

## Schoolveiligheidsplan OBS De Vliete







### 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 wordt 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.

Het beleidsplan 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' van De Vliete is een nadere uitwerking van het SMWO protocollenmap "Agressie, Geweld En Intimidatie Basisonderwijs" en stelt zich ten doel alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Om te zorgen voor een zo breed mogelijk gedragen beleid op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie is door de school een intentieverklaring opgesteld en deze is ondertekend door alle geledingen van de school. Deze intentieverklaring is te vinden als bijlage.

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

## Visie schoolveiligheidsplan

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor de Vliete een onderdeel van het schoolbeleid. Veiligheid wordt gekenschetst als het totaal pedagogisch klimaat in en rond de 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 de basis en het fundament voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. Veiligheid is verbonden aan het sterk pedagogisch klimaat van de school en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen.

## Doelstelling beleidsplan

- ☞ De Vliete streeft naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school. Het beleid dat hiertoe gevoerd wordt is een ontwikkeling die gestoeld is 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 de Vliete dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.
- ☞ De Vliete 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.

Deze doelstellingen worden gerealiseerd door het proactief 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:

- ☞ preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
- ☞ curatief beleid, ter voorkoming van verder escalatie bij incidenten
- ☞ registratie en evaluatie

## Preventief beleid

De Vliete neemt maatregelen 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
- ☞ er zijn gedragsregels en 'kapstokregels' 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
- ☞ in overleggen met en van de medezeggenschapsraden
- ☞ in de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en plan van aanpak

## Curatief beleid

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten en om escalatie te voorkomen wordt iedereen die betrokken of geconfronteerd is met agressie en geweld, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden. De Vliete heeft 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
- ☞ de vertrouwenspersonen volgen cursussen om zich te specialiseren in hun taak

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 Vliete stimuleert de betrokkenheid van leidinggevende en collega's bij de situatie.

## Registratie en evaluatie

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

Zij werken hierbij volgens de richtlijnen van de klachtenregeling zoals die is vastgesteld door de stichting KOMM.

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. De Vliete maakt hiertoe gebruik van een registratiesysteem waarin de gegevens van het (interne) meldingsformulier zijn verwerkt. 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 beleidsplan melden bij de directie
- ☞ Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd in het teamoverleg, managementoverleg en met de medezeggenschapsraad
- ☞ 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

### Gedragsregels

Binnen de Vliete hanteren we de volgende regels met betrekking tot het omgaan met elkaar, materialen en de ruimte.

- ☞ Niemand uitschelden
- ☞ Naar elkaar luisteren.
- ☞ Niet zoveel letten op elkaar.
- ☞ Let op je taalgebruik.
- ☞ Je eigen afval opruimen.
- ☞ Na het werken.....opruimen.
- ☞ Pesten.....pikken we niet.
- ☞ Discriminatie.....stop!
- ☞ Denk na voor dat je wat zegt.
- ☞ Van elkaar afblijven.

## **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.

Om te weten hoe een ieder in voorkomende gevallen dient te handelen, zijn de volgende protocollen opgesteld:

## **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.

De leerlingen worden na elke vakantie attent gemaakt op de algemene regels die op school worden gehanteerd voor het omgaan met elkaar, het omgaan met materialen en omgaan met de ruimte.

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

Voor het protocol zie document Pestprotocol.

## Protocol discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel enzovoort. Verder valt nog te noemen discriminatie op grond van ziekten.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Op onze school zitten enkele allochtone leerlingen en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren.

### 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)

## Protocol vernielingen

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

Aan de hand van de schoolregels is de kinderen aangeleerd dat ze zorgvuldig om moeten gaan met spullen van elkaar, van school en van zichzelf.

### **Preventief**

- ☞ Het hanteren van de schoolregels.
- ☞ Gebruik maken van lessen uit Beter omgaan met jezelf en anderen.
- ☞ Goed voorbeeld van de leerkracht: rolmodel.
- ☞ Rondom de school zijn maatregelen genomen om vernielingen te voorkomen: veiligheidsglas, rubberen tegels rondom het speelhuisje en schommels etc.
- ☞ In groep 7 en 8 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.
- ☞ Er wordt onderscheid gemaakt tussen grote en kleine vernielingen.
- ☞ Bij grote schade aan het schoolgebouw wordt aangifte gedaan bij de politie en wordt de schade verhaald op de dader(s).
- ☞ 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).



## Protocol seksuele intimidatie

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. 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 de directie of het bevoegd gezag.
  - ☞ Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan.
  - ☞ Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en als dit bekend is bij anderen te gebeuren. Zonder medeweten van de ouders/verzorgers, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.
  - ☞ 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. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan.
- Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- ☞ 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.

Zie ook SWMO protocollenmap; Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

### **Adressen**

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).

## Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- ☞ Time-out
- ☞ Schorsing
- ☞ Verwijdering

### **Time-out**

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- ☞ In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- ☞ Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Als de ouders niet te bereiken zijn, wordt (indien mogelijk) de leerling verwijderd uit de klas en onder toezicht gesteld van een leerkracht of lid van de directie die op dat moment geen groep heeft.
- ☞ De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- ☞ De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- ☞ Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie opm. 1)
- ☞ De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- ☞ De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

### **Schorsing**

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- ☞ Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- ☞ Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie opm. 2)

- ☞ De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd. (zie opm. 3)
- ☞ De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- ☞ Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- ☞ Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- ☞ Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

### **Verwijdering**

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.

- ☞ Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- ☞ Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- ☞ Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- ☞ De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- ☞ Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- ☞ Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- ☞ Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Opm. 1: de time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

Opm. 2: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

Opm. 3: wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school

voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.  
Zie ook schoolgids OBS De Vliete.

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

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden worden terstond de vertrouwenspersonen 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 ten gevolge 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).

