



Kindcentrum Het Palet

‘Een kleurrijk kindcentrum in Haaksbergen’

Laatst bijgewerkt 291121

Contactgegevens:

Kindcentrum Het Palet
Brinnummer 12 YQ
Holthuiserstraat 12
7482 ET Haaksbergen
053-5723993

www.hetpalethaaksbergen.nl
directie@hetpalethaaksbergen.nl

Postadres:
Postbus 128
7480 AC Haaksbergen

Voorwoord

Kindcentrum Het Palet heeft als motto: “Een kleurrijk kindcentrum in Haaksbergen”

In onze school werken veel mensen samen, allemaal in het belang van de ontwikkeling van de kinderen. Dit willen we realiseren in een sfeer van respect, acceptatie en veiligheid. Hierin mag je uniek zijn. Ieder heeft zijn eigen talenten en kwaliteiten. Door samen plezier te hebben in en verantwoordelijk te zijn voor het leren, ontdekken, spelen en bewegen, kunnen we groeien en ontwikkelen.

Onze visie

Kindcentrum Het Palet is één van de 16 scholen van Stichting Keender. De missie van Keender: ‘kwalitatief hoogwaardig onderwijs op basis van eigenaarschap, vakmanschap en partnerschap’ is zichtbaar in onze school. Op kindcentrum Het Palet staat het leren van kinderen en leerkrachten centraal.

Kindcentrum Het Palet heeft samen met ouders, kinderen en medewerkers van kinderopvang ‘Humankind’ haar betekenis herbevestigd. Wij vinden samenwerking met onze direct betrokken partners van groot belang en hebben de kernwaarden die ons fundament zijn en ons gedrag en handelen bepalen beschreven in onze visie met de kernwaarden ‘samen verschillend’, ‘plezier’ en ‘betrokken’.

Partnerschap; sociale emotioneel welbevinden en een veilig schoolklimaat

Op onze school voelen kinderen, medewerkers, ouders en extern betrokkenen zich samen verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat op sociaal, fysiek en psychisch gebied. We hebben oog voor sociaal emotioneel leren en staan model voor een respectvolle omgang met elkaar. Onze kernwaarden Samen verschillend, plezier en betrokken, worden zichtbaar uitgedragen door constructief te communiceren. Vanuit onze basishouding, waarin respect en acceptatie is voor verschillende denkkaders, bouwen we aan een fundament van samenwerken, gebaseerd op wederzijds vertrouwen en betrokkenheid.

We hanteren het veiligheidsbeleid van Stichting Keender. De school monitort de veiligheid door middel van de digitale vragenlijst ZIEN! en het tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoek van DUO. De RI&E wordt vierjaarlijks afgenomen.

november 2021

Miriam van der Heide

directeur Kindcentrum Het Palet

Voorwoord.....	3
1. De veilige school.....	5
2. Kindcentrum Het Palet; een veilige school	5
2.1 Privacywetgeving (AVG)	5
2.2 Interne vertrouwenspersonen	5
2.3 Kenmerken van onze school.....	6
2.4 Preventie gericht op gedrag	7
2.6 Incidentenregistratie	8
Bijlagen.....	10
Bijlage 1: Anti-pestprotocol	11
Bijlage 1: protocol fysieke agressie en intimidatie	17
Bijlage 2: protocol verbale agressie en intimidatie.....	19
Bijlage 2: Protocol fysieke agressie en intimidatie	22
Bijlage 3 : Protocol verbale agressie en intimidatie	24
Bijlage 4: Protocol vernieling	28
Bijlage 5: Protocol wapenbezit.....	29
Bijlage 6: Protocol diefstal	31
Bijlage 7: Protocol vuurwerkbezit	33
Bijlage 8: Protocol seksuele intimidatie	34
Bijlage 9: Protocol schoolverzuim.....	37
Bijlage 10: Mediaprotocol.....	40
Bijlage 11: Protocol medische handelingen	42
Bijlage 12: klachtenregeling Stichting Keender	43
12.1 registratieformulier ongewenst gedrag	45
12.2 jaaroverzicht interne vertrouwenspersoon	49

1. De veilige school

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. Een veilig klimaat op scholen moet vanzelfsprekend zijn. Toch is dit helaas niet altijd het geval. Dit blijkt ook uit enkele voorvallen die in het verleden op scholen in Nederland hebben plaatsgevonden en nog steeds plaatsvinden.

Daarom heeft Stichting Keender besloten om een beleidsnotitie en verschillende protocollen op te stellen. In de beleidsnotitie geeft Stichting Keender aan hoe we met elkaar omgaan en waar grenzen liggen. In de protocollen staat een toelichting waarin een algemene handelwijze van de school wordt gegeven wanneer zij met grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovenstaande gedragingen van leerlingen, ouders/verzorgers (voortaan ouders te noemen) en/of medewerkers van Keender te maken krijgen. De protocollen zijn geschreven met als basis het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders en medewerkers. Voor de beleidsnotitie verwijs ik u naar de website van Stichting Keender. Voor de verschillende protocollen verwijs ik u naar de bijlagen in hoofdstuk 3 van dit document.

2. Kindcentrum Het Palet; een veilige plek

In onze school werken veel mensen samen, allemaal in het belang van de ontwikkeling van de kinderen. Om dit te realiseren in een sfeer van respect, veiligheid en geborgenheid werken we volgens de principes van Hiro en Schooljudo. Daarnaast is een heel aantal leerkrachten gecertificeerd als Rots & Water trainer. We zijn ons ervan bewust dat onze leerlingen de toekomst mede samen vorm gaan geven en dat we hiervoor elkaar nodig hebben. Hoe die toekomst eruit ziet is nu nog niet te voorspellen. We willen onze leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de toekomst door hen naast kennis ook vaardigheden bij te brengen op sociaal emotioneel vlak. Om dit te mogen leren is samenwerken van belang.

In onze visie zijn de waarden en normen met betrekking tot samenwerken en samenleven beschreven. We hebben respect voor elkaar, voor de omgeving en voor onszelf.

De leerkrachten staan model in het uitdragen van deze waarden en normen. Van een ieder die regelmatig contact heeft met de school en in de school aanwezig is, verwachten we ook dat onze waarden en normen worden gerespecteerd en uitgedragen.

2.1 Privacywetgeving (AVG)

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving in Europa ingegaan. Deze wetgeving verplicht ons om toestemming te vragen voor het maken en delen van beeldmateriaal en het delen van persoons- en andere gegevens van uw kind. Wanneer u uw toestemming wilt wijzigen kunt u contact opnemen met de school. Wij gaan zorgvuldig om met privacygevoelige gegevens en informatie. We plaatsen geen namen bij foto's en zorgen ervoor dat er altijd meerdere kinderen op een foto staan. Wanneer er privacygevoelige gegevens worden gedeeld met derden brengen we ouders op de hoogte. We zijn ons ervan bewust dat ouders vrij zijn in de keus om wel of geen toestemming te geven voor het publiceren van privacygevoelige informatie en/of beeldmateriaal. Het is voor de schoolorganisatie prettig als u wel wilt instemmen. U kunt op elk moment uw toestemming intrekken en/of aanpassen. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. We vertrouwen erop dat iedereen terughoudend is in het plaatsen en delen van beeldmateriaal, maar wij hebben daar als school geen invloed op en zijn daarvoor niet aansprakelijk.

2.2 Interne vertrouwenspersonen

Onze school kent drie vertrouwenspersonen/ anti pestcoördinatoren, waar iedereen met problemen van welke aard dan ook naar toe kan gaan. Een belangrijke taak is het verkrijgen van bekendheid

onder de leerlingen. Daarom gaan de vertrouwenspersonen elk schooljaar langs de groepen om hun gezicht te laten zien en om onder de aandacht te brengen wat de vertrouwenspersoon voor de kinderen kan betekenen.

In de schoolgids en op de website zijn de namen van de vertrouwenspersonen van onze school te vinden. In schooljaar 2021-2022 zijn dat Monique Waanders, Marion Pelle en Marga Nibbelink.

Op drie manieren kunnen de leerlingen in contact komen met de vertrouwenspersonen:

- Na schooltijd bij de vertrouwenspersoon binnenlopen.
- Hulpvraag op een briefje: deze kunnen ze in een speciale brievenbus doen, die in de centrale hal hangt.
- Een mail sturen: het mailadres internevertrouwenspersoon@bsholthuisen.nl kunnen de leerlingen vinden bij de brievenbus.

Elke ouder of leerling kan op de vertrouwenspersoon een beroep doen als ze problemen hebben, waar ze niet met iedereen over kunnen of durven te praten. Het spreekt vanzelf dat elk gesprek ook vertrouwelijk behandeld wordt.

Signalen met betrekking tot pesten worden doorgegeven aan de groepsleerkracht. Deze gaat in gesprek met het kind en zijn ouders. Daar waar nodig brengt de groepsleerkracht en/of de interne vertrouwenspersoon de directie op de hoogte. In hoofdstuk 3.1 vindt u ons pestprotocol, waarin u kunt lezen welke interventies we uitvoeren om pesten en pestgedrag aan te pakken.

2.3 Kenmerken van onze school

Kindcentrum Het Palet wil een veilige school zijn voor leerlingen, ouders, medewerkers en voor haar omgeving. Dit betekent voor ons dat:

- leerlingen zich prettig voelen in en rond de school.
- leerlingen met respect worden benadert door medeleerlingen, ouders en medewerkers.
- Leerlingen zichzelf kunnen en mogen zijn.
- Leerlingen lessen kunnen volgen zonder te worden lastig gevallen.
- Geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn.
- Leerlingen bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn.
- Leerlingen serieus worden genomen door medewerkers.
- Gemaakte afspraken duidelijk zijn.

- Ouders met respect worden benadert door leerlingen, andere ouders en medewerkers.
- Ouders hun kind met plezier naar onze school zien gaan.
- Er geen bedreigingen bestaan.
- Er geluisterd wordt naar problemen.
- Signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt.
- Gemaakte afspraken duidelijk zijn.

