

De  
"Tweemaster-Kameleon",  
een veilige school.

# Pesten

We maken verschil tussen "pesten" en "plagen".

- Plagen hoort bij opgroeien. Hier gaat het om verleggen van grenzen, uitdagen, kijken hoe ver je kunt gaan of kunt komen.
- Pesten is van een andere orde. Hierbij wordt stelselmatig en met enige voorbedachte rade door een of meer pesters, veelal middels ondersteuning van de "meelopers", een of meer kinderen gepest.

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Pesten komt vooral voor bij kinderen in de leeftijd van 10 t/m 14 jaar, maar ook in de lagere groepen wordt er gepest. De school zal proberen pestproblemen te voorkomen.

- Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, worden allerlei onderwerpen met de kinderen bespreekbaar gemaakt. In de school werken wij met de methode "Leefstijl" en (deels) "In Scope" een beproefde methode om het pesten tegen te gaan.
- Op meerdere momenten werken we met heterogene combinaties van leerlingen. Ook werken we met een maatjessysteem. Daardoor leren kinderen elkaar "beter" kennen. Ze weten waar iemand anders goed in is, en kunnen die ander daardoor beter waarderen.
- We maken gebruik van 6 afspraken (regels), omdat bewezen is dat leerlingen niet meer dan zo'n 7 regels kunnen hanteren. Onze regels zijn kort en positief geformuleerd. Ze vertellen ons welk gedrag we willen waarnemen. In elke groep zullen deze afspraken worden ingevuld op het niveau van de groep. In elke klas hangen de afspraken op.
- Leerkrachten maken gebruik van routines. Daardoor ontstaat voorspelbaar leerkrachtengedrag.

Pesters zullen altijd worden aangepakt. Hun ouders worden geïnformeerd over hun gedrag. Deze gesprekken worden vastgelegd.

Meelopers zullen worden "bewerkt". Zij moeten zich bewust zijn van hun verkeerde stellingname.

Slachtoffers zullen worden beschermd. Zo nodig zetten we extra hulp in.

# Pesten aanpakken

Als kinderen zich niet aan de afspraken houden en toch andere kinderen gaan pesten of ruzie maken met elkaar, dan houden we ons aan de volgende vijf stappen:

**\*Stap 1:**

Probeer er eerst zelf ( of samen) uit te komen

**\*Stap 2:**

Als je er niet zelf uit kunt komen dan leg je het probleem voor aan de juf of meester.

**\*Stap 3:**

De leerkracht praat met de desbetreffende kinderen hierover, maakt de oorzaak inzichtelijk, probeert de ruzie of het probleem op te lossen en maakt eventueel afspraken.

**\*Stap 4:**

Bij herhaaldelijke ruzie of pestgedrag houdt de leerkracht een bestraffend gesprek met het kind dat pest of ruzie maakt. Als beide partijen "schuldig" zijn aan de ruzie, worden zij beiden bestraffend toegesproken.

**\*Stap 5:**

Als de stappen 1 t/m 4 niet het gewenste resultaat tot gevolg hebben, deelt de leerkracht een straf uit. De straffen zijn verdeelt in vier fasen:

• **Fase 1:**

- de pester/ruziemaker blijft een of meerdere pauzes binnen.
- de pester/ruziemaker blijft na schooltijd na tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.
- er worden afspraken gemaakt met de leerkracht over gedragsverandering.
- er wordt met de pester/ruziemaker gesproken om hem bewust te maken van hij met de ander doet.

• **Fase 2:**

- een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s). De school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het probleem.

• **Fase 3:**

- bij aanhoudend pestgedrag kan een deskundige worden ingeschakeld zoals de OBD, de schoolarts of een maatschappelijk werker.

• **Fase 4:**

- In zeer extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

# Leefstijl

Leefstijl is de verbindende factor in de sociale opvoeding van de kinderen. In deze methode komen de volgende thema's (in min of meer willekeurige volgorde) aan de orde :

- \* Jij en je klas
- \* Hoe luister je naar iemand ?
- \* Hoe ga je met angst om ?
- \* Boosheid
- \* Verdriet
- \* Waar ben jij goed in ?
- \* Verschillen tussen kinderen
- \* Wat doe je aan pesten ?
- \* Nee durven zeggen
- \* Andere culturen
- \* Hoe zorg je voor jezelf ?
- \* Samenwerken
- \* Verliefd zijn
- \* Wie zijn er belangrijk voor mij ?

