

# **Veiligheidsplan**

Joseph Haydnschool

## Inhoud:

Hoofdstuk 1. Inleiding .....	3
Hoofdstuk 2. Visie schoolveiligheidsplan .....	3
Hoofdstuk 3. Doelstelling beleidsplan.....	4
3.1. Preventief beleid .....	4
3.2. Curatief beleid .....	5
3.3. Registratie en evaluatie.....	5
Hoofdstuk 4. Gedragsregels .....	6
Hoofdstuk 5. Sociale veiligheid .....	6
5.1. Inzicht .....	6
5.2. Voorkomen.....	7
5.3. Optreden .....	7
Hoofdstuk 6. Protocollen .....	8
A. Protocol pesten .....	10
B. Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie.....	10
C. Protocol discriminatie .....	12
D. Protocol vernielingen.....	13
E. Protocol seksuele intimidatie .....	14
F. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen .....	15
G. Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten.....	18

Bijlage: incidentenregistratie

## **Hoofdstuk 1. Inleiding**

Het beleid met betrekking tot agressie, geweld en seksuele intimidatie maakt onderdeel uit van het arbo- en personeelsbeleid. Onder agressie en geweld wordt in de wetsbepaling verstaan:

“voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid”.

Deze wetsbepaling heeft betrekking op werknemers en personen zoals stagiaires, ouders en leerlingen. De wetsbepaling betreft het schoolgebouw en de onmiddellijke omgeving van de school zoals het schoolplein.

Dit beleidsplan van onze scholen is een nadere uitwerking van het arbobeleidsplan en stelt zich ten doel alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen (preventief). Tevens om daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen verdere escalatie te voorkomen (curatief).

Het beleidsplan richt zich op alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen plaatsvinden. Agressie en geweld kunnen zich manifesteren in verschillende vormen:

- fysiek geweld
- psychisch geweld
- verbaal geweld
- seksuele intimidatie
- discriminatie
- vernielingen

## **Hoofdstuk 2. Visie schoolveiligheidsplan**

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor onze school een onderdeel van het schoolbeleid. Veiligheid wordt gekenschetst als het totaal pedagogisch klimaat in en rond een school. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich mentaal veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. Dit vertaalt zich in betrokkenheid op elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn. Een gemeenschap zoals omschreven is voor onze school is de basis en het fundament voor sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling. Veiligheid is verbonden aan het sterke pedagogisch klimaat van de school en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen.

### **Hoofdstuk 3. Doelstelling beleidsplan**

Wij streven naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school. Het beleid dat hiertoe wordt gevoerd is gestoeld op het besef dat versterking van dit beleid ten goede komt aan de ontwikkeling en het welbevinden van alle leerlingen en het welbevinden van het personeel.

Iedereen die werkzaamheden verricht voor onze school dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.

Onze school neemt preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en geweld.

Personeel en ouders worden geïnformeerd over het beleidsplan en de protocollen. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen regelmatig besproken.

Aan iedere leerling wordt de zorg en aandacht geboden die nodig is om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen.

De doelstellingen van het veiligheidsbeleid worden gerealiseerd door het pro-actief uitdragen van het streven naar een veilige leer- en werkomgeving binnen onze school, onder andere door passende activiteiten uit te voeren. Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:

1. preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
2. curatief beleid, ter voorkoming van verder escalatie bij incidenten
3. registratie en evaluatie

#### **3.1. Preventief beleid**

Op onze school worden maatregelen genomen om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan en hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- gevoelens van veiligheid worden regelmatig geïnventariseerd bij personeel, leerlingen en ouders als onderdeel van het beleid t.a.v. sociale veiligheid.( R&I)
- er zijn gedragsregels opgesteld en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd
- er is een incidentenregistratie
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels

Daarnaast wordt agressie, geweld en seksuele intimidatie aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- tijdens teamvergaderingen
- tijdens het managementoverleg
- tijdens bestuursoverleg
- in overleggen met en van de medezeggenschapsraden

- in de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en plan van aanpak

### **3.2. Curatief beleid**

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten en om escalatie te voorkomen wordt aan iedereen die betrokken is bij of geconfronteerd is met agressie en geweld, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden. Wij hebben hiervoor de volgende maatregelen doorgevoerd:

- ✓ er is een protocol voor opvang bij ernstige incidenten
- ✓ er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld
- ✓ er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld
- ✓ schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende RPBO
- ✓ voor ernstige incidenten zijn er vertrouwenspersonen aanwezig
- ✓ er kan hulp worden ingeroepen van externe hulpverleners

Als een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van het schoolbestuur. Indien een incident niet leidt tot verzuim is aandacht voor slachtoffer en (eventueel) agressor evenzeer gewenst. De schoolleiding van de school stimuleert de betrokkenheid van leidinggevende en collega's bij de situatie.