- Medewerkers met respect worden benaderd door leerlingen, ouders en collega's.
- Problemen worden aangepakt en signalen worden opgepakt.
- Medewerkers weten bij wie ze terecht kunnen met signalen.
- Duidelijk is wat er gebeurt bij calamiteiten.
- Gemaakte afspraken duidelijk zijn.

- Er adequaat wordt gereageerd door de medewerkers van de school wanneer de omgeving onder schooltijd last heeft van leerlingen die rond de school hangen.
- Vandalisme of diefstal wordt gemeld bij de politie.

- Leerlingen onder schooltijd door de medewerkers worden aangesproken op gedrag die het leefplezier in de buurt beïnvloeden.
- De directie van de school serieus ingaat op suggesties of eventuele klachten uit de buurt en deze communiceert met de gemeente.

2.4 Preventie gericht op gedrag

In de visie van Kindcentrum Het Palet staan de kernwaarden 'Samen verschillend', 'Plezier' en 'Betrokken' beschreven.

We creëren een veilige en rijke leeromgeving in de groep en in de school waar we samen verschillend mogen zijn en waar respect en acceptatie voor andere meningen en opvattingen zijn. Iedereen kan vanuit zijn of haar eigen betrokkenheid hieraan een bijdrage leveren. Een goed pedagogisch klimaat is natuurlijk niet iets van enkele weken, maar is het gevolg van een continu proces en een structurele aanpak.

De rol van de leraar is cruciaal. We gaan uit van een wens tot positieve communicatie naar kinderen, en de mogelijkheid om een warme, benaderbare houding aan te nemen, met als uitgangspunt dat de leerkracht degene is waar kinderen altijd naar toe kunnen.

We hebben oog voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Dit doen we binnen onze school op verschillende gebieden:

- **Schooljudo/ HiRO:**

HiRO is een lesmethode, gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling, ontwikkeld door Schooljudo. Het ondersteunt de school in het creëren van een veilig pedagogisch klimaat. Dit klimaat vormt de basis om ieder kind en elke klas in zijn kracht te zetten. Schooljudo/ HiRO brengt zeven waarden in de klas door bewegend-, ervarend te leren. De zeven waarden zijn: Vertrouwen, Samenwerken, Respect, Beheersing, Weerbaarheid, Discipline en Plezier. De waarden, ontstaan vanuit het judo, worden besproken in de klas en ervaren op de judomat.

- **Gouden weken:**

We besteden veel aandacht aan de groepsvorming. De gouden weken gaan na de zomervakantie direct van start en duren zes weken. Een groep heeft in de eerste weken na de vakantie tijd nodig om zich te vormen. Een groepsproces creëren kent verschillende fases:

In de fase Forming speelt acceptatie een grote rol.

In de fase Storming worden de leerlingen opener naar elkaar.

In de fase Norming wordt er gekozen voor een bepaald doel.

In de fase Performing gedragen de kinderen zich overeenkomstig hun keuzes.

Met de gouden weken willen we de fases Forming en Norming zo goed mogelijk laten verlopen, zodat er wordt gekozen voor positief leiderschap met ruimte en begrip voor elkaar en verantwoordelijkheidsbesef om uiteindelijk een gevoel van veiligheid te creëren binnen de groep.

Binnen Kindcentrum Het Palet wordt er tijdens de gouden weken intensief aandacht besteed aan verschillende activiteiten om de groepsvorming positief te laten verlopen. Gedurende het schooljaar blijven de groepsvorming, de interne communicatie, de sociale vorming en de samenwerking met ouders een belangrijk aandachtspunt. Hier zijn we continu bewust mee bezig en door samen met ouders, kinderen en leerkrachten betrokken te zijn, kunnen we tot succesvol onderwijs komen. Dit ziet er in de praktijk als volgt uit:

- Een schoolbrede, gezamenlijke opening van het schooljaar.

- In de eerste weken van het schooljaar alle ouders met hun kind uit te nodigen voor een kennismakingsgesprek met de leerkracht.
- Vier periodes in te plannen waarin ouder-kind-leerkrachtgesprekken plaatsvinden.
- Als leerkrachten benaderbaar en toegankelijk te zijn, waardoor het voor ouders laagdrempelig is om in gesprek te gaan en eventuele signalen van pestgedrag vroegtijdig te bespreken.
- In de klassen samen, positief geformuleerde, groepsafspraken op te stellen waar een ieder zich aan conformeert. Ouders zijn op de hoogte van deze groepsafspraken.
- Energizers in te zetten om de sfeer en de groepsvorming positief te beïnvloeden.
- Samenwerking te stimuleren en te bevorderen met behulp van coöperatieve werkvormen. Kinderen leren dat er verschillende aspecten nodig zijn om je leertaak te volbrengen, namelijk: wederzijdse afhankelijkheid, individuele verantwoordelijkheid en directe interactie;
- Open en eerlijk met elkaar te communiceren, met de nadruk op begrip, respect en leren van en met elkaar.
- Plezier in het leren te houden en ons daardoor fijn te voelen;
- Het geven en ontvangen van feedback en oprechte complimenten.

- **ZIEN!**

Belemmering binnen het onderwijsleerproces kunnen de sociaal emotionele ontwikkeling negatief beïnvloeden. Andersom, kan het sociaal emotionele welbevinden ook het leren en groeien belemmeren. Daarom vinden wij het op Kindcentrum Het Palet belangrijk om dit goed te volgen. Dat doen we met het programma ZIEN!. Dit programma helpt ons om een goed en betrouwbaar beeld te krijgen van het sociaal-emotioneel functioneren van iedere leerling en van de sfeer in de groep. Met dit instrument signaleren we op zowel leerling- als op groepsniveau welke onderwerpen om extra aandacht vragen.

ZIEN! hanteert zeven dimensies. De eerste twee, geven informatie over het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling. De overige vijf dimensies gaan in op de ontwikkelbehoefte van de leerling op sociaal-emotioneel gebied. Dit zijn de dimensies: sociaal initiatief, sociale flexibiliteit, sociale autonomie, impulsbeheersing en inlevingsvermogen. Vanaf groep 6 vullen de leerlingen ook zelf een lijst in over de verschillend onderdelen.

- **Sociale veiligheidsmeting**

Jaarlijks vindt er Keender breed een monitoring van leerlingen plaats in het kader van sociale veiligheid. Op basis van deze monitoring, die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgt school zicht op de veiligheid en kan er preventief ingespeeld worden op niet wenselijke ontwikkelingen.

2.6 Incidentenregistratie

Om zicht te houden op incidenten die zich voordoen in de school, wordt een incidentenregistratieformulier ingevuld door. Leerkrachten melden een incident altijd bij de directie van de school. Meestal worden daarnaast ook de ouders, verzorgers en/ of andere betrokkenen geïnformeerd. Incidenten worden opgeslagen in Parnassys.

Incidentmelding

Naam van de melder	
Datum van de melding van het incident	

Korte beschrijving van het incident

--

Gegevens over het incident

datum waarop het incident plaatsvond	
tijdstip waarop het incident plaatsvond	
naam betrokken medewerker	
naam betrokken leerling	
in welke groep zit de leerling	
plaats van het incident	
soort incident	

Afhandeling van het incident

verwerkt op	
verwerkt en afgehandeld door	
contactpersoon	
wie zijn in gelicht	

Wat is ondernomen om incident een volgende keer te voorkomen

--

Bijlagen

Kindcentrum Het Palet

'Een kleurrijk kindcentrum van Haaksbergen'



Anti pestprotocol 2021-2022

DIE MOOIE KINDERTIJD

*Ze schrijven in de boeken:
'De kindertijd is fijn.'
Maar voor jou zijn er wel dagen
dat je liever dood zou zijn.*

*Want jij wordt uitgescholden
door kinderen van je klas,
en je wordt behandeld
alsof je waardeloos was.*

*"t Is zo erg niet," zegt de
meester.
Hij heeft het ditmaal mis,
want op school kan het zo rot
zijn
als het later nooit meer is.*

*Al dat gescheld is later
heel ver van je vandaan.
Je leert ook nog wel verdragen
dat er rotzakken bestaan.*

Willem Wilmink

1. Het anti-pestprotocol

Pesten is het langdurig/herhaaldelijk uitoefenen van geestelijk en/of lichamelijk geweld door een persoon/groep tegen één of meer medeleerlingen, die niet (meer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen.

Pesten komt helaas op iedere school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken door de richtlijnen in dit protocol te volgen.

Dit protocol heeft tot doel het pesten te minimaliseren. Hiermee willen we het geluk, welzijn en de toekomstverwachtingen van alle kinderen optimaliseren. Het is daarbij gewenst dat alle betrokken partijen hierover zo goed mogelijk samenwerken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Iedereen dient ervan doordrongen te zijn dat pestproblemen een negatieve invloed hebben op de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de leerling. Het pestgedrag binnen een groep heeft zowel een negatieve invloed op het welbevinden van het individuele kind als op het pedagogisch klimaat binnen de groep.
- Pesten is een probleem voor alle direct betrokken partijen: leerlingen, leerkracht en de ouders/verzorgers.
- Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is. Wordt het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar gemaakt,. Waarna zij in kennis worden gesteld van de afspraken die op school worden gehanteerd.

- Als pesten optreedt en door leerkrachten en/of ouders wordt gesignaleerd is het van belang dat er duidelijk stelling wordt ingenomen. Pesten wordt op onze school niet getolereerd.
- Wanneer pesten (ondanks alle inspanningen) toch de kop opsteekt, volgt school een directe aanpak: de pester wordt in een gesprek waarbij minstens één van zijn ouders aanwezig is aangesproken op zijn gedrag. Er worden afspraken gemaakt, die elke week in een gesprek met de pester, de leerkracht en minstens één van de ouders wordt geëvalueerd.
- Wanneer het pesten niet stopt en wanneer samenwerking met ouders van de pester stagneert dan wordt de vertrouwenspersoon en/of directie ingeschakeld.

