



SOCIAALSCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

Floris Radewijnsz

**Drossaardslaan 64
4143BD Leerdam
november 2019**

INHOUDSOPGAVE

Blz. 2		Inleiding
		Visie schoolveiligheidsplan SKOR
Blz. 3		Doelstelling beleidsplan
		Preventief beleid
Blz. 4		Curatief beleid
		Registratie en evaluatie
Blz. 5		Gedagsregels
Blz. 6		Protocollen :
Blz. 7	I.	Pestprotocol
Blz. 11	II.	Gedagsprotocol
Blz. 15	III.	Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie
Blz. 17	IV.	Protocol discriminatie
Blz. 18	V.	Protocol vernielingen
Blz. 19	VI.	Protocol seksuele intimidatie
Blz. 21	VII.	Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen
Blz. 23	VIII.	Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten
Blz. 24	IX.	Privacyregeling

BIJLAGEN

Blz. 25	Intentieverklaring
Blz. 26	Registratieformulier agressie en geweld
Blz. 28	Voorbeeld waarschuwingsbrief agressie en geweld
Blz. 29	Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering
Blz. 30	Ongevallenregister

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 betrokkene/ persoon 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 schoolveiligheidsplan 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' van SKOR stelt zich ten doel alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van een 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 SKOR een intentieverklaring opgesteld en deze is ondertekend door alle geledingen van SKOR. 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 SCHOOLVEILIGHEIDSPAN FLORIS RADEWIJNSZ

Een veilig schoolklimaat is iets dat elke school nastreeft. Iedere basisschool wil kinderen optimale ontplooiingskansen bieden en hun veiligheid garanderen. Dit lijkt zo vanzelfsprekend dat velen zich niet kunnen voorstellen dat kinderen op school lastig gevallen kunnen worden. De overheid hecht grote waarde aan een veilig leer- en werkklimaat binnen scholen. Sinds 1 augustus 1998 zijn scholen wettelijk verplicht een klachtenregeling vast te stellen, waarin staat hoe klachten binnen de school worden afgehandeld.

Zorgdragen voor een veilige omgeving van een school is een onderdeel van het SKOR beleid. 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 met elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn.

- De Floris Radewijnsz streeft naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school.
- Iedereen die werkzaamheden verricht voor de Floris Radewijnsz dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.
- De school neemt preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en geweld.
- Personeel en ouders worden middels de eigen schoolgids en bovenschoolse schoolgids geïnformeerd over het beleidsplan en de protocollen (dit moeten we nog wel stroomlijnen voor alle scholen). De leerkrachten bespreken gedurende het schooljaar met hun leerlingen met grote regelmaat de gehanteerde schoolregels.
- 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 positief uitdragen een veilige leer-en werkomgeving binnen de school, onder andere door passende activiteiten uit te voeren. Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:

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

PREVENTIEF BELEID

De school neemt maatregelen om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan en hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- gevoelens van veiligheid worden regelmatig geïnventariseerd (bijvoorbeeld een tevredenheidsonderzoek) 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. Deze regels worden kenbaar gemaakt in de Schoolgids.
- In het directeurenberaad komt dit protocol 1 maal per jaar aan de orde komen.

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

- tijdens individuele gesprekken met ouder(s)
- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- tijdens teamvergaderingen
- tijdens het managementoverleg
- tijdens bestuursoverleg
- in overleggen met de medezeggenschapsraad (vast agendapunt)
- 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 Floris Radewijnsz 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 CAO PO
- 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 school stimuleert de betrokkenheid van leidinggevenden 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 SKOR.

Om te kunnen sturen, evalueren en haar beleid bij te kunnen stellen draagt de school zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake agressie, geweld en seksuele intimidatie. De school maakt hiertoe gebruik van een registratiesysteem waarin de gegevens van het (interne) meldingsformulier zijn verwerkt. Minimaal een 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 Floris Radewijnsz hanteren we heldere gedragsregels met betrekking tot het omgaan met elkaar, materialen en de ruimte.



Gedragsregels/Kanjerregels Floris Radewijnsz

Groepen 1 tot en met 8
We vertrouwen elkaar
We helpen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand lacht uit
Niemand doet zelig

Verwijzing Kanjerveiligheidsplan

Naast deze gedragsregels wordt er ook een methode voor sociale emotionele ontwikkeling gebruikt. Om zich sociaal competent te kunnen gedragen zijn kennis, vaardigheden en een juiste houding nodig. Vaardigheden hebben te maken met “doen en kunnen” en houding heeft te maken met “willen en durven”.

De leerlingen leren met hun mogelijkheden en grenzen om te gaan:

- ze hebben zelfvertrouwen;
- ze kunnen gedragsimpulsen beheersen;
- ze kunnen en durven voor zichzelf en anderen op te komen.

De leerlingen leveren een positieve bijdrage in de groep:

- ze gaan respectvol met anderen om;
- ze handelen naar algemeen geaccepteerde normen en waarden;
- ze respecteren verschillen in levensbeschouwing en cultuur;
- ze durven in de groep voor hun eigen standpunt uit te komen;
- ze houden rekening met gevoelens en wensen van anderen;
- ze durven in de groep steun te geven aan iemand met een afwijkend standpunt;
- ze nemen verantwoordelijkheid voor te verrichten taken.

De leerlingen weten dat zichzelf en andere mensen sociale en affectieve behoeften hebben:

- ze kunnen opkomen voor zichzelf;
- ze kunnen rekening houden met anderen.

Verder gelden er de volgende basisgedragsregels:

- wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie
- wij pesten niet
- wij tolereren geen vuurwerkbezit
- wij tolereren geen wapenbezit

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:

- I. pestprotocol
- II. gedragsprotocol
- III. protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie
- IV. protocol discriminatie
- V. protocol vernielingen
- VI. protocol seksuele intimidatie
- VII. protocol schorsing en verwijdering van leerlingen
- VIII. protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten
- IX. privacyregeling

1: Inleiding

Pesten is een groepsgebeuren en heeft te maken met de manier waarop kinderen met elkaar omgaan, met machtsverdeling, met de sfeer in een groep en met sociale weerbaarheid. Kinderen die op school worden gepest en kinderen die pesten hebben problemen in het omgaan met anderen. Degene die gepest wordt gaat vaak angstig in een hoekje zitten en laat het allemaal over zich heen komen, terwijl de pestkop zijn gebrek overschreeuwt en een ander het leven zuur maakt.

Door te zorgen voor een veilige sfeer in de groep waarbij kinderen respect hebben voor elkaar en door het aanleren van goede sociale vaardigheden zal het pesten minder snel voorkomen.

D.m.v. projecten of door gebruik te maken van een methode wordt geoefend in het omgaan met elkaar, kritiek geven en ontvangen, het samenwerken kan hieraan een bijdrage leveren.

(Zie tevens notitie Sociale media)

2: Het erkennen van het probleem dat pesten heet

De school erkent pesten als een probleem.

Wij hebben wij een gedragscode opgesteld voor het omgaan met leerlingen door leerkrachten. Zie punt 5.

Als er in de groep gesproken wordt over pesten zal de insteek zijn om geen werkelijke pestsituatie als uitgangspunt te nemen, maar het onderwerp daar bovenuit te tillen.

Daarnaast hebben wij op de school twee contactpersonen waar gepeste kinderen altijd terecht kunnen. Deze personen zijn ook de contactpersonen bij machtsmisbruik en seksuele intimidatie.

Pesten en voorkomen hiervan is vooral een zaak van de groepsleerkracht. Dit kan bijvoorbeeld door gebruik te maken van een specifieke methode, door pesten bespreekbaar te maken, door kinderen te leren samenwerken, door een gedragscode te gebruiken en door kinderen te wijzen op de contactpersonen op school. Sancties zijn dan ook leerkrachtafhankelijk en worden overlegd met betreffende kind(eren) en ouder(s). De verslaglegging in een vorm van een contractje met het kind wordt regelmatig besproken en geëvalueerd met ouders en hun kind. De leerkracht onderneemt actie als er gepest wordt. Het kind moet bij de leerkracht terecht kunnen evenals de ouder. Gaat dit niet, dan komen die ouders en/of kinderen bij de contactpersonen. Dat weten ze uit de schoolgids. Uiteraard kan de leerkracht ook een beroep doen op de contactpersonen.

