



het Palet

## Veiligheidsplan

## Inhoud

1	Inleiding .....	4
2	Veiligheidsbeleid op bestuursniveau .....	5
2.1	Visie op schoolveiligheid van het bestuur .....	5
2.2	Organisatie en verantwoordelijkheden op bestuursniveau.....	5
2.2.1	IBP (informatiebeveiliging en privacy) .....	6
2.2.2	Scholing .....	6
2.2.3	Fysieke veiligheid.....	7
2.2.4	Monitoring.....	7
3	Veiligheidsbeleid schoolniveau .....	8
3.1	Preventieve maatregelen .....	8
3.1.1	Schoolafspraken en aanbod .....	8
3.1.2	Anti -pestbeleid .....	9
3.1.3	Gebruik sociale media .....	9
	Online pesten voorkomen: dit kun je doen (of laten).....	10
	Online pesten aanpakken: dit kun je doen (of laten).....	10
3.1.4	Fysiek contact tussen leerkrachten en leerlingen .....	11
3.1.5	Fysiek geweld tussen ouders en personeelsleden van de school .....	11
3.1.6	Contact tussen leraren en leerlingen buiten schooltijd .....	11
3.1.7	Vermoeden kindermishandeling - meldcode .....	12
<b>3.1.8</b>	<b>Verzuim</b> .....	14
3.1.9	Fysieke veiligheid.....	15
3.1.10	Medisch handelen .....	15
3.2	Afhandelen van incidenten .....	16
3.2.1	Verwerking traumatische gebeurtenis.....	16
3.2.2	Grensoverschrijdend gedrag – schorsen en verwijderen.....	16
3.2.3	Kwaliteitswet – klachtenregeling .....	17
3.3	Continu werken aan het behouden en vergroten van de veiligheid op school .....	19
3.3.1	Verantwoordelijkheden en toekennen van rollen .....	19
3.3.2	Specifiek aanbod .....	19
3.3.3	Meting sociaal emotionele ontwikkeling .....	19
3.3.4	Meting veiligheid.....	19
3.3.5	Monitoring.....	19
3.4	Scholing .....	20
3.5	Organisatie en verantwoordelijkheden op schoolniveau .....	21

3.5.1	Taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid.....	21
3.5.2	BHV .....	22
3.5.3	De vertrouwenspersoon.....	22
3.5.4	Externe partners.....	22
	Pestprotocol Het Palet .....	23
	Begripsomschrijving; plagen en pesten: wat is het verschil?.....	31
4	Medisch handelen en medicijngebruik op school.....	47
4.1	Inleiding .....	47
4.2	Verstrekken medicijnen: twee situaties.....	47
4.3	Epileptische aanvallen.....	48
4.4	Medische handelingen anders dan medicijnverstrekking.....	48
4.5	Calamiteiten: drie situaties .....	48
4.6	Zelfmedicatie door leerlingen .....	48
4.7	Verantwoordelijkheid.....	49
5	VERKLARING 3: TOESTEMMINGSFORMULIER MEDISCH HANDELEN .....	52
	<b>Verwijderen</b> .....	58

## **Bijlagen**

## 1 Inleiding

Binnen de WPO is iedere school verplicht om een veiligheidsplan te schrijven waarin zij aangeeft hoe zij de sociale en fysieke veiligheid van de leerlingen zoveel mogelijk waarborgt. Het veiligheidsplan is een op elkaar afgestemd geheel van preventieve en curatieve maatregelen.

Dit veiligheidsplan is een richtlijn om ervoor te zorgen dat iedere basisschool een volledig en dekkend veiligheidsplan heeft. Het beleidsplan start met een hoofdstuk waarin we beschrijven hoe we veiligheid op bestuursniveau hebben ingericht. In het volgende hoofdstuk staat het school specifieke veiligheidsbeleid.

In het beleidsplan verwijzen we naar bijlagen. Een aantal daarvan is vastgesteld voor alle scholen van de Almeerse Scholen Groep en zijn te vinden op ons intranet of op onze openbare website. School specifieke bijlagen zijn beschikbaar via de directie van de school of te vinden op de website van de school. De vindplaats van de bijlagen staat overal vermeld.

