden waarbij het schaamtegevoel van het betreffende kind een rol kan spelen, wordt de wens van de betreffende leerling gerespecteerd (daarbij rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden). EHBO-hulpverlening gebeurt vanaf leerjaar 4 altijd in bijzijn van een andere volwassene als er kleding uit- of opgetrokken moet worden.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden toiletten en douches.

5.2.3 Medewerkers onderling

- Grappen met een seksueel getinte, vernederende strekking t.a.v. de anderen of de andere sekse worden niet gemaakt.
- Seksueel getinte, vernederende toespelingen, insinuaties of vragen naar uiterlijk

en gedrag van een ander worden niet toegestaan.

- Er vindt geen verbale seksuele intimidatie plaats.
- Handtastelijkheden die door anderen als vernederend kunnen worden ervaren zijn niet toegestaan.
- Ook een bepaalde manier van kijken kan als te intiem en ongewenst worden ervaren en moet dus vermeden worden.
- Het dragen van uitdagende kleding waarbij meer dan armen, benen en schouders wordt blootgegeven wordt vermeden.

5.2.4 Leerlingen onderling

- Bij toiletgebruik zorgen de leerlingen ervoor dat zij onverdacht gedrag vertonen. Ze kijken dus niet onder deuren door, of iets dergelijks.
- Er worden geen seksistische gebaren of opmerkingen gemaakt.
- Over seksualiteit wordt alleen op een respectvolle wijze gesproken.

5.3 RACISME EN DISCRIMINATIE

De hierboven genoemde fenomenen zijn ongewenst. Bij racisme wordt verondersteld dat het ene ras superieur is boven het andere ras. Wij gaan er echter van uit dat alle mensen gelijkwaardig zijn, ongeacht hun huidskleur, afkomst etc. Discriminatie is onderscheid maken op basis van het enkele feit dat iemand afwijkt van het standaard gemiddelde. Hierbij kan gedacht worden aan huidskleur (leerlingen met een donkere huidskleur zijn veruit in de minderheid), anders geaard-zijn, lidmaatschap van een kerkgenootschap (of juist niet-lidmaatschap) etc.

Wij tolereren geen ongewilde grappen, scheldwoorden, afbeeldingen etc.

5.4 VERBAAL GEWELD zie hiervoor ook 'protocol fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen Mgr. Hanssen'

5.4.1 Medewerker-leerling

- Door medewerkers wordt algemeen beschaafd Nederlands gesproken. Er worden geen krachttermen gebruikt, maar ook geen woorden als 'kop' of 'bek'.
- Het taalgebruik verradt respect voor het kind
- Cynisme of suggestief spreken (ook non-verbaal) kan bijzonder kwetsend zijn en wordt derhalve vermeden.
- Structurele chantage en/of manipulatie zijn geen verantwoorde pedagogische hulpmiddelen.
- Er wordt in principe niet tegen de leerlingen geschreeuwd.
- Leerlingen worden in principe niet met een bijnaam aangesproken.

5.4.2 Leerling-volwassene

- De leerlingen spreken algemeen beschaafd Nederlands. Plat taalgebruik wordt structureel verbeterd.
- Leerlingen laten in hun aanspreken merken dat ze respect hebben voor volwassenen.
- Vloeken wordt nooit getolereerd.
- Bij voortdurend brutaal taalgebruik wordt contact opgenomen met de ouders om te vragen naar herkenning en samen een oplossing voor dit probleem te zoeken.

5.4.3 Leerlingen onderling

- Leerlingen behandelen elkaar met respect en tonen dat ook in hun taalgebruik. Bij verbale vormen kan ook gedacht worden aan openlijk uitlachen, fluisteren over of stiekem gniffelen op zo'n wijze dat een kind dit als bedreigend ervaart.
- Verder geldt hier hetgeen ook omschreven is in gedrag tussen leerlingen-volwassenen

5.5 LICHAAMELIJK GEWELD zie hiervoor ook 'protocol fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen Mgr. Hanssen'.

5.5.1 Volwassene-leerling

- Er vindt training plaats in het omgaan met agressie en geweld. Dit geldt minimaal voor de directeur, de preventiemedewerker en enkele medewerkers.
- Iedere vorm van lichamelijk geweld is ongewenst. Hierbij moet zeker ook aan straffen worden gedacht. Een medewerker mag nooit slaan.
- Als in een emotionele reactie toch geslagen wordt door een medewerker, wordt dit door de betreffende medewerker zo spoedig mogelijk gemeld aan de directie en samen wordt dan overlegd wie contact opneemt met de ouders om de situatie uit te leggen.
- Als er geslagen wordt door iemand anders dan een medewerker, wordt dit bij de directie of een contactpersoon gemeld. Zij proberen te bemiddelen of schakelen indien nodig de politie in.

