

# VEILIGHEIDSPAN

**Basisschool  
De Berkenhof**



## **Inhoudsopgave**

Inleiding	3
Doelstelling beleidsplan	3
Preventief beleid	4
Curatief beleid	4
Registratie en evaluatie	5
Protocollen	5
Gedragprotocol voor leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers	5
Het pestprotocol	9
Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie	15
Protocol discriminatie	18
Protocol vernielingen	19

Protocol seksuele intimidatie	20
Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen	22
Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten	27
Privacyregeling	28
<b>Bijlagen</b>	
Intentieverklaring	30
Leerlingenbrief pestprotocol	31
Pesttest	33
Registratieformulier agressie en geweld	36
Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering	38
Ongevallenregister	39

## **Inleiding**

Zorg dragen voor een veilige omgeving is voor De Berkenhof een onderdeel van het schoolbeleid. Veiligheid is verbonden aan het sterk pedagogisch klimaat in en rond de school. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, leerkrachten en ouders zich veilig voelen en in harmonie samenwerken. Dit vertaalt zich in betrokkenheid bij elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn.

Het doel van dit beleidsplan is alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Agressie en geweld kunnen zich manifesteren in verschillende vormen:

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

## **Doelstelling**

- Een veilige leer- en werkomgeving nastreven. Dit komt ten goede aan de ontwikkeling en het welbevinden van alle leerlingen en het welbevinden van het personeel.

- Iedereen die werkzaamheden verricht voor de school 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 geïnformeerd o.a. in de schoolgids over het beleidsplan en de protocollen. De leerkrachten bespreken de gedragsafspraken regelmatig tijdens de lessen over de sociaal-emotionele ontwikkeling (Goed gedaan!).
- Als zorgzame school wordt aan iedere leerling de aandacht geboden die nodig is om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen.

Deze doelstellingen worden gerealiseerd door:

- Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten.
- Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie bij incidenten.
- Registratie en evaluatie.

### **Preventief beleid**

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

- Gevoelens van veiligheid worden geïnventariseerd bij personeel, leerlingen en ouders (enquête tevredenheidsonderzoek)).
- Er zijn gedragsregels opgesteld en deze worden door alle personeelsleden en leerlingen consequent gehandhaafd.
- Er is een incidentenregistratie.
- Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels (schoolgids/jaarlijkse informatie avond).

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

- tijdens individuele gesprekken met ouder/personeel
- tijdens teamvergaderingen
- tijdens het directieoverleg
- tijdens het bestuursoverleg
- in overleggen met en van de medezeggenschapsraad
- 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:

- Er is een protocol voor opvang bij ernstige incidenten.
- Er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld. (verbaal of fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld
- Er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld (stichting Delta onderwijs).
- Schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende Deltabeleid.

- Voor ernstige incidenten zijn er vertrouwenspersonen aanwezig (school en bovenschools).
- Er kan hulp ingeroepen worden van externe hulpverleners.

Als een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van Delta onderwijs.

### **Registratie en evaluatie**

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij de vertrouwenspersoon (school en bovenschools). De school maakt 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 MR en/of het directie - en teamoverleg 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, directieoverleg 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.

### **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 (bijvoorbeeld; messen, vlindermessen, boksbeugels).

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

### **Gedragprotocol voor leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers 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.

We hebben in samenspraak een gedragprotocol 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 gedragprotocol 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.

Wij gaan uit van wat maatschappelijk aanvaard wordt. Dit is de norm voor sociaal wenselijk gedrag.

### **Gedragsregels**

Veiligheid en geborgenheid zijn voorwaarden voor een goede ontwikkeling van kinderen. Met het aanbieden van een duidelijke structuur weten kinderen wat er van hen verwacht wordt.

Op onze school hanteren we regels met betrekking tot het omgaan met elkaar, materialen en de ruimte. Deze regels worden in het begin van het schooljaar met de kinderen besproken en vastgesteld.

Rekening houden met anderen, weten hoe het hoort, samen spelen en samen problemen oplossen. Met de methode die wij gebruiken voor de sociaal emotionele ontwikkeling (Goed gedaan!) werken we met de kinderen aan de sociaal-emotionele ontwikkeling, hetgeen bijdraagt aan een prettig schoolklimaat en de kinderen een basis meegeeft voor later. Daarnaast zetten we het beloningsinstrument Druk in de klas in. (groep 3/4 en groep 5/6).

### **Grenzen in gedrag**

Wij accepteren geen:

Storend gedrag

Negatief gedrag t.o.v. andere kinderen; o.a. pestgedrag ruzie maken

Saboterend en brutaal gedrag

Discriminerend gedrag

Agressief en gewelddadig gedrag

Provocerende lichaamstaal

### **Grenzen in taalgebruik**

Op basisschool de Berkenhof doen we niet mee aan :

Schelden

Schuttingtaal

Vloeken

Kwetsen

Vernederen

Provoceren

### **Belonen en straffen**

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

De leerkrachten zullen dit onderstrepen en 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 hanteren we 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 voortdurende 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.

### **Grensoverschrijdend 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 grensoverschrijdend gedrag. Omdat dit een zeer elementaire voorwaarde is voor een goed en veilig schoolklimaat, wordt dit als zeer ernstig beschouwd.

Aanpak volgens stappenplan:

Stap 1: De leerkracht geeft de leerling een waarschuwing bij grensoverschrijdend gedrag:

Bijvoorbeeld: "Jij geeft mij nu een brutale mond, dat doen wij hier niet op school. Je krijgt nu van mij een waarschuwing".

Vertoont een leerling fysiek geweld, dan wordt hij gelijk de klas uitgestuurd of naar binnen gestuurd (zie stap 2).

Stap 2: De leerling vertoont voor de tweede keer in korte tijd grensoverschrijdend gedrag.