### **3.3. Registratie en evaluatie**

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij de vertrouwenspersonen. De anonimiteit is hierbij gewaarborgd.

Om te kunnen sturen, evalueren en haar beleid bij te kunnen stellen draagt onze school zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake agressie, geweld en seksuele intimidatie. Wij maken hiertoe gebruik van een registratiesysteem. Minimaal één maal per schooljaar wordt een overzicht van het aantal meldingen gemaakt. Dit overzicht bevat algemene gegevens, (geen individuele, inhoudelijke of privacygevoelige gegevens) die in de diverse overlegvormen van de school worden besproken.

Een ieder kan verbetervoorstellen met betrekking tot het gevoerde beleid melden bij de directie.

Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd. Verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

## Hoofdstuk 4. Gedragsregels

Binnen onze school hanteren we schoolspecifieke gedragsregels met betrekking tot het omgaan met elkaar, met materialen en met de ruimte.

De volgende basisgedragsregels gelden:

- wij accepteren elkaar zoals we zijn, in geslacht, leeftijd, geloof en ras
- wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie
- wij pesten niet
- wij respecteren de eigendommen van anderen
- wij vernielen niets
- wij tolereren geen vuurwerkbezit
- wij tolereren geen wapenbezit

## Hoofdstuk 5. Sociale veiligheid

### Doelstelling

Onze school heeft open oog voor de sociale veiligheid van leerlingen en personeel als onderdeel van het totale veiligheidsbeleid van onze school. We stellen ons ten doel dat ieder kind, iedere leerkracht en iedere ouder zich veilig voelt op onze school. Om deze veiligheid te realiseren en te waarborgen onderscheiden wij de volgende fasen:

1. Inzicht: We willen inzicht in de beleving van sociale veiligheid van leerlingen en teamleden.
2. Voorkomen: In ons veiligheidsbeleid is vastgelegd hoe wij door preventieve maatregelen incidenten proberen te voorkomen.
3. Optreden: In ons veiligheidsbeleid is vastgelegd hoe we aandacht besteden aan de afhandeling van incidenten.

### 5.1. Inzicht

Om inzicht in het gevoel van veiligheid bij leerlingen te verkrijgen gebruiken de vragenlijst wmk en scol.

In de ouderenquête die eens in de vier jaar door de ouders wordt ingevuld komt een specifiek hoofdstukje “veiligheid” voor. Hierin worden de ouders bevraagd naar hun bevindingen rondom het item veiligheid in en rondom de school.

Om inzicht te verkrijgen in de veiligheidsbeleving in school van de leerkrachten maakt dit onderdeel een keer per jaar deel uit van het functioneringsgesprek.

De uitslagen van de “wmk” worden besproken in een teamvergadering. Conclusies uit deze bespreking kunnen leiden tot maatregelen om het gevoel van veiligheid van de hele groep leerlingen te verhogen. Deze maatregelen maken vervolgens deel uit van ons veiligheidsplan.

## 5.2. Voorkomen

Binnen de school hanteren we gedragsregels die gericht zijn op het voorkomen van problemen en conflicten. Deze regels zijn opgenomen in het schoolplan en de schoolgids en zijn bekend bij alle leerkrachten en leerlingen.. Regelmatig wordt hier aandacht aan besteedt in de groepen en één maal per jaar worden ze geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Onderdeel van deze regelgeving is het hanteren van een ‘Pestprotocol’ . Hierin worden de regels omschreven die ingevoerd zijn om het pesten op school zoveel mogelijk te voorkomen.

Een andere maatregel is het scannen van de school op “onveilige” plekken. Waar voelen leerlingen zich onveilig en waar zijn leerkrachten niet op hun gemak. Soms leidt dit tot aanpassingen aan het gebouw in de vorm van extra verlichting, een raam in een deur e.d.