3: Signaleren van pesten

Algemene gedragskenmerken van een pester zijn:

- fysiek: hun stoer en imponerend gedrag,
- hun behoefte om anderen te domineren: ze willen steeds hun zin krijgen en kunnen moeilijk toegeven, hun tegendraadse houding tegenover volwassenen,
- hun impulsieve en agressieve reacties (vooral als ze tegenwerking ondervinden),
- hun gebrek aan inlevingsvermogen,
- hun overwegend positieve kijk op zichzelf (lijken erg zelfverzekerd).
- Pesters plagen andere kinderen op een brutale manier of gemene manier: uitlachen, pijn doen, bestelen, roddelen, uitsluiten, onder druk zetten, hun spullen stukmaken,.....
- Ze omringen zich bij voorkeur door enkele meelopers of gelijkgezinden en kiezen dan zwakkere kinderen uit om die vervolgens systematisch te pesten.

- Ze zijn graag populair en dwingen op een oneigenlijke manier ontzag af.
- Meisjes zouden op een meer stiekeme manier pesten dan jongens; door te roddelen, anderen tegen de gepeste op te zetten met fabels of halve waarheden, een vriendin af te pakken of iemand voortdurend uit te sluiten of te negeren.

Kenmerken van een slachtoffer kunnen zijn:

- ze gedragen zich opvallend onzeker en krampachtig,
- ze stralen voortdurend onrust en angst uit,
- ze hebben een lage dunk van zichzelf,
- ze staan dikwijls alleen, hebben weinig of geen vrienden,
- ze worden vaak als laatste gekozen of vallen vaak af,
- hun schoolresultaten gaan nogal eens in een dalende lijn,
- ze zijn vaker afwezig: hetzij in letterlijke zin, hetzij door in gedachten weg te vluchten,
- ze vertonen volgzzaam gedrag: ze voeren volgzzaam de bevelen van klasgenoten uit,
- ze vertonen nogal eens ineffectief sociaal gedrag: ze zoeken op een hinderlijke manier contact met klasgenoten,
- ze vertonen meestal onderworpen gedrag: het gaat hier dan vaak om kinderen die thuis zondebok zijn geweest,
- ze vertonen meestal ander gedrag dan de meeste groepsgenoten,
- ze vertonen afkoopgedrag: ze proberen het pesten te voorkomen door zich als het ware vrij te kopen met bijvoorbeeld snoep,
- ze vertonen klikgedrag, in de zin van: een wit voetje willen halen bij de leerkracht,
- ze vertonen soms aandachttrekkend gedrag.

Er zijn twee soorten 'slachtoffers': passieve- en provocerende slachtoffers. Passieve slachtoffers keren zich in zichzelf, en na een tijdje tegen zichzelf. Provocerende slachtoffers worden openlijk agressief en keren zich tegen hun omgeving. Beide reacties werkt hun isolement nog meer in de hand.

4: De aanpak van pesten

Bij het bestrijden van pesten gaan wij uit van de vijfsporen-aanpak. Deze bestaat uit:

- de school erkent het probleem en pakt het pesten zowel preventief als curatief aan. (4.1)
- steun bieden aan het kind dat gepest wordt (4.2)
- steun bieden aan het kind dat zelf pest (4.3)
- de middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem (4.4)
- de ouders steunen (4.5).

4.1 De school erkent het probleem en pakt het pesten daadwerkelijk aan.

Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden is het afspreken van regels met de leerlingen. Op school hebben we een aantal algemene gedragsregels op papier gezet en in elke klas en in de gemeenschappelijke ruimtes zichtbaar opgehangen. Daarnaast kunnen er in elke klas nog regels worden toegevoegd die niet in strijd zijn met de algemene regels, maar specifiek zijn voor de situatie in de groep. Deze regels zouden in overleg met de leerlingen kunnen worden opgesteld

Pesten tussen leerlingen is te voorkomen door duidelijke afspraken met de leerlingen te maken over aanpak van ruzies.

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben proberen ze er eerst zelf uit te komen, dus zonder de hulp van andere leerlingen.

Op het moment dat een van de twee ruziënde partijen er niet uitkomt, heeft deze het recht en de plicht om het probleem voor te leggen aan een leerkracht.

De leerkracht brengt de twee partijen bij elkaar voor een gesprek en probeert samen met hen de ruzie te beslechten.

Twee belangrijke stelregels:

- het inschakelen van een leerkracht wordt niet gezien als klikken

- ouders en buitenstaanders hebben de verantwoordelijkheid om een ruzie bij de leerkracht te melden, maar lossen deze niet mee op.

Bij lessen over pesten is het voorbeeld van de leerkracht van belang. Zijn /haar voorbeeld zal er toe bijdragen dat er een klimaat heerst waar duidelijkheid is over het omgaan met elkaar, waar verschillen geaccepteerd worden, waar conflicten niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken, waar agressief gedrag niet wordt geaccepteerd en waartegen duidelijk stelling wordt genomen.

4.2 Steun bieden aan het kind dat gepest wordt

Begeleiding van het slachtoffer wordt geboden in de vorm van adviezen geven aan het slachtoffer, hoe te reageren op het gedrag van pesters. Samen met het slachtoffer wordt aan deze adviezen gewerkt. Zo nodig krijgt het kind deskundige hulp buiten de school, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining en/of weerbaarheidstraining.

4.3 Steun bieden aan het kind dat zelf pest

De pester heeft vaak niet door waar hij mee bezig is, daarom heeft de pester ook begeleiding nodig. Deze begeleiding kan bestaan uit:

- consequenties verbinden aan het gedrag
- het inlevend vermogen vergroten
- duidelijke afspraken maken
- laten ervaren wat het is om buitengesloten te worden
- hulp van de ouders inroepen
- zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.

4.4 De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem

Met de kinderen wordt gepraat over pesten en over hun eigen rol daarbij. Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.

4.5 De ouders steunen

De ouders krijgen informatie en advies over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt. Daarnaast wordt in samenwerking met de ouders en de school het pestprobleem aangepakt. Stelregel is dat ouders die zich zorgen maken over hun gepeste kind altijd serieus genomen worden.

5: Gedragscode voor leerkrachten

Wat betreft het pedagogisch klimaat:

- het personeel wordt aangesproken met meneer of juf plus voor- of achternaam
- de kinderen worden aangesproken met hun voornaam.
- de hulpouders mogen bij hun voornaam genoemd worden mits het bekenden zijn van de kinderen. Anders met meneer en mevrouw
- een grapje over een kind mag indien het doel is bevorderen van positief gedrag. Dit grapje moet ook als positief door het kind ervaren worden.
- Grapjes of opmerkingen over lichamelijke gebreken of andere kenmerken en eigenschappen worden niet getolereerd.
- Ook grappen en opmerkingen die racistisch van aard zijn worden niet toegestaan.

Troosten en belonen:

- Het initiatief van wel of niet op schoot nemen of kussen ligt bij de kinderen.
- Tijd nemen voor troosten of te belonen.
- Tijd nemen voor het uiten van gevoelens
- Lichamelijk contact in de vorm van een arm om schouder, aai over bol mag mits het kind dat goed vindt
- Er bestaat een verschil in benadering van een kind uit groep 1 of groep 8. Van de leerkrachten wordt verwacht dat zij hiervoor een juiste inschatting kunnen maken.

Toezicht kleed- en doucheruimtes.

- De leerkracht houdt toezicht tijdens het omkleden voor en na de gymles.
- De kleedlokalen worden vanaf de groepen 3 gescheiden gebruikt.
- Omkleden voor toneel e.d. gebeurt bij voorkeur in de klas, op de gang mag ook.
- Een leerkracht helpt een jong kind dat verschoond moet worden. Als een leerling in de broek heeft gepoept, worden ouders wel gebeld. Oudere kinderen helpen zichzelf.
- Hulp bij aan- en uitkleden mag, als het kind erom vraagt.

Contacten leerlingen- leerlingen.