## **2 Veiligheidsbeleid op bestuursniveau**

### **2.1 Visie op schoolveiligheid van het bestuur**

In Koers 22 staan de kernwaarden beschreven van de Almeerse Scholen Groep (ASG):

Gezien worden, Open, Vooruitstreven en Ambitieuus

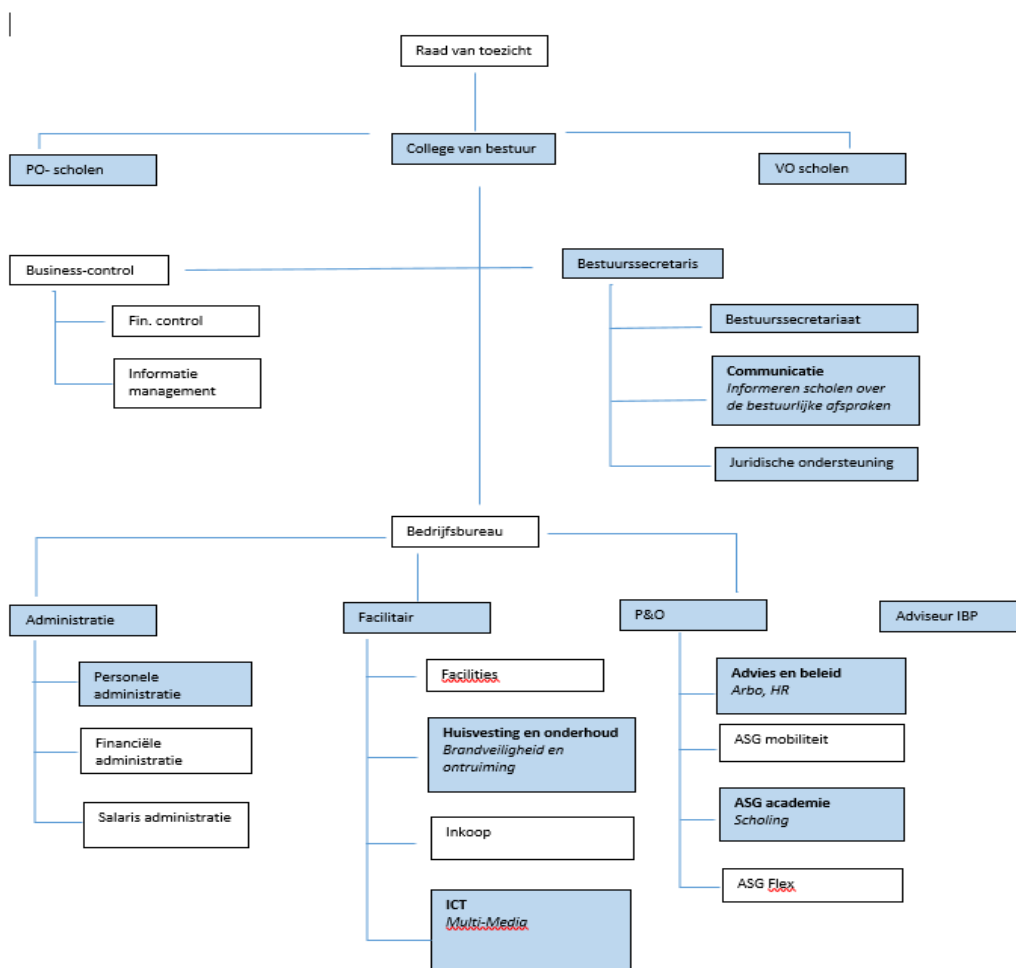
De kernwaarden 'Gezien worden' en 'Open' raken aan de visie van het bestuur op veiligheid. Wij menen dat al onze leerlingen gezien worden en zich gezien weten op onze scholen. Open betekent voor ons dat we iedereen verwelkomen, iedereen mag er zijn.

Het veiligheidsplan van onze scholen draagt eraan bij invulling te geven aan deze kernwaarde en om ervoor te zorgen dat leerlingen zich veilig voelen, met plezier naar school gaan en zich gewaardeerd voelen in de groep. Veiligheid betekent voor ons dat we zoveel mogelijk preventief te werk gaan. We zijn alert op signalen en we realiseren een schoolklimaat dat bijdraagt aan veiligheid. Het betekent ook dat we heldere afspraken hebben over wat we doen als er toch een gebrek aan veiligheid ontstaat. Leraren, leerlingen en ouders weten hoe we op onze scholen handelen om zaken die raken aan veiligheid op te lossen.