De leerkracht stuurt de leerling de klas uit om na te denken over zijn gedrag. Laat de leerling dit gedrag tijdens het buiten spelen zien, wordt hij/zij naar binnen gestuurd.

De leerkracht bespreekt het gedrag met de leerling. Als het gemiste werk na schooltijd ingehaald wordt, neemt de leerkracht contact op met de ouders. Laat de leerling grensoverschrijdend gedrag zien tijdens de gymles, dan mag de leerling de volgende keer niet mee naar de gym. Gebeurt het tijdens het buiten spelen, dan blijft de leerling de volgende keer binnen.

Stap 3: De leerling vertoont voor de derde keer in korte tijd grensoverschrijdend gedrag. Hij heeft niet geleerd van stap 1 en stap 2.

De leerkracht zet de leerling in de klas van een collega (bij voorkeur een lagere groep). Het werk dat in de eigen groep gemaakt wordt, maakt de leerling nu in de andere ruimte. De locatiedirecteur heeft een gesprek met de leerling en de

ouders worden telefonisch geïnformeerd.

Stap 4: De leerling blijft grensoverschrijdend gedrag vertonen.

De locatiedirecteur nodigt de ouders uit voor een gesprek. De tot dan toe ondernomen acties worden met de ouders besproken. Ook worden de consequenties van het gedrag van de leerling aangegeven.

Stap 5: De leerling blijft grensoverschrijdend gedrag vertonen. De leerling krijgt een time-out.

De locatiedirecteur belt de ouders van de leerling met het dringend verzoek hun kind op te komen halen. De leerling blijft onder toezicht van de locatiedirecteur tot de leerling door één van de ouders wordt opgehaald. De leerkracht zorgt voor extra werk dat thuis moet worden gemaakt en na de time-out moet worden ingeleverd. De time-out heeft een maximum van 1 dag.

### **Discriminerend gedrag**

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

Aanpak:

- Via gesprekken op het gedrag ingaan en aangeven wat in deze gewenst gedrag is.
- Bij herhaling treden we bestraffend op.

### **Agressief en gewelddadig gedrag**

Voor deze gedragsuiting verwijzen wij naar het pestprotocol.

### **Afspraken over nablijven:**

Het bespreken van gedragsproblemen zal veelal na schooltijd plaatsvinden.

Hierover hebben we de volgende afspraken gemaakt:

- We laten de kinderen nooit tussen de middag nablijven. Een kort gesprekje is wel mogelijk.
- Ouders weten dat de school om half vier uit is. De 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.

### **Het pestprotocol**

Wij zorgen ervoor dat kinderen zich op onze school veilig en prettig voelen. In hun spel houden kinderen van een grapje of ze zoeken de grenzen bij een ander op: een plagerijtje kan dan ook geen kwaad. Als kinderen echter aangeven dat ze hiervan genoeg hebben, dan moet de ander hier mee ophouden.

Het wordt anders als er gestructureerd geplaagd wordt, waarbij één van de partijen een machtspositie heeft: dan is het pesten.

We proberen het niet zo ver te laten komen en hebben hiervoor een pestprotocol opgesteld.

### Preventie:

Aan het begin van het schooljaar worden er duidelijke afspraken gemaakt met de kinderen. De afspraken worden op een duidelijk zichtbare plek in het lokaal opgehangen.

We werken met Goed gedaan! een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

Aan het begin van het schooljaar kan ook de Stopmethode geïntroduceerd worden. Kinderen zeggen stop tegen de persoon, die iets doet wat niet gewenst is, de ander moet dan ook echt stoppen. Gaat de ander door de stop heen, gaat hij toch verder, dan ziet de procedure er als volgt uit:

- De benadeelde meldt zich bij de leerkracht met de klacht.
- De leerkracht laat het kind, dat door de stop heen ging, bij zich komen.
- De leerkracht geeft de kinderen de opdracht om hun probleem uit te praten, en als dat gelukt is, om dat even te melden. Ze hoeven niet te zeggen hoe ze het opgelost hebben, of wat het probleem is.
- De kinderen komen weer bij de leerkracht en melden, dat ze er uit gekomen zijn, of dat ze er niet uit komen. Als het ene kind meldt dat ze er uit gekomen zijn, dan vraagt de leerkracht nog aan het andere kind of hij het probleem ook opgelost vindt. Zo ja, dan kunnen de kinderen weer gaan spelen, en als het andere kind het probleem nog niet opgelost vindt, dan moeten ze weer gaan praten.
- Indien de kinderen er niet uitkomen, dan komt de leerkracht erbij en vraagt aan beide kinderen: "Wanneer is het probleem opgelost voor jou?" Vaak is het probleem nu opgelost.
- Indien het probleem niet opgelost wordt en de kinderen toch precies willen vertellen wat er gebeurd is, dan is de kans groot, dat de onderlinge strubbelingen al langer aan de gang zijn. Maak dan een afspraak voor een uitvoerig gesprek.
- Richt je in een gesprek op hoe het in de toekomst verder moet gaan.

### Signaleren:

Belangrijkste mogelijke signalen van het slachtoffer op school:

- Ze worden herhaaldelijk op een gemene manier geplaagd of uitgescholden. Ze kunnen ook een scheldnaam krijgen, gekleineerd, vernederd, bedreigd, gecommandeerd, overheerst of onderworpen worden.
- Klasgenoten steken de draak met hen en lachen hen op een spottende en onvriendelijke manier uit.
- Ze worden lastig gevallen, weggeduwd, gestoten, gestompt, geslagen, geschopt en ze zijn niet in staat zichzelf adequaat te verdedigen.
- Ze zijn betrokken bij ruzies, waarin ze zich totaal niet kunnen verdedigen en waaruit ze soms huilend proberen te ontsnappen.
- Hun boeken, geld of andere eigendommen worden beschadigd of slingeren rond.
- Ze hebben blauwe plekken, verwondingen, sneeën, schrammen of gescheurde kleding, die ze niet op een normale manier opgelopen kunnen hebben.
- Ze zijn (vaak) alleen en ze worden uitgesloten door de groep tijdens pauzes. Ze lijken geen enkele goede vriend(in) in de klas te hebben.
- Ze worden als een van de laatsten gekozen bij het samenstellen van een team.
- De slachtoffers blijven vaak dicht bij de pleinwacht, gaan niet graag naar buiten of spelen veel met jongere kinderen.