In de klas werken we op verschillende manieren aan deze onderwerpen:

- \* we lezen erover
- \* we praten erover
- \* er worden situaties uitgespeeld
- \* er worden spelletjes gespeeld
- \* er worden puzzeltjes gemaakt
- \* er worden werkbladen ingevuld
- \* de kinderen moeten opdrachten uitvoeren

# Geweld op school

- Op het schoolplein
- In de school
- Bij buitenschoolse activiteiten

- Naar leerlingen
- Naar leerkrachten
- Naar ouders

Bij lichamelijk geweld, ruzies en pesterijen op het schoolplein zal de aanwezige verantwoordelijke leerkracht de partijen scheiden en naar binnen sturen om af te koelen.

De groepsleerkracht wordt van het incident op de hoogte gebracht en in overleg wordt een (eventuele) straf opgelegd. Bovendien worden ernstige incidenten geregistreerd in de zorgmap. Als dezelfde leerlingen bij meerdere incidenten zijn betrokken worden de ouders daarover geïnformeerd.

Bij buitenschoolse activiteiten zijn vaak hulpouders betrokken als begeleider van de leerlingen. De leerlingen moeten ervan doordrongen zijn dat de straffen bij wangedrag in deze situatie nog zwaarder kunnen uitvallen. Bovendien zullen ze worden uitgesloten van deelname aan deze activiteiten.

Wanneer daadwerkelijk sprake is van geweld, dan wel bedreiging zal altijd worden overgegaan tot melding cq. aangifte bij de politie van dit incident. Wanneer de angst bij de betrokkene zo groot is kan hiervoor door een ander aangifte worden gedaan.

## Tips tegen geweld / bedreiging

Soms kan geweld en bedreiging worden voorkomen door onderstaande tips te volgen :

### 1. *Eerst tot tien tellen*

Je actie moet een keuze zijn: geen reflex. Even nadenken dus, voordat je op een lastige leerling of ouder reageert.

### 2. *Neem een time-out*

Wanneer de orde in de klas verstoord is en je alleen nog maar vervalt in oerreflexen, neem dan even een korte pauze. Loop naar de stoel voor in de klas en leun er even op. Concentreer je heel even op iets anders. Als de aandacht even is afgeleid, kun je je weer concentreren op het herstellen van de orde.

### 3. *Gebruik spanningsbrekers*

Als een conflict dreigt te escaleren of al is geëscaleerd, doe dan iets gekks. Maak een grap, zeg bijvoorbeeld dat iedereen even met zijn handen moet wapperen. Hoe je het ook doet: leid de aandacht even af. Afleiding haalt de druk van de ketel.

### 4. *Let op je lichaamstaal*

Rood worden, een hogere stem, gespannen spieren, driftig wijzen en wild gebaren maar ook sarcastische opmerkingen - het zijn allemaal uitingen van woede en onmacht. Probeer je gedrag en je lichaam niet door woede te laten leiden. Laat merken dat je wil luisteren. Maak oogcontact, knik af en toe en maak instemmende geluiden. Voorkom "Ja maar ..." en "Nee want..." taal, maar gebruik de "Ja en..."taal.

### 5. *Gebruik de zacht-hard methode*

Wees duidelijk over de regels, maar reageer met begrip voor de persoon. Leg niet meteen een straf op, maar geef de leerling ruimte z'n gedrag te veranderen. Bespreek het gedrag altijd achteraf en kijk dan samen wat er nodig is om het in de toekomst te herstellen.

### 6. *Vat het niet persoonlijk op*

Vat het op als 'het hart luchten' als een leerling/ouder boze woorden gebruikt.