5.5.2 Leerling-volwassene

- Als er geweld gebruikt wordt door een leerling naar een medewerker/volwassene, wordt een collega-medewerker te hulp geroepen. Deze neemt het kind mee en brengt de directie op de hoogte. Deze brengt de ouders op de hoogte nadat overleg is geweest met de betreffende medewerker. Dit gesprek kan resulteren in tijdelijk niet meer toelaten in de groepssituatie, een schorsing of in het ergste geval verwijdering van de onderwijseenheid omdat de veiligheid/welbevinden van medewerker of medeleerlingen in gevaar komt.

5.5.3 Leerlingen onderling

- Als er geweld gebruikt wordt tussen leerlingen, nemen medewerkers duidelijk stelling dat dit gedrag niet getolereerd wordt in onze onderwijseenheid. Er wordt

met beide leerlingen gesproken en er worden afspraken gemaakt om geweld in de toekomst te voorkomen.

- Als er geweld gebruikt wordt, wordt dit altijd genoteerd in het leerlingvolgsysteem.
- Bij herhaling worden de ouders ingeschakeld en wordt bekeken hoe herhaling te voorkomen en dus ook schorsing/verwijdering te voorkomen.

5.6 PESTGEDRAG

Zie gedragsprotocol hoofdstuk 3

5.7 WANGEDRAG

Wangedrag van leerlingen kan te maken hebben met de pedagogische/didactische kwaliteiten van de medewerker. In dit hoofdstuk bedoelen we echter wangedrag dat de leerling meeneemt 'van thuis'. Bij wangedrag kan aan heel druk gedrag, maar ook aan extreem teruggetrokken gedrag gedacht worden. Ook bij dit gedrag geldt dat niet altijd automatisch opgaat dat deze leerlingen ongelukkig zijn. Het spanningsveld is dus: denk niet te makkelijk over moeilijk gedrag, maar interpreteer ook niet te snel. Wat wel altijd geldt: moeilijk gedrag moet altijd worden gemeld. Bij een collega, bij de IB'er, bij de ouders.

5.8 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Bij extreem gedrag gaat een leerling over een toelaatbare grens heen. Los van de vraag wie de veroorzaker was, wordt door de persoon zelf een grens overschreden en is er dus sprake van schuld. Hierbij kan gedacht worden aan schelden, vloeken of gebruik van schuttingtaal, met materialen gooien, andere leerlingen aanvallen, fysiek geweld, maar ook spugen e.d. Dit gedrag wordt niet geaccepteerd. Het kind creëert op dat moment een mentale of fysieke onveilige omgeving voor medewerker en/of medeleerlingen.

In dit geval krijgt een leerling een (time out-) plek in de klas/onderwijseenheid aangeboden om tot rust te komen en wordt de leerling op een door de medewerker afgesproken tijdstip opgeroepen voor een gesprek. In het leerlingvolgsysteem wordt vanaf dit moment een dossier bijgehouden door middel van notities door medewerker, intern begeleider en/of directielid.

Bij herhaling wordt een directielid ingeschakeld. Deze neemt het over van de medewerker en geeft een officiële waarschuwing af aan leerling en ouders. Mocht het gedrag zich desondanks herhalen, dan volgt een schorsing, waarvoor toestemming van de directeur-bestuurder wordt gevraagd. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspecteur zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Eventuele vervolgstappen zijn: een voorgenomen besluit tot verwijdering en een definitieve verwijdering.

Een gedetailleerdere beschrijving van de aanpak van grensoverschrijdend gedrag wordt in het volgende hoofdstuk beschreven.

5.9 AANPAK GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG

5.9.1 Dossiervorming leerlingen

Vanaf het allereerste intakegesprek en gedurende de hele schoolloopbaan wordt van ieder kind een dossier bijgehouden. Naast de leerresultaten worden hier ook notities van alle overlegmomenten, oudergesprekken, leerlingbesprekingen, overdrachten etc. genoteerd. Alle gegevens worden opgeslagen in Eduscope. Op deze wijze worden allerlei belangrijke afspraken vastgelegd en kan iedere medewerker op de hoogte zijn van de ontwikkelingsgeschiedenis van het kind.