- Ze vinden het erg moeilijk hardop te praten in de klas en geven een angstige en onzekere indruk.
- Ze zien er bang, ongelukkig, neerslachtig en huilerig uit.
- Ze tonen een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten.

Eventuele signalen van slachtoffers thuis:

- Ze brengen na school geen klasgenoten of andere leeftijdgenoten mee naar huis. Ze komen zelden bij klasgenoten thuis en spelen zelden met hen.
- Ze hebben geen enkele goede vriend(in) met wie ze hun vrije tijd doorbrengen.
- Ze worden zelden of nooit uitgenodigd voor feestjes en zijn ook niet geïnteresseerd in het zelf geven van feestjes, omdat ze verwachten dat niemand wil komen.
- Ze zijn bang of hebben weerzin om 's morgens naar school te gaan: slechte eetlust, hoofd- en maagpijn.
- Ze kiezen een ongebruikelijk traject om naar school en naar huis te gaan.
- Ze slapen rusteloos, met nachtmerries, en huilen in hun slaap.
- Ze zien er bang, verdrietig of neerslachtig uit of vertonen onverwachte stemmingswisselingen met opvliegers en plotselinge driftbuien.
- Ze vragen of stelen geld om de pestkoppen te gerieven.
- Kinderen die getreiterd worden, zijn lichamelijk soms overdreven voorzichtig.
- Ze kunnen bang zijn voor pijn of bang om zichzelf te bezeren.
- Soms zijn ze onhandig tijdens spel, sport en vechten, doordat ze een slechte lichamelijke coördinatie hebben.

Wanneer één van bovenstaande punten gesignaleerd wordt, is het belangrijk dit alles goed in de gaten te houden en er van uit te gaan dat er mogelijk sprake is van pesten.

Vijfsporenaanpak:

Bij een pestprobleem zijn naast de pester en de gepeste, ook de rest van de klas (de middengroep), de leerkrachten en de schoolorganisatie en de ouders betrokken. Bij het bestrijden van pesten wordt vaak uitgegaan van de

**vijfsporenaanpak:**

1. Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

- Naar het kind luisteren en haar/zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

2. Steun bieden aan het kind dat pest:

- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

3. De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
  - Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
  - Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.
4. De basisschool steunen bij het aanpakken van het pesten:
- De leerkrachten en de rest van de schoolorganisatie informatie geven over pesten als algemeen verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.
  - Werken aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten waar de hele school bij betrokken is.
5. De ouders steunen:
- Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
  - Informatie en advies geven over pesten en manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
  - In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken.
  - Zo nodig ouders verwijzen naar deskundige ondersteuning.

### **Procedure**

Welke stappen moeten er worden genomen wanneer er toch een klacht komt over pesten?

### **Een klacht ingediend door een kind**

Een goede manier om een klacht af te handelen is het volgen van de procedure van de stopmethode.

### **Een klacht ingediend door de ouders**

Als een ouder een klacht komt indienen, of komt praten over pesten, neem de ouder dan serieus.

De volgende stappen om de klacht af te handelen kunnen zijn:

- De leerkracht hoort de klacht aan en als de ouder direct naar de locatiedirecteur is gestapt, verwijst deze de ouder eerst naar de groepsleerkracht.
- De leerkracht hoort de ouder aan en stelt startvragen en verduidelijkingsvragen.
- De leerkracht gaat de volgende dag praten met het kind van de ouder met wie hij/zij gesproken heeft.
- De leerkracht gaat een gesprek aan met de pester en/of met de groep.
- De leerkracht neemt contact op met de klagende ouder en brengt verslag uit.
- Indien nodig (bij herhaald pestgedrag) neemt de leerkracht, of een daartoe aangewezen persoon, contact op met de ouder van de pester. De boodschap dient te zijn dat het pesten moet stoppen en dat van de ouders verwacht wordt, dat zij daaraan meewerken.
- De leerkracht, of een daartoe aangewezen persoon bespreekt eerst dagelijks en daarna wekelijks met de gepeste en pester hoe het de afgelopen dag/week ging. Laat de kinderen zoeken naar positieve zaken.
- De leerkracht, of een daartoe aangewezen persoon belt ook wekelijks met beide ouders, totdat na drie weken beide partijen van mening zijn dat alles goed gaat.

- De leerkracht, of een daartoe aangewezen persoon spreekt af dat er alleen nog gebeld wordt als er opnieuw pestgedrag ontstaat.

### **Een klacht ingediend door een leerkracht**

Een leerkracht kan pestgedrag signaleren en dit willen aanpakken:

- Een gesprek aangaan met de pester om na te gaan wat de pester doet pesten. Wel aangeven dat pesten niet mag, maar dat hij/zij de pester wil helpen.
- Indien het nodig is het pestgedrag doorgeven aan de directie.
- Daarna een gesprek aangaan met de ouder(s) van de pester en aangeven dat het pesten moet stoppen.
- Verwijzen naar een sociale vaardigheidstraining.
- Als het pesten door gaat de pester schorsen. Volg daarbij wel heel precies de regels die gelden voor schorsing (Deltabeleid).