1.1 Vormen van pesten

wanneer we het hebben over pesten, dan denken aan het stelselmatig:

- Stukmaken, afpakken en/of verstoppen van eigendommen
- Naropen, uitlachen en/of belachelijk maken
- Schelden of scheldnamen geven, dreigen en/of discrimineren
- Sterk overdreven nadoen, imiteren van de ander
- Uitsluiten van een groepsspel of sportactiviteit, doodzwijgen
- Uitoefenen van fysiek geweld
- Afpersing: dwingen om geld/spullen af te geven of iets te doen voor de pester
- Digitaal pesten: email, chats, whatsapp, games, tiktok, snapchat en alle mogelijke vormen hiervan

Er is een wezenlijk verschil tussen pesten en plagen

Bij *plagen* is er sprake van incidenten en van een gelijke machtsverhouding. Er is geen winnaar of verliezer en het slachtoffer is in staat zichzelf te verdedigen. Het slachtoffer loopt geen (blijvende) psychische en/of fysieke schade op.

We spreken over *pesten* wanneer de pester herhaaldelijk, bewust iemand kwetst of kleineert. Wanneer het systematisch en langdurig is en de strijd ongelijk is. De pester heeft geen positieve bedoelingen en wil iemand pijn doen, kwetsen of bewust iets vernielen van een ander.

1.2 Aanpak van pesten

- *Verbetering schoolcultuur/groepsklimaat*
Hieronder vallen alle maatregelen die door leerkrachten, directie en overige medewerkers genomen worden, waardoor de sfeer op school en het pedagogisch klimaat in de groep verbeterd. 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 worden uitgesproken.
- *Stimuleren van voorbeeldgedrag leerkrachten/ouders*
Het goede voorbeeld van de volwassenen in de school en thuis is van groot belang. Luisteren naar elkaar, praten zonder te oordelen en niet denken in aannames door vragen te stellen vanuit een nieuwsgierige houding. Problemen zijn er om opgelost te worden en daar lopen we niet voor weg. Problemen worden uitgesproken in een gesprek, niet via de mail of sociale media. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.
- *Training van sociale en communicatieve vaardigheden*
In elke groep wordt aandacht besteed aan de sociale omgang met elkaar. Sinds dit schooljaar maken wij gebruik van HIRO. HIRO is een lesmethode die gericht is op de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen binnen het basisonderwijs. De methode

brengt Schooljudo, bewegend- en ervarend leren met de zeven schooljudo waarden de klas in. De zeven waarden zijn: Vertrouwen, Samenwerken, Respect, Beheersing, Weerbaarheid, Discipline en Plezier. Stuk voor stuk belangrijke waarden voor iedereen.

- *Een goed leerlingvolgsysteem en leerlingbegeleiding*
Sinds dit schooljaar maken wij gebruik van 'Zien' deze methode is gekoppeld aan Parnassys. Twee keer per jaar nemen we Zien af. Het helpt ons om een goed en betrouwbaar beeld te krijgen van het sociaal emotionele functioneren van iedere leerling en van de sfeer in de groep. Als school zijn we wettelijk verplicht om te onderzoeken hoe de veiligheidsbeleving is bij kinderen van de groepen 6-7 en 8, dit doen wij dus d.m.v. de methode 'Zien'.
- *Het hanteren van duidelijke gedrags- / groepsregels*
Elke klas heeft naast de schoolregels ook klassenregels die samen met de kinderen zijn opgesteld tijdens de gouden weken/ tijdens de HIRO lessen.
- *Signaleren pestgedrag*
Het signaleren van pestgedrag is niet altijd even makkelijk. Het gebeurt vaak achter de rug van de leerkracht om en soms onderhuids.
In dit opzicht is het belangrijk dat de kinderen weten dat zij ook een verantwoordelijkheid hebben om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. De regel van 'klikken' is hier niet van toepassing. Wanneer een kind ervaart dat zijn eigen veiligheid of die van een ander in het geding komt is het van belang dat het kind dat komt melden bij de leerkracht. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.
- *Sociale media*
Pesten via sociale media is de afgelopen jaren erg populair gebleken. Alle verschillende online platforms, maken het pesten via deze weg een stuk gemakkelijker. Voor leerkrachten is het pesten moeilijk te controleren. Op school kunnen wij de controle te houden door afspraken te maken over welke programma's wel/niet gebruikt mogen worden onder schooltijd. Buiten school is dit lastig voor ons. We willen u als ouder vragen om de verschillende devices van uw kind goed in de gaten te houden. Mochten er zich problemen voordoen tussen leerlingen buiten schooltijd in de online omgeving, dan zouden we u willen vragen om dit onderling op te lossen. Probeer als volwassenen contact met elkaar op te nemen. Een leerkracht wordt alleen geïnformeerd over hetgeen wat heeft gespeeld. Mocht een situatie uit de hand lopen, dan is er de weg naar de directeur. Hij/zij kan kijken wat het voor u en uw kind kan betekenen.

gebeurt vaak in de thuissituatie: hoe gaan wij het op school oppakken? Aanpak?

- *Directe aanpak bij ruzie en pestgedrag*
Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:
Stap 1: Er eerst zelf (samen) uit te komen.
Stap 2: De leerkracht brengt de leerlingen bij elkaar voor een gesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en afspraken te maken. De

- leerkracht fungeert hierbij als coach. Ouders van beide partijen worden hierbij ingelicht.
- Stap 3: Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijke stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. Zo nodig kan het kind op een plek gezet worden om af te koelen.
- Stap 4: Afhankelijk van hoelang de pester door blijft gaan en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag worden de ouders uitgenodigd op school voor een gesprek. De vorm en inhoud hiervan bepaalt de leerkracht.
- Stap 5: Bij verdere herhaling voer de leerkracht een gesprek met ouders, vertrouwenspersoon en directie over passende maatregelen. De afgesproken maatregelen worden uitgevoerd en regelmatig samen geëvalueerd. Hierbij is een constructieve samenwerking met ouders nodig om een eind te maken aan het pestprobleem.
- Stap 6: Indien het pestgedrag blijft plaatsvinden, vindt er een gesprek plaats met ouders, leerkracht, vertrouwenspersoon en directie en wordt er deskundige hulp ingeschakeld bij externe instanties. Er wordt dan samen gekeken wat de beste volgende stap is.
- Een leerling kan tijdelijk in een andere groep binnen de school worden geplaatst.
 - Een leerling krijg een (tijdelijk) time-out buiten de school.
 - Een leerling wordt geschorst: een leerling wordt (tijdelijk) verwijderd van school en mogelijk (tijdelijk) op een andere school geplaatst.

In geval van ernstige overtredingen en grensoverschrijdend gedrag wordt er vóór dat het kind naar huis gaat, contact opgenomen met de ouders. Er volgt een eerste officiële, schriftelijke waarschuwing door de directie.

Na een tweede officiële waarschuwing van de directie volgt een schorsing, die door de directeur wordt gecommuniceerd met ouders en bestuur. Wanneer deze maatregelen niets opleveren kan het bestuur van de stichting over gaan tot verwijdering van de leerling van school.

Onder ernstige overtredingen verstaan we o.a.:

- Herhaaldelijk verbaal geweld
 - Dreigen met geweld in woord en gebaar
 - Het vernielen, dan wel poging tot vernielen van persoonlijke bezittingen, inventaris op het gebouw
 - Fysiek geweld: het op welke manier dan ook toebrengen van pijn en/of letsel
- *Planmatige aanpak bij pestgedrag*

Komt het pestgedrag in een bepaalde groep veelvuldig voor, dan kiezen we naast de hier bovenstaande direct aanpak voor een planmatige aanpak met behulp van bijvoorbeeld een intensief rots en watertraject binnen de groep.

- *Adviezen aan ouders*

Ouders van gepeste kinderen	- Houdt de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek. - Vindt het pesten buiten school plaats, probeert u dan contact op te nemen met de ouders van de pester (s) om het probleem bespreekbaar te maken. - Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht van uw kind bespreken. - Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt. - Door positieve stimulering kan het zelfrespect van uw kind vergroten of weer terugkomen. - Verken eventuele mogelijkheden voor externe hulp (vertrouwenspersoon, weerbaarheidstraining, Loes etc.)
Ouders van pesters	- Neem het probleem van uw kind serieus - Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet. - Besteed extra aandacht aan uw kind. - Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind. - Probeer achter de mogelijk oorzaak te komen van het pestgedrag: • Een problematische thuissituatie • Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen) • Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt • Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan. • Een voortdurende strijd om de macht in de klas of in de buurt.
Alle andere ouders	- Geef zelf het goede voorbeeld - Neem de ouders van het gepeste kind serieus. - Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan. - Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem juist het goede gedrag wat u ziet. - Leer uw kind op een correcte manier voor zichzelf en/of anderen op te komen.

Bijlage 1: protocol fysieke agressie en intimidatie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van geweld op het lichaam van een ander.

Fysieke agressie:

- Trekken en duwen of zelfs spugen
- Schoppen en/ of laten struikelen
- Krabbelen, bijten en/of aan haren trekken

Intimidatie:

- Iemand achterna blijven lopen of ergens opwachten
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten
- Dwingen om bezig dat niet van jou is af te geven
- Iemand dwingen om bepaalde handelingen te verrichten

Als leerlingen, ouders of personeelsleden te maken krijgen met deze vorm van agressie of intimidatie kan de schoolcontactpersoon ingeschakeld worden. De schoolcontactpersoon zal de klacht altijd vertrouwelijk behandelen. In eerste instantie zal er een poging gedaan worden om de klacht intern op te lossen. Lukt dit niet dan kan de schoolcontactpersoon:

- De weg wijzen naar of contact zoeken met de externe vertrouwenspersoon
- De klacht rapporteren bij het bestuur waarna advies van het schoolbestuur zal volgen. N.a.v. dat advies kan het schoolbestuur stappen ondernemen.