Tevens is er een communicatieplan dat in overleg met de medewerkers is samengesteld.

## 5.3. Optreden

In het schoolveiligheidsplan staat het optreden in verschillende situaties omschreven.

## Hoofdstuk 6. Protocollen

Op het schoolplein en in de school wordt iedere vorm van verbaal, fysiek en psychisch geweld/ agressie en seksuele intimidatie, door personeel, ouders/ verzorgers, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires en overige medewerkers niet getolereerd. Hieronder wordt tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en wapenbezit.

Als basisregel geldt, dat bij strafbare feiten altijd aangifte wordt gedaan bij de politie. Om te weten hoe een ieder in voorkomende gevallen dient te handelen, zijn de volgende protocollen opgesteld:

- A. Protocol Pesten
- B. Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie
- C. Protocol discriminatie
- D. Protocol vernielingen
- E. Protocol seksuele intimidatie
- F. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen
- G. Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten

## A. Protocol pesten

Elk kind moet zich op school veilig en gewaardeerd kunnen voelen. Ouders, leerlingen en leerkrachten willen daarom samen werken aan een prettige sfeer op school. Goede communicatie is daarin erg belangrijk.

Het pestbeleid richt zich op twee sporen: preventief (voorkomen) en curatief (ingrijpen en oplossen).

### Preventief

De zorg voor een goed pedagogisch klimaat op school en in de groep (smiley list, Scol, sociogram, Leefstijl, Kiva )

Tijdens algemene informatieavonden wordt aan ouders verteld hoe met pesten wordt omgegaan.

De leerkracht werkt aan een positieve groepsvorming (KIVA) waarin met respect voor elkaars mogelijkheden samenwerking gestimuleerd wordt (gouden weken).

In (specifieke) groepen wordt aan het begin van ieder nieuw schooljaar met de gouden weken gewerkt. Na elke vakantie worden de gedragsregels opgefrist en zowel leerkrachten als leerlingen zien erop toe dat ze nageleefd worden.

Op de speelplaats wordt actief gesurveilleerd; dat betekent in ieder geval dat de surveillant (met KIVA hesje) op tijd aanwezig is, daadwerkelijk ingrijpt en de gebeurtenis doorgeeft aan de groepsleerkracht.

In de groep wordt probleemgedrag besproken en met de kinderen worden afspraken gemaakt.

De leerkracht is alert op non-verbale en verbale uitlatingen die de sfeer negatief beïnvloeden en grijpt daarop in.

Binnen de groepsbesprekingen wordt aandacht besteed aan signalen van sociaal emotionele problematiek binnen de groep (zie ook scol).

Aan de leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat signalen van pesten doorgegeven moeten worden aan de leerkracht.

Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.

Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.

### Curatief

Bij signalering wordt het probleem serieus genomen. De leerkracht probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer. Het team wordt op de hoogte gesteld en het wordt doorgegeven aan bouwcoördinatoren en directie.



Bij pesten van leerkrachten onderling kan steun worden gezocht bij de preventiemedewerker en is de directie betrokken. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht om maatregelen te nemen

#### Hulp bij pesten

Bij vermoedens van pesten wordt de niet-confronterende methode toegepast:

De leerkracht praat met collega's over zijn vermoedens.

In de groep worden activiteiten ondernomen gericht op de pestproblematiek in het algemeen, zodat het voor de kinderen veiliger is om er over te praten en het probleem eventueel op die manier boven tafel te krijgen. Bijvoorbeeld d.m.v. een pestproject, vragenlijsten of lessen.

Door de leerkracht wordt een sociogram afgenomen. No blame wordt toegepast (zie pestprotocol).

#### Borging

De preventiemedewerker is samen met de directie verantwoordelijk voor beleid, sturing en evaluatie.

I

## **B. Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie**

Uitgangspunt is dat fysiek-, verbaal - en psychisch geweld niet getolereerd wordt. Bij het voorkomen hiervan wordt meteen ingegrepen. Dit geldt voor leerkrachten, leerlingen en ouders. Onder fysiek geweld verstaan we o.a. slaan, schoppen, bijten, krabben. Met verbaal geweld bedoelen we o.a. schelden, roddelen. Onder psychisch geweld verstaan we o.a. buitensluiten, pesten, kleineren.