### 7. *Stel duidelijke grenzen aan onacceptabel gedrag*

Helpt dit niet en komt de leerling/ouder toch dreigend op je af, probeer dan geen agressieve of uitdagende houding aan te nemen. Probeer in plaats daarvan ontspannen te blijven.

### 8. *Pas op voor het weapon focussyndroom*

Als er een wapen in het spel is, probeer dan de persoon en omgeving achter het wapen te zien. Probeer het overzicht te behouden. Verlies het contact met de aanvaller niet en blijf aandacht aan hem besteden. Leerlingen/ouders trekken niet zomaar een wapen, ze willen er meestal iets mee bereiken.

### 9. *Besef dat je ook maar een mens bent*

Moeilijke klassen zullen er altijd blijven en over sommige situaties heb je geen controle meer. De klas uitlopen is dan geen slechte oplossing. Maar dan wel met opgeheven hoofd en zeg bijvoorbeeld: "Ik ben hier klaar mee, deze situatie is niet op te lossen, ik ga nu weg." Laat het hier niet bij, onderneem acties om dit verder op te lossen. Haal de directeur of overleg op school. Praat ook met andere leerkrachten: hoe pakken zij moeilijke leerlingen/ouders aan?

### 10. *Blijf kalm!*

Heb je gereede aannames dat een gesprek moeilijk wordt vraag dan een collega (voordien) bij het gesprek aanwezig te zijn !

## Gesprekken voeren met ouders.

1. Zorg dat het eerste contact met ouders nooit een slecht nieuws gesprek is.
2. Voer gesprekken als het enigszins kan nooit staande.
3. Probeer een time out in te lassen door bijv. koffie of thee aan te bieden.
4. Zorg ervoor dat de ouder niet het gevoel krijgt dat je haar/hem het gedrag van het kind verwijt.
5. Maak duidelijk dat je samen de zorg voor het kind deelt en dat je samen naar een oplossing wilt zoeken (educatief partnerschap).
6. Sluit het gesprek af met een samenvatting (waarin je checkt of je de ouder goed hebt begrepen) en met een vervolgspraak (dag, tijd, plek en te bespreken punt).
7. Maak verslag van een gesprek en laat dat voor akkoord tekenen door ouders. Beide partijen kunnen elkaar zo aan de afspraken houden.
8. Bied het inschakelen van een vertrouwde / contactpersoon aan als het om ingrijpende zaken gaat die je zelf in een vreemde taal ook niet makkelijk zou kunnen beantwoorden.
9. Vraag er eventueel een vertrouwde collega bij (of de schoolleider) als je onzeker bent over het voeren van een gesprek en spreek dan duidelijk een rolverdeling af.
10. Voer het gesprek zo mogelijk in het zicht of binnen gehoorsafstand van collega's.
11. Voer nooit dergelijke gesprekken als je als enige in het gebouw achterblijft.

## Gesprekken voeren met leerlingen.

1. Spreek een leerling aan op zijn gedrag en nooit op de persoon.
2. Roep je complimenten, maar fluister je kritiek (dat is iets tussen jou en de aangesprokene).
3. Maak duidelijk dat je NU een maatregel moet nemen, maar dat er STRAKS gepraat kan worden (op een rustig moment).
4. Maak duidelijk dat je de relatie niet verbreekt en dat je juist wel contact wil houden.
5. Laat een vertrouwde collega of de schoolleider bemiddelen als je er samen niet uit komt.
6. Wees bereid eigen fouten ook toe te geven.

# Schorsing en verwijdering

## Inleiding

Uitgangspunt voor het openbaar onderwijs is de algemene toegankelijkheid. Toch heeft ook binnen het openbaar onderwijs het bestuur de bevoegdheid om te beslissen over toelating en verwijdering van leerlingen. Het openbare karakter van een school gaat niet zo ver dat elke leerling moet worden toegelaten of niet kan worden verwijderd.

Bij deze besluiten zijn besturen van openbare scholen gebonden aan de regels van de Algemene Wet Bestuursrecht. Deze wet stelt eisen aan de zorgvuldigheid van beslissingen. De gevolgen van beslissingen kunnen leiden tot procedures van bezwaar en beroep.

