



Sociaal Veiligheidsplan

De Amstel
2024-2028



Voorwoord

Voor u ligt ons sociaal veiligheidsplan.

Op Montessorischool De Amstel hoort een veilig klimaat tot de kern van onze visie. Een veilig klimaat is een voorwaarde om goed te kunnen werken en leren. Daar werken we elke dag aan. Dat begint al bij het ingaan van de school, als we de kinderen en hun ouders verwelkomen bij de buitendeur én bij het klaslokaal en we elkaar goedemorgen wensen. We zien de kinderen werkelijk, zien direct hoe het met een kind gaat en kunnen daar meteen op inspelen.

In dit sociaal veiligheidsplan wordt het beleid rondom het veilig klimaat beschreven. Het plan bevat enkele protocollen die we gebruiken bij verschillende gebeurtenissen.

Het sociaal veiligheidsplan is een groeidocument. Door regelmatig stil te staan bij de verschillende onderdelen evalueren we het huidige beleid en stellen we de diverse onderdelen zo nodig bij, en vullen we aan waar nodig.

Team Montessorischool De Amstel

Marjolein van Ommen
Tessa van den Eeckhout
Juni 2020



Inhoudsopgave

Voorwoord	1
Inleiding	4
Veiligheid	4
Pedagogisch klimaat	4
Pesten	4
Sociale en fysieke veiligheid	5
Leerlingniveau	5
Tevredenheidsenquête	5
Wellevendheidslesjes	5
Rots- en watertrainingen, kringgesprekken, groepslessen, kindgesprekken	5
Sociaal-emotioneel volgsysteem	5
Gedragsspecialisten	5
Extern aanbod	6
Internet voor kinderen	6
Leerkrachtniveau	6
Gesprekscyclus	6
Tevredenheidsenquête	6
Vertrouwenspersoon	6
Netwerk bij incidenten en calamiteiten	7
Driehoeksoverleg	7
Inzet Ouder Kind Adviseur	7
Contacten buurtregisseur/politie	7
GGD	7
Contacten met praktijken voor psychologen/ integratieve therapeuten	7
Gedragsregels	7
Incidentenregistratie	8
Fysieke veiligheid	8
Controle van het gebouw	8
Schoolnoodplan/ontruimingsplan	9
Bedrijfshulpverlening	9
Ontwikkelpunten	9
Bijlagen	10
1 Pestprotocol	10
Inleiding	10
1. Informatievoorziening	11
1.1 Wat is pesten?	11
1.2 Onderscheid plagen en pesten	11
1.3 Vormen van pesten	11



1.4 Digitaal pesten	12
2. Preventie	12
2.1 Visie van de school	12
2.2 Signalering	13
Leerlijnen en IEP	14
Enquête	14
Sociogram	14
Extern aanbod	14
3. Aanpak	14
3.1 Vijfsporen aanpak	14
Stap 1	14
Stap 2	14
Stap 3	15
Stap 4	15
Stap 5	15
4. Bijlagen	16
1. Vijfsporenaanpak in het geval van pestgedrag	16
Bronnen en werkvormen	17
Bronnen	17
Werkvormen	17
2 Registratieformulier ernstig incident	20
3 Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten/schokkende gebeurtenissen	21
De opvang	21
De sleutelgroep	21
Taken en verantwoordelijkheden	21
De opvangprocedure	21
Terugkeer op het werk	21
Administratieve procedure	22
4 Protocol Opvang leerlingen bij ernstige incidenten	23
Taken en verantwoordelijkheden	23
Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis	23
De opvangprocedure	23
Contact met slachtoffer	24
Terugkeer op school	24
Ziekmelding	24
Materiële schade	24
Melding bij de politie	24
Onderwijsinspectie	24
5 Protocol: Melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie	24
Geweld door personeel richting leerling	25



(Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel	25
(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden	25
Administratieve procedure naar aanleiding van melding	26
6 Protocol Schorsing en verwijdering	26
Schorsing	27
Procedure	27
Wanneer schorsen?	27
Aandachtspunten:	28
Stappen bij schorsen	28
Verwijderen	29
Wet op het Primair Onderwijs	29
Stappen bij verwijderen	29
Bezwaar	30
Voorbeeld verwijderingsbrief	30



Inleiding

Veiligheid

Veiligheid in het onderwijs omvat meer dan veilige speeltoestellen en een goed noodplan. Een veilige school is een school waar leerlingen, ouders en leraren zich veilig voelen. De basisschool is een afspiegeling van de samenleving. Ook wij hebben weleens last van (kleine) criminaliteit of onveilige situaties. Kinderen, teamleden en/of ouders komen weleens in aanraking met vormen van ongewenst gedrag of incidenten, zoals pesten, vernielingen en agressie.

Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat is van invloed op de veiligheid rond en in de school. Het pedagogisch klimaat is de sfeer waarin kinderen, team en ouders leren, werken en ontwikkelen met elkaar, hoe we met elkaar omgaan, hoe we regels en afspraken hanteren, kortom: hoe we met elkaar in verbinding staan in een fijne, veilige en positieve sfeer. Door te zorgen voor een positief pedagogisch klimaat zijn kinderen in staat om gemotiveerd te leren in een veilige leeromgeving. De school staat niet alleen in het creëren van sociale veiligheid. Samen met de partners om de school, zowel de buurt- als maatschappelijke partners, en de ouders zorgen wij voor een veilige omgeving voor de kinderen.

Pesten

De basisschool is zich bewust van de noodzaak om structureel te blijven werken aan een veilig pedagogisch klimaat. Ouders blijven de hoofdopvoeders. De Amstel werkt hier op school- en groepsniveau aan door gerichte afspraken te maken en regels op te stellen met de kinderen en de ouders voor te lichten over de werkwijze, aangaande belonen, sancties en preventies. Ondanks alle inspanningen komt het overal voor dat er kinderen zijn die komen tot pestgedrag. Een verschijnsel dat we eerst moeten zien te voorkomen, maar als het zich voordoet samen, dus school en ouders, moetentegengaan. Daarom heeft De Amstel een apart pestprotocol opgesteld. Deze is op te vragen bij de teamleiding en de interne begeleiding.



Sociale en fysieke veiligheid

Onder het kopje veiligheid kunnen verschillende aspecten worden verstaan. In dit hoofdstuk maken we onderscheid tussen sociale veiligheid en fysieke veiligheid op het niveau van de kinderen en de volwassenen.

Sociale veiligheid voor kinderen en leerkrachten.

Je veilig voelen is een sociale voorwaarde om tot actief meedenken en meewerken te komen. We maken gebruik van verschillende programma's en interventies om kinderen en leerkrachten te helpen zich veilig en competent te voelen en daarin te volgen:

Leerlingniveau

Tevredenheidsenquête

Jaarlijks worden de kinderen van groep 5 t/m 8 bevraagd middels de tevredenheidsenquête.

Wellevendheidslesjes

In de onderbouw worden 'wellevendheidslesjes' (lessen in omgangsvormen) gegeven volgens de drie perioden (montessorimethode).