5.9.2 Communicatie tussen onderwijseenheid en ouders

Door goede en regelmatige communicatie tussen onderwijseenheid en ouders dient partijvorming te worden voorkomen. Uitgangspunt van de onderwijseenheid is transparantie en open, eerlijke en tijdige communicatie. Dit kan tijdens de reguliere vastgestelde momenten, maar zeker bij grensoverschrijdend gedrag op afroep, telefonisch, schriftelijk of per email.

Belangrijk in de communicatie is altijd dat er gewerkt wordt aan wederzijds vertrouwen van waaruit steeds gezocht wordt naar de beste en in ieder geval een begaanbare weg voor ieder kind. Eventuele problemen moeten altijd worden gemeld, maar ook geldt dat naast ieder probleem een oplossing wordt bedacht, en er wordt gestreefd naar preventie.

5.9.3 Oplossingsgericht stappenplan bij aanpak grensoverschrijdend gedrag: leerling

1. Er is een signaal – gemeld door ouders, medewerkers of het kind.
Grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in hoofdstuk 4.
2. Met dit signaal wordt altijd iets gedaan. Iedere melding wordt serieus genomen. De medewerker onderneemt actie. Dit kan een gesprek zijn met een leerling of een groepsgebesprek. Ook kan er sprake zijn van straf. De medewerker gebruikt zijn/haar pedagogisch handdelen om het ongewenste gedrag om te buigen; gebruikt daar mogelijk de PBS interventies bij.
3. Er wordt een notitie gemaakt in Eduscope.
4. Bij herhaling wordt er in ieder geval een melding gemaakt bij de ouders. Het initiatief ligt bij de medewerker. Deze probeert in goed overleg met de ouders tot een werkbare situatie te komen. We gaan er van uit dat de ouders hun kind aanspreken op het gedrag. Interventies in klas en thuis; worden beschreven in Eduscope (journaal). Het streven is de interventies zo lang mogelijk binnen de groep te laten plaatsvinden.
5. In een leerlingbespreking wordt de IB'er geïnformeerd en/of geconsulteerd. Mogelijk kiest de medewerker er voor om eerder de IB'er in te lichten, dan doet hij dat op afspraak met de IB'er.

6. Indien grensoverschrijdend gedrag aanhoudt wordt een gesprek met de ouders gearrangeerd in bijzijn van IB'er. Ouders moeten actief betrokken bij het oplossen van het gedrag.
7. Als het probleem niet vermindert, wordt contact gelegd met anderen door de IB'er. De IB'er meldt het bij de CLZ. De CLZ beslist welke extra interventies genomen kunnen worden: Dit kunnen collega's zijn die het kind tijdelijk onder hun hoede nemen, (time-out) maar ook externe deskundigen kunnen worden geraadpleegd. De ortho-pedagoge zal de contacten leggen met externe instanties. Mogelijk zal de CLZ ook de medewerker verzoeken een Zorgplan 3 op te stellen, met ondersteuning van interne- externe specialisten

Oplossingsgericht stappenplan bij aanpak grensoverschrijdend gedrag: medewerker

1. In een persoonlijk gesprek met de directie wordt naar de oorzaak van het ongewenste gedrag geïnformeerd. Er wordt verwacht dat dit gedrag verandert zodat aan het beleid van de onderwijseenheid voldaan wordt. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en in het persoonsdossier bewaard. De medewerker dient een afhandtekening te zetten voor 'gezien'.
2. Indien de directie het nodig acht, zal de medewerker ontheven worden van leerlinggebonden taken
3. Afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag worden vervolgstappen genomen. De directie zal dit juridisch laten onderbouwen
4. Bij strafbare feiten wordt de politie ingeschakeld door de directie
5. Als de medewerker het niet eens is met de genomen maatregelen kan er een klacht worden ingediend.
6. De directie van de onderwijseenheid draagt verantwoordelijkheid voor de medewerker.

Oplossingsgericht stappenplan bij aanpak grensoverschrijdend gedrag: ouder(s), verzorger(s)

1. De onderwijseenheid gaat uit van een goede samenwerking met ouder(s)/verzorger(s).
2. Bij ongewenst gedrag van ouder(s)/verzorger(s) waarbij het beleid overschreden wordt, kan de directie stappen ondernemen om herhaling van ongewenst gedrag te voorkomen. Daarbij is mogelijke weigering van toegang tot de onderwijseenheid een optie.
3. Gesprekken met directie en andere betrokkenen worden schriftelijk vastgelegd en bewaard in het leerling-dossier van hun kind.