### **Een klacht ingediend tegen een pestende leerkracht**

Als een leerkracht een kind pest (bijv. een kind steeds voor gek zet) dan moet ook een kind een klacht tegen de leerkracht kunnen indienen. De procedure kan gaan, zoals hieronder beschreven:

- De leerling gaat naar de vertrouwenspersoon of naar de locatiedirecteur.
- De leerling en leerkracht gaan samen met de vertrouwenspersoon een gesprek aan om het probleem op te lossen. De leerling moet zijn gevoel kunnen uiten en de leerkracht dient hierop professioneel te reageren met de bedoeling een veilige leerling-leerkracht relatie te herstellen.
- Na een van te voren afgesproken periode gaan de partijen opnieuw een gesprek aan om na te gaan hoe de relatie op dat moment is.
- Indien de relatie goed is, is de zaak daarmee afgehandeld en anders dient de directie een pittig functioneringsgesprek met de betrokken leerkracht aan te gaan. Ook hier kan worden nagegaan waarom de leerkracht pest en wat er moet gebeuren om het pesten te doen stoppen.
- Tevens worden de consequenties besproken als het pesten toch weer ontstaat.

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

Uitgangspunt is dat fysiek-, verbaal - en psychisch geweld niet getolereerd wordt.

Bij het voorkomen hiervan wordt meteen ingegrepen. Dit geldt voor leerkrachten, leerlingen en ouders.

Onder fysiek geweld verstaan we o.a. slaan, schoppen, vastpakken, gericht gooien met voorwerpen, spuwen, onder schot nemen, steken, bijten, krabben. Met verbaal geweld bedoelen we o.a. schelden, beledigen, schreeuwen.

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

Preventief

- Zorgen voor een veilig pedagogisch school- en groepsklimaat.
- Leerkracht als rolmodel.
- Uitdragen van de pedagogische visie van onze school naar ouders toe.
- Zorg dragen voor een open communicatie naar ouders toe.

## Curatief

- Voor kinderen die daarvoor in aanmerking komen wordt sociale vaardigheidstraining geadviseerd.
- Als kinderen elkaar pijn doen wordt er direct ingegrepen door de leerkracht. De kinderen worden uit elkaar gehaald, op hun gedrag aangesproken. In een gesprek met de leerkracht en de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het een volgende keer anders kan.
- Bij herhaling volgen er sancties afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. In een teamvergadering worden sancties vastgelegd.
- Bij herhaling van bovenvermeld gedrag door hetzelfde kind, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en worden afspraken gemaakt over sancties thuis en op school. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen.
- Bij herhaling van ernstig ongewenst gedrag waarbij psychisch of lichamelijk geweld wordt toegebracht aan derden, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking conform het Deltabeleid.

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

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

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

- inschakelen van een collega en/of directie
- leerkracht/medewerker uit de bedreigende situatie halen
- ouder kalmeren
- de directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht
- indien nodig wordt een vervolgspraak gemaakt
- zowel de ouder als de leerkracht kan de vertrouwenspersoon inschakelen
- indien nodig wordt de politie ingeschakeld om aangifte te doen
- indien de directie niet aanwezig is, moet duidelijk zijn wie van het team de verantwoordelijkheid draagt

## **Opvang en nazorgtraject**

De eerste opvang zal veelal gebeuren door een collega. Dit houdt in dat het team mede verantwoordelijk is voor de opvang en welzijn van hun collega's. Echter de locatiedirecteur is de eerst verantwoordelijke voor de emotionele en formele opvang van de collega. Dit houdt in dat deze indien nodig zorgt voor (acute) medische verzorging, via de bedrijfsarts bedrijfsmaatschappelijk werk inschakelt en aangifte doet bij de politie.

## **Strafmaatregelen**

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

- Waarschuwing

Indien een ouder zich voor het eerst misdragen heeft, wordt hem/haar mondeling meegedeeld dat we dergelijk gedrag niet accepteren en dat bij herhaling eventueel ontzegging van de toegang van de school behoort. Dit wordt vervolgens schriftelijk bevestigd.

- Ontzegging van toegang

Als een ouder een medewerker van school lichamelijk mishandelt of een ouder gedraagt zich na een waarschuwingsbrief opnieuw agressief, dan kan de directie besluiten om de ouder de toegang tot school te ontzeggen.

- Politie

Van elke vorm van agressief gedrag zal aangifte worden gedaan bij de politie. De directie zal aangifte doen. De betrokken medewerker kan optreden als getuige. Voor het direct inschakelen van de politie tijdens of vlak na het incident is het noodzakelijk, dat de ouder eerst door de locatiedirecteur 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.

Het zal duidelijk zijn dat in bedreigende situaties direct de politie ingeschakeld zal worden bijv. bij lichamelijk geweld.

### **Protocol discriminatie**

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

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben.

#### Preventief

- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

#### Curatief

- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijke overtreding van de gedragsregels wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

#### Adressen

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

### **Protocol vernielingen**

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

Aan de hand van de regel "Wij hebben respect voor elkaar en elkaars spullen" is de kinderen aangeleerd dat ze zorgvuldig om moeten gaan met spullen van elkaar, van school en van zichzelf.

#### Preventief

- Het hanteren van bovenstaande regel.
- 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 aangifte gedaan bij de politie en wordt de schade verhaald op de dader(s).
- Bij schade aan bezittingen van leerlingen worden de ouders van de gedupeerde leerling geadviseerd om contact op te nemen met de ouders van de leerling die de schade heeft toegebracht en om onderling tot een oplossing te komen (evt. verzekering inschakelen).

### **Protocol seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Bij seksueel misbruik kan ook sprake zijn van ontucht, aanranding of verkrachting; delicten die onder het wetboek van Strafrecht vallen.

#### Preventief

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er op toe dat bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.
- Al het personeel heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden van seksueel misbruik te melden bij het bevoegd gezag.