Rots- en watertrainingen, kringgesprekken, groepslessen, kindgesprekken

In schooljaar 2022-2023 kregen 3 groepen van september tot januari Rots- en Watertrainingen van Madhivi Soekhoe- Mahabir. Wekelijks deelde Madhivi met de leerkrachten oefeningen, die zij zelfstandig in de groep kunnen uitvoeren. Van januari tot de zomervakantie kregen alle kinderen rots- en watertraining en werkte Madhivi met kinderen in kleine groepen. Met kringgesprekken en discussies bespreken we gebeurtenissen in de school of in de wereld. In de klassen worden lessen door de leerkrachten zelf gemaakt naar aanleiding van wat er speelt in de klas. Ook kunnen groepsleerkrachten vervangen worden om kindgesprekken te voeren met kinderen, o.a. op gebied van de sociaal-emotionele veiligheid.

In het schooljaar 2023-2024 geven de groepsleerkrachten zelf de lessen Rots&Water in de klas.

Sociaal-emotioneel volgsysteem

Dit schooljaar passen we onder andere de leerlijnen in Parnassys aan voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Zo kunnen we de leerlijnen op een voor onze school passende manier bijhouden voor dit onderdeel. Voor kinderen met een opvallende ontwikkeling, zetten we observaties van onze eigen interne begeleiders en gedragsspecialisten in. Daarnaast voeren we kindgesprekken, stellen kindplannen op en roepen we zo nodig ook de expertise van onze adviseur passend onderwijs- en expertise van buiten in.

Gedragsspecialisten

Op onze school werken twee leerkrachten die tevens gedragsspecialist zijn (Carlijn Huis en Tessa van den Eekhout-Tebbenhof). Daarnaast gebruiken we regelmatig de expertise van de gedragsspecialisten van STAIJ. Zij voeren kindgesprekken en geven leerkrachten ondersteuning waar



gewenst. De gesprekken worden in Parnassys bijgehouden en besproken met leerkrachten en ouders. Uit de gesprekken vloeien ook regelmatig handelingsadviezen voor de leerkrachten voort.

Extern aanbod

Soms blijkt dat kinderen meer nodig hebben dan bovenstaand. Via de OKA kunnen we kinderen en hun ouders verwijzen naar een faalangst reductietraining, sociale vaardigheidstrainingen, een kinderpsycholoog, Semmie, trainingen voor kinderen waarvan de ouders gescheiden zijn, et cetera.

Internet voor kinderen

We doen veel aan het veilig gebruiken van internet door onze leerlingen. We besteden regelmatig aandacht in de klassen aan het gebruik van internet, laten de kinderen weten dat je op moet passen met wie je contact maakt op internet, naar welke sites je wel en niet gaat, et cetera. We voeden onze kinderen hierin op: zoals je kinderen ook moet leren om veilig te fietsen in het verkeer buiten, zo moet je kinderen ook opvoeden om zich veilig op internet te gedragen.

Leerkrachtniveau

Gesprekscyclus

Om het welbevinden en de veiligheid van de leerkrachten te volgen zijn er structureel twee personeelsgesprekken: het ambitiegesprek en het functioneringsgesprek. Deze gesprekken vinden elk jaar plaats en geven de schoolleiding inzicht in het welbevinden van de leerkracht en maken mogelijke risico's zichtbaar. Leerkrachten zonder vast contract hebben elk jaar een ambitiegesprek, twee functioneringsgesprekken en een beoordelingsgesprek. Leerkrachten (en andere medewerkers) met een vast contract hebben jaarlijks een ambitiegesprek, een functioneringsgesprek en ongeveer driejaarlijks een beoordelingsgesprek. Naar aanleiding van het gesprek krijgt een leerkracht zo nodig extra klassenbezoeken, supervisie, coaching of werkbegeleiding aangeboden.

Tevredenheidsenquête

In een driejarige cyclus wordt de leerkracht bevraagd middels de digitale tevredenheidsenquête. In november 2015 werd deze enquête voor het eerst afgenomen. Als er naar aanleiding van de resultaten nader onderzoek nodig lijkt naar veiligheidsbeleving zal de vragenlijst van het vervangingsfonds worden afgenomen. <http://www.agressiegeweldbijonderwijspersoneel.nl/>

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is de spil tussen een personeelslid en de externe vertrouwenspersoon. Personeelsleden kunnen in vertrouwen hun zorgen delen met de interne contactpersoon inzake seksuele intimidatie en/of misbruik. Dit schooljaar is dit Tessa van den Eeckhout-Tebbenhof en Soile Daniel.



Netwerk bij incidenten en calamiteiten

Driehoeksoverleg

Maandelijks vindt het Driehoeksoverleg plaats tussen de Adviseur Passend Onderwijs Liselot Ulijn, de Ouder Kindadviseur en de interne begeleiders. Hierin worden kinderen met zorgelijke ontwikkelingen op cognitief of gedragsmatig gebied en kinderen die opgroeien in een zorgelijke situatie besproken. Vanuit verschillende invalshoeken bespreken we de casus en worden interventies ingezet. Wij hebben er bewust voor gekozen om zoveel mogelijk te bespreken in het driehoeksoverleg, omdat we daarmee snel en effectief kunnen handelen.

Inzet Ouder Kind Adviseur

Soms loopt het niet helemaal goed met een kind. De signalen kunnen vanuit de ouders komen, vanuit de leerkracht of door het opvallend gedrag van het kind. Bij twijfel over de huiselijke situatie schakelen we de OKA in, zij kan ouders adviseren in de opvoeding.

Contacten buurtregisseur/politie

Contact met de buurtregisseur is tot op heden nog niet nodig geweest. Mocht dit aan de orde komen, dan zullen wij deze regisseur inschakelen.

GGD

De GGD staat voor ons klaar met onze vragen rondom jeugdgezondheid. Jaarlijks worden de vijf- en tienjarigen bij ons op school onderzocht. Met toestemming van ouders worden deze onderzoeken besproken met de teamleiding en de interne begeleiders. De schoolverpleegkundige neemt deel aan overleggen met de interne begeleiders.

Contacten met praktijken voor psychologen/ integratieve therapeuten

Wij hebben regelmatig contact met de verschillende hulpverleners.

Gedragsregels

In de school werken we aan een warm en eenduidig pedagogisch klimaat. Aan het begin van elk schooljaar organiseren we een sfeerweek. Tijdens deze week bedenken kinderen samen met hun leerkrachten waarom het zo fijn is bij ons op school. Voorbeelden van dergelijke beschrijvingen zijn: We zorgen voor elkaar; we werken rustig; we helpen elkaar; we luisteren goed naar elkaar en naar de juf of meester, et cetera. Ook onder de collega's wordt er gewerkt aan een goede sfeer. Zij trekken een lootje en bedenken iets leuks voor die collega.

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen, hebben wij als teamafspraken dat mannelijke personeelsleden nooit helpen bij 'ongelukjes' bij het verschonen op het toilet, en zorgen dat ze nooit



alleen zijn met een kind in een ruimte. Kinderen dienen zindelijk te zijn en, bij ongelukjes, zich zelfstandig te kunnen verschonen (dit staat ook in de schoolgids). Is er toch hulp nodig, dan schakelt een mannelijk personeelslid een vrouwelijk personeelslid hiervoor in.

Incidentenregistratie

Om de sociale veiligheid te monitoren, te evalueren en het beleid bij te stellen, is het noodzakelijk om de incidenten te registreren. Door analyse van de data kunnen we toekomstige incidenten wellicht voorkomen.