4. Zo nodig wordt de politie ingeschakeld.
5. Als ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de genomen maatregelen kan er een klacht ingediend worden.

Zie ook: Protocol kindermishandeling

5.9.4 Maatregelen als time-out, schorsing en verwijdering

Het kan zijn dat het leer- en leefgedrag van een leerling dusdanig verstorend inwerkt op een groep en de medewerkers dat na herhaalde waarschuwingen richting de leerling en/of zijn/haar ouders verzorgers tot schorsing en eventueel verwijdering moet worden overgegaan. Hierbij valt te denken aan verbaal en/of fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of medewerkers en/of andere (indirect) betrokkenen bij de onderwijseenheid. Wij volgen dan ons beleid 'Toelating, schorsing en verwijdering'. Hierin is onder meer sprake van een officiële waarschuwing, een time-out, een schorsing, een voornemen tot verwijdering en verwijdering. Voor meer informatie verwijzen we naar het desbetreffende beleidsplan en de bijbehorende bijlagen, zoals het model t.a.v. de time out- en de voorbeeldbrieven t.a.v. schorsing, voornemen tot verwijdering en definitieve verwijdering. (zie ook protocol fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen Mgr. Hanssen).

5.9.4.1 Incidentenregistratie en incidentenregistratie PBS: zie veiligheidsplan

5.9.5 Huiselijk geweld en kindermishandeling

Zie Protocol kindermishandeling

5.9.6 Klachtenregeling

5.9.6.1 Stappenplan bij een klacht

Onze onderwijseenheid moet een plek zijn waar leerlingen en medewerkers zich veilig voelen en zich gekend weten. Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden en worden fouten gemaakt. Dat zal dus op Mgr. Hanssen ook het geval kunnen zijn. Iedereen is altijd welkom om dat misverstand of een klacht ter tafel te brengen. We stellen het zeer op prijs als niet over de betrokken persoon en zijn/haar gedrag gesproken wordt, maar eerst met de betrokken persoon. Dat noemen wij een open communicatie.

In de nieuwe wet WPO (Wet op het Primair Onderwijs) staan de eisen voor de kwaliteit van het onderwijs op schoolniveau. Als onderwijseenheid moeten we een eigen kwaliteitsbeleid voeren en aan anderen verantwoording afleggen. Dit doen we door middel van ons jaarverslag.

In dit kader is er ook een klachtenregeling voor ouders, medewerkers en (oud-) leerlingen. We willen allemaal dat het goed gaat in onze onderwijseenheid. De leerlingen zullen niet alles vertellen tegen de medewerker. Ouders horen thuis de verhalen van hun kind over de onderwijseenheid, over de meester of juffrouw en

over klasgenoten. Wanneer zij iets horen, zien of merken aan hun kind, dan hopen we dat de ouders dit melden. Ook deze betrokkenheid is van uitermate groot belang. Ouders horen en zien andere dingen dan de medewerkers.

Welke stappen kunnen gezet worden als iemand een probleem heeft met iets of iemand in de onderwijseenheid:

1. Indien mogelijk, neem contact op met de betrokken persoon. Maak hem/haar duidelijk wat het probleem is en probeer samen tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk / wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, dan kan contact worden opgenomen met de directie.
3. Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, kan contact worden opgenomen met de interne contactpersoon/vertrouwenspersoon. De contactpersoon zal in overleg - indien noodzakelijk - contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon (maar wij hopen natuurlijk dat dit niet nodig is).
4. Na stap 2 of als dat niet gewenst is eerder, kunt u ook direct zelf contact opnemen met een externe vertrouwenspersoon. Deze kan verder adviseren en begeleiden en indien nodig contact opnemen met het bevoegd gezag (de directeur-bestuurder of het toezichthoudend bestuur) of de Landelijke Klachtencommissie.

Het zal duidelijk zijn dat in principe alle reguliere klachten afgehandeld moeten kunnen worden in stap 1 en 2. Voor ernstige klachten zoals lichamelijk/seksueel geweld en misbruik is uiteraard altijd de weg open vanaf stap 4. Daarbij kan ook altijd rechtstreeks contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur, die zowel voor ouders en leerlingen als voor directie en personeelsleden te bereiken is.