Naast helderheid en duidelijkheid in argumenten en overwegingen richting ouders, is ook de procedure een onderdeel waar duidelijk op gelet moet worden. Als inhoudelijke argumenten goed zijn, maar er is een onjuiste/onzorgvuldige procedure gevolgd, dan sta je als bestuur altijd zwak(ker) tot slecht in formele procedures van bezwaar en beroep.

De zorgvuldigheid die in acht moet worden genomen richting ouders/voogden/verzorgers, geldt ook voor procedures van schorsing van leerlingen en besluiten omtrent het al dan niet overgaan naar een volgende groep.

## Verwijdering van leerlingen.

Beslissingsbevoegdheid : het schoolbestuur

Archipelsituatie : gedelegeerd aan Raad van bestuur.

Criteria om te verwijderen zijn :

- Ernstige rust en ordeverstoring. De limiet is bereikt als het in de hele school onrustig wordt en als leerlingen en leerkrachten zich bedreigd gaan voelen;
- Als ouders van een kind zorgen voor verstoring van rust en orde op school;
- Als de school kan aantonen dat de leerlingen niet meer binnen de bestaande zorgstructuur van de school kan worden opgevangen.

Een verklaring van de PCL alleen is niet voldoende om een leerling van school te verwijderen.

Een definitieve verwijdering kan pas nadat 8 weken aantoonbaar is gezocht naar een vervangende school;

- de leerling moet in deze periode wel naar school; afwijking hiervan met toestemming van de inspecteur;
- bij verwijdering contact opnemen met de inspecteur en de leerplichtambtenaar;
- na acht weken komt de leerling daadwerkelijk thuis te zitten;
- in het dossier schriftelijk vastleggen welke scholen benaderd zijn en wat de reactie van die scholen is geweest : al dan niet bereid om de leerling toe te laten;
- de definitieve brief en de datum van verwijdering na een periode van 8 weken.

## Aandachtspunten tbv dossier (niet limitatief!!!!) :

Er is geen bepaalde periode aan te geven hoeveel "tijd je een kind gunt" voordat je een verwijderingprocedure opstart; in de ene situatie kan dit al binnen twee tot drie weken duidelijk zijn, in andere situaties maanden tot jaren;

- hoeveel brieven/gesprekken/rapportages moeten er plaatsvinden: is niet aan te geven;
- aangetoond moet kunnen worden dat de school zich in voldoende mate heeft ingespannen om de problematiek het hoofd te bieden;



- welke communicatie heeft er plaatsgevonden met ouders, met anderen;
- rol en rapportage zorgcoördinator/leerlingbegeleider;
- kan de schoolbegeleidingsdienst bijspringen danwel in pedagogische termen de problematiek schetsen?
- is het zorgtraject van de school helder beschreven? Indien nodig aantonen via rapportage/beoordeling van bv. inspectie;
- is er een onderwijskundig rapport beschreven en beschikbaar?

Helder moet zijn:

- welke belangenafweging heeft er plaatsgevonden: enerzijds het belang van de leerling (al dan niet op school laten blijven) anderzijds het belang van de school/andere leerlingen / leerkrachten. Deze afweging moet objectief vastgelegd zijn.

#### Inhoud dossieropbouw leerling m.b.t. functioneren

1. Copy rapporten
2. Beschrijving gedrag en naar aanleiding daarvan gespreksverslag ondertekend door ouder(s).
3. Verslag teambesluiten over een leerling
4. Afspraken met leerling / ouder(s), ondertekend door ouder(s).
5. Tijdpad
6. Besluit opstarten zorgtraject;
7. Bijhouden logboek (signaleringen, telefoontjes, gesprekken)
8. Beschrijven/registreren gedragselementen leerling
9. Ook hierbij aanvoelen.