Na ernstige incidenten vult het betrokken personeelslid het formulier in en hangt dit in Parnassys bij het desbetreffende kind. De directeur houdt het overzicht op de incidenten en initieert evaluatie aan het einde van het schooljaar. Bij deze evaluatie staat de vraag centraal: wat is er nodig om de sociale veiligheid optimaal te houden en wat kunnen we nog anders doen of verbeteren?

Incidenten die in de incidentenregistratie moeten worden geregistreerd zijn:

- bedreiging (verbaal of non-verbaal, waarbij de ontvanger zich sterk geraakt voelt)
- fysiek geweld (ernstige fysieke geweldpleging waarbij behandeling bij een arts nodig is)
- grove pesterijen (pesterij heeft systematisch en terugkerend karakter)
- seksuele intimidatie en misbruik (seksuele bedreigingen en daadwerkelijk seksueel handelen)

Fysieke veiligheid

Naast de sociale veiligheid is er op onze school ook aandacht voor de fysieke veiligheid: hieronder vallen:

- de controles van het gebouw
- het schoolnoodplan
- de bedrijfshulpverlening
- de ongevallenregistratie
- het ziekteverzuimbeleid
- de Risico-inventarisatie

Controle van het gebouw

Het schoolgebouw is voorzien van een brandmeldinstallatie. Deze installatie is direct verbonden met de meldkamer van Intersafe. Intersafe belt bij alarm eerst de school, en vervolgens de brandweer indien nodig. Zie verder het ontruimingsprotocol.

Eenmaal per jaar worden de blusmiddelen gecontroleerd door een erkend bedrijf, en eenmaal per maand wordt de brandmeldinstallatie gecontroleerd door een erkend bedrijf.

Na de rapportage zorgt de teamleiding van de school voor het herstellen van de mankementen.

De mechanische afzuiging, de cv ketel en de elektrische installaties worden eenmaal per jaar gecontroleerd door een extern bureau.



Schoolnoodplan/ontruimingsplan

Het schoolnoodplan wordt elk jaar bijgesteld. Minimaal tweemaal per jaar oefenen we de ontruiming met de hele school. Na evaluatie wordt het ontruimingsplan bijgesteld. Het schoolnoodplan is als bijlage opgenomen.

Bedrijfshulpverlening

We besteden elk schooljaar één studiedag aan de bedrijfshulpverlening. Het gehele team neemt deel aan deze scholing.

Ontwikkelpunten

Zoals al in de inleiding is genoemd, is dit document een dynamisch document en zal het regelmatig worden bijgesteld.



Bijlagen

1 Pestprotocol

Inleiding

De basisschool is zich bewust van de noodzaak om structureel te blijven werken aan een veilig pedagogisch klimaat. Ouders blijven de hoofdopvoeders. De Amstel werkt hier op school- en groepsniveau aan door gerichte afspraken te maken en regels op te stellen met de kinderen en de ouders voor te lichten over de werkwijze, aangaande belonen, sancties en preventies. Ondanks alle inspanningen komt het overal voor dat er kinderen zijn die komen tot pestgedrag. Een verschijnsel dat we eerst moeten zien te voorkomen, maar als het zich voordoet samen, dus school en ouders, moeten tegengaan.

Op verschillende manieren werken wij dagelijks in onze school aan een veilige sociale omgeving. Een formele stap in dit proces is het op papier zetten van een pestprotocol en het benoemen van sleutelpersonen. Binnen onze school zijn teamleiding/ interne begeleiding aandachtsfunctionaris, daarnaast zijn Carlijn Huis en Tessa Tebbenhof gedragspecialist en zijn er binnen onze stichting STAIJ ook gedragspecialisten die we kunnen inzetten waar nodig.

Inleiding

1. Informatievoorziening

- 1.1 Wat is pesten?
- 1.2 Onderscheid plagen en pesten
- 1.3 Vormen van pesten
- 1.4 Digitaal pesten

2. Preventie

- 2.1 Visie van de school
- 2.2 Signalering
 - Leerlijnen en IEP
 - Enquête
 - Sociogram
 - Extern aanbod

3. Aanpak

- 3.1 Maatregelen om het pesten te stoppen
- 3.2 Vijfsporen aanpak
 - Stap 1
 - Stap 2
 - Stap 3
 - Stap 4
 - Stap 5

4. Bijlagen

- 1. Vijfsporenaanpak in het geval van pestgedrag
- 2. Bronnen en werkvormen



Bronnen
Werkvormen

1. Informatievoorziening

1.1 Wat is pesten?

De definitie van pesten zoals deze omschreven is in het nationaal pestprotocol luidt als volgt: “Pesten is een systematische, psychologische, fysieke of seksuele handeling van geweld door een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die niet (langer) is staat is/zijn zichzelf te verdedigen.”

Wat voor het ene kind een onschuldig grapje is, kan door een ander kind als bedreigend worden ervaren.

Onder ‘pesten’ verstaan wij dat iemand zich bij herhaling en gedurende langere tijd negatief gedraagt tegenover één of meer personen. Het gepeste kind kan moeite hebben zichzelf daartegen te verdedigen. Maar er bestaan meer definities. In al deze omschrijvingen staat telkens dat:

- er sprake van doelbewuste opzet is;
- de machtsverhoudingen tussen dader en slachtoffer ongelijk zijn;
- pesten systematisch gebeurt;
- het niet vanzelf ophoudt.

Pesten komt overal voor en kan steeds weer de kop opsteken. Een knelpunt om pestgedrag op te lossen kan zijn, dat pesten vaak uit het zicht van volwassenen (dus stiekem) gebeurt. Pesten is ook onderdeel van een groepsproces. Daarom vraagt het aanpakken van pesten om een goed doordacht beleid met een duidelijk stappenplan.

Wanneer school en ouders samenzorgen voor een goed pedagogisch klimaat en elkaar daarbij ondersteunen en versterken, zal het voor kinderen gemakkelijker worden om op basis van de gemaakte afspraken te werken aan een goede sfeer in de school. Uiteindelijk wensen wij een waarborging van een efficiënt leerklimaat waarbij alle kinderen optimaal kunnen profiteren van het onderwijsaanbod.

1.2 Onderscheid plagen en pesten

Het verschil tussen plagen en pesten ligt in de verschillende machtsverhoudingen. Bij plagen is deze verhouding gelijkwaardig, bij pesten is de machtsverhouding ongelijk. Door elkaar te plagen leren kinderen met conflicten om te gaan. Het hoort bij het groot worden. Maar als een kind zich bij ons onveilig voelt in de groep of niet langer zichzelf kan zijn, spreken wij van pesten.

1.3 Vormen van pesten

Er zijn veel verschillende vormen van pesten, te verdelen over verschillende categorieën:

- Verbaal: vernederen, schelden, dreigen, uitlachen, belachelijk maken.
- Fysiek: trekken, duwen, spugen, schoppen, laten struikelen, krabben, bijten, haren uit trekken.
- Intimidatie: een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten, iemand in de val laten lopen, dreigen.
- Isolatie: uitsluiten van kinderen met spelen.
- Stelen of vernielen van bezittingen: afpakken of kapot maken van schoolspullen, kleding of speelgoed.