Wij geloven erin dat we veiligheid samen maken: leraren, leerlingen en ouders. Hierover blijven we in gesprek en we peilen met regelmaat of we er in voldoende mate in slagen de veiligheid te waarborgen.

### **2.2 Organisatie en verantwoordelijkheden op bestuursniveau**

ASG heeft het veiligheidsbeleid georganiseerd op bestuursniveau. De diverse verantwoordelijkheden/taken zijn belegd binnen verschillende geledingen, zoals weergegeven in onderstaand organogram.



### 2.2.1 IBP (informatiebeveiliging en privacy)

Informatiebeveiliging is een belangrijke voorwaarde voor privacy, terwijl omgekeerd het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens noodzakelijk is voor informatiebeveiliging.

Binnen onze organisatie werkt een ‘functionaris gegevensbescherming’ (FG) die op basis van wetgeving en beleid adviseert aan het servicebureau, business-control. De FG rapporteert aan het college van bestuur.

In een aantal protocollen en beleidslijnen heeft ASG het IPB vastgelegd. Deze zijn te vinden op:

<M:\. Kwaliteitswijzer\3. Zicht op kwaliteit\SK1 - Veiligheid\Bijlagen Veiligheidsplan - onder review>

### 2.2.2 Scholing

De ASG Academie is de centrale plek waar zowel onderwijspersoneel als onderwijs ondersteunend personeel een uitgebreid aanbod aan trainingen en opleidingen vindt. Voorbeelden hiervan zijn: omgaan met macht en onmacht op de werkvloer, grensoverschrijdend leerlinggedrag, veilig leerklimaat en pesten.

### 2.2.3 Fysieke veiligheid

Het onderhoud van de gebouwen en de controle van de installaties wordt binnen ASG in samenwerking met de gemeente Almere gedaan. Zo zijn er onder andere afspraken over de inspectie van de kruipruimtes, preventie van legionella, onderhoud en keuring van elektrische installaties.

De school heeft een eigen verantwoordelijkheid in het brandveilig houden van het schoolgebouw. Via het bedrijfsbureau krijgt de school daarbij ondersteuning van een professionele brandpreventiepartij. De ASG laat daarnaast jaarlijks controles uitvoeren.

### 2.2.4 Monitoring

De sociale veiligheid is onderwerp van gesprek bij de structurele overleggen tussen clusterdirectie en schooldirecteur. Hier worden signalen en incidenten besproken. De monitoring van de veiligheidsbeleving van de leerlingen is door het bestuur belegd bij de directies van de scholen. Binnen de structurele overleggen tussen clusterdirecteur en schooldirectie is de monitor jaarlijks onderwerp van gesprek.

Op basis van deze gesprekken kunnen er op bestuursniveau, indien nodig, aanpassingen gedaan worden met betrekking tot bestuursbrede afspraken en procedures.

## 3 Veiligheidsbeleid schoolniveau

### 3.1 Preventieve maatregelen

Voor een sociaal veilig schoolklimaat werkt Het Palet preventief. In het dagelijks handelen van alle medewerkers binnen de school zijn onze schoolafspraken leidend. Zowel op school-, als groepsniveau hebben we afspraken gemaakt over de omgang met elkaar (Moreel Kompas). Deze worden regelmatig bijgesteld of aangevuld. Zo maakt het dagelijks gebruik van ICT-devices en mobiele telefoons het noodzakelijk dat er regels zijn over het gebruik ervan. Als regels worden aangepast of toegevoegd, wordt daar melding van gemaakt in de nieuwsbrief voor de ouders.

#### 3.1.1 Schoolafspraken en aanbod

We hebben een samenhangend geheel van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag.

In ons aanbod hebben wij activiteiten opgenomen in samenwerking met o.a. Oké op School en de jeugdagent met betrekking tot de volgende onderwerpen:

Voorkomen en tegengaan van pesten, Seksuele en relationele vorming, Sociale competenties en Mediawijsheid. Mochten er zich situaties voordoen die om voorlichting en/of informatie vragen, dan wordt daarop ingespeeld in overleg met de betrokken partijen.