Ouders kunnen de klachtencommissie ook rechtstreeks benaderen, dus zonder tussenkomst van de schoolleiding of het schoolbestuur, maar ons eerste advies is: 'ga in gesprek op school.'

De te nemen stappen zoals beschreven in de klachtenregeling:

Klacht over ongewenste gedragen:

- Seksuele intimidatie
- Agressie
- Geweld
- Racisme
- Discriminatie
- Pesten

Stap 1: Gesprek met groepsleerkracht

Stap 2: Gesprek met interne schoolcontactpersoon en/of met de schoolleiding

Stap 3: Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon

Stap 4: Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie

Stap 5: Bevoegd gezag neemt maatregelen

Hoe gaan we om met alle betrokkenen bij agressief gedrag en intimidatie:

Onze school wil een veilige school zijn voor iedereen. Kernwoorden hierbij zijn respect voor en acceptatie van elkaar. Een goede samenwerking tussen leerlingen, ouders/verzorgers en personeel waardoor een leerling optimaal tot leren kan komen, is hierbij belangrijk. *Alle personen binnen de school dragen bij aan een veilig klimaat.*

Agressie en geweld stoppen:

Leerling

De leerkracht stop het ongewenste gedrag, door heldere instructies. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald, waardoor de leerling tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.

- De leerkracht gaat in gesprek met de betreffende leerling en het slachtoffer en probeert in een gezamenlijk gesprek het onderliggende conflict op te lossen om zo herhaling te voorkomen.
- De leerkracht 'bestraft' het gedrag van de leerling.
- De leerkracht bespreekt het ongewenste gedrag met ouders/verzorgers en geeft aan hoe één van ander besproken/afgehandeld is.
- De leerkracht registreert het voorval bij incidenten registratie.

Bij zeer agressie en gewelddadig gedrag en bij langdurig agressief en gewelddadig gedrag

De medewerkers van de school bepalen aan de hand van bovenstaande of de leerling agressief gedrag vertoont. De medewerkers gebruik zijn/haar pedagogisch handelen om het agressieve gedrag bij de leerling op te heffen.

Verder kan er bij extreem fysiek geweld de volgende stappen gezet worden:

- De leerkracht laat indien nodig en van toepassing een ander leerling twee collega's roepen/ophalen ter ondersteuning.
- De leerling wordt even afgezonderd om rustig te worden
- Bij een eerste keer krijgt een leerling een waarschuwing of moet het nablijven. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van het incident.
- De leerkracht meldt het voorval bij de schoolcontactpersoon/ de schoolleiding.
- De leerling moet zijn excuus aanbieden aan het slachtoffer.

Bij een tweede of derde keer volgt er een gesprek tussen de leerling, leerkracht, schoolleiding en ouders. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt die herhaling moeten voorkomen. Ook de consequentie van gedragsherhaling wordt aangegeven. Mocht het dan alsnog niet stoppen dan volgen er verdere maatregelen die schriftelijk vastgelegd worden in een leerling dossier. Alle betrokkenen worden op de hoogte gehouden van deze afspraken en maatregelen Tot slot is een formele schorsing mogelijk. Hierbij wordt de leerplichtambtenaar ook op de hoogte gesteld.

- Afhankelijk van de ernst van het geweld kan het kind ook meteen een time-out krijgen. Dit houdt in dat het kind tijdelijk geplaatst wordt buiten de groep.
- Voor verbale agressie, bedreigingen en agressie gericht op objecten geldt dat een leerling afgezonderd wordt om tot rust te komen.

Medewerker

- De medewerker wordt uit de situatie gehaald. Een ander personeelslid neemt het slachtoffer en eventuele leerlingen onder zijn hoede. Als het slachtoffer ook agressie of geweld heeft gebruikt worden de richtlijnen daarvoor toegepast. *Indien er sprake is van wapenbezit, het gebruiken van voorwerpen als wapen, het onder invloed zijn van drugs of alcohol wordt er altijd politie ingeschakeld.*
- In gesprek met de directie wordt de oorzaak van het gedrag nagegaan. Er worden afspraken gemaakt hoe dergelijk gedrag voorkomen kan worden. Een schriftelijk verslag van dit gesprek wordt door de directie getekend en ondertekend door de medewerker. Dit verslag wordt

opgeborgen in het personeelsdossier. De directie beoordeelt of de medewerker zijn functie meteen weer uit kan oefenen na dit gesprek.

- Bij onvoldoende aanpassing van gedrag van de medewerker treedt artikel 3.3 t/m 3.18 van de CAO PO in werking.
- De medewerker zal in een gesprek met het slachtoffer zijn excuus aan moeten bieden en aan moeten geven hoe eenzelfde situatie in de toekomst voorkomen kan worden. Hierbij is afhankelijk van de situatie: de directie, de schoolcontactpersoon of IBér aanwezig. Betreft het een excuus richting een leerling, dan is er tijdens het gesprek zeker één van de ouders aanwezig.
- Als het slachtoffer een leerling is, wordt het voorval en de afhankelijk daarvan dezelfde dag nog besproken met de ouders/verzorgers. Dit wordt opgepakt door de directie, schoolcontactpersoon of de ib'er.
- Indien de directie daar aanleiding toe ziet - bijvoorbeeld bij herhaling van het gedrag of extreem grensoverschrijdend gedrag - kan in overleg met het bevoegd gezag besloten worden tot ontslag van de medewerker op staande voet.

Bezoeker (ouder/verzorgers en gasten)

- Als wapens, wapengebruik of invloed van drugs en/of alcohol aan de orde is, wordt de volwassene verzocht de school direct te verlaten. Bij weigeren hiervan wordt direct de politie ingeschakeld. Dit gebeurt ook bij extreem agressief en gewelddadig gedrag. Alles wordt in het werk gesteld om leerlingen zo min mogelijk aan deze situaties bloot te stellen.
- De volwassene wordt – indien mogelijk- uit de situatie gehaald en krijgt de mogelijkheid om tot rust te komen. Dit kan in een ruimte apart of door de volwassene weg te sturen met een afspraak voor een gesprek op een later tijdstip.
- In het gesprek met leerkracht en directie, schoolcontactpersoon of Ib'er wordt de oorzaak van het gedrag besproken. Het gedrag zelf wordt niet getolereerd. Eventueel wordt een vervolgafspraken op een later tijdstip gemaakt. Een gesprek kan alleen gevoerd worden als aan de algemeen gangbare eisen van respectvolle gespreksvoering wordt voldaan. De medewerker van de school beoordeelt of hieraan voldaan wordt.
- Met de volwassene worden afspraken gemaakt die herhaling van het gedrag zullen voorkomen. Ook worden afspraken gemaakt hoe de slachtoffers van het agressieve en gewelddadige gedrag b benaderd worden. Een verslag van dit gesprek wordt verzonden naar de ouder/verzorger en komt in het leerlingendossier.
- De directie kan bij herhaling van of extreem agressief en gewelddadig gedrag de toegang tot de school en het schoolplein tijdelijk of permanent ontzeggen. De volwassene wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Met de wijkagent zal de situatie besproken worden.
- Als het agressieve en gewelddadige gedrag een goede begeleiding van een leerling onmogelijk maakt, kan de directie overgaan tot schorsing van de leerling. Hoewel dit een uiterste maatregel is, die een derde partij – namelijk de leerling – ernstig benadeelt, is school van mening dat een leerling onder zulke omstandigheden niet door school begeleid kan worden. De leerplichtambtenaar wordt hierover in kennis gesteld.

Bijlage 2: protocol verbale agressie en intimidatie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon. Bedreigingen kunnen ook via sms, e-mail, app of andere vormen van sociale media gemaakt worden.

In ons pestprotocol staat verbale agressie beschreven onder:

- Vernederen
- Schelden
- Dreigen
- Belachelijk maken en/of uitlachen van anderen
- Bijnamen geven
- Vervelende briefjes schrijven
- Schelden of bedreigen via sociale media

Ouders/leerlingen en leerkrachten worden hierover worden aangesproken als dat nodig is. Bij vormen van pesten via social media na schooltijd door leerlingen van school onder elkaar adviseren wij de ouders om onderling contact met elkaar op te nemen. Daarna wordt de desbetreffende leerkracht op de hoogte gebracht hiervan. Indien nodig kunnen er dan vervolg stappen gezet worden.

De te nemen stappen zoals beschreven in de klachtenregeling:

Klacht over ongewenste gedrag:

- Seksuele intimidatie
- Agressie
- Geweld
- Racisme
- Discriminatie
- Pesten

Stap 1: Gesprek met groepsleerkracht

Stap 2: Gesprek met interne schoolcontactpersoon en/of met de schoolleiding

Stap 3: Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon

Stap 4: Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie

Stap 5: Bevoegd gezag neemt maatregelen

Door aandacht te besteden aan omgangsvormen en door het maken van duidelijk afspraken kan veel voorkomen worden. Preventie is erg belangrijk.

■ **Adviezen aan ouders**

Ouders van gepeste kinderen	■ Houdt de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind. ■ Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken. ■ Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken. ■ Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan zelfrespect vergroot worden of weer terug komen. ■ Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport. ■ Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt. ■ Verken eventuele mogelijkheden voor externe hulp (vertrouwenspersoon, weerbaarheidstraining ed.)
Ouders van pesters	■ Neem het probleem van uw kind serieus. ■ Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen. Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn: - Een problematische thuissituatie - Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen) - Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt. - Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan. - Een voortdurende strijd om de macht in de klas of in de buurt. ■ Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet. ■ Besteed extra aandacht aan uw kind. ■ Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport. ■ Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind. ■ Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat, ook thuis.
Alle andere ouders	■ Neem de ouders van het gepeste kind serieus. ■ Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan. ■ Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag. ■ Geef zelf het goede voorbeeld. ■ Leer uw kind op een correcte manier voor anderen op te komen. ■ Leer uw kind op een correcte manier voor zichzelf op te komen.

Probeer als ouder gesprekspartner te blijven van school zodat we kunnen samenwerken en dezelfde weg blijven bewandelen!