- Digitaal pesten ofwel cyberpesten: schelden en (anoniem) dreigen via Whatsapp en mail, of vervelende foto's en privégegevens van anderen plaatsen op sociale media zoals Facebook en Twitter

1.4 Digitaal pesten

Deze vorm van pesten vindt plaats via de computer of mobiele telefoon en speelt voornamelijk buiten schooltijd. Pesten via de computer is voor de pester een 'veilige' vorm van pesten. Hij of zij blijft in de meeste gevallen anoniem. Digitaal pesten onderscheidt zich van pesten in de werkelijke wereld doordat: het pesten op elk gewenst tijdstip kan plaatsvinden, pestberichten worden ontvangen op een moment dat het slachtoffer zich 'veilig' waant (thuis), dader en slachtoffer niet fysiek bij elkaar in de buurt hoeven te zijn en berichten dikwijls harder zijn.

Op school werken kinderen meestal onder toezicht op het internet. De school probeert, onder andere met geblokkeerde sites, te voorkomen dat kinderen op ongewenste sites en/of e-mailprogramma's komen. Op school wordt binnen de lessen aandacht besteed aan bewust, veilig en positief internetgebruik. Onderwerpen zijn onder andere: hoe ga je op school en thuis om met internet, wachtwoorden en persoonlijke gegevens. Ouders die niet willen dat de foto's van hun kinderen op de website van de school worden geplaatst kunnen dit kenbaar maken. Dit staat in de schoolgids vermeld.

Met betrekking tot mobiele telefoons:

Binnen de school en op het plein is het gebruik van mobiele telefoons niet toegestaan door leerlingen, tenzij de leerkracht de mobiele telefoon inzet voor educatieve doeleinden. Elke leerkracht geeft hier specifiek toestemming voor op bepaalde tijdstippen en met bepaalde apps. Het maken van foto's en filmpjes met een mobiele telefoon of met een iPad door kinderen is in en om de school niet toegestaan, tenzij de leerkracht hier specifieke toestemming voor heeft gegeven. Mocht deze regel toch worden overtreden door een kind, dan worden de foto's en filmpjes onder toezicht van de leerkracht verwijderd.

Net als bij traditioneel pesten is digitaal pesten niet helemaal te voorkomen. Voortijdig in gesprek gaan met onze leerlingen over de omgangsvormen en risico's van de online wereld en tijdig signaleren van incidenten is van belang. Daarnaast is een goede samenwerking met de ouders belangrijk. Verder is systematisch optreden door ouders en school van belang om te voorkomen dat de peestsituatie uit de hand loopt.

Er zijn verschillende vormen van digitaal pesten die strafbaar zijn (www.pestweb.nl en www.meldknop.nl).

Wanneer wij op school signaleren dat een leerling buiten schooltijd te maken krijgt met digitaal pesten, zullen wij naar het verhaal van deze leerling luisteren. Samen met deze leerling stellen we ouders op de hoogte van het digitaal pesten. Indien wenselijk denken wij mee over stappen die genomen kunnen worden om het digitaal pesten te stoppen. Dit kan bijvoorbeeld een gesprek met de pester zijn of het verwijzen naar www.helpwanted.nl en www.meldknop.nl om tips te vragen en hulp in te schakelen.

2. Preventie

2.1 Visie van de school

Op een Montessorischool wordt in de onderbouw, en deels ook in de middenbouw en de bovenbouw, het aanleren van de regels van oorsprong al geformaliseerd, volgens een vaste structuur, maar speels aangeboden met behulp van de 'lesjes in drie perioden'. Een lesje in drie perioden bestaat uit



de volgende onderdelen: Eerst doet de leerkracht de regel voor (hoe geef je iemand een hand), vervolgens mogen enkele kinderen de actie nadoen en tenslotte verwoordt de leerkracht de regel en uitvoering (Je geeft iemand een hand, knijpt er een klein beetje in en kijkt de ander in de ogen) Door middel van deze lesjes leren de kinderen de regels die in de groep gehanteerd worden. De lesjes zijn belangrijk voor de gewoontevorming in de groep. De kinderen leren zo de vaste regels, die nodig zijn om in een groep te functioneren. Het kennen van die regels geeft de kinderen een gevoel van veiligheid: ze weten wat er van hen wordt verwacht. Hierdoor wordt hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheidsgevoel bevorderd. De leerkracht observeert of de kinderen de regels zelfstandig op de juiste manier, plaats en tijd toepassen. Is dit niet (meer) het geval dan volgt de aanbieding van een regel of de aanbieding van de regel wordt herhaald.

Montessori beschreef drie hoofdonderwerpen voor een drieperiodenles: 'Zorg voor de omgeving' (zoals: zo draag je een stoel), 'Zorg voor de persoon' (zoals: hoe was je je handen) en tenslotte 'De inachtneming van de wellevendheid' (zoals: hoe groet je iemand, hoe bedank je iemand). Vooral deze laatste categorie is een formalisering van hoe wij in school, maar ook in de maatschappij, met elkaar omgaan.

Andere lessen en activiteiten die werken aan de sociaal-emotionele ontwikkeling

Zoals ook uitgebreid in ons SOP beschreven, organiseren we aan het begin van het schooljaar een sfeerweek waarin de omgangsvormen en het creëren van een veilig klimaat centraal staat. Daarnaast geven we dit schooljaar weer intensief aandacht aan rots- en watertrainingen. Groepsleerkrachten spelen in op gebeurtenissen in de klas en geven aan de hand van deze gebeurtenissen groepslesjes. Zo kan er binnen een groep bijvoorbeeld meer aandacht zijn voor meidenvenijn, de digitale wereld of vuurwerk.

Individuele trajecten binnen school

Rots- en watertrainingen worden gegeven aan kleine groepjes kinderen die dat nodig hebben. Via onze OKA (ouder kind adviseur) kunnen wij individuele trajecten aanbieden zoals bijvoorbeeld een faalangstreductie training (FART) en/of de Sociale Vaardigheidstraining (SOVA). Voor een actueel overzicht van de mogelijke trainingen kan er contact opgenomen worden met de ouder kind adviseur van de school.

2.2 Signalering

Leerkrachten signaleren pestgedrag via de sociaal emotionele vragenlijsten, gesprekjes in de klas, observaties in de school/op het plein en gesprekken met ouders. De leerkrachten, intern begeleiders, teamleiding en gedragspecialisten bespreken pestproblemen op school met elkaar. De leerkrachten besteden met regelmaat met de leerlingen aandacht aan de algemene afspraken. Zo beginnen we elk schooljaar met de sfeerweken, gevolgd door de gouden weken. De leerkracht geeft in groeps gesprekken expliciet aandacht aan pestgedrag als er in de school pesten is voorgekomen. Leerlingen die op sociaal-emotioneel gebied storend ongewenst gedrag blijven vertonen, dat niet genegeerd kan worden, zullen eerst in gesprek gaan met de leerkracht om de oorzaak van het gedrag te achterhalen.

Het houden van toezicht is een belangrijke voorwaarde om pesten te voorkomen. Er zijn dan ook binnen het team duidelijke afspraken gemaakt. Kinderen werken en spelen niet zonder toezicht in de lokalen, gymzaal en op het schoolplein. In de gymzaal en tijdens lesuren zijn leerkrachten aanwezig. Tijdens het buitenspelen en tijdens de tussentijd in de klas altijd een leerkracht, pedagogisch medewerker of vrijwilliger aanwezig om toezicht te houden.