- De kinderen spreken elkaar aan met de voornaam of koosnaam, als deze positief ervaren wordt.
- Discriminerende en denigrerende opmerkingen tussen leerlingen zijn niet toegestaan.
- De kinderen tonen respect voor elkaar
- Aanrakingen tussen leerlingen zijn toegestaan met wederzijdse toestemming en mits ze niet seksueel getint zijn.

Contacten tussen leerlingen en leerkrachten.

- De kinderen mogen hooguit 15 minuten na schooltijd op school blijven. Moeten kinderen langer werken dan worden ouders vooraf geïnformeerd. Vanaf de gangen is er een vrije inkijk in de lokalen. De lokalen worden ook nooit afgesloten.
- In principe worden er nooit kinderen thuis uitgenodigd, tenzij onder begeleiding van ouder of collega.
- Omgang buiten de schooltijd gebeurt alleen met toestemming van de ouders.

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens schoolkampen e.d. wordt er bij het douchen toezicht gehouden door leerkrachten: vrouwelijke leerkracht bij de meisjes, mannelijke leerkracht bij de jongens.
- Lichamelijk contact als teken van goedkeuring, aanmoediging en/of meeleven is toegestaan mits het kind dit goed vindt.
- Welterusten wensen d.m.v. kushand en/of nachtwens.

6: Meer informatie:

Internetsites: www.pest.nl , www.pestweb.nl, www.pestenslaf.nl en www.sjn.nl/pesten/

SOCIALE KAART FLORIS RADEWIJSZ

Vertrouwenspersoon van De Floris Radewijnsz:

Naam: Antonina Pietrosanti

Telefoonnummer: 0345-616964

E-mailadres: antonina.pietrosanti@skor-scholen.nl

Contactpersoon vanuit de ouders:

Naam: Doenja Heezius

E-mailadres: doenja.heezius@skor-scholen.nl

Externe vertrouwenspersoon: Jan Landeweerd

Adres:

Laan van Westroijen 2 E

4003 AZ Tiel

Tel: 06-52502426

E-mailadres: jan.landeweerd@arbounie.nl

Website <http://www.arbounie.nl>

Indien Jan Landeweerd niet beschikbaar is, kunt u contact opnemen met het algemene telefoonnummer van de vertrouwenspersoon: 088-2726026. Er zal dan een vervangende vertrouwenspersoon ingeschakeld worden.

Het schoolbestuur is SKOR (Stichting Katholieke Onderwijsbelangen Rivierenland)

Contactpersoon namens het bestuur is:

Monique Hijne- staffunctionaris onderwijskwaliteit

E-mailadres: monique.hijne@skor-scholen.nl

Aangesloten bij de Geschillen Commissie Basis Onderwijs GCBO

info@gcbo.nl

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

070- 3861697

Aandachtsfunctionaris:

Naam: Jessica Roelofse

E-mailadres: jessica.roelofse@skor-scholen.nl

Telefoonnummer: 0345 616964

Pestcoördinator:

Naam: Willemien Schoof

E-mailadres: willemien.schoof@skor-scholen.nl

Telefoonnummer: 0345 616964

Organisatie : Politie alarmnummer (bij noodsituaties)

Telefoonnummer: 112

Organisatie : Crisisdienst Regionale Bureau Jeugdzorg (bij noodsituaties)

Telefoonnummer: 0900-99 555 99

Organisatie : Veilig Thuis

Wil je advies of hulp? Bel met Veilig Thuis op 0800-2000

(gratis en 24/7 bereikbaar)

Organisatie : schoolmaatschappelijk Werk
Contactpersoon : Laura Middag
Telefoonnummer: 06 46137911
E-mailadres : l.middag@leerdam.nl

Organisatie : GGD Dienst Gezondheid & Jeugd ZHZ (DG&J)
Telefoonnummer: (078) 770 85 00
E-mailadres : info@dienstgezondheidjeugd.nl

De sociale kaart Leerdam: <https://www.digitale-sociale-kaart.nl/leerdam>

AMK Advies en meldpunt kindermishandeling
Telefoon: 0900-1231230

Opvoedlijn: 0900 8212204

Onderwijstelefoon: 0800-1608

Kindertelefoon: 0800-0432 tussen 14.00 en 20.00

Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)
(voor vragen, materiaal, cursussen e.d.)
Postbus 85475, 3508 AL Utrecht
Tel: 030 285 6762
Fax: 030 285 6777
www.ppsi.nl

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)

<http://www.bezemer-kuiper.nl>

Training en advies voor leidinggevendenden, vertrouwenspersonen, klachtencommissies in het onderwijs. Seksuele intimidatie, geweld, pesten e.d.

Ieder kind moet zich op school thuis voelen. De school moet een veilige haven zijn. De school dient een open oor, oog en hart hebben voor de leerlingen.

De school is een plek waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. De kinderen worden benaderd vanuit een positieve levenshouding. Het is belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving. Tegen discriminatie en pesten treedt de school alert op. Door aandacht te geven aan de sociaal en emotionele ontwikkeling in alle groepen, probeert de school preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren.

De kinderen brengen een belangrijk deel van de dag door op school. Het is belangrijk dat de kinderen in een prettige omgeving kunnen verkeren. De groeps sfeer en schoolsfeer zijn dus van groot belang. Om dit te kunnen bereiken is het goed dat kinderen weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van anderen mogen verwachten.

Binnen de school hanteren we groepsregels. Kinderen weten wat de afspraken in de klassen zijn. Daarnaast zijn er schoolregels die binnen en buiten het gebouw gelden.

Uitgangspunt is dat kinderen respect hebben voor elkaar en hun omgeving, waarbij wij het omgaan met elkaar en elkaars eigendommen van belang vinden.

Er is voor leerlingen, ouders en leerkrachten een gedragsprotocol opgesteld, als onderdeel van dit beleidsplan.

De school ziet erop toe dat de regels van dit protocol worden nageleefd.

De school is ervan bewust dat kinderen de regels moeten leren. Daarvoor moeten zij de ruimte krijgen. Kinderen kunnen elkaar op een positieve wijze corrigeren.

Ook is het belangrijk dat school en ouders samenwerken daar waar het gaat om gedragscodes. De regels die aan gedragscodes zijn gekoppeld, zijn niet te bediscussiëren. Consequent omgaan met regels en afspraken schept duidelijkheid. Door dit in gezamenlijkheid te hanteren, versterk je de duidelijkheid thuis en op school.

Binnen dit beleidsplan is ook duidelijk aangegeven hoe de school tegenover pestgedrag van kinderen staat. Door hier helderheid over te verschaffen, weet eenieder wat er van elkaar verwacht mag worden. In het Pestprotocol staat het pestbeleid nauwkeurig omschreven.

Het is belangrijk om onderscheid te maken tussen plagen, ruzie maken en pesten. Kinderen, maar ook ouders en leerkrachten zullen ervaring en persoonlijk inschatten nodig moeten hebben om te bepalen of het gedrag grensoverschrijdend is. De kinderen moeten dit onderscheid leren maken. Ouders en leerkrachten kunnen hen daarbij helpen.

Kinderen moeten ook zelf leren om met conflicten om te gaan. Zij moeten, met vallen en opstaan, hun sociale vaardigheden ontwikkelen. Zij moeten leren omgaan met gevoelens van onvrede en agressie, zowel bij anderen als bij zichzelf. Zij moeten leren hoe je humor gebruikt, hoe je onderhandelt, wanneer je voor je recht op moet komen of wanneer je moet incasseren. Zij moeten een stijl leren ontwikkelen die bij hen past. In een over beschermd milieu kunnen zij dit niet leren. Zij hebben hier ruimte voor nodig.

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat de problemen serieus genomen worden en dat de problemen consequent worden aangepakt. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid.

Het is van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen.

Uitgangspunten

Een school moet een omgeving zijn waar kinderen, leerkrachten en ouders zich prettig voelen. Het moet een veilige plaats zijn waar men zich thuis voelt.

Het hanteren van normen en waarden is daarbij een hulpmiddel.