### Preventief

Zorgen voor een veilig pedagogisch school- en groepsklimaat.  
Leerkracht als rolmodel. Afstemming school-ouders over gedrag en omgang met elkaar tijdens informatieavonden/ workshops. Uitdragen van de pedagogische visie van onze school naar ouders toe. Zorgdragen voor een open communicatie naar ouders toe.

### Curatief

Voor kinderen die daarvoor in aanmerking komen wordt een sociale vaardigheidstraining geadviseerd.

Als kinderen elkaar pijn doen wordt er direct ingegrepen door de leerkracht. De kinderen worden uit elkaar gehaald, op hun gedrag aangesproken. In een gesprek met de leerkracht en de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het een volgende keer anders kan. Bij herhaling volgen er sancties afhankelijk van de leeftijd van de kinderen.

In een bouwvergadering worden sancties vastgelegd.

Bij herhaling van bovenvermeld gedrag door hetzelfde kind, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en worden afspraken gemaakt over sancties thuis en op school. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen (zie grensoverschrijdend gedrag, beschreven in pestprotocol).

Bij herhaling van ernstig ongewenst gedrag waarbij psychisch of lichamelijk geweld wordt toegebracht aan derden, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking.

Bij het escaleren van geweld (leerlingen) handelen we als volgt:

- inschakelen van een collega
- het kind uit de bedreigende situatie halen
- indien nodig het kind in bedwang houden
- zelf rustig blijven
- een collega houdt toezicht op de klas
- het kind in een rustige ruimte af laten koelen onder toezicht
- de ouders worden altijd van de situatie op de hoogte gebracht.

Bij het escaleren van geweld (ouders) handelen we als volgt:

- inschakelen van een collega en/of directie
- leerkracht uit de bedreigende situatie halen
- ouder kalmeren
- de directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht.  
er wordt altijd een vervolgspraak gemaakt.
- bij lichamelijk geweld wordt aangifte gedaan
- zowel ouder als leerkracht kan de vertrouwenscontactpersoon (PO) op bestuursniveau inschakelen

## C. Protocol discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, discriminatie op grond van ziekten of handicaps.

### Preventief

De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld.

Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.

Er wordt zorg gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in boeken e.d.

Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

### Curatief

De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar.

Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.

Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijke overtreding van de gedragsregels wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

### Adressen

De Wet Gelijke Behandeling is te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)

## **D. Protocol vernielingen**

Uitgangspunt van het beleid is dat kinderen leren omgaan met de consequenties van hun eigen gedrag.

### Preventief

Het hanteren van bovenstaande uitgangspunt.

Goed voorbeeld van de leerkracht: rolmodel.

Tijdens de ouderavonden wordt aan ouders verteld dat kinderen respectvol met spullen van school, van elkaar en van zichzelf omgaan.

Rondom de school zijn maatregelen genomen om vernielingen te voorkomen: veiligheidsglas, balspelen alleen toestaan op daartoe aangewezen plekken, rubberen tegels rondom klimrekken etc.

In de groepen wordt aandacht besteed aan vandalisme.

### Curatief

Elke vorm van vernieling wordt serieus genomen. De leerling wordt erop aangesproken door de leerkracht. Bij herhaald voorkomen van dit gedrag wordt contact opgenomen met de ouders. Samen met de ouders wordt bekeken wat de consequentie van dit gedrag voor de leerling zal zijn.

Bij schade aan bezittingen van leerlingen worden de ouders van de gedupeerde leerling geadviseerd om contact op te nemen met de ouders van de leerling die de schade heeft toegebracht en om onderling tot een oplossing te komen (evt. verzekering inschakelen).

## **E. Protocol seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht dat tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. 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.

### Preventief

Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.

Het personeel ziet er op toe dat bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.

Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.

Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

Al het personeel heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden van seksueel misbruik te melden bij het bevoegd gezag.

Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan 10 minuten op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, niet anders dan voor het uitvoeren van klassendienst.. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan.

De wensen en gevoelens van zowel leerlingen en ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden.

Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde.

Jongens en meisjes worden gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken.

Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches/slaapruimtes op schoolreizen.

In bijzondere omstandigheden kunnen hiervoor met de directie, leerkracht, kinderen en ouders andere afspraken gemaakt worden.

Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

#### Curatief

Bij (verbale) seksuele intimidatie van leerlingen onderling wordt de betreffende leerling daarop aangesproken en wordt duidelijk gemaakt dat het gedrag niet getolereerd wordt. Bij herhaling worden de ouders op de hoogte gebracht.

Bij ernstige (fysieke) seksuele intimidatie worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Indien dit noodzakelijk is, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking. Er wordt aangifte gedaan bij de politie en er worden hulpverleners ingeschakeld voor dader en slachtoffer.

Bij een vermoeden van seksuele intimidatie, machtsmisbruik, mishandeling of misbruik door een personeelslid wordt altijd de klachtenprocedure gevolgd die op bestuursniveau is vastgesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht dit voorval te melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Na overleg tussen het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur worden de ouders op de hoogte gesteld. Het bestuur is verplicht om aangifte te doen.

Ten alle tijden wordt het bestuur ingelicht.

#### Adressen

Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI) (voor vragen, materiaal, cursussen e.d.)

Postbus 85475, 3508 AL Utrecht

Tel: 030 285 6762

Fax: 030 285 6777

[www.ppsi.nl](http://www.ppsi.nl)

Landelijke Stichting Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling

Postbus 3095, 3502 GB Utrecht, telefoonnummer 030 287 0008

Ministerie van SZW (voor adressen Arbeidsinspectie en vertrouwensinspecteurs)

Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoonnummer 0800 9051 of 070 333 4444

Vertrouwensinspecteurs Onderwijs telefoonnummer 0900 111 3 111

(voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld)

## **F. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen**

Ongewenst gedrag kan zich op verschillende manieren voordoen. Voorbeelden van

ongewenst gedrag zijn het herhaaldelijk overtreden van schoolregels, agressie, geweld en pesten.

De zwaarste maatregelen om ongewenst gedrag te stoppen zijn schorsing en verwijdering. Dit zijn uiterste middelen waarmee zorgvuldig dient te worden omgegaan. Voor deze middelen in te zetten, worden minder ingrijpende alternatieven overwogen. Twee alternatieven worden hieronder uitgewerkt: de “maatregel” en de “waarschuwing”. Daarna worden “schorsing” en “verwijdering” verder toegelicht. De regeling ongewenst gedrag veronderstelt dat de school schoolregels heeft opgesteld, dat deze regels bekend zijn gemaakt aan de ouders bij inschrijving en middels de schoolgids en dat binnen het onderwijs de leerlingen de schoolregels leren kennen. Verder wordt er uitgegaan van een consequente en transparante toepassing van de regels door leerkrachten en directie binnen de groepen en in de omgang met individuele leerlingen en hun ouders/verzorgers.

#### Maatregel:

Een maatregel wordt genomen bij het herhaaldelijk overtreden door een leerling van de afgesproken schoolregels.

De maatregel kan verschillende vormen hebben, mede afhankelijk van de aard van de overtreding. Een maatregel wordt door of in overleg met de leerkracht genomen. Duidelijk moet zijn of de leerkracht de zaak alleen afhandelt of hulp nodig acht. Gedacht kan worden aan onder andere extra werk, nablijven en uit de les sturen. Er vindt altijd een gesprek met de leerling plaats over wat is gebeurd. Heeft de maatregel betrekking op het uit de les sturen, dan gelden daarvoor de volgende uitgangspunten:

afgesproken wordt waar de leerling verblijft  
het toezicht op de leerling wordt geregeld  
de leerling weet wat van hem/haar verwacht wordt aan werk  
de leerling weet wanneer hij/zij de klas weer in mag  
de ouders worden geïnformeerd

#### Waarschuwing

Een waarschuwing wordt door de directie gegeven. Er wordt overgegaan tot een waarschuwing als een maatregel niet het gewenste effect heeft opgeleverd. De directie heeft in verband met de waarschuwing een gesprek met de betrokken leraar en de leerling.

De waarschuwing wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. Ook zal er een gesprek met de ouders plaatsvinden. In het gesprek wordt aangegeven wat bij herhaling de vervolgmaatregelen zijn. Een waarschuwing dient te worden geregistreerd en kenbaar gemaakt aan de preventiemedewerker.