Leerlijnen en IEP

Dit schooljaar passen we onder andere de leerlijnen in Parnassys voor de sociaal-emotionele ontwikkeling aan. Zo kunnen we de leerlijnen op een voor onze school passende manier bijhouden voor dit onderdeel. Voor kinderen met een opvallende ontwikkeling, zetten we observaties van onze eigen interne begeleiders en/of gedragspecialisten in. Daarnaast voeren we kindgesprekken, maken kindplannen en roepen we zo nodig ook de expertise van onze adviseur passend onderwijs- en eventueel expertise van buiten in.

We onderzoeken op dit moment hoe we de vragenlijsten van ons leerlingvolgsysteem IEP kunnen inzetten voor monitoring en interventie.

Enquête

Jaarlijks worden de kinderen van groep 5 t/m 8 bevraagd middels de tevredenheidsenquête. De leerkrachten onderzoeken vervolgens de resultaten van de ingevulde lijsten en signaleren kinderen die opvallen. Met hen voert de leerkracht een kindgesprek en stelt een kindplan op, indien gewenst in overleg met de interne begeleiders en/of de gedragspecialist. Op onze school werken twee leerkrachten die tevens gedragspecialist zijn (Carlijn Huis en Tessa van den Eeckhout-Tebbenhof). Daarnaast gebruiken we regelmatig de expertise van de gedragspecialisten van STAIJ. De gesprekken worden in Parnassys bijgehouden en besproken met leerkrachten en ouders. Uit de gesprekken vloeien ook regelmatig handelingsadviezen voor de leerkrachten voort.

Sociogram

Indien daar behoefte aan is, kan via ons leerlingvolgsysteem Parnassys en/of op www.sociogram.nl een sociogram worden gemaakt van de klas, waarmee 'geïsoleerde' kinderen zichtbaar worden gemaakt en er een beeld ontstaat van de sociale structuren in een klas.

Extern aanbod

Soms blijkt dat kinderen meer nodig hebben dan bovenstaand beschreven. Via de OKA kunnen we kinderen en hun ouders verwijzen naar een faalangstreductietraining, sociale vaardigheidstrainingen, een kinderpsycholoog, Semmie, trainingen voor kinderen waarvan de ouders gescheiden zijn, et cetera.

3. Aanpak

3.1 Vijfsporen aanpak

Op de Amstel werken we met een "vijfsporenaanpak" (zie bijlage 1 voor uitgebreide versie) Binnen de vijfsporen aanpak staan de volgende punten centraal:

1. De leerkracht: signaleren en aanpakken
2. Hulp aan de pester
3. Hulp aan het gepeste kind
4. Hulp aan de zwijgende middengroep
5. Hulp aan de ouders

De stappen die wij doorlopen bij pestgedrag zijn:

Stap 1

Leerlingen lossen een ruzie/pesterij zelf (en samen) op.

Stap 2

Als het zelfstandig oplossen niet lukt, vraagt een kind hulp van een leerkracht.



Als leerlingen te boos zijn om met elkaar te praten, worden zij even uit elkaar gehaald om tot rust te komen. Vervolgens gaat leerkracht met beide partijen in gesprek en wordt er naar elkaar geluisterd. Samen wordt gezocht naar oplossingen en onderlinge afspraken.

Stap 3

Bij herhaling van ruzie of pesterijen volgen er sancties die in een gesprek met de leerling samen worden opgesteld. Hiermee houden kinderen zelf verantwoordelijkheid over de situatie en de sancties. Een onderdeel van de sanctie kan bijvoorbeeld zijn dat het kind een boek uit de boekenlijst van het Pestprotocol moet lezen en dit bespreken met de leerkracht of in de klas.

Stap 4

Bij herhaling van pesterijen of ruzies wordt er op een breder vlak in de klas aandacht besteed aan een vergelijkbare situatie. In deze stap kan een keuze gemaakt worden tussen een confronterende en niet-confronterende methode: niet confronterend (no blame) bij onderhuids pesten: in algemene zin wordt gesproken over onderwerpen als mensenrechten, kindermishandeling, oorlog en vrede.

Een confronterende manier moet worden gekozen als kinderen openlijk worden gepest, fysiek of mentaal. Hierbij wordt in een klassengesprek gesproken over pesten en worden er samen regels afgesproken waar iedereen zich aan houdt.

In beide methodes kan gebruik worden gemaakt van lessen inzake de sociaal-emotionele ontwikkeling, montessorilesjes, een kringgesprek of een coöperatieve werkvorm. Daarbij kunnen klasgenoten ingezet worden als steunpilaar.

Stap 5

Bij herhaling van pesterijen of ruzies worden ouders van zowel de dader als het slachtoffer op de hoogte gebracht en ingeschakeld om hun kind(eren) te ondersteunen en te helpen bij het oplossen van het probleem. Mocht een kind in herhaling vallen en blijven pesten, dan laten wij hem of haar zo nodig verplicht deelnemen aan een van de individuele trajecten op school in een kleinschalige groep. Indien pestgedrag aanhoudt en voorgenoemde punten niet lijken te helpen bespreken we het kind in het driehoeksoverleg tussen OKA, APO en teamleiding/IB'ers, of indien nodig in het driehoeksoverleg. Aan het driehoeksoverleg nemen verschillende deskundigen deel: de schoolarts, OKA, evt leerkracht, teamleiding, APO en de leerplichtambtenaar.

Bij voortdurende problematiek kan de leerling korte tijd worden geschorst of in een andere groep geplaatst worden. De teamleiding is verantwoordelijk voor dit besluit en zal dit besluit zwaar wegen. Ouders worden geïnformeerd/erbij betrokken.

Indien leerlingen elkaar pesten worden zij uit elkaar gehaald. Vervolgens denken zij na over gesprekskaartjes, zij antwoorden op de volgende vragen:

- Beschrijf de gebeurtenis.
- Hoe heb ik gereageerd.
- Wat was het gevolg.
- Hoe had ik het anders moeten doen.
- Hoe ga ik het goedmaken.

Vervolgens maakt de leerkracht samen met betrokken leerlingen afspraken over hoe er verder wordt gegaan. Deze afspraken worden in ParnasSys genoteerd. Na een week worden deze afspraken geëvalueerd.



4. Bijlagen

1. Vijfsporenaanpak in het geval van pestgedrag

1. De leerkracht: signaleren en aanpakken

De leerkrachten hebben een sleutelrol in de aanpak van pesten. Zij zijn de eerste verantwoordelijken voor de aanpak van het pesten. Het is belangrijk dat zij pesten vroegtijdig signaleren en effectief bestrijden. De leerkracht wordt zo nodig ondersteund door de IB-er, vertrouwenspersoon en schoolleiding.