Binnen SKOR hebben we in samenspraak een gedragsprotocol opgesteld met als doel een goede sfeer te scheppen en te waarborgen. De goede sfeer is voorwaarde voor kinderen om zich te kunnen ontwikkelen, voor personeel om te kunnen functioneren en voor ouders om zich prettig te voelen.

Basis voor het gedragsprotocol vormt het uitgangspunt; respect voor de ander en de omgeving.

Dit komt tot uiting in:

- Respect voor de mening van een ander
- Respect voor het werk van de ander
- Respect voor spullen van een ander
- Respect voor een andere religie
- Respect voor sterke en zwakke kanten van een ander
- Respect voor de regels van school en van de groep

Dit is de basis voor iedereen op school om goed en prettig te kunnen functioneren.

De Floris Radewijnsz gaat uit van wat maatschappelijk aanvaard wordt. Dit is de norm voor sociaal wenselijk gedrag.

Grenzen

Hierbij wordt in hoofdlijnen aangegeven waar de grenzen in gedrag liggen. Deze grenzen mogen niet overschreden worden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in zichtbaar gedrag naar de ander toe en de wijze van communicatie met de ander.

Grenzen in gedrag

De school accepteert geen:

- Storend gedrag
- Negatief gedrag t.o.v. andere kinderen; o.a. pestgedrag en/of ruzie maken
- Saboterend en brutaal gedrag
- Discriminerend gedrag
- Agressief en gewelddadig gedrag
- Provocerende lichaamstaal

Grenzen in taalgebruik

De school tolereert geen :

- Schelden
- Schuttingtaal
- Vloeken
- Kwetsen
- Vernederen
- Provoceren

Naleving van het protocol

Dit protocol van gedragsregels wordt door leerlingen, ouders en leden van ons team consequent nageleefd.

Iedereen is zelf verantwoordelijk voor de correcte uitvoering ervan. Het is de zorg van ons allen om erop toe te zien dat iedereen zich volgens het protocol gedraagt.

Het niet naleven van het protocol leidt tot gesprekken en mogelijk tot sancties.

Regels

De regels van het gedragsprotocol zijn voor de groepen vertaald in omgangsregels. Deze omgangsregels zijn daarmee een middel om het protocol vorm te geven.

Alle omgangsregels zijn terug te voeren op het uitgangspunt “respectvol omgaan met elkaar”. In een veilige school gelden voor alle betrokkenen (kinderen, medewerkers, ouders) de volgende omgangsregels:

Op school:

1. Word je niet op je uiterlijk beoordeeld.
2. Word je met je voornaam aangesproken.
3. Word je met rust gelaten als je dit aangeeft (“Stop, hou op!”)
4. Wordt er naar je geluisterd.
5. Worden je spullen met rust gelaten.
6. Wordt een ruzie eerst door de betrokkenen uitgepraat.
7. Wordt de leerkracht erbij betrokken als de leerlingen er niet uitkomen.
8. Wordt bij pestgedrag door andere leerlingen geen partij gekozen.
9. Word pestgedrag aan de juf/meester verteld (Pesten melden is geen klikken maar moet!)
10. Wordt er alles aan gedaan om een prettige omgeving te creëren voor iedereen en wordt dus niemand buiten gesloten!

Dit betekent dat:

1. Ik niemand op zijn/haar uiterlijk beoordeel.
2. Ik iemand met zijn/haar voornaam aanspreek.
3. Ik iemand met rust laat als hij/zij me dit vraagt (“Stop, hou op!”)
4. Ik luister naar de ander.
5. Ik niet aan de spullen van een ander zit.
6. Ik een ruzie met een ander eerst zelf probeer uit te praten.
7. Ik de leerkracht erbij betrek als ik er niet uitkom of zie dat anderen er niet uitkomen.
8. Ik niet meedoe aan het pesten van een ander kind.
9. Ik pestgedrag meld aan mijn juf/meester.
10. Ik er alles aan doe om het ook voor de ander op school prettig te maken en dus niemand buiten sluit.

De “STOP, hou op!”-regel

Doet de ander iets wat jij niet wilt?

Zeg dan dat je niet wilt!

Gaat het toch door?

Zeg dan “STOP, hou op!”

Daarnaast zijn er schoolregels. Hierin wordt nader aangegeven wat men wel en niet van elkaar mag verwachten. Uiteraard kan met deze regels niet alles uitputtend beschreven worden. De schoolregels hangen in elke klas.

Belonen en straffen

Het gedragsprotocol is erop gericht een sfeer te creëren waarin iedereen zich prettig voelt en normaal kan functioneren.

De leerkrachten onderstrepen dit en zullen de kinderen positief benaderen. Een compliment werkt uiteindelijk het beste. Ook binnen de groep kunnen afspraken gemaakt worden over een vorm van beloning waar de kinderen en de leerkracht achter staan.

Bij straffen hanteert de school bepaalde sancties. De sanctie is afhankelijk van de mate van overtreden van de groeps- en of schoolregels. Ook de frequentie van het overtreden en de houding van de leerling in deze, kan bij de sanctie meegewogen worden.

Negatieve uitingen van gedrag

Hieronder verstaan we gedrag dat niet binnen de afgesproken school- en groepsregels valt en waarbij de school handelend optreedt:

Storend gedrag

Hieronder wordt verstaan: gedrag dat ertoe leidt dat de voortgang van de les (activiteit) wordt verstoord. (roepen door de klas, hardop praten als dat niet is toegestaan; kortom ongeoorloofd en storend gedrag tijdens schooltijd binnen het schoolgebouw, op de speelplaats of in de gymzaal, maar ook tijdens excursies e.d.)

Aanpak:

- Duidelijk waarschuwen en corrigeren in woord en of gebaar.
- Bij voortdurend van ongewenst gedrag, na schooltijd bespreken.

Negatief gedrag, gericht tegen medeleerlingen

Hieronder wordt gedrag verstaan dat lichamelijk of geestelijk kwetsend is. Dit valt onder pesten en hiervoor verwijzen wij naar het Pestprotocol over het pestbeleid van onze school.

Saboterend en brutaal gedrag

Overtredingen als het bewust niet luisteren naar of negeren van de leerkracht, dan wel het leveren van onbehoorlijk commentaar / discussie of brutaal gedrag, al dan niet in de vorm van lichaamstaal, waaruit een gebrek aan respect blijkt, worden gezien als saboterend gedrag. Omdat dit een zeer elementaire voorwaarde is voor een goed en veilig schoolklimaat, wordt dit als zeer ernstig beschouwd.

Aanpak:

- Duidelijk corrigeren
- Bij voortdurende of herhalend negatief gedrag: na schooltijd bespreken en evt. strafwerk geven.
- De leerkracht stelt de ouders van het gedrag op de hoogte.
- Bij herhaling: in gesprek met de ouders.
- Verandert er niets, dan kan de directeur de leerling tijdelijk een Time-out geven.
- Ouders en bestuur worden hiervan op de hoogte gesteld.

Discriminerend gedrag

Hieronder verstaan we minachting voor een ander in algemene zin. Aangezien gelijkwaardigheid een van de Floris Radewijnsz uitgangspunten is, zullen we hier tegen optreden.

Aanpak:

- Via gesprekken op het gedrag ingaan en aangeven wat in deze gewenst gedrag is.
- Bij herhaling wordt er bestraffend opgetreden.

Agressief en gewelddadig gedrag

Voor deze gedragsuiting zie protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie.

Afspraken over nablijven:

Het bespreken van gedragsproblemen zal veelal na schooltijd plaatsvinden. Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

- De kinderen mogen niet tussen de middag nablijven. Een kort gesprekje is wel mogelijk.
- Ouders worden op de hoogte gebracht als het nablijven langer dan een kwartier duurt.
- Bij een overtreding in de loop van de ochtend, meldt de leerling zelf tussen de middag dat hij/zij straf heeft

en moet nablijven.

- Bij een overtreding in de middag, of wanneer de leerling moet overblijven, belt de leerling zelf naar huis om door te geven dat hij moet nablijven.

Ad. III PROTOCOL FYSIEK, VERBAAL EN PSYCHISCH GEWELD EN AGRESSIE

Definitie:

Agressief staat in het woordenboek als volgt omschreven: "aanvallend, geneigd om aan te vallen". Agressief gedrag uit zich over het algemeen in geweld.