5.9.6.2 De rol van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de vertrouwensinspecteur

In verband met klachten kent de onderwijseenheid een persoon die functioneert als eerste aanspreekpunt bij klachten: de contactpersoon. Eenvoudige klachten worden door deze persoon zelf afgehandeld. Bij andere dan eenvoudige klachten verwijst de contactpersoon de klager naar een van de vertrouwenspersonen.

De vertrouwenspersoon functioneert onder andere als aanspreekpunt voor (oud)leerlingen, hun ouders/verzorgers en/of (voormalige) personeelsleden die grensoverschrijdend gedrag ervaren hebben. Hij/zij zorgt onder andere voor opvang en verdere begeleiding, gaat na of door middel van bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Ook begeleidt de vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij een eventuele klachtenprocedure en verleent indien gewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Indien of voor zover wenselijk of noodzakelijk verwijst de vertrouwenspersoon naar andere instanties gespecialiseerd in zorg en opvang. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij/hij in haar/zijn hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. De geheimhoudingsplicht

geldt niet t.a.v. de klachtencommissie en het bevoegd gezag. Op de vertrouwenspersoon is namelijk geen beroepsgeheim van toepassing.

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over grensoverschrijdend gedrag adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor onderwijseenheden die geconfronteerd worden met grensoverschrijdend gedrag. Deze klankbordfunctie geldt zowel richting het bevoegd gezag en de directie als richting (ouders/verzorgers van) leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of die worden geconfronteerd met grensoverschrijdend gedrag jegens andere leerlingen of personeelsleden. Aan hen kan gevraagd worden in te schatten of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur zelf is vrijgesteld van de plicht om aangifte te doen. Hij of zij is verplicht tot geheimhouding.

5.9.6.3 Stappenplan bij klacht grensoverschrijdend gedrag

Een klacht kan ingediend worden bij het bevoegd gezag met als aanspreekpunt de directeur of de klachtencommissie. Als het bevoegd gezag van onze onderwijseenheid te maken krijgt met een klacht of een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag, zal het zich moeten bezinnen op die situatie. Afhankelijk van de inhoud van de melding zullen er organisatorische en/of rechtspositionele maatregelen moeten worden getroffen dan wel zal politie/justitie ingeschakeld moeten worden.

Bij grensoverschrijdend gedrag heeft het bevoegd gezag een meldplicht richting de vertrouwensinspecteur. Deze is zeer breed op te vatten. Ook vermoedens van grensoverschrijdend gedrag in onze onderwijseenheid moeten gemeld worden, denk bijvoorbeeld aan een anonieme klacht. Bij zo'n vermoeden is het bovendien verplicht melding te doen bij politie/justitie. Als het gaat om strafbare feiten en/of zedendelicten ten koste van minderjarige leerlingen die 'naar grote mate van waarschijnlijkheid' bewezen zijn (lees heterdaad of bewezen strafbare gedragingen), dan moet het bevoegd gezag aangifte doen. In het Wetboek van Strafrecht Boek 2, Titel XIV, staat een reeks van zedendelicten omschreven. Bij de meeste delictomschrijvingen zijn bepalende omstandigheden opgenomen, bijvoorbeeld gebruik van geweld, minderjarigheid geestesgesteldheid enzovoort. Bij de behandeling van een klacht vormen de juridische kaders het uitgangspunt. Bij twijfel kan het bevoegd gezag zich laten adviseren door bijvoorbeeld juridische bijstand, inspectie en/of de vertrouwenspersoon.

Door de bijzondere aard van klachten over grensoverschrijdend gedrag zal het bevoegd gezag al snel overgaan tot het nemen van maatregelen als:

- organisatorische maatregelen;

- rechtspositionele maatregelen;
- justitiële maatregelen.

Daarnaast is er wettelijk gezien een meldplicht voor alle betrokkenen. Dit om te voorkomen dat zaken niet worden gesignaleerd en het ongewenste gedrag blijft voortbestaan. Het stappenplan ziet er als volgt uit:

1. schoolleider/personeelslid/contactpersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag.
2. het bevoegd gezag neemt kennis van strafbaar feit.
3. het bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur.
4. als er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, wordt aangifte gedaan. In verband hiermee moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. Het bevoegd gezag vraagt zo nodig advies aan de vertrouwensinspecteur.