2. Hulp aan de pester, bijvoorbeeld:

- Praten (zoeken naar reden/oorzaak)
- Laten zien wat het effect van zijn gedrag is voor de gepeste
- Excuses laten aanbieden
- In laten zien welke leuke kanten de gepeste heeft
- Pesten is verboden in en om de school: straffen en belonen
- Stop-denk-doe of een andere adequate wijze van reageren aanleren
- Contact tussen ouders en school
- Zoeken naar een sport of club waar de leerling kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn
- Inschakelen hulp extern (SOVA bijvoorbeeld)

3. Hulp aan het gepeste kind

Kinderen die voortdurend worden gepest kunnen op verschillende manieren reageren. De meeste kinderen worden passief en een enkel gepest kind gaat zelf uitdagen. Beide voorbeelden zijn uitingen van 'aangeleerd gedrag'. Dit gedrag kan ook weer afgeleerd worden. Dit kan op verschillende manieren. Zo kan een kind baat hebben bij gesprekken met de leerkracht, intern begeleider of gedragspecialist. Ook kan het helpend zijn om een sociaal emotionele training te volgen. Belangrijk is dat het gepeste kind steun ervaart vanuit zijn/haar leerkrachten en groepsgenoten. Het gepeste kind heeft een veilig vangnet nodig in de klas.

4. Hulp aan de zwijgende middengroep: Om de zwijgende middengroep tot bondgenoot in de strijd tegen pesten te maken, zijn de volgende acties mogelijk:

- a. Pesten aan de orde stellen in de groep door middel van groepslesjes en gesprekken
- b. Als pesten wordt besproken binnen de groep, is het verstandig om geen pestsituatie in de groep als uitgangspunt te nemen, maar het onderwerp daar bovenuit te tillen.
- c. Via rollenspel het buitengesloten zijn aan den lijve ondervinden.

5. Hulp aan de ouders

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd 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 zogenaamde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.



- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt

Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Raak niet in paniek, elk kind loopt kans een pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- 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 school staat

Alle andere ouders:

1. Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
2. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
3. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
4. Geef zelf het goede voorbeeld.
5. Leer uw kind voor anderen op te komen.
6. Leer uw kind voor zichzelf op te komen

Bronnen en werkvormen

Bronnen

[Nationaal Onderwijsprotocol tegen Pesten](#)

<https://www.pestweb.nl>

<https://www.meldknop.nl>

<https://netwerkmediawijsheid.nl>

www.mediawijsheid.nl/ouders

www.pestendoetpijn.nl

<https://www.schoolveiligheid.nl/thema/pesten-in-het-primair-onderwijs/#over-pesten>

www.kidstegengeweld.nl

www.omgaanmetpesten.nl

www.nji.nl/pesten

Werkvormen

We noemen in dit gedeelte een aantal werkvormen en ideeën, die voor leerkrachten relevant kunnen zijn om pesten te behandelen en aan te pakken. Op deze manier werken leerlingen aan hun sociale vaardigheden, kunnen zij hun zelfvertrouwen vergroten en door het onderwerp aan de orde te stellen hopen we de goede en veilige sfeer binnen de school in stand te kunnen houden.

Leerkrachten kunnen zelf, eventueel in samenspraak met hun klas, een keuze maken uit deze activiteiten en regels en deze toepassen zoals passend is in hun klas en specifieke situatie.

Sfeerweek

Aan het begin van elk schooljaar organiseren we de sfeerweek, waarin we in de klas met elkaar bespreken waarom het zo fijn is bij ons op school, en wat daarvoor nodig is.

Voorbeelden van gedragsregels

- Wij zijn aardig voor elkaar en de leerkracht.



- Als wij iets niet leuk vinden of boos zijn zeggen wij dit tegen elkaar.
- Wij praten over problemen en zoeken samen naar een oplossing.
- Wij vertrouwen/helpen elkaar.
- Wij zijn eerlijk zonder te kwetsen.
- Problemen/ruzie lossen wij op met woorden
- We praten rustig
- Wij luisteren naar elkaar.
- Wij zijn zuinig op elkaars spullen. Wij vragen het als we iets willen gebruiken van een ander.
- Wij proberen iemand die verdrietig is of een probleem heeft te troosten of te helpen. Als iemand liever met rust gelaten wil worden mag dat ook.
- Een grapje is een grapje als we er allebei om kunnen lachen.
- Iedereen mag meedoen.
- We houden rekening met elkaar en weten dat iedereen verschillend is.
- Als we zien dat iemand geplaagd of gepest wordt proberen we te helpen.
- Wij vertellen de meester of juf wanneer je zelf of iemand anders wordt gepest.
- Deze afspraken proberen we niet alleen op school, maar ook onderweg, thuis en bij anderen na te komen.
- Deze regels gelden voor iedereen die betrokken is bij de school; leerlingen, leerkrachten en ook ouders.

Leerlingenraad

De leerlingenraad kan met elkaar bedenken wat er tegen pesten gedaan kan worden. De leerlingen die worden aangewezen zijn zelf niet betrokken bij pesten en helpen andere leerlingen om ruzies of pestgedrag op te lossen.

Filosoferen over pesten

Deze werkvorm kan worden toegepast om samen met leerlingen na te denken over wat pesten is. Leerlingen kunnen door middel van deze werkvorm worden geconfronteerd met de gevolgen van pesten. Zo worden ze gestimuleerd om een mening te vormen over pesten en hiervoor uit te komen als er sprake is van pesterijen in de klas. Leerlingen ontwikkelen hun morele visie.

Filosofisch gesprek met leerlingen in midden- en bovenbouw.

Onderwerp: pesten.

Hoofdvraag: wat is pesten?

De leerlingen kunnen in een kring met elkaar in gesprek gaan over wat pesten is. De volgende vragen kunnen gesteld worden door de juf of meester:

Is dit pesten:

- 'Sproetenkop' zeggen tegen een vriend met veel sproeten?
- Een schoen afpakken en hier mee overgooien met andere leerlingen?
- Als je een skateboard meeneemt van iemand die je kent en deze vergeet terug te geven?
- Een kind uitschelden?
- De tas van een kind kapot maken?
- Als je een grapje maakt over iemand waar alleen jij om kunt lachen?

Vragen aan de leerlingen:

- Wat vind je van pesten?
- Is pesten goed of slecht? Waarom?
- Waarom zouden mensen pesten?



Het is belangrijk dat de juf of meester ook door vraagt als een leerling met een antwoord komt. Zo wordt de leerling gestimuleerd om na te denken over de vragen en de leerling kan zich een eigen mening vormen. Ook is het goed om ruimte te laten voor vragen die leerlingen zelf over het onderwerp hebben en die te behandelen.

Andere tips om pesten aan te pakken:

- Laat een leerling een spreekbeurt houden over pesten.
- Opstel schrijven over pesten.
- Hoofdstuk lezen uit een boek over pesten en vertellen waarom dit belangrijk is.
- Excuusbrief schrijven aan de ander en deze voor de klas voorlezen.
- Laat leerlingen een gedicht schrijven over pesten.

Boeken

'Spijt!'. Carry Slee.

'Kappen'. Carry Slee.

'Kaatje Knal en de biefstukbende'. Carry Slee.

'Treiterkoppen'. Mieke van Hooft.

'Tirannen' Aidan Chambers

Gedichten over pesten

Laat leerlingen zelf een gedicht schrijven over hun ervaring met pesten of hun mening erover.



2 Registratieformulier ernstig incident

Naam slachtoffer

Adres:

Postcode en plaats:

Slachtoffer is:

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie / geweld:

- fysiek t.w.
- verbaal t.w.
- dreigen t.w.
- vernielzucht t.w.
- diefstal t.w.
- seksuele intimidatie t.w.
- anders t.w.