Bijlage 2: Protocol fysieke agressie en intimidatie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van geweld op het lichaam van het ander.

Fysiek

Zoals in het pestprotocol is aangegeven vallen de volgende onderdelen onder fysieke agressie

- Trekken en duwen of zelfs spugen
- Schoppen en laten struikelen.
- Krabben, bijten en aan haren trekken.

Intimidatie

Zoals in het pestprotocol is aangegeven vallen de volgende onderdelen onder intimidatie:

- Iemand achterna blijven lopen of ergens opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten tussen de fietsen.
- Dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven.
- Iemand dwingen om bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen

Als ouders, personeelsleden of leerlingen te maken krijgen met deze vorm van agressie kan de schoolcontactpersoon ingeschakeld worden. De schoolcontactpersoon zal de klacht altijd vertrouwelijk behandelen. In eerste instantie zal er een poging gedaan worden om de klacht intern binnen de school op te lossen. Lukt dit niet dan kan de schoolcontactpersoon:

- De weg wijzen naar of contact zoeken met de externe vertrouwenspersoon.
- De klacht rapporteren bij het bestuur waarna advies van het schoolbestuur zal volgen. N.a.v. dat advies kan het schoolbestuur stappen ondernemen.

Ouders kunnen de klachtencommissie ook rechtstreeks benaderen, dus zonder tussenkomst van de schoolleiding of het schoolbestuur.

De te nemen stappen zoals beschreven in de klachtenregeling.

Klacht over ongewenste gedragingen:
○ Seksuele intimidatie ○ Agressie ○ Geweld ○ Racisme ○ Discriminatie ○ Pesten
1. Gesprek met groepsleerkracht
2. Gesprek met interne schoolcontactpersoon
3. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding
4. Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon
5. Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie
6. Behandeling klacht door klachtencommissie
7. Bevoegd gezag neemt maatregelen

Door aandacht te besteden aan omgangsvormen en door het maken van duidelijke afspraken kan veel voorkomen worden. Preventie is erg belangrijk, daarom werken wij binnen school met de methode 'Kinderen en hun sociale talenten', deze methode oefent systematisch hoe je met elkaar omgaat maar ook wat pesten en geweld teweeg kan brengen.

Bijlage 3 : Protocol verbale agressie en intimidatie

Algemene definitie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal of schriftelijk bedreigen, of via sms of e-mail, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.

Verbale agressie

In ons pestprotocol staat verbale agressie beschreven onder:

- Vernederen
 - Schelden
 - Dreigen
 - Belachelijk maken/uitlachen om lichaamskenmerken of verkeerde antwoorden in de klas
 - Bijnamen geven
 - Vervelende briefjes schrijven
- Dit kan nog verder gaan via internet:
- Schelden of bedreigen via e-mail/ apps/Twitter/Facebook of ander medium.

Ouders/ leerlingen en leerkrachten worden hierover worden aangesproken als dat nodig is.

Bij vormen van pesten via social media na schooltijd door leerlingen van school onder elkaar kan het ingrijpen door school in de vorm van contact maken met leerlingen en ouders belangrijk zijn. Indien nodig zal dit ook gedaan worden om erger te voorkomen.

De te nemen stappen zoals beschreven in de klachtenregeling.

Klacht over ongewenste gedragingen:	
○ Seksuele intimidatie ○ Agressie ○ Geweld ○ Racisme ○ Discriminatie ○ Pesten	
1.	Gesprek met groepsleerkracht
2.	Gesprek met interne schoolcontactpersoon
3.	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding
4.	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon
5.	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie
6.	Behandeling klacht door klachtencommissie
7.	Bevoegd gezag neemt maatregelen

Door aandacht te besteden aan omgangsvormen en door het maken van duidelijke afspraken kan veel voorkomen worden. Preventie is erg belangrijk, daarom werken wij binnen school met de methodiek van HiRO en schooljudo.

Hoe gaan we om met alle betrokkenen bij agressief gedrag en intimidatie:

Onze school wil een veilige school zijn voor iedereen.

Kernwoorden hierbij zijn respect voor en acceptatie van elkaar. Een goede samenwerking tussen personeel, ouders/verzorgers en leerlingen waardoor een leerling optimaal tot leren kan komen, is hierbij belangrijk. Wij geven dit vorm in zijn pedagogisch klimaat. Het pedagogisch klimaat komt naar voren in de stijl van lesgeven, de benadering van de leerlingen, leerkrachten, de ouders/verzorgers en de partners van de school. De verschillende pedagogische kenmerken van de school zijn o.a. te herkennen in:

- Leerlinggedrag
- Leerkrachtgedrag
- Leeromgeving

Alle personen binnen de school dragen bij aan een veilig klimaat. Er is onderscheid gemaakt tussen leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers.

Leerling

Bij te stoppen agressie en geweld

De leerkracht stopt het ongewenste gedrag, door heldere eenduidige instructies. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald, waardoor de leerling tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.

- De leerkracht gaat in gesprek met de betreffende leerling en het slachtoffer en probeert in een gezamenlijk gesprek het onderliggende conflict op te lossen om zo herhaling te voorkomen.
- De leerkracht sanctioneert het gedrag van de leerling.
- De leerkracht bespreekt - liefst dezelfde dag - het ongewenste gedrag met ouders/verzorgers en geeft aan hoe één en ander afgehandeld is.
- De leerkracht registreert het voorval in het leerling-dossier.

Bij zeer agressief en gewelddadig gedrag en bij langdurig agressief en gewelddadig gedrag

De medewerkers van de school bepalen aan de hand van bovenstaande of de leerling agressief gedrag vertoont. De medewerker gebruikt zijn/haar pedagogisch handelen om het agressieve gedrag bij de leerling op te heffen.

Verder kunnen bij **fysiek geweld** de volgende stappen genomen worden:

- Als een leerling fysiek geweld gebruikt laat de leerkracht - indien nodig en van toepassing - een leerling twee collega's roepen ter ondersteuning.
- De leerling wordt even afgezonderd om rustig te worden.
- Bij een eerste keer krijgt een leerling een waarschuwing of moet nablijven. Bij nablijven worden altijd de ouders gebeld. Het maken van een reflectie opdracht door de dader behoort tot de mogelijkheden.
- De leerkracht meldt het voorval bij de schoolcontactpersoon/intern begeleider.
- De leerling moet zijn excuses aanbieden aan het slachtoffer.
 - *Bij een tweede keer volgt er een gesprek tussen de leerling en leerkracht en/of schoolcontactpersoon/IB-er in een aparte ruimte (als het kind weer aanspreekbaar is). Het liefst dezelfde dag. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt die herhaling moeten voorkomen. Ook de consequentie van gedragsherhaling wordt aangegeven (zie de punten hieronder). Deze afspraken komen in het leerling dossier. Ouders worden gebeld en op de hoogte gesteld van het voorval. Ze kunnen worden uitgenodigd voor een gesprek.*
- Afhankelijk van de ernst van het geweld kan het kind ook meteen een 'time-out' krijgen. Dit houdt in dat het kind tijdelijk geplaatst wordt buiten de groep.

- Voor verbale agressie, bedreigingen en agressie gericht op objecten geldt bovenstaande vanaf het 3e opsommingsteken. Eventueel wordt een leerling afgezonderd om tot rust te komen.
- Bij een derde keer voorkomen van agressie wordt de leerling gedurende een hele dag geplaatst in een andere groep (interne 'schorsing'). De leerkracht stelt ouders op de hoogte en dit komt in het leerling dossier. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.
- Bij een vierde vergrijp, vindt er een gesprek plaats met ouders, directie, schoolcontactpersoon/IB'er, leerkracht en leerling. Er worden schriftelijke afspraken gemaakt, waarin beschreven wordt aan welke afspraken iedereen zich dient te houden. Alle betrokkenen worden op de hoogte gehouden van deze afspraken en maatregelen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en in het leerling dossier bewaard.
- Tot slot volgt bij herhaling een formele schorsing (zie verder het KPOA protocol "schorsing en verwijdering"). De leerplichtambtenaar wordt op de hoogte gesteld.

Medewerker

- De medewerker wordt uit de situatie gehaald. Een ander personeelslid neemt het slachtoffer en eventuele leerlingen onder zijn hoede. Als het slachtoffer ook agressie of geweld heeft gebruikt worden de richtlijnen daarvoor toegepast. Idem indien sprake is van wapenbezit, het gebruik van voorwerpen als wapen, het onder invloed zijn van drugs of alcohol.
- In gesprek met de directie wordt de oorzaak van het gedrag nagegaan. Er worden afspraken gemaakt hoe dergelijk gedrag voorkomen kan worden. Een schriftelijk verslag van dit gesprek wordt door de directie getekend en voor 'gezien' - liefst akkoord - getekend door de medewerker. Dit verslag wordt opgeborgen in het personeelsdossier. De directie beoordeelt of de medewerker zijn functie meteen weer uit kan oefenen na dit gesprek.
- Bij onvoldoende aanpassing van gedrag van de medewerker treedt artikel 3.13 t/m 3.19 van de CAO PO in werking.
- De medewerker zal in een gesprek met het slachtoffer - en indien het een leerling betreft in aanwezigheid van en aan de ouders van het slachtoffer - zijn excuus aan moeten bieden en aan moeten geven hoe eenzelfde situatie in de toekomst voorkomen kan worden. Hierbij is afhankelijk van de situatie de directie, de Schoolcontactpersoon/Ib'er of een leerkracht aanwezig.
- Als het slachtoffer een leerling is, wordt het voorval en de afhandeling daarvan dezelfde dag door de schoolcontactpersoon/Ib'er of de leerkracht besproken met de ouders/verzorgers.
- Indien de directie daar aanleiding toe ziet - bijvoorbeeld bij herhaling van het gedrag of extreem grensoverschrijdend gedrag - kan in overleg met het bevoegd gezag besloten worden tot ontslag van de medewerker op staande voet.
- De school behoudt zich het recht voor om de politie in te schakelen.