BIJLAGES

Stappenplan bij conflicten

Conflicten tussen personeelsleden, tussen leerlingen, tussen personeelsleden en leerlingen zullen altijd voorkomen. De wijze van omgaan met deze conflicten bepaalt of onze onderwijseenheid en de betrokkenen er wat van leren, of dat de conflicten slechts een bron vormen van nieuwe conflicten. Elk goed opgelost conflict is een winstpunt en maakt de betrokkenen sterker: er is een win-winsituatie mogelijk. Hoe een onderwijseenheid omgaat met conflicten hangt sterk af van de cultuur in de onderwijseenheid en van de bedrevenheid van de betrokkenen of de organisatie om conflicten op te lossen. De uitvoering van elk stappenplan hangt daarvan af.

Conflicten tussen leerlingen

Afhankelijk van de ernst van het conflict is dit een van de mogelijkheden om tot een oplossing te komen, mogelijk kunnen er meerdere tussenstappen genomen worden; dit ter beoordeling van de betreffende medewerker

- | | |
|--------|---|
| Stap 1 | De betreffende leerlingen worden door een medewerker, eigen groepsmedewerker of medewerker die toezicht uitoefende, uit elkaar gehaald. |
| Stap 2 | Een medewerker treedt op als bemiddelaar. |
| Stap 3 | De medewerker vraagt aan beide partijen of ze tot een oplossing kunnen komen. |
| Stap 4 | De medewerker stelt de groepsmedewerker(en) van de klas(sen) waartoe de leerlingen behoren, op de hoogte van de resultaten en doet dit ook voor anderen voor wie de informatie in enigerlei vorm van belang is. |

Mogelijk zullen er bij herhaling vervolgstappen worden genomen. Deze zijn steeds gericht op het oplossen van het conflict en zullen steeds maatwerk zijn tussen de onderlinge partijen. Mogelijk dat de intern begeleider en interne specialisten een adviserende rol binnen het conflict kunnen aannemen.

Conflicten tussen medewerker en ouders of medewerkers onderling

- | | |
|--------|---|
| Stap 1 | De directeur treedt op als bemiddelaar. De bemiddelaar hoort elke partij afzonderlijk totdat hij of zij een zo compleet en waarheidsgetrouw mogelijk beeld heeft van het conflict. |
| Stap 2 | De bemiddelaar vraagt aan elke partij afzonderlijk wat deze van de andere partij wil en of deze bereid is dat te verwoorden in een gezamenlijk gesprek onder leiding van de bemiddelaar. |
| Stap 3 | De partijen worden bijeengebracht. De bemiddelaar zet de feiten op een rijtje of laat elke partij dat doen, zonder dat de andere partij mag onderbreken, en gaat daarmee door totdat beide partijen in elkaars bijzijn hebben |

uitgesproken dat de feiten kloppen. Uitspraken over de beleving van de feiten zijn persoonlijk en staan niet ter discussie.

- Stap 4 Elke partij zegt wat deze van de andere partij wil en de andere partij reageert hierop. De onderhandeling hierover gaat net zolang door totdat elke partij de, eventueel bijgestelde, wens van de ander wil vervullen. De bemiddelaar beoordeelt tijdens de onderhandeling de redelijkheid van de wensen en poogt misverstanden te verhelderen of suggereert alternatieven.
- Stap 5 De bijeenkomst wordt afgesloten door de bemiddelaar die kort formuleert wat er is bereikt en beide partijen bedankt voor hun bijdrage. De bemiddelaar stelt samen met de partijen vast dat het conflict hiermee is opgelost.
- Indien gewenst: van deze bijeenkomst wordt een verslag gemaakt dat door alle deelnemers voor akkoord wordt getekend.
- Stap 6 Indien afgesproken: De directeur stelt de bestuurder op de hoogte van de resultaten en doet dit ook voor anderen voor wie de informatie in enigerlei vorm van belang is.
- Stap 7 Indien afgesproken: De directeur zorgt voor evaluatie en indien nodig herziening.

De evaluatie vindt korte tijd na het afronden van de hieraan voorafgaande stappen plaats en betreft:

- de handelingen door de onderwijseenheid in het algemeen (het optreden van personeel);
- het optreden van de bemiddelaar (zelfevaluatie); het functioneren van het stappenplan. Als er negatieve punten in de evaluatie naar voren komen, wordt gekeken of deze punten kunnen worden verbeterd door een herziening of aanvulling van delen van het stappenplan of door veranderingen in het optreden van het personeel of het optreden van de bemiddelaar.