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een 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 5 gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken.
- Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

#### Curatief

- Bij (verbale) seksuele intimidatie van leerlingen onderling wordt de betreffende leerling daarop aangesproken en wordt duidelijk gemaakt dat het gedrag niet getolereerd wordt. Bij herhaling worden de ouders op de hoogte gebracht.
- Bij ernstige (fysieke) seksuele intimidatie worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Indien dit noodzakelijk is, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking. Er wordt aangifte gedaan bij de politie en er worden hulpverleners ingeschakeld voor dader en slachtoffer.
- Bij een vermoeden van seksuele intimidatie, machtsmisbruik, mishandeling of misbruik door een personeelslid wordt altijd de klachtenprocedure gevolgd die op bestuursniveau is vastgesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht dit voorval te melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Na overleg tussen het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur worden de ouders op de hoogte gesteld. Het bestuur is verplicht om aangifte te doen.
- Ten alle tijden wordt het bestuur ingelicht.

#### Adressen

- Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)  
(voor vragen, materiaal, cursussen e.d.)  
Postbus 85475, 3508 AL Utrecht  
Tel: 030 285 6762  
Fax: 030 285 6777  
[www.ppsi.nl](http://www.ppsi.nl)
- Landelijke Stichting Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling  
Postbus 3095, 3502 GB Utrecht, telefoonnummer 030 287 0008
- Ministerie van SZW (voor adressen Arbeidsinspectie en vertrouwensinspecteurs)



Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoonnummer 0800 9051 of 070 3334444

- Vertrouwensinspecteurs Onderwijs telefoonnummer 0900 111 3 111 (voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld).

### **Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen Delta-onderwijs Oosterhout**

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

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

#### **Begripsomschrijving**

##### **Time-out:**

Om een afkoelingsperiode te kunnen realiseren maakt Delta-onderwijs gebruik van een time-out. De time-out is een minder formele ingreep dan schorsing, waarbij de wettelijke melding naar bestuur, leerplichtambtenaar en inspectie niet genomen hoeven te worden.

Deze maatregel wordt wel opgenomen in het leerling-dossier en niet in het onderwijskundig rapport.

##### **Schorsing:**

In het primair onderwijs is schorsing niet expliciet geregeld. In de Wet op het primair onderwijs is wel de toelating en verwijdering geregeld (artikel 40). Nu daarvoor een basis is, is het juridisch mogelijk om een minder verdergaande maatregel, te weten schorsing, te treffen.

Daarbij is van belang dat we schorsing zien als een uiterste maatregel.

Bijvoorbeeld indien aan de leerling en de ouders herhaaldelijk (bv time-out) is aangegeven dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is, maar de situatie desondanks niet verbetert. Met de schorsing wordt dan duidelijk gemaakt dat de grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt.

##### **Verwijdering:**

Verwijdering als maatregel kan worden onderscheiden in een A.) onderwijskundige maatregel en een B.) sanctie.

###### **A.) Onderwijskundig:**

Verwijdering omdat de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling; de verwijdering is dan onderwijskundig en organisatorisch ingegeven.

###### **B.) Sanctie:**

Ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouder; de verwijdering is een sanctie. In het bijzonder onderwijs kan gedrag in strijd met de grondslag een reden voor verwijdering zijn.

De leerling wordt de toegang tot de school ontzegd.

De overeenkomst die de ouders en de school met elkaar gesloten hebben bij toelating (het inschrijfformulier), wordt opgezegd.

Er wordt gehandeld conform de regelgeving zoals vastgelegd in de Wet Primair Onderwijs (WPO).

**Actoren:**

College van bestuur: algemeen directeur / bestuurder Delta-onderwijs

Directie van de school

IB-er van de school

Leerkracht van de school

Leerling van de school

Ouders: Als gesproken wordt over ouders wordt steeds bedoeld: ouders, voogden en/of verzorgers.

Leerplichtambtenaar

Inspectie

Jeugdzorg; indien er sprake is van een ondertoezichtstelling. (O.T.S.)

**Procedure**

**Schorsing / Time-out (Het traject dat vooraf gaat aan de verwijdering)**

**Een time-out in het lokaal.**

De leerling wordt tijdelijk uit het zicht van de groep geplaatst maar blijft onder toezicht van de leerkracht.

**Een time-out bij een andere leerkracht**

- Bij herhaling van ongewenst gedrag wordt de leerling met werk naar een andere leerkracht gestuurd. In afzondering van de groep maakt de leerling zijn werk en staat onder toezicht van een andere leerkracht.
- Een dergelijke time-out wordt zo vaak als nodig geacht toegepast. De leerkracht die de leerling uit de groep plaatst is verplicht verslaglegging te doen over de situatie in DOTCOM.
- In dit verslag geeft de leerkracht aan welke maatregelen hij/zij heeft genomen om dit gedrag te voorkomen.
- Tevens worden de ouders door de leerkracht (telefonisch of schriftelijk) op de hoogte gebracht van de betreffende incidenten en wordt vermeld dat de leerling bij een volgend incident naar de directie gestuurd wordt.

**Naar de directie**

Bij herhaling van ongepast gedrag stuurt de leerkracht de leerling naar de directie.

- Als voldaan is aan de hierboven vernoemde voorwaarden, ontvangen de ouders van de leerling een brief van de directie met een korte omschrijving van de door de leerkracht beschreven incidenten en dat bij herhaald ongewenst gedrag er zwaardere maatregelen zullen worden getroffen.
- De brief moet door de ouders worden ondertekend en worden ingeleverd bij de directie.
- Brief in leerling-dossier.

**Time-out**

De directie belt de ouders van de leerling met het dringend verzoek hun kind op te komen halen. De leerling blijft onder toezicht van de directie tot de leerling

door een van de ouders wordt opgehaald. De leerkracht zorgt voor extra werk dat thuis moet worden gemaakt en na de time-out moet worden ingeleverd. De time-out heeft een maximum van één dag.

De directie heeft een gesprek met de leerling en de ouders.