Behandeling:

géén

behandeling in ziekenhuis / huisdokter / EHBO

opname in het ziekenhuis

ziekteverzuim / leerverzuim

anders nl. : opvang door schoolleiding

Schade:

materieel t.w. :

kosten: €

fysiek letsel t.w. :

kosten: €

psychisch letsel t.w. :

kosten: €

anders t.w. :

kosten: €

Afhandeling:

politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee

melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: * ja / nee

psychische opvang nazorg: ja / nee

- Indien noodzakelijk ongevalmeldingsformulier Arbeidsinspectie invullen en opsturen, verplicht!
- Bestuur informeren!

Korte beschrijving van het incident:

Suggesties voor verdere afhandeling:



3 Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten/schokkende gebeurtenissen

De opvang

Op het moment dat er een schokkende gebeurtenis of ernstig incident heeft plaatsgevonden wordt direct de teamleiding of de contactpersoon geïnformeerd. Samen vormen zij de sleutelgroep, degene die het bericht ontvangt organiseert het eerste overleg van de sleutelgroep. De melding wordt schriftelijk vastgelegd door een lid van de sleutelgroep.

De sleutelgroep

De sleutelgroep bestaat uit een lid van de teamleiding en de contactpersoon.

De sleutelgroep :

- biedt een luisterend oor.
- geeft advies en verwijst eventueel door naar professionele instanties.
- geeft informatie over opvangmogelijkheden.
- informeert belanghebbenden hoe om te gaan met het gebeurde.
- gaat vertrouwelijk om met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden

- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor de eerste opvang.
- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor het (laten) invullen voor het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp e.d.
- De sleutelgroep bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school.
- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang. Een lid van de teamleiding neemt zo spoedig mogelijk contact op met de desbetreffende medewerker of leerling (slachtoffer), maar in ieder geval binnen 72 uur.

De opvangprocedure

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen; zo snel mogelijk wordt de teamleiding gewaarschuwd.
- Een collega of het slachtoffer meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van de sleutelgroep
- De sleutelgroep neemt contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp.

Terugkeer op het werk

De sleutelgroep heeft de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden.



Uiterlijk twee weken na terugkeer onderzoekt de directeur of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. De betrokkene volgt het proces conform de gemaakte afspraken. De sleutelgroep onderzoekt of er maatregelen moeten worden genomen om herhaling te voorkomen.

Administratieve procedure

De betrokken medewerker:

- legt (met of zonder hulp) het gebeurde schriftelijk vast.
- levert het formulier in bij een lid van de sleutelgroep.

De teamleiding:

- verwerkt de meldingen in het jaarverslag en bespreekt deze met de medezeggenschapsraad.
- neemt alle schokkende gebeurtenissen geanonimiseerd op in een digitaal bestand.
- stelt afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis de betrokkene in de gelegenheid om naar huis te gaan.
- kan besluiten dat de arbeidsinspectie wordt ingeschakeld.
- heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorg te dragen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding.

Melding bij de politie:

- Bij een misdrijf wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.



4 Protocol Opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie / geweld / seksuele intimidatie met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk een lid van de sleutelgroep geïnformeerd (teamleiding of een van de vertrouwenspersonen). De vertrouwenspersoon meldt de gebeurtenis bij de teamleiding. Het lid van de sleutelgroep beoordeelt de situatie ter plekke. Een lid van de sleutelgroep vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Taken en verantwoordelijkheden

Het sleutelteam

- biedt een luisterend oor;
- geeft advies over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- geeft informatie over opvangmogelijkheden;
- geeft eigen grenzen aan wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en zoekt mee naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- informeert leerling en ouders m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- gaat vertrouwelijk om met de informatie die zij krijgen;

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- Het bij het incident aanwezige personeel en de sleutelgroep zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De sleutelgroep bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien leerkracht bij slachtoffer blijft);
- De sleutelgroep is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De teamleiding neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met de ouders van het slachtoffer;

De opvangprocedure

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De sleutelgroep wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- Het lid van de sleutelgroep zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De sleutelgroep neemt binnen drie dagen contact op met de ouders van het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De sleutelgroep onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar de school.



Contact met slachtoffer

Het is de taak van de sleutelgroep om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school. Binnen drie dagen na het incident heeft de teamleiding een gesprek met de ouders van de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt onder meer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de teamleiding onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op school

De groepsleerkracht en de sleutelgroep hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer moet door de teamleiding worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. De sleutelgroep volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moeten door de teamleiding in overleg met de sleutelgroep maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziekgemeld. Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met de sleutelgroep.

Materiële schade

De teamleiding heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal de directeur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 111 3 111.



5 Protocol: Melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de school iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de teamleiding. Verder neemt de leerkracht in overleg met de teamleiding zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Indien nodig blijft teamleiding betrokken.

Als ouders van de leerling een klacht indienen bij de teamleiding wordt er ook een gesprek geregeld tussen de ouders en de teamleiding. De teamleiding houdt van elk voorval een dossier bij. Ouders houden het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

(Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel

- Het slachtoffer meldt het incident bij de teamleiding;
- Personeelslid wordt door de teamleiding onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- De ernst van het voorval wordt door de teamleiding gewogen en besproken met betrokkenen;
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de teamleiding onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, die vervolgens samen met de teamleiding bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De teamleiding houdt van elk voorval een dossier bij;
- De teamleiding zal alles in het werk stellen, dat er in geval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de teamleiding onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, (rechtspositionele) maatregelen worden genomen.

(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden

- Slachtoffer meldt incident bij teamleiding;
- De teamleiding voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene;
- De ernst van het voorval wordt door de teamleiding gewogen en besproken met betrokkenen;
- Door de teamleiding wordt aan de agressor medegedeeld dat er een brief volgt. In deze brief wordt melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing) of dat aan de algemeen directeur, een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontfemen;
- De teamleiding stelt – voor zover van toepassing – de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de



ouders e.d. wordt door de teamleiding melding gedaan bij de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, maatregelen worden genomen;

- De teamleiding doet altijd aangifte bij de politie in geval van wetsovertreding.

Administratieve procedure naar aanleiding van melding

De betrokken medewerker/leerling/ouder:

- vult (met of zonder hulp) het meldingsformulier in;
- geeft het formulier aan de teamleiding.

De teamleiding:

- bewaakt het invullen van het meldingsformulier;
- stuurt per omgaande een exemplaar naar het bestuur;
- kan na voorafgaand overleg met het bestuur, besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een 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).

Het bestuur:

- administreert elke melding en verwerkt deze anoniem.

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld:

- Het slachtoffer kan zo zelf het gebeurde op een rijtje zetten
- Het meldingsformulier komt terecht bij het bestuur
- De informatie wordt gebruikt om in de toekomst preventiever te kunnen werken
- Alle schokkende gebeurtenissen worden anoniem in een bestand opgenomen
- Uit de overzichten en analyses, de aard en de omstandigheden wordt beleid bijgesteld en besproken met bestuur, teamleiding, team en GMR.