Bezoeker (ouders/verzorgers en gasten):

- Als wapens, wapengebruik of invloed van drugs en/of alcohol aan de orde is, wordt de volwassene verzocht de school direct te verlaten. Bij weigeren hiervan wordt de politie ingeschakeld. Dit gebeurt ook bij extreem agressief en gewelddadig gedrag. Alles wordt in het werk gesteld om leerlingen zo min mogelijk aan deze situaties bloot te stellen.
- De volwassene wordt - indien mogelijk - uit de situatie gehaald en krijgt de mogelijkheid om tot rust te komen. Dit kan in een ruimte apart of door de volwassene weg te sturen met een afspraak voor een gesprek op een later tijdstip.
- In een gesprek met leerkracht, schoolcontactpersoon/Ib'er of directie wordt de oorzaak van het gedrag besproken. Het gedrag zelf wordt niet getolereerd. Eventueel wordt een vervolg afspraak op een later tijdstip gemaakt. Een gesprek kan alleen gevoerd worden als aan de algemeen gangbare eisen van respectvolle gespreksvoering wordt voldaan. De medewerker van school beoordeelt of hieraan voldaan wordt.

- Met de volwassene worden afspraken gemaakt die herhaling van het gedrag zullen voorkomen. Ook worden afspraken gemaakt hoe de slachtoffers van het agressieve en gewelddadige gedrag benaderd worden. Een verslag van dit gesprek wordt verzonden naar de ouder / verzorger en komt in het leerlingendossier.
- De directie kan bij herhaling van of bij extreem agressief en gewelddadig gedrag de toegang tot de school en het schoolplein tijdelijk of permanent ontzeggen. De volwassene wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Met de wijkagent zal de situatie besproken worden. Als het gaat om een vertegenwoordiger van een bedrijf of organisatie, dan zal de directie van dit bedrijf/deze organisatie op de hoogte gebracht worden.
- Als het agressieve en gewelddadige gedrag een goede begeleiding van een leerling onmogelijk maakt, kan de directie overgaan tot schorsing van de leerling. Hoewel dit een uiterste maatregel is, die een derde partij - namelijk de leerling - ernstig benadeelt, is school van mening dat een leerling onder zulke omstandigheden niet door school begeleid kan worden. De leerplichtambtenaar wordt hierover in kennis gesteld.

Bijlage 4: Protocol vernieling

Algemene definitie

Onder vernieling verstaan we het bewust stukmaken van andermans eigendom op en rond school. De reden hiervan kan bijvoorbeeld woede of frustratie zijn.

Onder vandalisme verstaan we het kapotmaken van eigendommen van school, leerkrachten of leerlingen, omdat men zich verveelt, of niets anders weet te bedenken.

Toelichting

Vernieling is een uiting van het geen respect hebben voor andermans eigendommen. Als de vernieling zich richt op een specifiek kind zal aandacht aan de achtergronden van de vernieling moeten worden besteed om herhaling of verergering te voorkomen. Als bewust spullen van een ander vernield worden zal de school contact opnemen met de ouders van het kind om schadevergoeding te bewerkstelligen.

Maatregelen school

Als er sprake is van vernieling zal de school:

- Eerst zelf proberen dit op te lossen met betrokkenen.
- Als het nodig is een schadevergoeding vragen.
- Als de school er op deze manier niet uitkomt advies vragen bij de wijkagent.
- Als al deze stappen niet de gewenste resultaten opleveren kan er aangifte gedaan worden bij de politie.

Bijlage 5: Protocol wapenbezit

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (waaronder nepwapens) of die als wapen worden aangewend en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is.

Juridische definitie

De bij Wet verboden wapens en de gedragingen die met deze wapens verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie. Hier is geen korte juridische definitie voor te geven.

Toelichting

Veel wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even iets anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk en daarmee onwenselijk. Immers, een stiletto waarvan het lemmet breder is dan 14 millimeter is net zo gevaarlijk als een (wettelijk verboden) stiletto met een lemmet dat minder dan 14 millimeter breed is. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar tevens gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school.

De school verbiedt het dan ook om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (nepwapens, stiletto's, vlindermessen, valmessen e.d.) alsmede voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen).

Ingeval de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De school geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. De politie wordt in kennis gesteld. De wijkagent kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

Maatregelen school

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting).

- Primair, indien er sprake is van een situatie die de school afhandelt.
 - Indien van toepassing: toepassen protocol schorsing en verwijdering;
 - Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de wijkagent;
 - Eventueel wijkagent op de hoogte stellen en/of om advies vragen.
- Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie
 - Indien van toepassing : Informeren ouders van dader en slachtoffer;20
 - Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld;
 - Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal wordt opgemaakt;
- Indien van toepassing: Informeren ouders verdachte

Bijlage 6: Protocol diefstal

Algemene definitie

Onder diefstal verstaan we het zich toe-eigenen van andermans eigendommen met de bedoeling het te houden.

Juridische definitie

➤ Eenvoudige diefstal (art. 310 WvS)

-Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken. Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal. Immers er wordt dan gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.

➤ Gekwalificeerde diefstal (art. 311 WvS)

- idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing
- idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen
- idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een als kostuum.

➤ Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

- idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan, vergezeld of gevolgd van geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapping op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf om andere deelnemers aan het misdrijf, hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.

➤ Afpersing (art. 317 WvS)

- Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld te dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

➤ Afdreiging (art. 318 WvS)

- idem 317 Sr. met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.

Toelichting

Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij de schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of indien wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, dan wel schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan zal de school naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

Maatregelen school

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting).

- Primair, indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt.
 - Indien van toepassing: toepassen Protocol schorsing- en verwijdering;
 - Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.
- Secundair, indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie.
 - Informeren ouders van dader en slachtoffer;
 - Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld;
 - Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen worden aan de politie doorgegeven;
 - Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal wordt opgemaakt;
- Waar mogelijk zal de verdachte naar HALT worden verwezen, indien aan criteria voldaan wordt;
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed;
- Informeren ouders dader en slachtoffer

Bijlage 7: Protocol vuurwerkbezit

Algemene definitie

Het in bezit hebben van vuurwerk.

Toelichting

Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het wordt afgestoken zoals is voorgeschreven. Bij het afsteken van vuurwerk in de buurt van groepen kinderen / volwassenen (zoals op schoolplein) is er reëel gevaar voor letsel aanwezig. Zeker als het afsteken ervan een spelelement wordt. De school verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de school te brengen.

Als de school een redelijk vermoeden heeft of weet dat iemand vuurwerk binnen een schoolgebouw, of schoolterrein bij zich heeft, zal gevraagd worden dit vuurwerk in te leveren. De school verbindt deze regel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Als een leerling tijdens schooltijd vuurwerk afsteekt, volgt daarop als sanctie dat het kind moet nablijven. Ouders worden daarvan op de hoogte gebracht.

Bijlage 8: Protocol seksuele intimidatie

Algemene definitie

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. (Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn). Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Bij seksueel misbruik kan ook sprake zijn van ontucht, aanranding of verkrachting: delicten die onder het wetboek van Strafrecht vallen.

Toelichting

Scholen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor leerlingen en personeelsleden. De seksuele intimidatie is vaak een kwestie van machtsverschil tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen.

- leerling - leerling
- medewerker - leerling
- leerling - medewerker
- medewerker – medewerker

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen/medewerker kan dit een aanleiding zijn om van school te gaan. Schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Ook kunnen zij later psychische of emotionele schade ondervinden. Seksuele intimidatie kan een heel scala van handelingen (fysiek) omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, weg versperren, tegen aan gaan staan, moedwillig botsen. Echter, het kan ook verbaal geuit worden zoals: aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen. Ook kan de intimidatie in de vorm van non-verbaal gedrag geuit worden zoals: staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren, seksueel getinte cadeautjes. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen, al dan niet met hulp van contactpersoon in de school of via de vertrouwenspersoon, bij de klachtencommissie of het schoolbestuur.

Juridische stappen

Bij (een vermoeden van) seksuele intimidatie en seksueel misbruik geldt voor leraren, directies, besturen een meldplicht bij de politie. Er kunnen meerdere procedures naast elkaar gaan lopen:

- Interne procedure volgens de wettelijke Klachtenregeling;
- Externe procedure volgens het Strafrecht (opsporingsonderzoek door politie en de officier van justitie)
- Externe procedure volgens civielrecht (bijvoorbeeld om een contactverbod, een straatverbod of een schadevergoeding af te dwingen of een procedure van de aangeklaagde wegens smaad).

Klachten over seksuele intimidatie, agressie en geweld kunnen altijd bij de klachtencommissie worden ingediend. Het is zeer wijs om bij een vermoeden van seksuele intimidatie, machtsmisbruik, mishandeling of misbruik door een personeelslid altijd deze procedure te volgen, ook als de klager of klaagster aangifte heeft gedaan. Dit met het oog op mogelijke disciplinaire maatregelen tegen het personeelslid en om misstanden indien zij plaatsvinden onmiddellijk te stoppen. Een interne procedure mag de externe procedure nooit hinderen en moet dus zeer zorgvuldig gebeuren. Van hindering is onder meer sprake als er gebruik is gemaakt van onrechtmatig verkregen bewijs.

Wettelijke aangifteplicht en meldingsplicht

Naast de klachtenregeling is sinds 28 juli 1999 ook de Wet 'Bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs' van kracht. De wet regelt dat het bestuur van een school verplicht is om aangifte te doen van een vermoeden van seksueel misbruik van een leerling. Daarnaast is het bestuur verplicht dit te melden bij de Onderwijsinspectie. Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik, dan moet het bevoegd gezag overleg voeren met de vertrouwensinspecteur. Als de inspecteur dit redelijk vermoeden deelt, moeten de ouders onmiddellijk van het vermoeden op de hoogte worden gesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht aangifte te doen. Al het personeel in de school heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden te melden bij het bevoegd gezag. Is het geen vermoeden meer? Het verzwijgen van vermoeden van een strafbaar feit is strafbaar.