Andere aandachtspunten voor zover van toepassing:

- nagaan of handelingsplannen beschikbaar zijn;
- leerlingbespreking in team/overige platforms: verslag maken;
- individuele leerlingbespreking leerkracht/rt - zorgcoördinator . : frequentie bekend maken, verslag maken van dit overleg
- als er vanaf het eerste jaar problemen zijn met een kind, dan beschrijven wat er gedaan is om dit in te lopen;
- van tussentijdse gesprekken met ouders over ontwikkelingen/zorgen/gedrag en de evt. te treffen maatregelen/afspraken altijd een verslag maken en schriftelijk laten bevestigen;
- procedures zorgtrajecten binnen de school : beschrijven en kenbaar maken; ook jaarlijkse toetsmomenten beschrijven, wat de status van deze momenten is en wat de gevolgen hiervan kunnen zijn voor de leerling/ouders;
- rol zorgcoördinator : procedureel en inhoudelijk (taken/bevoegdheden);
- overwegen of zorgcoördinator ook zelf kinderen moet "zien" als er problemen dreigen te komen;
- goed aandacht schenken aan de dialoog met de ouders, wat wordt er met informatie/argumenten van ouders gedaan, immers zowel de school als de ouders voeden op. Wordt de informatie van de school regelmatig en duidelijk/helder aan de ouders overgebracht?
- In procedures: terugkoppeling van bevoegd gezag naar directeur, en van directeur naar zorgcoördinator / leerkracht etc. en v.v.;
- In gesprekken met ouders: status van het gesprek aangeven en evt. ook het vervolgtraject aangeven;
- (Klachten)procedure helder beschrijven: rol vertrouwenspersoon, informatie hierover in schoolgids.

Boodschap: dossiervorming, nuttig, maar vooral noodzakelijk.

## Procedures

Voor openbare scholen gelden de AWB-procedures:

Besluiten van het bestuur/management vallen onder het regime van de Algemene Wet Bestuursrecht (hierna: AWB).

Dit betekent dat tegen alle besluiten een bezwaar- en beroepsprocedure openstaat. In de praktijk zal dit dan gaan om negatieve besluiten van het bevoegd gezag. Voor elk te nemen besluit dient het volgende traject afgelopen te worden:

1. Schriftelijk kenbaar maken van het voornemen;
2. Gelegenheid voor betrokkene om visie te geven op het voornemen dmv "hoorzitting"
3. Definitief besluit;
4. Bezwaarschrift betreffende het definitieve besluit;
5. Behandeling bezwaarschrift door bestuur;
6. Bestuur handhaaft eerder besluit of neemt nieuw besluit;
7. Beroep tegen besluit bij rechtbank;
8. Behandeling beroepsschrift door rechtbank;
9. Nav behandeling beroep bij rechtbank, neemt bestuur nieuw besluit of handhaaft het oude besluit;
10. Hoger beroep bij afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State;
11. Nieuw besluit of handhaven oud besluit.

Invulling onderdelen 2. en 5.

Ad. 2 : in de praktijk zal het merendeel van de besluiten genomen worden door het RvB/directie. "Hoorzitting" zal plaatsvinden door het betreffende lid van het RvB/directie, medewerker ondersteuningskantoor en zo nodig de schooldirecteur. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

Ad. 5: Voordat op een bezwaarschrift wordt beslist, stelt het bestuur belanghebbende in de gelegenheid te worden gehoord. De bezwaarschriftenprocedure moet gevolgd worden zonder vooringenomenheid van het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift moet beslissen.

Om een deugdelijke heroverweging en procedure te bevorderen, is het ongewenst dat degenen die bij de voorbereiding van het genomen besluit betrokken zijn geweest, ook de gang van zaken bij het horen op het ingediende bezwaar bepalen. Uiteraard bestaan er geen bezwaar tegen dat deze personen bij de behandeling van het bezwaarschrift aanwezig zijn en in de gelegenheid gesteld worden aan te geven op grond van welke overwegingen het bestreden besluit genomen is.

Stichting OPOW Archipelscholen is aangesloten bij de gemeentelijke bezwaarschriften commissie van de gemeente Vlissingen. Ook zijn we aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC).

## Checklijst verwijdering leerling wegens wangedrag.

### Aard wangedrag leerling

- (herhaaldelijk) schoolverzuim
- overtreding schoolregels
- agressief gedrag
- bedreiging
- vandalisme
- sexuele intimidatie

### Aard wangedrag ouders

- bv. (herhaalde) intimidatie van leerkrachten
- ....