Hiermee versterken wij de sociale veiligheid op school en daarbuiten en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot.

#### Schoolafspraken Het Palet

1. Tussen 08.15 en 08.30 komen de leerlingen binnen. De onderwijsgevende staat dan bij de deur van het lokaal. Om 08.25 uur gaat de bel, ouders/verzorgers verlaten het gebouw.

De leerlingen zorgen ervoor dat:

- hun jas en tas in de luizenzak opgeruimd zijn. De gang is netjes!
  - het 10-uurtje en lunch op de afgesproken plek staan.
  - binnen is beginnen. Als de leerling in de klas komt start de leerling met (technisch) lezen.
2. De lessen starten om 08.30. De deur van de klas gaat om dit tijdstip dicht. Kinderen die te laat zijn worden hierop aangesproken en het wordt genoteerd in hun dossier in Parnassys. In het coachgesprek wordt dit besproken.
  3. Mobiele telefoons van leerlingen zijn uit het zicht en staan onder schooltijd uit.
  4. De les stopt om 14:00 uur. Dat betekent dat de leerlingen om 14:00 uur naar buiten lopen onder begeleiding van een onderwijsgevende.
  5. De buitendeur is altijd dicht i.v.m. veiligheid.
  6. De leerlingen spelen 's morgens 15 minuten onder begeleiding buiten. (m.u.v. de ochtenden dat zij les hebben van de vakdocent gymnastiek) Tijdens het 10-uurtje wordt een inhoudelijke activiteit aangeboden/gedaan.
  7. Op de gangen is het stil. Op het leerplein is het altijd stil.



## Schoolafspraken Het Palet gymnastiek

- Voor de gymlessen moeten de leerlingen uit groep 3-8 gymkleding dragen. Dit mag een (korte) sportbroek of sportlegging zijn met een T-shirt.
- Gymschoenen mogen alleen gedragen worden als deze een lichte zool hebben. Als een kind geen gymschoenen heeft, gymt hij/zij op blote voeten.
- Het vergeten van het meebrengen van de gymkleding zal worden genoteerd en vervolgens met de coach worden besproken. Samen met ouder(s), kind en de coach zullen hier vervolgens duidelijke afspraken over gemaakt worden. Het kind kan reservekleding lenen uit de gymzaal en doet altijd mee met de gymles.
- In verband met de veiligheid is het niet toegestaan om tijdens de gymles oorbellen, armbanden, kettingen, horloges en/of andere sieraden te dragen. Oorknopjes mogen wel.
- Mochten er toch waardevolle spullen zoals sieraden mee naar school worden gebracht, dan kunnen deze tijdens de gymles in een speciaal hiervoor bestemde lade worden bewaard, om vervolgens na de les weer te kunnen worden meegenomen. De school is niet aansprakelijk voor beschadigde of vermiste eigendommen.
- Bij gym kleden de jongens en meisjes vanaf groep 3 zich gescheiden om. Als de situatie erom vraagt verleent de leerkracht hulp. De leerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan met een van tevoren afgesproken teken, bijvoorbeeld kloppen, alvorens hij of zij een kleedkamer binnen gaat. Indien dit nodig is, uit het oogpunt van 'ordehandhaving/veiligheid', zal de onderwijsgevende de kleedruimte direct betreden.

### 3.1.2 Anti -pestbeleid

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. De afspraken die wij hierover met elkaar gemaakt hebben, hebben de volgende uitgangspunten:

Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen. Dus door de leerlingen (gepeste kinderen, pesters, meelopers en zwijgende middengroep), leerkrachten en de ouders.

Een goede samenwerking tussen thuis en school biedt de beste kansen op resultaat. Leerlingen, leerkrachten en ouders hebben allen een eigen verantwoordelijkheid bij het tegengaan van pesten. Die eigen verantwoordelijkheid wordt in ons pestbeleid geconcretiseerd door af te spreken welke stappen er gezet moeten worden als er gepest wordt.

Voorbeeldgedrag van leerkrachten en van ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.

In ons pestbeleid/pestprotocol staat beschreven hoe we zoveel mogelijk voorkomen dat pesten zich voordoet, maar ook hoe we omgaan met concreet pestgedrag.