Preventie, signalering, omgaan met gevolgen

In alle gevallen moeten leerlingen tegen misbruik, intimidatie en geweld beschermd worden. In het handelen hoort daarom altijd het belang van het kind voorop te staan. Vandaar dat de wet het bestuur al tot handelen dwingt als er sprake is van een vermoeden van intimidatie of misbruik. Een veilig schoolklimaat, duidelijke regels, een sfeer van vertrouwen zijn bijzonder belangrijk. Het laatste wat we willen is krampachtige omgang en angst voor elke aanraking in het onderwijs. Maar iedereen kan op zijn duimpje aanvoelen dat er sprake is van een sterk verschil in macht tussen leerling en volwassene. Waar macht is moet controle zijn.

Maar wat als het vermoeden onjuist blijkt te zijn? Beschuldigingen van seksuele intimidatie of seksueel misbruik hebben zeer ingrijpende gevolgen voor de school en zeker ook voor de aangeklaagde. Het is van groot belang dat er zorg is voor de collega, zodat deze zich voldoende gerehabiliteerd voelt. En dat ouders of andere betrokkenen ook weten dat de zaak gesloten is. Gebeurt dit niet goed, dan heeft een leerkracht soms echt levenslang, omdat het niet meer mogelijk is op basis van respect en vertrouwen je werk te doen. En respect en vertrouwen tussen leerling en volwassene (en tussen volwassenen onderling), daar ging het juist om.

Wat de schoolleiding niet moet doen:

- Een melding over seksuele intimidatie 'bewaren' voor het functioneringsgesprek;
- Zélf onderzoek doen naar aanleiding van meldingen van ouders of collega's;
- De aangeklaagde schorsen zonder dat deze is geïnformeerd over de aard van de melding;
- Een brief schrijven aan de ouders dat iemand verdacht wordt als er nog geen politieonderzoek of fatsoenlijk klachtonderzoek is geweest;
- Nadere mededelingen doen over het klachtonderzoek of politieonderzoek aan de pers;
- De aangeklaagde in onduidelijkheid houden om de schade voor de school te 'beperken';
- De klachtenprocedure negeren of het begin ervan uitstellen;
- Het bestuur in onwetendheid laten over de klacht of melding;
- Zelf voor vertrouwenspersoon spelen of nog erger, gaan 'bemiddelen'.
- Iemand die bewezen valselyk beschuldigd is, niet rehabiliteren.
- Bij een vermoeden van een strafrechtelijke overtreding geen aangifte doen om de school te sparen.

Bijlage 9: Protocol schoolverzuim

Algemene definitie

Er zijn twee soorten schoolverzuim te onderscheiden:

- Absoluut schoolverzuim
Een leerplichtige leerling staat niet bij een school ingeschreven.
- Relatief schoolverzuim
Een leerplichtige leerling staat wel ingeschreven bij een school, maar deze wordt ongeoorloofd gedurende een lange of korte periode niet bezocht.

Maatregelen ter voorkoming van schoolverzuim.

Elk jaar weer worden we geconfronteerd met de vraag van ouders of ze hun kind(eren) één of meer dagen van school mogen houden. Het is niet mogelijk om zonder geldige redenen een kind buiten de reguliere vakanties extra verlof te verlenen.

De directie is verplicht om de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen van verzuim van leerlingen. Dagelijks wordt de absentie bijgehouden. Ouders van leerlingen die zonder bericht absent zijn, worden z.s.m. benaderd door de leerkracht of de directie. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt doorgegeven aan de leerplicht ambtenaar van de gemeente Haaksbergen.

Hieronder staan de richtlijnen die wij hanteren bij het verlenen van verlof en/of vrijgeven van school. Er kunnen echter bijzondere omstandigheden zijn die niet hieronder vallen. U kunt dan altijd overleg plegen met de directie in hoeverre verlof/vrij van school tot de mogelijkheden behoort.

Toelichting op de verlofmogelijkheden buiten de schoolvakanties

Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt. Wij kennen twee soorten verlof:

A. extra vakantieverlof

B. extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:

1. tot maximaal tien schooldagen
2. meer dan tien schooldagen

De extra vakantie buiten de reguliere schoolvakanties is alleen nog maar mogelijk in verband met de aard van het beroep van een van de ouders/verzorgers/voogden van een leerling.

Ad. A. Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder 'aard van het beroep' verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens 'aard van het beroep' worden gegeven. Ouders dienen hiervoor minimaal twee maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overgelegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

- kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Voor partieel leerplichtigen geldt een evenredig deel.

De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld. Wanneer men langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school is er dus sprake van ongeoorloofd schoolverzuim dat bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

Ad. B1. Gewichtige omstandigheden, tien schooldagen per schooljaar of minder

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor tien schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- c. gezinsuitbreiding voor ten hoogste één dag;
- d. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de derde graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden;
 - van bloed- of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen;
 - van bloed- of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen;
 - van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad voor ten hoogste één dag;
- g. bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor één dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie (bijvoorbeeld wegens wintersport), een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen (bijvoorbeeld sport), een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst enzovoort, in principe niet kunnen worden aangemerkt als gewichtige omstandigheid.

Ook een dag verlof (of een deel van de dag) voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie kan niet aangemerkt worden als bijzondere reden.

Is een leerling om een van deze redenen niet op school, dan is er sprake van luxeverzuim dat bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

Ad. B2. Gewichtige omstandigheden, meer dan tien schooldagen per schooljaar

Indien meer dan tien schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder B1 vermelde omstandigheden, dan moet het verlof schriftelijk (eventueel via de directeur van de school) bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk twee dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

Maatregelen leerplichtambtenaar

- De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet om het recht op onderwijs voor iedere leerling te bewaken.
- Als blijkt dat een (partieel) leerplichtige leerling niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar na overleg met de betrokkenen van de school een onderzoek in.
- De leerplichtambtenaar hoort de voor de leerling verantwoordelijke personen en de leerling zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
- Blijkt aan de ambtenaar dat de voor de leerling verantwoordelijke personen of de leerling zelf weigeren de leerling in te laten schrijven bij een school of zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal zij aangifte doen aan de officier van justitie in de vorm van een proces-verbaal.
- In de toelichting van de herziene Leerplichtwet 1969 wordt krachtig benadrukt dat het toezicht houden het karakter zou moeten dragen van maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar zal in haar onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen.
- De gemeente draagt zorg voor continuïteit in de bemensing van de afdeling leerplichtzaken.

Bijlage 10: Mediaprotocol

Het mediaprotocol

In dit protocol staan de afspraken die we samen hebben gemaakt om te komen tot een verantwoord en een zo veilig mogelijk media gebruik. De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot media te begeleiden. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet geaccepteerd worden. ('Respect voor jezelf, de ander en zijn/haar omgeving')

Vertonen van films

De leerkracht vertoont alleen films waarbij de leeftijdscategorie in acht wordt genomen, met dien verstande dat films voor boven de 12 jaar en ouder niet vertoond worden.

Internetgebruik

De leerling surft op internet als een leerkracht toestemming heeft gegeven. De leerling geeft aan wat hij/ zij wil gaan doen/zoeken. De leerling bezoekt geen chatboxen en profielsites en maakt geen afspraken via internet, tenzij dit past binnen een activiteit en onder begeleiding van de leerkracht plaatsvindt. De leerling maakt nooit haar/zijn achternaam, adres, telefoonnummer e.d. bekend op het internet. De leerkracht geeft aan op welk moment het spelen van (educatieve) spelletjes op het internet toegestaan is. Geweldspelletjes ed. zijn niet toegestaan.

Filtering van het internet

Om de volgende redenen zien wij af van filtering:

Filtering is nooit 100% waterdicht. Dit houdt in dat er iets gepretendeerd wordt naar ouders en leerlingen toe dat we niet kunnen waarmaken. Door filtering worden vaak ook veilige/ normale/ goed bruikbare internetpagina's geblokkeerd. Filtering is kostbaar.

Gebruik mobiele telefoon door leerlingen

In het geval een leerling een mobiele telefoon meeneemt naar school, levert hij/ zij onder schooltijd in bij de leerkracht.

Wat doen we

De leerkracht en ICT 'er vertellen wat de mogelijkheden en gevaren van internet zijn en welke sites niet bezocht mogen worden. De leerkracht houdt zicht op de activiteiten van de leerlingen. De leerkracht blijft eindverantwoordelijk. Elk jaar zal met de leerlingen aandacht besteedt worden aan dit protocol. De leerling wordt bewust gemaakt van en aangesproken op de eigen verantwoordelijkheid, en van de waarden en normen die gelden binnen de school. Leerlingen en leerkrachten worden op de hoogte gebracht dat de ICT'er te allen tijde het surfgedrag kan nagaan en het recht heeft om e-mailboxen te bekijken als er sprake is van of het vermoeden bestaat dat leerlingen/ leerkrachten zich niet houden aan de afspraken zoals vermeld in dit protocol. Leerlingen worden verteld dat stelen van virtuele eigendommen en/ of het hacken daarvan, wettelijk strafbaar is.

Leerlingen vertellen aan de leerkracht als zij per ongeluk op het internet iets vinden dat suggestief, obscene of bedreigend is of waardoor ze zich anderszins ongemakkelijk voelen. Leerlingen weten wat de afspraak is bij het niet opvolgen van deze afspraken. Dit kan variëren van een waarschuwing tot en met een periode geen toegang meer tot het internet. De ouders zullen hiervan op de hoogte worden gebracht. Kinderen, leerkrachten en ouders dienen verkeerd gebruik van internet te melden bij de directie of ICT'er. Iedereen heeft hierin zijn eigen verantwoordelijkheid te nemen. Indien school, leerlingen en ouders er niet gezamenlijk uit kunnen komen, kan een van beide (of beide) de vertrouwenspersoon benaderen.