Onder fysiek geweld verstaan we o.a. schoppen, slaan, vastpakken, steken, gericht gooien met voorwerpen, spuwen en nog erger: onder schot nemen.

Met verbaal geweld bedoelen we o.a. beledigen treiteren, vernederen, uitschelden, schreeuwen, discriminerende opmerkingen en bedreigingen uiten.

Onder psychisch geweld verstaan we o.a. buitensluiten, pesten, kleineren.

Deze vormen van geweld en agressie kunnen plaatsvinden door zowel volwassene(n) en als kind(eren).

Verantwoordelijkheden bij agressie

De directie van de school is verantwoordelijk voor alles dat binnen de school, op het plein en bij activiteiten die onder begeleiding van school, met collega's en leerlingen gebeuren.

Uitgangspunt agressiebeleid:

Alle vormen van agressie binnen de school is voor de Floris Radewijnsz "niet acceptabel gedrag".

De School stimuleert haar medewerkers om op teamniveau een cursus "omgaan met agressie" te volgen om zo mogelijk incidenten te voorkomen.

Escaleert een situatie toch en leidt dit tot agressief gedrag van een ouder, dan zitten daar consequenties aan vast.

Voor de ouder kan dit betekenen dat er aangifte bij de politie wordt gedaan. Ook kunnen strafmaatregelen t.a.v. het bezoeken van onze school volgen.

Voor de directie betekent dit een nazorg traject en eventuele afhandeling van zaken indien sprake is van schade aan materiële zaken.

Agressie op het plein/ in de klas/ in de spreekkamer

Bij verbaal geweld/bedreiging op school verzoekt de betrokken medewerker de bewuste persoon zich te gedragen, aangezien hij/ zij anders niet verder geholpen wordt. Indien het verbale geweld/bedreiging aanhoudt of ernstiger wordt, zal de direct leidinggevende geroepen worden.

Bij lichamelijk geweld kan de politie worden gebeld. Er moet zorg zijn voor de veiligheid van de betrokken medewerker(s) en eventuele omstanders (leerlingen).

Zo spoedig mogelijk dient de directeur door een van de medewerkers geïnformeerd te worden. De directie beoordeelt de situatie en bij onhoudbare situaties wordt de politie ingeschakeld.

Indien om welke reden dan ook de directie niet aanwezig is, is de volgorde van verantwoordelijkheid: lid van MT, intern begeleider, leerkracht groep 8, leerkracht 7 etc.

Agressie bij externe situaties (fietstocht, kamp, schooluitje)

Alle vormen van agressie zijn tijdens een externe situatie onacceptabel gedrag.

Bij verbaalgeweld/ bedreiging verzoekt de desbetreffende verantwoordelijk leidinggevende het kind en/of volwassenen tot gewenst gedrag met de gedachte verdere escalatie te voorkomen en de andere partij te beschermen.

Bij lichamelijk geweld moet er zorg zijn voor de veiligheid van alle betrokken kinderen, personeelsleden en andere volwassenen of omstanders.

Bij blijvend storend gedrag van kind(eren) en /of volwassene(n) of bij lichamelijk geweld wordt zo spoedig mogelijk de directeur door een van de medewerkers geïnformeerd.

De bewuste persoon en/of kind wordt geïsoleerd van de groep. De directie beoordeelt de situatie en bij onhoudbare situaties wordt de politie ingeschakeld. De ouders van het betreffende kind worden door de directeur geïnformeerd en gesommeerd om het kind op te komen halen.

De directie stelt strafmaatregelen evenals het nazorg traject en de eventuele afhandeling van zaken indien sprake is van schade aan materiële zaken. Afhankelijk van de misdrijvingen van het kind wordt door de directie beoordeeld of het kind nog mag deelnemen aan externe situaties.

Opvang en nazorgtraject

Mocht het gebeuren dat leerkrachten in een ernstig agressieve situatie met een ouder terecht zijn gekomen is het goed om dit incident met een collega te delen. In eerste instantie is de contactpersoon daarvoor de meest geschikte, maar uiteraard kunnen dat ook andere teamleden zijn. Dit houdt in dat de medewerkers mede verantwoordelijk zijn voor de opvang en het welzijn van hun collega's. Echter de directie is de **eerst verantwoordelijke** voor de emotionele en formele opvang van de medewerker. Dit houdt in dat deze indien nodig zorgt voor (acute) medische verzorging en eventueel de ARBO- dienst inschakelt.

De directie blijft contact onderhouden met de betrokken medewerker en maakt afspraken over het te volgen traject. Bij betrokkenheid van kinderen worden de ouders ingelicht.

Wanneer iemand te maken krijgt met agressie kan dit een bijzonder grote invloed hebben op de veiligheidsbeleving. Van belang is dan ook hier aandacht voor te hebben en niet te snel er van uit te gaan dat het incident vergeten is door het slachtoffer.

Afhankelijk van de misdrijving wordt door de directie beoordeeld hoe het contact met de ouder verder zal plaatsvinden. Uitgangspunt is dat de betrokken medewerker bij deze beoordeling betrokken is.

Mogelijke maatregelen zijn:

Waarschuwing

Indien een ouder zich voor het eerst misdragen heeft, komt tijdens een gesprek aan de orde dat bij de SKOR dergelijk gedrag niet wordt geaccepteerd en dat bij herhaling eventueel ontzegging van de toegang tot de school kan plaatsvinden. Dit wordt vervolgens schriftelijk bevestigd middels een aangetekende brief

Ontzegging van de toegang

Als een ouder een medewerker lichamelijk mishandelt of een ouder gedraagt zich na een waarschuwingsbrief opnieuw agressief (b.v. vernielen van zaken) dan kan de directie besluiten, betrokkene de toegang tot de school te ontzeggen, middels een aangetekende brief.

Politie

Voor het direct inschakelen van de politie tijdens of vlak na een incident is het noodzakelijk, dat de ouder eerst door de directie twee maal gesommeerd is de school te verlaten. Pas dan kan de politie de ouder ook daadwerkelijk meenemen naar het bureau en is er een grond om de ouder aan- c.q. vast te houden.

Alle incidenten worden in een apart dossier op school vastgelegd.

Procedure correspondentie

Naar aanleiding van agressief gedrag door een ouder kunnen de volgende brieven verzonden worden.

- waarschuwingsbrief n.a.v. verbaal geweld.
- ontzegging van de toegang indien na verzending van de waarschuwingsbrief opnieuw agressief gedrag plaatsvindt.
- ontzegging van de toegang van de school n.a.v. bedreiging of lichamelijk geweld, eventueel voor een bepaalde periode

Deze brieven worden op de dag van het voorval verstuurd en worden ondertekend door de Directeur-bestuurder van SKOR.

Schade geleden door een betrokkene/ persoon

Wanneer een betrokkene/ persoon schade heeft opgelopen kan de betrokkene/ persoon een schadeclaim indienen bij de directeur van de school.

De school zal deze claim trachten te verhalen op de dader.

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.

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 dan 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, die 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

Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)

(voor vragen, materiaal, cursussen e.d.)

Postbus 85475, 3508 AL Utrecht

Tel: 030 285 6762

Fax: 030 285 6777

www.ppsi.nl

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)

<http://www.bezemer-kuiper.nl>

Training en advies voor leidinggevenden, vertrouwenspersonen, klachtencommissies in het onderwijs. Seksuele intimidatie, geweld, pesten e.d.

Ad. V 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. 'We vertrouwen elkaar'.

Preventief

- Het hanteren van bovenstaande schoolregel.
- Goed voorbeeld van de leerkracht: rolmodel.

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 of op de speelplaats wordt door de directeur 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 door de directeur 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)

Ad. VI 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 het bevoegd gezag (Algemeen directeur)
- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan 15 minuten alleen op school gehouden. 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 uit een gezonde terughoudendheid nooit leerlingen mee naar huis neemt.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde.
- Jongens en meisjes worden vanaf groep 3 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.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.
- Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. 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 de directeur.
- 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 door de directeur 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 door de algemeen directeur op de hoogte gesteld. Het bestuur is verplicht om aangifte te doen.
- Te allen tijde wordt het bestuur ingelicht.