Tijdens dit gesprek komen de volgende punten aan de orde:

- Terugblik op de schoolloopbaan van het kind en de begeleiding die de school heeft gegeven.
- Een schets van de aanleiding(en) en de effecten ervan op medeleerlingen, onderwijssituatie en leerkracht(en).
- Een voorstel om ten behoeve van de hulpverlening externe hulp in te schakelen
- Een procedure met betrekking tot de aanpak van de problematische situatie. Het doel hiervan is dat de voortgang van het leerproces van alle leerlingen wordt gewaarborgd.
- De ouders krijgen een brief met een weerslag van het gebeuren en tevens wordt vermeld welke sancties bij herhaling genomen zullen worden.
- Verslaglegging in DOTCOM door directie.

### **Schorsing**

Een schorsing duurt maximaal 5 dagen. De leerling heeft dan tijdelijk geen toegang tot de school waar hij is ingeschreven. Voortdurend wordt bekeken of de omstandigheden nog steeds zo zijn als toen de schorsing werd uitgesproken. De schorsing kan langer duren, als er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als er nodig is om de eventuele verwijdering te besluiten.

De directeur (bevoegd gezag) informeert de leerling en de ouders schriftelijk over de schorsing. In deze brief geeft hij in ieder geval informatie over:

- de reden en de duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- manier waarop bezwaar kan worden gemaakt.
- De leerling wordt door de ouders opgehaald en krijgt werk mee naar huis, afgestemd op het aantal dagen schorsing.
- Na schorsing wordt het werk ingeleverd.

De directie meldt de formele schorsing schriftelijk bij:

Ouders, eventueel voogd. (Aangetekend)

Leerplicht

Inspectie Onderwijs (bij schorsing van meer dan 1 dag).

College van bestuur: algemeen directeur / bestuurder Delta-onderwijs

Verslaglegging in DOTCOM door directie

Brief in leerlingdossier.

### **Verwijdering**

Indien een leerling één of een aantal keren is geschorst verzoekt de directie middels een gemotiveerd voorgenomen besluit het college van bestuur de leerling definitief te verwijderen.

Deze procedure is als volgt:

- Het college van bestuur hoort de directie, de leerkracht en eventueel het team. Geeft dit geen aanleiding tot nog een laatste keer oplossen, dan neemt het college van bestuur het voorgenomen besluit over.
- Daarna zorgt de school voor het wettelijke onderwijskundige rapport.
- Het college van bestuur meldt schriftelijk (aangetekend) aan de ouders het onderbouwde voornemen tot verwijdering en geeft aan waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school.  
In deze brief worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
- Als het gesprek met ouders en het college van bestuur niet leidt tot een ander oordeel, dan krijgen ouders dat per brief te horen.  
Dat is het definitieve besluit dat onderbouwd moet worden.  
In de brief moet ook ingegaan worden op wat ouders in het gesprek naar voren hebben gebracht. Al is het maar kort.
- Bij verwijdering heeft het college van bestuur gedurende maximaal 8 weken de inspanningsverplichting om een andere school voor de leerling te zoeken. Na deze periode wordt pas tot definitieve verwijdering overgegaan.  
Het college van bestuur moet aantoonbaar gezocht hebben. Dus alle contacten registreren!
- Gedurende deze periode kan een leerling wel geschorst blijven. Delta-onderwijs stelt zich op het standpunt dat de leerling toch wekelijks op enig moment onderwijs ontvangt en thuis zijn of haar werk maakt.
- Indien in die 8 weken geen school bereid is gevonden of wel maar de ouders willen niet, dan kan het schoolbestuur definitief tot verwijdering overgaan.
- Inspectie en leerplichtambtenaar worden schriftelijk op de hoogte gesteld.
- De ouders kunnen tegen dit besluit in bezwaar gaan bij het bevoegd gezag.

### **Plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs**

Vindt het college van bestuur, directie en deskundigen dat een kind het meest gebaat is bij speciaal (basis)onderwijs, en ouders vinden dat niet, dan prevaleert niet per definitie de mening van de ouders, of als er sprake is van een positieve beschikking van een Commissie van Indicatiestelling / Permanente Commissie Leerlingzorg of een zeer zware indicatie voor een school voor speciaal (basis)onderwijs, dan kan het uiteindelijk toch komen tot verwijdering van een kind ook als ouders weigeren mee te werken aan plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs.

### **Uitzonderingen op de procedure**

Van het vorenstaande kan afgeweken worden bij een (zeer) ernstig vergrijp waarbij de directie omwille van de veiligheid direct moet handelen, waarbij te allen tijde zal worden gehandeld overeenkomstig wet- en regelgeving. Dit kan ook leiden tot definitieve verwijdering.

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

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden worden terstond de vertrouwenspersonen geïnformeerd. Met toestemming van het slachtoffer of als de ernst van het incident dit noodzaakt, wordt ook de directie op de hoogte gebracht.

Als het leerlingen betreft worden de ouders direct geïnformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersonen:

- Een luisterend oor.
- Informatie over opvangmogelijkheden.
- Eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.
- Vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure

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

Contact met het slachtoffer

- Dit is in eerste instantie de taak van de vertrouwenspersonen.
- Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Terugkeer op school

- Dit wordt in overleg bepaald met de directie. De directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding.
- De directie of vertrouwenspersonen houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is.

Ziekmelding

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

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 de directie aangifte gedaan bij de politie.

## Arbeidsinspectie

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

## **Privacyregeling: beleid t.a.v. informatieplicht**

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt bij ons op 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.

- Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij 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, dus informatie over schoolvorderingen en evt. sociaal-emotionele ontwikkelingen op school. En als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders ook 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.

Om aan de informatieplicht voor gescheiden ouders te kunnen voldoen, willen we van de ouders allereerst duidelijkheid met betrekking tot:

- Wie heeft het gezag over het kind/de kinderen?
- Actuele gegevens van beide ouders zoals adres, telefoonnummer en e-mail adres.