### Inhoud dossier

- zijn gedragsregels van het bevoegd gezag inzake omgaan met wangedrag en wanneer de grens bereikt is, vastgesteld (via WMO)?
- zijn de gedragsregels bekendgemaakt aan de ouders? Is de besluitvormingsprocedure bij sancties omschreven en bekend bij de ouders ?
- welke lichtere maatregelen zijn genomen ter voorkoming van het gedrag (schorsing/gedragsafspraken)?
- zijn leerling/ouders schriftelijk gewaarschuwd dat bij herhaling tot verwijdering wordt overgegaan?
- onderwijskundig rapport leerling aanwezig en bekend gemaakt aan ouders?
- mening leerplichtambtenaar (schriftelijk)
- mening groepsleraar (schriftelijk)
- mening zorgcoördinator (schriftelijk)
- mening teamvergadering (schriftelijk)
- heeft de inspectie schriftelijk ingestemd met de voorgenomen verwijdering?
- heeft er een duidelijke belangenafweging plaatsgevonden?

### Voornemen opstarten verwijderingprocedure.

- op grond van dossiervorming belangenafweging maken tussen enerzijds het belang om het kind op de betreffende school te laten en anderzijds het belang van de betreffende school/leerlingen/onderwijsgeevenden;
- besluit Raad van bestuur tot voornemen opstarten verwijderingprocedure;
- voornemen schriftelijk aan ouders kenbaar maken, Inhoud brief:
- kenbaar maken voornemen verwijdering
- onderbouwing voornemen (brieven/verslagen )
- belang ouders en leerling moet wijken voor schoolbelang
- 8 weken gaan zoeken naar andere school
- uitnodigen voor gesprek
- ouders kunnen visie op voornemen kenbaar maken
- verdere procedure
- verslag gesprek maken
- ouders kunnen zich tijdens gesprek laten vergezellen door een raadsman

### Gesprek

- door Raad van bestuur, in aanwezigheid van schooldirecteur + stafmedewerker. Inhoud gesprek :

- reden en doel
- verslag wordt gemaakt
- toelichting op voornemen verwijdering geven
- visie ouders op voornemen vragen
- verdere procedure uitleggen

#### Definitieve verwijdering

- besluit van Raad van bestuur schriftelijk aan ouders kenbaar maken
- Inhoud brief :
  - voornemen is schriftelijk kenbaar gemaakt d.d
  - gesprek geweest d.d.
  - visie ouders op voornemen hierbij
  - gevraagd / gegeven
  - wat was visie van de ouders?
  - onderbouwing waarom gesprek/visie ouders geen aanleiding is om van voornemen af te wijken
  - voor de laatste keer groepsleraar gehoord
  - besluit tot definitieve verwijdering
  - reden definitieve verwijdering/motivering
  - afweging belangen leerling-school gemaakt
  - 8 weken aantoonbaar gezocht naar andere school
  - verwijdering is definitief de dag volgend waarop de termijn van 8 weken is afgelopen
  - verwijdering houdt tevens in dat toegang tot de school wordt ontzegd
  - AWB procedure is van toepassing
  - melding aan leerplichtambtenaar betreffende gemeente

#### Zoekplicht :

- periode van 8 weken
- bij alle scholen op redelijke afstand ( $\pm$  2 km) van de eigen school
- schriftelijk registreren zoekpogingen en contacten

#### Bezwaarprocedure

- ontvangst bezwaarschrift schriftelijk bevestigen en mededelen dat het horen op het bezwaar is uitbesteed aan de Commissie voor de bezwaar- en beroepschriften van de gemeente Vlissingen; het horen zal plaatsvinden binnen 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift (art. 7:10 AWB)
- horen van de toelichting op het bezwaarschrift door de Commissie voor de bezwaar en beroepschriften van de gemeente Vlissingen
- advies gemeentelijke bezwarencommissie aan bestuur Archipel
- Raad van bestuur Archipel neemt beslissing op bezwaarschrift
- hierbij beroepsmogelijkheid AWB aangeven.