#### Achtergrondinformatie:

- wettelijk kader anti-pestbeleid
- <https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/wet-veiligheid-op-school/>

### 3.1.3 Gebruik sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren, de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Onder het gebruik van sociale media verstaan we het gebruik van programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps. Beschermd door anonimiteit gaat cyberpesten veel verder dan andere vormen van pesten.

De volgende thema's worden in de groepen behandeld:

*Wat is online pesten?*

Digitaal pesten kan op veel manieren. Online pesten mensen, vooral scholieren, elkaar door:

- Misbruik van privégegevens (zoals het stelen van wachtwoorden of het aanmaken van nep-accounts)
- Uitsluiting in whatsapp-groepen
- Het verspreiden van beeldmateriaal (zoals intieme foto's of filmpjes van mishandeling)
- Dreigtweets en haatposts

### **Online pesten voorkomen: dit kun je doen (of laten)**

Praat met kinderen over wat zij doen op internet en maak afspraken:

- Deel nooit privégegevens, zoals naam, adres, telefoonnummer of de naam van je school
- Verzin (samen) een goede nickname
- Scherm je profiel zoveel mogelijk af; 'alleen voor vrienden' is de beste optie
- Plaats alleen neutrale foto's (geen sexy foto's) of beter nog; helemaal geen foto's waarop je gezicht herkenbaar is
- Wees selectief in het accepteren van een vriendschapsverzoek; doe dit alleen wanneer je iemand in het echte leven ooit hebt ontmoet
- Verwijder onbekende mensen uit je vriendenlijst
- Houd wachtwoorden en inloggegevens altijd geheim: ook voor je beste vrienden/vriendinnen
- Niet schelden en geen mensen kwetsen, dat zou je in het echt ook niet doen
- Heb je iets vervelends gezien of meegemaakt? Vertel het aan iemand die je vertrouwt, bijvoorbeeld een ouder, buurvrouw of leerkracht. Bij onze FAQ's staan instanties die je verder kunnen helpen.

### **Online pesten aanpakken: dit kun je doen (of laten)**

Adviseer de kinderen het volgende te doen:

- Reageer niet op de mails, berichtjes of filmpjes
- Bewaar alle mails, berichtjes of filmpjes. Sla ze op of maak er screenshots/foto's van. Het kan dienen als bewijsmateriaal
- Aangifte doen? Kijk dan op [politie.nl](http://politie.nl)
- Blokkeer degene die je lastig valt
- Staan de filmpjes of berichten op een website? Benader de eigenaar en vraag om het materiaal te laten verwijderen (maak eerst foto's als bewijsmateriaal)

ASG vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en heeft daartoe richtlijnen opgesteld voor een ieder die bij ASG betrokken is of zich daarbij betrokken voelt.

*Wanneer er buiten schooltijd sprake is van pesten moeten ouders/verzorgers dit onderling oplossen. Wanneer de ouders/verzorgers er onderling niet uitkomen kan de Jeugdagent worden ingeschakeld.*

#### 3.1.4 Fysiek contact tussen leerkrachten en leerlingen

We zijn uiterst terughoudend als het gaat om regulerend fysiek contact tussen leerkrachten en leerlingen. Vasthouden en vastpakken van leerlingen wordt nadrukkelijk vermeden. Er kunnen situaties ontstaan waarin regulerend fysiek contact noodzakelijk is. Alleen als de leerling na herhaaldelijke pogingen niet aanspreekbaar is en de orde structureel verstoord of als het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen kan er bij uitzondering sprake zijn van (onmiddellijk) fysiek ingrijpen. We moeten ons er dan van verzekeren dat er geen alternatieven mogelijk zijn om verdere escalatie te voorkomen. Het fysiek ingrijpen mag in die mate die nodig is om de situatie te herstellen. Mocht een dergelijke situatie zich voordoen, dan zullen wij altijd evalueren of we goed gehandeld hebben.

Fysieke maatregelen als straf, zijn niet toelaatbaar en worden niet geaccepteerd.