Als school zorgen we ervoor dat:

- Beide ouders aan het begin van het schooljaar een schoolgids en een informatiekalender ontvangen.
- Beide ouders het Berkenblad ontvangen dat tweewekelijks uitkomt.
- De ouders in eerste instantie gezamenlijk uitgenodigd worden voor de tien minutengesprekken. Beiden ontvangen een uitnodiging die aan beiden geadresseerd is. Op verzoek van de verzorgende ouder kunnen gesprekken apart plaats vinden.

### **Intentieverklaring basisschool De Berkenhof**

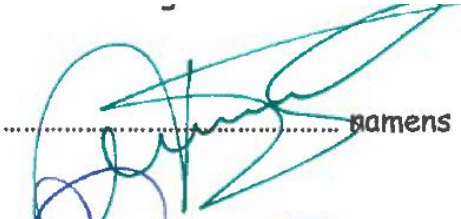
Binnen basisschool De Berkenhof worden agressie en geweld niet geaccepteerd. Agressie en geweld verpesten de schoolsfeer en zijn slecht voor het werk- en leefklimaat.


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

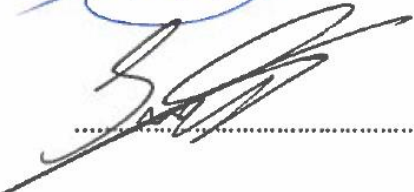
Om agressie en geweld tegen te gaan geven het bestuur, de directie, het voltallige personeel en de MR de volgende intentieverklaring af:


- Het bestuur, de directie, het personeel en de MR willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert.
- 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.
- Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen.
- 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 de MR

  
.....namens het personeel

## **Leerlingenbrief (pestprotocol)**

Niemand wil gepest worden en jij dus ook niet. Als de pester jou vaker dan een keer pijn doet, en als jij daar niets tegen kan doen omdat hij/zij sterker is, of een grotere mond heeft, dan kun je daarover praten met iemand die jou kan helpen! Als je met de juf of meester praat over pesten (of je vader of moeder) is dat géén klikken. Het is juist heel goed van je dat je het vertelt. Zij willen graag dat jij met plezier naar school gaat. Dat wil jij toch ook?

De pester wil graag dat jij het aan niemand vertelt, dan kan hij doorgaan met jou te pesten zonder dat iemand er iets aan doet. Gewoon vertellen dus en niet geheim houden!

Ook als de pester zegt: „als je het vertelt dan ...“

Al heb je andere kleren aan dan de rest van de groep, draag je een bril, houd je van andere muziek, dat is geen reden om gepest te worden!

Je moet kunnen zeggen wat je vindt zonder dat je denkt dat anderen je dan niet meer aardig vinden. Wij willen graag dat kinderen zich prettig voelen op school en dat iedereen het naar de zin heeft. Dat andere kinderen je nemen zoals je bent en dat je meetelt. Iedereen is als mens net zo belangrijk als de ander.

**Als je NIET praat over pesten, duurt het pesten langer.**

Je bent misschien bang om het thuis of op school te vertellen. Daarom geven we hier een paar tips:

- Kies iemand die je echt vertrouwt.
- Kies een rustig moment zodat de juf of meester de tijd heeft.
- Op school kun je ook naar de vertrouwenspersoon of locatiedirecteur gaan.
- Durf je het niet te vertellen, schrijf het dan op een briefje.
- Zeg: "Ik wil je iets vertellen, waar ik niet zo gemakkelijk over praat".
- Zeg: "Beloof me dat je alleen luistert en niet meteen iets gaat doen".
- Vraag dan: "wat gaan we samen doen?"
- Spreek af dat het niet buiten je om gebeurt!
- Je kan over de volgende dingen praten:
  - Wat is er gebeurd?
  - Wat voelde je toen?
  - Wat heb je al geprobeerd? Hoe ging dat?
  - Hoe kunnen we het oplossen?
  - Wat zou je zelf kunnen doen?
  - Wie zou je daarbij kunnen helpen?

## **Hoe kun een gepest klasgenootje helpen:**

- Aardig zijn tegen hem of haar.
- Niet mee lachen om stomme grappen.
- Vertel het aan de meester/juf of aan je ouders.
- Doe zelf nooit mee met het pesten.
- Vraag haar / hem mee te doen in een groepje.
- Opkomen voor elkaar.
- Samen in de klas afspreken dat er niet gepest wordt.

Op school vinden we het belangrijk dat we goed omgaan met elkaar. Daarom hebben we het volgende afgesproken:

Op school:

- Word je niet op je uiterlijk beoordeeld.
- Word je met je voornaam aangesproken.



- Word je met rust gelaten als je dit aangeeft (zie het STOP-teken) .
- Wordt er naar je geluisterd.
- Worden je spullen met rust gelaten.
- Wordt een ruzie eerst door de betrokkenen uitgepraat.
- Wordt de leerkracht erbij betrokken als de leerlingen er niet uitkomen.
- Wordt bij pestgedrag door andere leerlingen geen partij gekozen.
- Wordt pestgedrag aan de juf/meester verteld (Pesten melden is geen klikken maar moet!)
- Wordt er alles aan gedaan om een prettige omgeving te creëren voor iedereen en wordt dus niemand buiten gesloten!

Dit betekent dat:

- Ik niemand op zijn/haar uiterlijk beoordeel.
- Ik iemand met zijn/haar voornaam aanspreek.
- Ik iemand met rust laat als die het STOP-teken geeft (zie de STOP-regel).
- Ik luister naar de ander.
- Ik niet aan de spullen van een ander zit.
- Ik een ruzie met een ander eerst zelf probeer uit te praten.
- Ik de leerkracht erbij betrek als ik er niet uitkom of zie dat anderen er niet uitkomen.
- Ik niet meedoe aan het pesten van een ander kind.
- Ik pestgedrag meld aan mijn juf/meester.
- Ik er alles aan doe om het ook voor de ander op school prettig te maken en dus niemand buiten sluit.