Adressen

Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)

(voor vragen, materiaal, cursussen e.d.)

Postbus 85475, 3508 AL Utrecht

Tel: 030 285 6762

Fax: 030 285 6777

www.ppsi.nl

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)

<http://www.bezemer-kuiper.nl>

Training en advies voor leidinggevenden, vertrouwenspersonen, klachtencommissies in het onderwijs. Seksuele intimidatie, geweld, pesten e.d.

Soms is het bestuur c.q. directie van een school genoodzaakt een leerling een time-out te geven, te schorsen en/of van school te verwijderen. Time-out of schorsing zijn aan de orde wanneer het schoolbestuur of de directie bij ernstig wangedrag van een leerling direct moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Ernstig wangedrag kan bijvoorbeeld mishandeling zijn, diefstal of het herhaald negeren van schoolregels.

Verwijdering is een maatregel die genomen wordt als het bestuur/de directie concludeert dat het wangedrag dusdanig ernstig is dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is. Een beslissing tot het niet toelaten, time-out, schorsing of verwijdering van een leerling wordt met uiterste zorgvuldigheid genomen.

Voor wat betreft de procedure voor het **toelaten** van leerlingen verwijzen wij naar de wettelijke bepalingen voor het toelaten van leerlingen. De procedure schorsing/time-out wordt hieronder verder uitgewerkt.

Het bestuur kan overgaan tot het in gang zetten van de verwijderingprocedure als er sprake is van:

- Voortdurend agressief gedrag van de leerling, waarbij de voortgang van het onderwijs verstoord wordt
- Een leerling die een onevenredige tijd van de schoolorganisatie vergt, waarbij niet of nauwelijks de gestelde doelen worden bereikt
- Bedreigend of agressief gedrag van ouders waarbij herhaling niet uitgesloten is, waardoor er sprake is van gegronde redenen van angst bij leerkrachten of andere ouders en/of er geen sprake meer is van een ongestoorde voortgang van het onderwijs

Vanaf het moment dat de verwijderingprocedure in gang is gezet, heeft de school de verplichting een andere school voor de leerling te zoeken. Hiervoor heeft de school acht weken de tijd. Tijdens deze periode heeft de leerling het recht de school te blijven bezoeken. Wel kan nogmaals tot schorsing worden overgegaan. Voor de letterlijke beschrijving van de procedure voor verwijdering verwijzen wij ook hier naar de wettelijke bepalingen voor verwijdering van leerlingen.

Protocol time-out en schorsing

Algemeen:

Jonge kinderen gebruiken soms licht fysiek geweld als een soort primaire reactie om zich te verdedigen. Ze kunnen zich verbaal nog onvoldoende uiten. Dat hoort bij hun sociaal-emotionele ontwikkeling. De kinderen worden hierin van groep 1 tot en met groep 8 zowel op groeps- als individueel niveau begeleid door middel van een handlingsplan dat wordt opgesteld in overleg met ouders, groepsleerkracht en intern begeleider. Het kind moet hierin leerbaar zijn, wat betekent dat er tijdens en na de begeleiding positieve resultaten moeten worden waargenomen. Na deze ontwikkelingsfase mag worden verwacht dat kinderen zich verbaal kunnen weren, of weten dat ze hulp kunnen/moeten vragen aan volwassenen. Als er incidenten plaatsvinden na deze intensieve begeleiding treedt het protocol time-out en schorsing in werking.

Ernstig ongewenst gedrag kan als volgt worden gedefinieerd:

Het kind vertoont agressie die niet meer past in de ontwikkelingsfase van het kind, met of zonder gebruikmaking van voorwerpen, waarbij sprake is van psychisch en/of lichamelijk letsel (bv. blauwe plekken, letsel met wonden tot gevolg, gebroken/gekneusde ledematen of gebroken tanden, bloedneuzen, hoofdletsel waarbij builen ontstaan of hechtingen nodig zijn).

Ook agressie die ontstaat uit een situatie waarin het kind zich ongeleid afreageert, dwingend de aandacht wil opeisen, uit onvrede met zichzelf andere kinderen bezeert of verbaal dreigt met fysiek geweld wordt gezien als ernstig ongewenst gedrag.

Vormen van (lichamelijke) agressie kunnen onder andere zijn:

- Slaan
- Schoppen
- Bijten
- Stompen
- Met voorwerpen gooien
- Anderen met geweld omduwen of tegen een muur, hek o.i.d. duwen
- Kinderen lichamelijk of fysiek bedreigen door bijvoorbeeld een kind te dwingen op een bepaalde plek te blijven staan of dingen te doen

Protocol time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. De duur van de time-out wordt door de directie bepaald. Hierbij geldt het volgende plan van aanpak:

- In geval van een **time-out** wordt de leerling voor de **rest van de dag** de toegang tot de school ontzegd
- De ouders/verzorgers worden onmiddellijk schriftelijk van het incident op de hoogte gebracht waarbij de motivatie tot het geven van de time-out, aanvang en tijdsduur van de time-out en eventuele andere maatregelen besproken worden.
- De time-out kan **éénmaal worden verlengd met één dag**. **Daarna** kan de leerling worden geschorst voor een periode van **maximaal één week**. In beide gevallen neemt de school vooraf – of indien dat niet mogelijk is zo spoedig mogelijk na het in werking treden van de maatregel tot time-out – contact op met de ouders/verzorgers van de leerling.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een directielid van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerling-dossier bewaard.
- Van de time-out wordt na toepassing schriftelijk melding gemaakt bij het bevoegd gezag (SKOR).

Pas bij een volgend incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident extreem en uitzonderlijk ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

Protocol schorsing

Schorsing is aan de orde wanneer het bestuur of de directie bij ernstig wangedrag van leerlingen en/of ouders onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Hierbij gelden de volgende regels:

- De schorsing wordt **alléén** door het schoolbestuur toegepast
- **De ouders/verzorgers** worden onmiddellijk schriftelijk van de schorsing op de hoogte gebracht waarbij de reden tot schorsing, aanvang en tijdsduur van de schorsing en eventuele andere maatregelen worden medegedeeld.
- De school meldt de schorsing bij de **leerplichtambtenaar** van de gemeente en de Inspectie van het Onderwijs
- De school dient te voorkomen dat de leerling een leerachterstand oploopt
- Het schoolbestuur stelt de **Inspectie** in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor
- Van de schorsing wordt melding gemaakt in het leerling-dossier

Protocol verwijdering

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school.

Wanneer het bestuur de beslissing tot verwijdering heeft genomen moet vervolgens de wettelijk vastgestelde procedure worden gevolgd (voor het verwijderen van leerlingen zijn van toepassing artikel 40 lid 1, eerste volzin en lid 5 en 6 en artikel 63, lid 2 en 3 van de Wet op het primair onderwijs).

- Voordat het bevoegd gezag tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders
- De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit
- Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling direct aan de leerplichtambtenaar en de inspectie
- Indien ouders bezwaar maken, hoort het bevoegd gezag hen over dit bezwaarschrift
- Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit

Voordat het bestuur dit besluit kan uitvoeren moet het voldoen aan de wettelijke verplichting ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet wel kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden (door middel van vastlegging van correspondentie met andere scholen).

Ad. VIII **PROTOCOL OPVANG PERSONEEL EN LEERLINGEN BIJ ERNSTIGE INCIDENTEN**

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden worden terstond de contactpersoon ouders en contactpersoon leerkrachten 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 contactpersonen:

- een luisterend oor.
- informatie over opvangmogelijkheden.
- eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.
- vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure

Elk betrokken personeelslid is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

Contact met het slachtoffer

Dit is in eerst instantie de taak van de contactpersonen.

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 contactpersonen houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is.

Ziekmelding

Het personeelslid 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.

Materiële schade

Het vaststellen van eventuele materiële 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 directeur of directeur-bestuurder 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 Arbwet).