#### Bijlagen:

- VHP – Richtlijn Fysiek handelen
- Richtlijn Fysiek handelen Het Palet

#### Achtergrondinformatie:

- <https://www.onderwijsinspectie.nl/binaries/onderwijsinspectie/documenten/rapporten/2017/03/21/artikel-school--wet/Artikel+Zachte+heermeesters+....pdf>

#### 3.1.5 Fysiek geweld tussen ouders en personeelsleden van de school

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders fysiek geweld inzetten tegen een personeelslid of personeelsleden van de school. Wij streven dan na om de situatie te de-escaleren en terug te keren naar het voeren van een gesprek. Mocht dit niet haalbaar zijn, dan kan er voor worden gekozen om de ouder (tijdelijk) de toegang tot de school te ontzeggen. Als de dreiging groot is, zal de politie ingeschakeld worden.

#### 3.1.6 Contact tussen leraren en leerlingen buiten schooltijd

Medewerkers communiceren via “controleerbare media” zoals Social Schools of e-mail met ouders en/of leerlingen. Medewerkers maken soms zelf de keuze om eventueel via WhatsApp te communiceren met ouders, dit kan dus per medewerker verschillen.

### 3.1.7 Vermoeden kindermishandeling - meldcode

Als wij ons als school zorgen maken over de thuissituatie van een leerling, omdat wij vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling dan volgen wij de meldcode zoals die per 1 januari 2019 is opgesteld. Kindermishandeling betreft elke vorm van mishandeling die voor een kind bedreigend of gewelddadig is. Voorbeelden van mishandeling zijn lichamelijk, psychisch of emotioneel geweld, fysieke of emotionele verwaarlozing en seksueel misbruik. Ook als een kind getuige is geweest van huiselijk geweld is sprake van kindermishandeling.

De meldcode bestaat uit vijf stappen die wij zorgvuldig nemen voordat we bepalen of we een melding maken bij Veilig Thuis.

#### *Stap 1, signaleren*

Signalen zullen in de regel door de leerkracht van de leerling worden opgevangen. Deze legt de signalen – maar ook tegensprekende signalen – vast in het leerling dossier in Parnassys, evenals de overwegingen die hij maakt.

#### *Stap 2, overleg met collega en eventueel raadplegen veilig thuis*

Signalen en de zorgen van de medewerker worden besproken met de intern begeleider en/of interne deskundige. Mogelijk kan hierbij ook Veilig thuis anoniem geraadpleegd worden. Deze collegiale consultatie is bedoeld om de signalen goed te duiden en om besluiten te kunnen nemen over het vervolg. Ook hier geldt dat besluiten en het gespreksverslag in het leerling dossier in Parnassys worden vastgelegd.

#### *Stap 3, gesprek met cliënt*

De zorgen die de school heeft, worden besproken, zowel met het kind als met de ouders/verzorgers. Deze gesprekken worden gevoerd door de intern begeleiders. Soms zal het vermoeden tijdens dit gesprek worden weggenomen. De volgende stappen van de meldcode worden dan niet gezet. Als het vermoeden echter blijft bestaan, dan gaat de school over op de stappen 4 en 5. Verslaglegging van de gesprekken en de besluiten die de school neemt, legt zij vast in het leerling dossier in Parnassys.

#### *Stap 4, wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling*

In deze stap bepaalt de school (leerkracht, intern begeleider, directie) de risico's op huiselijk geweld en/of kindermishandeling en de aard en ernst van dit geweld. Bij twijfels hieromtrent raadplegen we opnieuw anoniem Veilig Thuis. Aan de hand van deze afweging gaan we over op melding bij Veilig Thuis of niet. We maken hier gebruik van het Afwegingskader Meldcode Onderwijs en Leerplicht. Mocht uit de afweging blijken dat er een sterk vermoeden is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan stellen we onze clusterdirecteur, als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, daarvan op de hoogte.

#### *Stap 5, beslissen*

Bij een ernstig vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling, moet de school beslissen over de vervolgstap. Deze beslissing neemt de school in overleg met het bestuur. Ook hier hanteren we het Afwegingskader Meldcode Onderwijs en Leerplicht.