De STOP-regel

Doet de ander iets wat jij niet wilt?

Zeg dan dat je niet wilt!

Gaat het toch door?

Zeg dan STOP

### **Pesttest**

Groep: .....

Leeftijd:.....jongen/meisje

Datum: .....

Zet steeds een rondje om het antwoord dat jij het beste vindt.

**1. Word jij op school wel eens gepest?**

	nee	ja
--	-----	----

Heb je bij vraag 1 ja ingevuld? Maak dan nu vraag 2. Als je nee hebt gezegd maak je nu vraag 3.

### **2. Hoe word jij gepest?**

Door uitschelden	nee	soms	ja
Door een vervelende bijnaam	nee	soms	ja
Doordat je nooit mee mag doen	nee	soms	ja
Doordat ze over je roddelen	nee	soms	ja
Door duwen of	nee	soms	ja

stompen			
Door schoppen of slaan	nee	soms	ja
Door bedreigen	nee	soms	ja
Doordat ze je laten betalen voor "bescherming"	nee	soms	ja
Doordat ze je belachelijk maken	nee	soms	ja
Door vervelende berichten via internet (bijvoorbeeld MSN of e-mail)	nee	soms	ja
Door vervelende telefoontjes of SMS-jes	nee	soms	ja
Doordat ze je spullen vernielen	nee	soms	ja
Doordat ze je spullen afpakken	nee	soms	ja
Doordat ze je spullen pikken	nee	soms	ja

**3. Pest jij wel eens op school?**

Heb je bij vraag 3 ja ingevuld? Maak dan nu vraag 4. Als je nee hebt gezegd maak je nu vraag 5.

**4.Hoe pest jij anderen?**

Door uitschelden	nee	soms	ja
Door anderen met een vervelende bijnaam te noemen.	nee	soms	ja
Door anderen buiten te sluiten	nee	soms	ja
Door over anderen te roddelen	nee	soms	ja
Door te duwen of te stompen	nee	soms	ja
Door te schoppen of te slaan	nee	soms	ja
Door anderen te bedreigen	nee	soms	ja
Door anderen te laten betalen voor "bescherming"	nee	soms	ja
Door anderen belachelijk te maken	nee	soms	ja

Door vervelende berichten via internet te sturen (bijvoorbeeld MSN of e-mail)	nee	soms	ja
Door vervelende telefoontjes of SMS-jes	nee	soms	ja
Door spullen te vernielen	nee	soms	ja
Door spullen af te pakken	nee	soms	ja
Door spullen te pikken	nee	soms	ja

### 5. Wanneer en waar wordt er gepest?

In de klas als de leraar er is	nooit	soms	vaak
Als die er juist niet is	nooit	soms	vaak
In de gangen op school of bij de wc's	nooit	soms	vaak
In de kleedkamer bij de gym	nooit	soms	vaak
Buiten bij de school	nooit	soms	vaak
In de pauzes	nooit	soms	vaak
Op weg van school naar huis of van huis naar school	nooit	soms	vaak
In de buurt bij je thuis	nooit	soms	vaak

### 6. Wat is vaak de reden om te pesten?

Het is stoer	niet waar	waar
Het maakt populair	niet waar	waar
Uit verveling	niet waar	waar
Het kan me niets schelen	niet waar	waar
Anders word ik zelf gepest	niet waar	waar
Ik werd vroeger zelf gepest	niet waar	waar
De ander vraagt erom	niet waar	waar
De ander ziet er gek uit	niet waar	waar

### 7. Wat is waar?

Zijn er op school afspraken over pesten?	nee	ja
Werken deze afspraken?	nee	ja
Praat de leerkracht in de klas over pesten?	nee	ja

Weet de leerkracht wat er gebeurt?	nee	ja
Is in de klas afgesproken wat kan en wat niet kan?	nee	ja
Helpt de leerkracht klasgenoten?	nee	ja
Spreekt de leerkracht in de klas pesters aan?	nee	ja
Doet de school genoeg tegen pesten?	nee	ja
Wil je dat het pesten ophoudt?	nee	ja

**8. Wat vind je er van dat kinderen worden gepest?**

	erg	heel	vervelend	prima
--	-----	------	-----------	-------

**9. Help jij kinderen die gepest worden?**

	nee
--	-----

**10. Pest jij wel eens mee, terwijl je dat liever niet doet?**

	nee	ja
--	-----	----

**11. Wil je nog met iemand praten over pesten?**

	nee	ja
--	-----	----

Als je bij vraag 11 ja hebt gezegd, met wie wil je dan praten?

Als je bij vraag 11 ja hebt gezegd, schrijf dan hier ook je eigen naam, anders kunnen we geen afspraak regelen.

**REGISTRATIEformulier INCIDENTEN voor intern gebruik voorschool en basisschool De Berkenhof**

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

Naam getroffene: .....

Adres: .....

Postcode en plaats: .....

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk \*

.....

Plaats van het incident:

.....

Datum en tijdstip incident:

.....

Heeft het incident betrekking op agressie/geweld of is het incident een ongeval?.....

**Ongeval:**

fysiek nl: .....

**Vorm van agressie / geweld:**

fysiek nl: .....

verbaal nl: .....

dreigen nl: .....

vernietiging 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:

.....  
.....

Plaats.....Datum.....  
Handtekening getroffen

**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

gesprek op school

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 voorschool en basisschool De Berkenhof

<b>Da tu m</b>	<b>Naam getroffen e</b>	<b>Functie betroffen e</b>	<b>Toe drach t</b>	<b>Vorm van geweld / Agres sie</b>	<b>Letsel / Scha de</b>	<b>Ver zuim ja/ne e</b>	<b>Nr. ongeval s rapport</b>


Procedure:

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