Beleid t.a.v. informatieplicht

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is het uitgangspunt op de school. Er zijn echter wel verschillen. De ene ouder heeft recht op meer informatie dan de andere. Een enkeling heeft zelfs helemaal geen recht op informatie. Dat heeft te maken met de wettelijke hoedanigheid waarin de ouders verkeren.

- De ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind.
- Voor ouders die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben, ligt het niet anders. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind.
- Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar echter wel zelf om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders. Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

Deze ouders hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals informatie over schoolvorderingen en evt. sociaal-pedagogische ontwikkelingen op school. Als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, hebben de ouders geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden.

Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Uitgangspunt van de regelgeving inzake gezag vanaf 1998 is de hoofdregel dat beide ouders na scheiding in beginsel het gezamenlijk gezag behouden. Dat is alleen anders als de rechter op uitdrukkelijk verzoek anders heeft beslist en het belang van de minderjarige dat vereist.

De Floris Radewijnsz vindt het daarom belangrijk dat alle ouders - ook al zijn ze gescheiden - alle informatie die de school verstrekt, ontvangen. In principe gaan wij ervan uit dat de eerst verantwoordelijke ouder zorgt dat alle informatie bij de andere ouder terecht komt. Wanneer de verhoudingen dusdanig verstoord zijn dat dit niet meer mogelijk is, kan de tweede ouder/verzorger de schriftelijke informatie op een vast tijdstip op school ophalen.

Voor de oudergesprekken geldt dat de eerst verantwoordelijke ouder zorgt dat de uitnodiging ook bij de tweede verantwoordelijke ouder/verzorger komt. Het is aan de ouders/verzorgers om te beslissen of zij (als dit mogelijk is) gezamenlijk komen, of om onderling af te spreken om elk apart te komen.

Bij aanmelding van het kind wordt aan beide ouders/verzorgers een schoolgids meegegeven, zodat bij beide ouders/verzorgers het schoolbeleid inzake informatieverstrekking bekend is.

PEDAGOGISCHE DRIEHOEK

De bedoeling van dit protocol is leerkrachten een handreiking te bieden, in het omgaan met de gevolgen van een echtscheidings situatie.

In de relatie school-ouders-kind zal door de scheiding van ouders het een en ander veranderen. Normaal gesproken wordt er in onderlinge samenhang gewerkt aan dezelfde opvoedingsdoelen, ieder vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid. Bij een scheiding treden in deze wederzijdse relaties verstoringen op. Ouders en school moeten zich hiervan bewust zijn en het belang zien van een goede communicatie met als gezamenlijk uitgangspunt het welbevinden van het kind.

In de ideale situatie is een (komende) echtscheiding in een vroeg stadium bekend bij de school. Ouders willen vaak dat hun kind zo weinig mogelijk schade ondervindt van hun beslissing. School en leerkrachten kunnen in deze situatie direct adequaat reageren, overleggen met ouders als er gedragsveranderingen zijn en zo nodig handelen om de gevolgen zo klein mogelijk te houden.

In de meeste gevallen zal worden geprobeerd de (komende) scheiding binnenskamers te houden. Er zijn weinig ouders en kinderen die in een vroeg stadium openhartig zijn. Maar de onzekerheid en spanningen thuis kunnen bij kinderen gevolgen hebben voor hun gedrag.

Mogelijke signalen bij het kind:

- Stil, afwezig, angstig
- Juist druk en hyperactief
- Agressief en prikkelbaar reageren
- Juist ongeïnteresseerd
- Schoolprestaties zijn minder
- Overgevoelig, verdrietig, snel huilen
- Terugval in ontwikkeling (bv. broekplassen, duimen)
- Slechte lichamelijke conditie (slaapproblemen)
- Achterblijven in de klas als school uitgaat

(Uiteraard kunnen deze signalen ook betekenen dat er iets anders aan de hand is.)

Na het signaleren van gedragsveranderingen van het kind is het belangrijk dat de leerkracht met het kind praat. Vertel aan het kind wat je ziet en vraag naar de oorzaak. Belangrijk is dat het kind wordt vrijgelaten om antwoord te geven, geef het kind de tijd en laat weten dat je er voor hem/haar bent.

Als leerkracht is het belangrijk te achterhalen waar de gedragsveranderingen vandaan komen, informeer daarom bij collega's en maak een afspraak met de ouders.

Als er tijdens het gesprek met ouders daadwerkelijk over een scheiding gesproken wordt is het de taak van de leerkracht om de kwetsbare positie van hun kind te bespreken. Probeer met de ouders te bedenken hoe in deze situatie het kind het beste opgevangen kan worden en maak concrete, praktische afspraken.

Je kan als leerkracht ouders adviseren contact op te nemen met de schoolmaatschappelijk werker. Geef ouders een dwingend advies bij conflicten waar het kind schade van ondervindt.

Bij een scheiding verdwijnt voor een kind de vanzelfsprekendheid van vader en moeder thuis, die veiligheid bestaat niet meer. Kinderen moeten zich aanpassen aan de nieuwe situatie; heen en weer tussen ouders, misschien een nieuwe partner.

De onderstaande mogelijke gevolgen worden deels veroorzaakt door een gebrek aan zelfvertrouwen, vertrouwen in omgeving.

De gevolgen (op langere termijn) voor het kind kunnen zijn:

- Problemen in contacten leggen
- Depressiviteit
- Psychische stress
- Agressief

Rol van de leerkracht:

- Leerkracht toont betrokkenheid, waardoor kind zich veilig voelt om erover te praten.
- Leerkracht toont begrip voor de situatie, waardoor kind zich gesteund voelt

- Leerkracht gaat voorzichtig om met vragen van het kind, zodat het kind minder last heeft van loyaliteitsproblemen en schuldgevoelens
- Praat er open over in de groep als de leerling daar behoefte aan heeft
- Wijs de ouders op de effecten van de scheiding op het kind
- Wijs ouders op hun verantwoordelijkheden en probeer de zorg met hen te delen.
- Geef ouders aan dat ze terecht kunnen bij schoolmaatschappelijk werk
- Je kunt ouders verwijzen naar KIES (kind en scheiding), dit is een spel-praatgroep voor kinderen in/na een echtscheidingssituatie www.kiesinfo.com

Maak duidelijke afspraken met ouders:

1. Wie is de eerst aanspreekbare persoon, deze persoon geeft kopie van het rapport en afspraken met school door aan andere ouder.
2. Beide ouders worden geïnformeerd over de prestaties van het kind, over belangrijke gebeurtenissen en schoolzaken.
3. De kinderen krijgen een origineel rapport en een kopie mee naar huis
4. Bij festiviteiten worden beide ouders uitgenodigd.
5. Help ouders met praktische zaken die in het belang van het kind zijn
6. Leg samen met ouders onderstaande vragenlijst vast, zodat alle leerkrachten op de hoogte zijn van de situatie. Deze lijst wordt tijdens het eerste 10 minuten gesprek, ieder schooljaar, besproken en meegegeven aan ouders om in te vullen. Zodat ook evt. wijzigingen ingevuld kunnen worden. Het kan een gevoelig onderwerp zijn, leerkrachten moeten zelf goed inschatten wanneer het beste moment is om hier met ouders over te praten.
7. Indien ouders niet gezamenlijk tot een standpunt komen betreffende hun kind, schakelt school schoolmaatschappelijk werk in.