#### Schorsing

In de artikelen 40 en 63 van de Wet op het Primair Onderwijs, c.q. artikelen 13 t/m 15 van het Inrichtingsbesluit WVO en artikel 11 van de Leerplichtwet 1969, alsmede artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs wordt schorsing en verwijdering geregeld.

De beslissing over schorsing en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag.

Schorsing van een leerling is aan de orde wanneer het schoolbestuur of de directie bij



ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel.

Een schorsing duurt ten hoogste vijf schooldagen. De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden 'in beginsel' betekenen dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer de directeur het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering. De directeur (het bevoegd gezag) informeert de leerling (en wanneer de leerling nog geen 18 jaar is, ook de ouders) in ieder geval schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

Bij een schorsing van meer dan één dag is de directeur verplicht ook de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen. Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren.

### Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een ingrijpende maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog zeer zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school. Het is raadzaam een verwijdering te baseren op een schoolreglement dat regels en grenzen stelt aan het gedrag van leerlingen (en personeel) en aangeeft wanneer het bestuur sancties kan opleggen. Bij verwijdering dient steeds een afweging gemaakt te worden tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling op de school te blijven. Die belangen kunnen per geval verschillen.

### Procedure

Een beslissing tot verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen, waarna vervolgens de wettelijk vastgestelde procedure gevolgd dient te worden.

Stapsgewijs betekent dit:

Voordat het bestuur besluit tot verwijdering, hoort het zowel de betrokken groepsleraar/directeur als de ouders.

De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit

Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling onmiddellijk aan de leerplichtambtenaar en de inspectie voor het onderwijs.

Indien de ouders binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur, beslist het bestuur binnen vier weken, na de ouders gehoord te hebben.

Vóórdat het besluit tot verwijdering kan worden uitgevoerd, moet het bestuur er voor zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Indien dit niet lukt gedurende een periode van acht weken, gerekend vanaf het moment waarop de ouders/verzorgers in kennis zijn gesteld van het besluit tot verwijdering, mag het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig gesteld te hebben. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen een andere school te vinden. Van belang is dit door correspondentie met andere scholen vast te leggen.

Om een eventuele rechterlijke toets te kunnen doorstaan is het raadzaam een dossier bij te houden waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden en wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen om verwijdering van de leerling te voorkomen.

Bij voorkeur zit in het dossier een schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling, waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als het wangedrag aanhoudt.

Het besluit tot verwijdering, evenals dat tot schorsing, door het schoolbestuur kan door de ouders bij de civiele rechter aangevochten worden. De rechter toetst de beslissing marginaal, dat wil zeggen dat hij beoordeelt of het bestuur in redelijkheid tot zijn besluit heeft kunnen komen en of de procedures correct zijn toegepast.

Klachtenregeling:

Ouders kunnen, indien zij zich niet kunnen vinden in de procedure van verwijderen, gebruik maken van de klachtenregeling (zie schoolgids).

In de klachtenregeling is geregeld hoe gehandeld dient te worden in geval van klachten van algemene aard en klachten op het gebied van machtsmisbruik.

Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als ouders (algemener: klagers) met hun klacht niet ergens anders terecht kunt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan klager en/of degene tegen wie een klacht is ingediend, een beroep doen op deze klachtenregeling. De klacht is echter pas ontvankelijk, indien het interne traject binnen de schoolorganisatie is doorlopen.

## **G. Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten**

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden worden terstond de preventiemedewerker geïnformeerd. Met toestemming van het slachtoffer wordt ook de directie op de hoogte gebracht.

Als het leerlingen betreft worden de ouders direct geïnformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersonen:  
een luisterend oor.

informatie over opvangmogelijkheden.

eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.

vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

- Contact met het slachtoffer

Dit is in eerste instantie de taak van de vertrouwenspersonen.

Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

- Terugkeer op school

Dit wordt in overleg bepaald met de directie. De directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding.

De directie of vertrouwenspersonen houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is.

- Ziekmelding

De betrokkene wordt ziek gemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte het gevolg van het werk is.

Materiele schade

Het vaststellen van eventuele materiele schade gebeurt in eerste instantie door de directie. De directie zorgt voor snelle afwikkeling van schadevergoeding

Bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf wordt altijd door de werkgever aangifte gedaan bij de politie.

Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Bijlage: incidentenregistratie