6 Protocol Schorsing en verwijdering

De Stichting Samen tussen Amstel en IJ handelt altijd volgens [Handboek leerplicht PO](#) in het geval van schorsing en verwijdering, waarvan in onderstaande tekst de hoofdstukken over schorsing en verwijdering zijn overgenomen. Voor besluiten over zowel schorsing als verwijdering is alleen Nils van Heijst, het bestuur, bevoegd. In het geval van schorsing of verwijdering wordt dan ook altijd contact opgenomen met het stafbureau.

Schorsing

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsing. In de WPO is het middel schorsing als zodanig echter niet opgenomen. In de WPO zijn wel expliciet bepalingen bij verwijdering opgenomen.

Op basis van algemene rechtsregels kan in het basisonderwijs in toepasselijke gevallen wel schorsing plaatsvinden, als minder vergaande maatregel dan verwijdering: wie tot het meerdere (verwijdering) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing).

In de praktijk spreken scholen soms over 'interne schorsing' of 'time out'. Voor al deze vormen van uitsluiting van het lesprogramma, gelden de regels zoals bij schorsing.

In Amsterdam is afgesproken dat de school bij een schorsing van meer dan 1 dag, naast de inspectie ook de leerplichtplusambtenaar informeert.

Procedure

Als besloten wordt tot een schorsing, moet hiervoor een zorgvuldige procedure worden toegepast. In de Algemene Wet Bestuursrecht zijn voorschriften vastgelegd, waaraan besluiten van de directeur als bestuursorgaan moet voldoen:

- Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders meegedeeld
- Het besluit is ondertekend en van datum voorzien
- In het besluit worden ouders erop gewezen dat zij bij de directeur schriftelijk hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit
- Ouders moeten in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van de adviezen die op het besluit betrekking hebben

Wanneer schorsen?

De schorsing kan opgelegd worden als corrigerende strafmaatregel, die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren. Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Aanleiding voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:

- Herhaalde les- of ordeverstoring
- Wangedrag tegenover leerkrachten of medeleerlingen
- Diefstal, beroving, afpersing
- Bedreiging
- Geweldpleging
- Gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden
- Handel in drugs of in gestolen goederen



- Bezit van wapens of vuurwerk
- Bedreiging door ouders

Aandachtspunten:

Bij een schorsing wordt de leerling in principe binnen de school aan het werk gezet. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden.

Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten. Het is niet toegestaan om de leerling opnieuw te schorsen voor hetzelfde feit. Een schorsing kan alleen meerdere malen voor dezelfde leerling worden toegepast, als er sprake is van een nieuw incident.

Stappen bij schorsen

1. Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) van een school kan een leerling voor een periode van ten hoogste 1 week (= 5 schooldagen) schorsen.
2. De school neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders om de schorsing mee te delen en de ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school
3. De schorsing wordt ook schriftelijk en met opgave van reden aan de ouders meegedeeld
4. Hierbij wordt ook vermeld hoe de bezwaarprocedure is geregeld
5. Bij schorsing van meer dan 1 dag stelt de directeur de inspectie schriftelijk en met opgave van reden op de hoogte. Ook de leerplichtambtenaar wordt op de hoogte gebracht.
6. De leerling wordt tijdens de schorsingsperiode in principe binnen de school aan het werk gezet. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden
7. Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.

Bezwaar:

9. De ouders hebben de mogelijkheid tegen de schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de teamleiding van de school en het bestuur STAIJ
10. De teamleiding en het bestuur beslissen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift
11. Voordat de teamleiding en het bestuur beslissen, worden ouders en leerling in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten
12. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur.

1.5. Voorbeeld schorsingsbrief

Een voorbeeld van een schorsingsbrief die voldoet aan de wettelijke eisen, is te vinden onder de kop Voorbeeldbrieven op de website van Bureau Leerplicht Amsterdam.



Verwijderen

Als is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect sorteren, kan de school verwijdering als corrigerende strafmaatregel toepassen. Verwijdering kan ook worden toegepast als maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Voor verwijdering van een leerling moet een procedure worden gevolgd waarbij de leerling, de ouders, de leerplichtambtenaar, de teamleiding, het bestuur van de school en de inspectie betrokken zijn.

Wet op het Primair Onderwijs

De WPO art. 40 zegt over verwijdering het volgende:

- De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bestuur van de school.
- Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de betrokken groepsleraar.
- Definitieve verwijdering van een leerling vindt alleen plaats nadat het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling (regulier, SO of VSO) bereid is de leerling toe te laten.
- Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een school of instelling waarnaar kan worden verwezen kan, in afwijking van het voorgaande punt, tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- Als ouders tegen de beslissing tot verwijdering bezwaar hebben gemaakt, beslist het bestuur binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren.

Stappen bij verwijderen

1. Het bestuur van de school, of een door het bestuur gevolmacht persoon (zoals de teamleiding), is bevoegd te besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
2. Een voornemen tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van reden aan de ouders meegedeeld.
3. Een kopie van dit voornemen wordt direct aan de leerplichtplusambtenaar gezonden.
4. De dagtekening van het voornemen tot verwijdering is het begin van de periode van 8 weken (de zomervakantie niet meegerekend), waarin de school aantoonbaar een andere school of instelling zoekt, die bereid is de leerling toe te laten.
5. Vóórdat de beslissing tot definitieve verwijdering wordt genomen hoort de teamleiding de groepsleerkracht.
6. Ook de ouders wordt de gelegenheid geboden om te worden gehoord.
7. De definitieve verwijdering van een leerling kan pas plaatsvinden wanneer een andere school de leerling aanneemt en officieel inschrijft.
8. De definitieve verwijdering kan ook plaatsvinden als aantoonbaar gedurende 8 weken (of korter als de ouders inschrijving weigeren bij de school die de leerling wil plaatsen) zonder succes is gezocht naar een school die de leerling wil plaatsen.
9. Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling een onderwijsprogramma op school wanneer dit mogelijk is.
10. Het is de gewoonte dat het bestuur van de school het definitieve besluit tot verwijdering schriftelijk en met opgave van reden aan de inspectie meedeelt. In die brief geeft het bestuur ook aan naar welke school de leerling kan worden overgeplaatst.
11. In de brief aan de ouders over het definitieve besluit tot verwijdering van hun kind wordt gewezen op de mogelijkheid van bezwaar. Een kopie van deze brief wordt naar de leerplichtplusambtenaar gestuurd.



Bezwaar

12. De teamleiding van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen vier weken na ontvangst van een ingediend bezwaarschrift, een besluit. Desgewenst na overleg met de inspectie en deskundigen.

13. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, worden de ouders in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en hebben zij kennis kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

14. Wanneer ouders ook met dit besluit niet akkoord zijn, kunnen zij zich richten tot de rechter. In de volgende gevallen meldt de school de afwezigheid van de leerling direct via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar:

- Als de leerling niet meer op school komt, omdat het vervolgaanbod volgens ouders niet passend is.
- Als de leerling niet meer op school komt, terwijl de school heeft gezorgd voor een alternatief onderwijsprogramma op school tot de definitieve verwijdering geregeld is.

In deze gevallen mag de school de leerling nog niet uitschrijven.

Voorbeeld verwijderingsbrief

Onder de kop Voorbeeldbrieven op de website van BLP vindt u:

- een voorbeeldbrief voor definitieve verwijdering;
- een voorbeeldbrief met het voornemen tot definitieve verwijdering.

Deze voorbeelden voldoen aan de wettelijke eisen.