KLACHTEN ROUTE 1

1. klachten met een concreet, niet ingrijpend karakter

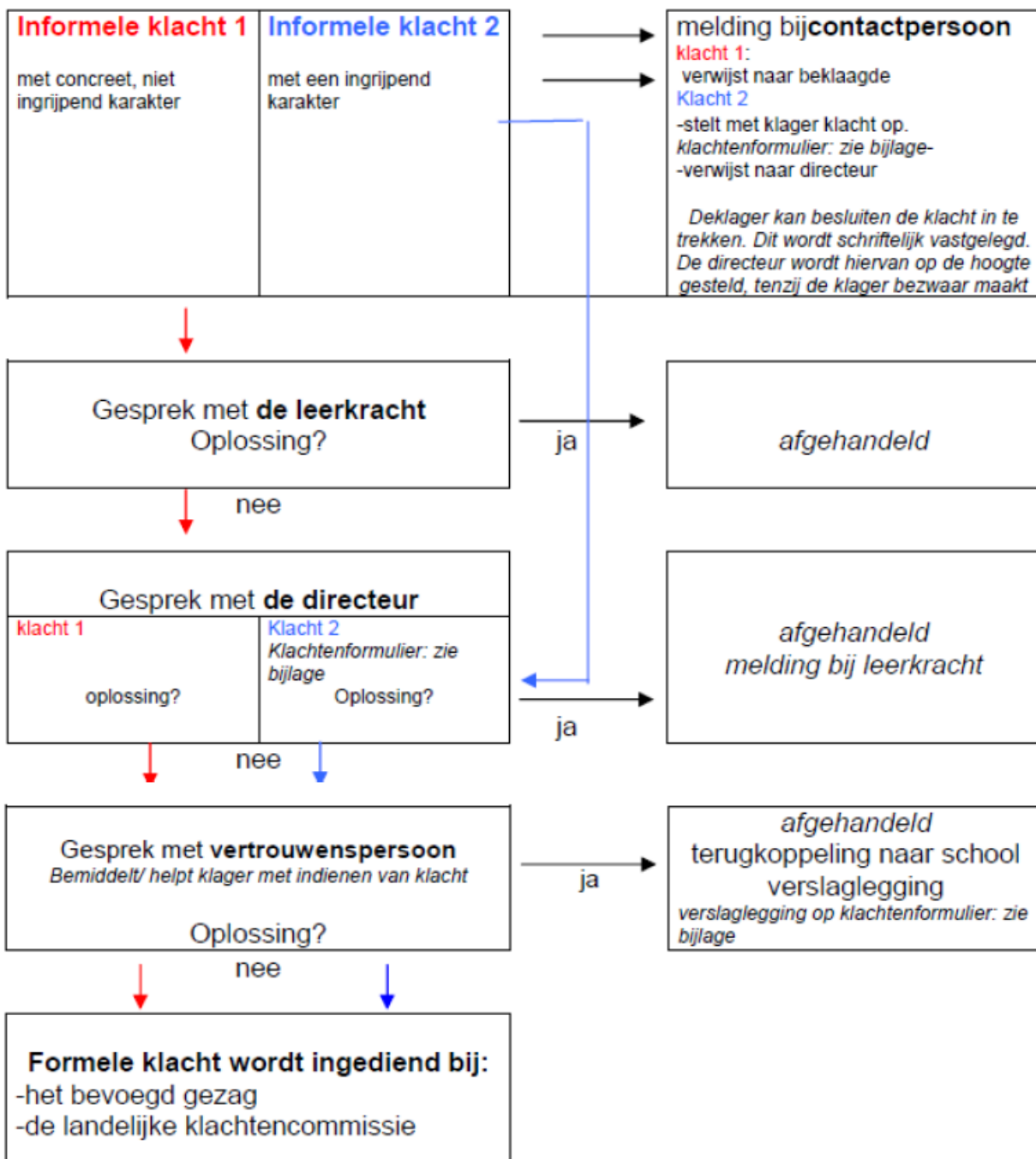
Voorbeelden : kind moet nablijven, krijgt straf, ouders niet eens met aanpak leerkracht, bij directie geen gehoor vinden, niet eens met concrete maatregel directie.

2. klachten met een ingrijpend karakter

Er is sprake van schadelijke gevolgen : relatie leerling – leerkracht of ouders-leerkracht wordt verstoord e.d.

Voorbeelden : fysieke misdragingen personeel, voortdurend ongewenst gedrag richting leerling, verbaal seksueel getinte opmerkingen richting leerlingen.

INTERN



BIJLAGEN

INTENTIEVERKLARING

Binnen de Floris Radewijnsz wordt agressie en geweld niet geaccepteerd. Agressie en geweld verpesten de schoolsfeer en zijn slecht voor het werk- en leefklimaat.

Een slechte sfeer heeft een negatieve invloed op de werkprestaties van de leraren en de leerresultaten van de leerlingen.

Om agressie en geweld tegen te gaan geven het bestuur, de directie, het personeel (wordt vertegenwoordigd door PMR) en de OMR (wordt vertegenwoordigd door OMR) de volgende intentieverklaring af:

1. Het bestuur, de directie, het personeel en de MR willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert.
2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie, het personeel en de MR een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie en geweld.
3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen.
4. Het bestuur, de directie, het personeel en de MR zullen agressie en geweld niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.

Ondertekend door:

..... namens het bestuur

.....namens de directie

.....namens ouders (wordt vertegenwoordigd door OMR)

.....namens personeel (wordt vertegenwoordigd door PMR)

REGISTRATIEFORMULIER agressie en geweld VOOR INTERN GEBRUIK

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

Naam getroffen:Adres:Postcode en plaats:Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *Plaats van het incident:Datum en tijdstip incident:Vorm van agressie / geweld:

fysiek nl:
 verbaal nl:
 dreigen nl:
 vernieling nl:
 diefstal nl:
 anders nl:

Behandeling:

géén
 behandeling huisarts
 behandeling in ziekenhuis / EHBO*
 opname in ziekenhuis
 ziekteverzuim / leerverzuim
 anders nl:

Schade:Kosten:

materieel	nl:	€.....
fysiek letsel	nl:	€.....
psych. letsel	nl:	€.....
anders	nl:	€.....

Afhandeling:

politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
 melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee* (indien ja, invullen en opsturen ongevallen
 meldingsformulier Arbeidsinspectie, hfd. 20, verplicht!)

psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....
.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....
.....

Plaats.....Datum.....

Handtekening getroffene



Geachte mevrouw/ heer,

Naar aanleiding van het incident op..... dat.....plaatsvond en waarbij er sprake was van ontoelaatbaar en grensoverschrijdend (verbaal) geweld, schrijf ik u deze brief.

Het beleid van de SKOR is wat dat betreft duidelijk: op onze scholen wordt dit niet geaccepteerd. Van het voorval is melding bij de politie gedaan.

Gelet op het bovenstaande is het u tot aan..... niet toegestaan om bij (gesprekken) aanwezig te zijn.

Ik ga er van uit dat er géén herhaling van een dergelijke situatie zal plaatsvinden, anders kan u mogelijk de toegang tot het schoolgebouw worden ontzegd.

Hoogachtend,



Geachte mevrouw/heer,

Naar aanleiding van ben ik inhoudelijk geïnformeerd over hetgeen heeft plaatsgevonden.

Op grond van de feitelijke gegevens moet ik constateren dat u op ontoelaatbare wijze heeft gehandeld. Daarbij is het welzijn van een (grote) groep leerlingen en enkele (leerkrachten/ ouders) in het geding geweest.

Op grond van geef ik u hierbij een waarschuwing.

Ik ga er van uit dat er géén herhaling van een dergelijke situatie zal plaatsvinden, anders kan u mogelijk de toegang tot het schoolgebouw worden ontzegd.

Hoogachtend,

VERSLAG INZAKE TIME-OUT, SCHORSING OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Naam leerling

Geboortedatum

Naam leerkracht

Datum incident

Het betreft ongewenst gedrag tijdens: lesuren
 vrije situatie
 speelplaats
 elders, nl.....

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:
 leerkracht
 medeleerlingen
 anders, nl.....

Korte omschrijving van het incident:
.....
.....
.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.
 huisbezoek
 telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:
 time-out
 schorsing
 in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school
(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:
.....
.....

ONGEVALLENREGISTER (dit wordt in Parnassys gemeld)

Datum	Naam getroffen	Functie getroffen	Toedracht	Vorm van geweld/agressie	Letsel/schade	Verzuim Ja/Nee	Nr. ongevalsrapport

Procedure:

- Alle incidenten met betrekking tot Agressie en Geweld worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige).
- Registratieformulieren Agressie & Geweld zijn bijgevoegd in het schoolveiligheidsplan.
- Ernstige incidenten onmiddellijk melden aan directie en/of algemeen directeur.
- Directie/ algemeen directeur draagt zorg voor eventueel verplichte melding aan Arbeidsinspectie door middel van het betreffende ongevallenmeldingsformulier.