Schoolwebsite

De school heeft een eigen schoolwebsite: www.hetpalethaaksbergen.nl

Deze website bevat up-to-date informatie over de school voor ouders, leerkrachten, leerlingen en andere geïnteresseerden.

Indien ouders niet willen dat foto's waar zijzelf of hun kinderen op staan, gebruikt worden op de schoolwebsite, kunnen zij dit op het aanmeldingsformulier aangeven. Indien zij later de toestemming willen intrekken dienen ze de school hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

De directie van de school is verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolwebsite.

Achternamen in combinatie met foto's of werkjes worden niet op de website gepubliceerd.

Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen. Er is een disclaimer geplaatst op de website.

Facebook

School heeft een eigen Facebook pagina. Deze pagina informeert ouders over 'alle daagse zaken' betreffende school en de leerlingen.

Indien ouders niet willen dat foto's waar hun kinderen op staan, gebruikt worden op Facebook, kunnen zij dit op het aanmeldingsformulier aangeven. Indien zij later de toestemming willen intrekken dienen ze de school hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

De pagina wordt beheerd door enkele leerkrachten en de directie.

De directie van de school is verantwoordelijk voor de inhoud van Facebook..

Namen in combinatie met foto's of werkjes worden niet op Facebook gepubliceerd.

Beheer

Binnen Keender wordt gebruik gemaakt van netwerken die aangesloten zijn via de eigen schoolserver met het internet. Het beheer is uitbesteed aan SOH. SOH heeft hiervoor afspraken gemaakt met het Assinklyceum.

SOH stelt zich ten doel de ICT toepassingen en het ICT gebruik binnen het basisonderwijs te ondersteunen en te vergemakkelijken. Enerzijds proberen we dat door middel van scholing, demonstratie en informatie bijeenkomsten te verwezenlijken, anderzijds laten we onderdelen van het systeembeheer over aan de ICT afdeling van het Assinklyceum.

Tevens denken zij de implementatie van ICT in de school in de toekomst op een hoger plan te kunnen brengen door visie ontwikkeling (visie op Leren met ICT), door aansluiting bij andere samenwerkingsverbanden en door gebruik te maken van de expertise van derden.

De school betaalt jaarlijks een bedrag voor de diensten van SOH.

Toekomst

Bij het opstellen van dit protocol hebben we rekening gehouden met de ons nu bekende media mogelijkheden in het basisonderwijs. Door toekomstige ontwikkelingen zullen we dit protocol moeten her bespreken en actualiseren.

Bijlage 11: Protocol medische handelingen

Doel

Het vastleggen van afspraken op het gebied van de geneesmiddelenverstrekking en het verrichten van medische handelingen op kindcentrum Het Palet.

Toelichting

Op kindcentrum Het Palet worden leerkrachten af en toe geconfronteerd met de vraag van ouders/verzorgers, of zij geneesmiddelen willen toedienen aan hun kind. Sinds de invoering van de wet BIG (de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) kunnen leerkrachten, die medicijnen toedienen aan kinderen, persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor eventuele gevolgen. Daarom is het van belang om bij het toedienen van medicijnen altijd volgens onderstaande richtlijnen te werk te gaan.

Wij houden ons aan de afspraken zoals omschreven in het protocol medische handelingen van Stichting Keender. Dat protocol is te vinden op de website van de stichting www.keender.nl

Bijlage 12: klachtenregeling Stichting Keender

Klachtenregeling Stichting Keender en Inspectie van het onderwijs.

Met de inwerkingtreding van de Kwaliteitswet zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Met deze regeling beoogt het bestuur van de Stichting Keender een zorgvuldige behandeling van klachten.

Stichting Keender wil haar leerlingen en medewerkers een veilig en uitdagend leer- en werkklimaat bieden.

Wat betekent dat voor onze school?

Waar mensen samen leven en samen werken kunnen gevoelens van onvrede, teleurstelling en misverstanden ontstaan. Als u onvoldoende begrip ervaart of andere verwachtingen had, dan hopen we van harte dat u dit met ons bespreekbaar maakt, zodat de onvrede of de teleurstelling geen eigen leven gaat leiden. We vragen u om persoonlijk contact te zoeken met de leerkracht(en) en uw teleurstelling niet te communiceren via de mail. Meestal lukt het om samen tot een oplossing te komen. Komt u er samen niet uit, dan kunt u contact opnemen met de interne vertrouwenspersonen van kindcentrum Het Palet: Monique Waanders, Marga Nibbelink en Marion Pelle. Zij zijn tevens anti-pestcoördinator op onze school. Het mailadres van hen is:

internevertrouwenspersoon@hetpalethaaksbergen.nl. Deze mail gaat dan alleen naar de vertrouwenspersonen.

Hebt u met elkaar gesproken maar komt u toch niet tot een oplossing, dan kunt u als ouder of leerling contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting Keender.

- Contactgegevens: Buro Overbeek
- Contactpersoon Stichting de Keender: mevrouw L. Lentfert-Lentfert
- Mailadres: Lindy@burooverbeek.nl
- Mobiele nummer: 06-15474067.

Mocht het contact met de externe vertrouwenspersoon niet leiden tot een voor u acceptabele oplossing, dan kunt een klacht indienen over een beslissing of het gedrag van betreffende persoon. Hiervoor is de school aangesloten bij een Landelijk Klachtencommissie van de GCBO (Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs) Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.

Uw klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school om bepaalde zaken te verbeteren of anders aan te pakken. U dient uw klacht in door ondertekende brief te sturen naar het secretariaat van de commissie. Meer informatie over de verdere procedure vindt u op www.gcbo.nl

De interne vertrouwenspersonen, Marion, Marga en Monique, zijn geschoold in het gebruik van de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. Deze meldcode beschrijft in vijf stappen hoe te handelen wanneer huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gesignaleerd. De meldcode ligt ter inzage op school.

In onderstaand schema wordt aangegeven over welke klachten het gaat en welke stappen daarbij kunnen worden ondernomen

Klacht van onderwijskundige aard, o.a.:	Klacht van school organisatorische aard (maatregelen, nalatigheid)	Klacht over ongewenste gedragingen:
- Methode - Aanpassing programma - Toetsing, beoordeling - Pedagogische benadering	- Vakanties, vrije dagen - Ouderbijdrage - Schoonmaken	- Seksuele intimidatie - Agressie - Geweld - Racisme - Discriminatie - Pesten
Gesprek met groepsleerkracht		Gesprek met groepsleerkracht
		Gesprek met interne contactpersoon
Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding	Gesprek met schoolleiding	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met schoolleiding
Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon	Indien geen bevredigend resultaat: gesprek met externe vertrouwenspersoon
Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie	Indien geen bevredigend resultaat: klacht indienen bij klachtencommissie
Behandeling klacht door klachtencommissie		
Bevoegd gezag neemt maatregelen		

12.1 registratieformulier ongewenst gedrag

Registratie klacht ongewenst gedrag Stichting Keender

Naam school:

Ingevuld door:

Datum:

Gegevens klager

Initialen	
Telefoonnummer	
Geslacht	man/vrouw
Groep / Locatie	
Functie	☐ leerling ☐ ouder ☐ personeelslid
Functionele relatie met aangeklaagde	☐ leerling van ☐ groepsleerkracht ☐ ouder van leerling van ☐ collega van ☐ leidinggevende van ☐ anders:

Klacht gericht tegen:

Gegevens aangeklaagde

Initialen	
Geslacht	man/vrouw
Groep / locatie	
Functie	☐ leerling ☐ ouder ☐ medewerker ☐ anders:

Plaats ongewenst gedrag:

☐ Op school ☐ Bij buitenschoolse activiteiten ☐ Op stage ☐ Anders:	
---	--

Aard ongewenst gedrag:

Seksuele intimidatie ☐ Verbaal: opmerkingen over uiterlijk, schuine moppen etc. ☐ Fysiek ☐ Non verbaal: blikken ☐ Poging tot aanranding ☐ Poging tot verkrachting ☐ Poging tot ontucht ☐ Anders: mondeling/schriftelijk/ elektronisch	Agressie en geweld ☐ bedreiging verbaal ☐ bedreiging fysiek ☐ mishandeling ☐ schade/vernieling ☐ stalking ☐ wettelijk strafbare feiten ☐ anders: mondeling/schriftelijk/ elektronisch
Pesten ☐ Verbaal: opmerkingen , schelden ☐ Roddelen ☐ Negeren ☐ Uitsluiten ☐ Informatie achterhouden, beschadigen, vernielen ☐ Anders: mondeling/schriftelijk/ elektronisch	Discriminatie/racisme ☐ opmerkingen over ras ☐ opmerkingen over uiterlijk ☐ opmerkingen over leefwijze ☐ opmerkingen over godsdienst ☐ opmerkingen over sekse ☐ opmerkingen over seksuele voorkeur ☐ anders: mondeling/schriftelijk/ elektronisch

Omschrijving ongewenst gedrag:

Frequentie ongewenst gedrag:

- ☐ Eenmalig
- ☐ Meerdere malen

- ☐ Door één persoon
- ☐ Door meerdere personen
- ☐ Gericht op meerdere personen

Omschrijving gevolgen van het ongewenste gedrag voor de klager:

Stappen die de klager wenst

- ☐ Begeleiding door externe vertrouwenspersoon
- ☐ Bemiddeling
- ☐ Schoolleiding informeren
- ☐ Klacht bij bevoegd gezag
- ☐ Klacht bij klachtencommissie
- ☐ Aangifte
- ☐ Anders:

Gemaakte afspraken met datum:

Afhandeling van de klacht:

Door:

Datum:

12.2 jaaroverzicht interne vertrouwenspersoon

Jaaroverzicht interne vertrouwenspersoon

Schooljaar:

	Klacht / melding:	Klacht over:	Gemeld door:	Verloop:
Augustus				
September				
Oktober				
November				
December				
Januari				
Februari				
Maart				
April				
Mei				
Juni				
Juli				