De school kan beslissen tot een melding bij Veilig Thuis of tot het organiseren van hulp. Een melding bij Veilig Thuis zal plaatsvinden als we inschatten dat er sprake is van acute of structurele onveiligheid of als we als school met onze ketenpartners niet in staat zijn om passende hulp te organiseren. Als we menen dat we wel hulp kunnen organiseren en de andere betrokkenen zijn bereid om deze hulp te accepteren, dan maken we gezamenlijk afspraken over vorm en inhoud van deze hulp, de termijnen en de effecten. Alle afspraken met betrekking tot de georganiseerde hulp leggen we helder vast. Mocht de hulp niet het gewenste effect hebben, dan kunnen we na afloop van de afgesproken termijn alsnog overgaan tot een melding bij Veilig Thuis.

## Achtergrondinformatie:

- Meldcode po 2019 zie <https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-en-meldplicht/>
- VHP - Afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht zie <https://www.huiselijkgeweld.nl/publicaties/interventies/2018/07/04/afwegingskader-meldcode-onderwijs-en-leerplicht>

### **3.1.8 Verzuim**

Ons verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

*Verzuim betekent dat een leerling afwezig is op school. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een schooldag weet waar een leerling is.*

#### Afwezigheid en te laat komen

Wanneer uw kind ziek is of te laat komt melden ouders/verzorgers dit voor 08.30 uur. Het kan natuurlijk een keer gebeuren dat uw kind onverhoopt niet naar school kan, bijvoorbeeld in verband met een bezoek aan een specialist of tandarts. U kunt uw kind dan op verschillende manieren op school absent melden. Dit kan via Social Schools of telefonisch (036-5353033) of via een e-mail aan de coach van de leerling.

Het verzuim wordt met de reden van de afwezigheid geregistreerd in de Parnassys, ons leerlingvolgsysteem (dossier).

De school neemt contact op met de ouders/verzorgers wanneer een leerling zonder afmelding afwezig is.

Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan wordt dit gemeld bij de onderwijsgevende en wordt een leerling als ongeoorloofd afwezig geregistreerd in het leerling dossier in Parnassys.

Van leerlingen die regelmatig te laat komen of afwezig zijn wordt een aantekening gemaakt. Dit wordt in het coachgesprek met de ouders/verzorgers besproken.

Indien nodig wordt er een melding gedaan of advies ingewonnen bij de leerplichtambtenaar.

Op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

#### Ziekte

Wanneer een kind langer dan een week ziek is, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers om te informeren hoe het met de leerling gaat en wordt er afgesproken wanneer er verwacht wordt dat de leerling weer naar school komt.

Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt school opnieuw contact op met de ouders/verzorgers. Uiteraard is het ook mogelijk om af te spreken dat er tussentijds contact is en kan het initiatief ook bij de ouders/verzorgers liggen.

Wanneer een kind drie keer of vaker wordt ziek gemeld in korte tijd, wordt het verzuim besproken met de intern begeleider/directie.

Indien nodig wordt er een melding gedaan of advies ingewonnen bij de leerplichtambtenaar of schoolarts. De schoolarts en/of de leerplichtambtenaar kunnen dan besluiten om het verzuim te behandelen.

Wij vragen u bezoek van dokter, tandarts of ziekenhuis *indien mogelijk* buiten de schooltijden te plannen.

### (Bijzonder) verlof aanvragen

Om verlof buiten de schoolvakanties voor uw kind te krijgen, dient u een formulier ruim van te voren in te vullen (verkrijgbaar bij de administratie). Op de achterzijde van dit formulier staan de richtlijnen waaraan een verlofaanvraag dient te voldoen. Hieronder volgt een samenvatting van deze richtlijnen:

- o Vakantieverlof mag slechts worden verleend indien wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Een werkgeversverklaring is hierbij verplicht. Dit vakantieverlof mag slechts eenmaal per jaar worden verleend, mag niet langer duren dan tien schooldagen en niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- o Verlof kan worden verleend in geval van gewichtige omstandigheden. Voorbeelden hiervan zijn verhuizing, bijwonen huwelijk, ernstige ziekte of overlijden bloed- of aanverwanten, ambts- of huwelijksjubilea ouders of grootouders en religieuze verplichtingen. Een verlofaanvraag in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 dagen moet, via de directie, bij de leerplichtambtenaar worden ingediend. Bij ongeoorloofd schoolverzuim is de school verplicht de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte te stellen. De leerplichtambtenaar kan de officier van justitie een boete laten opleggen aan ouders die hun kind buiten de leerplichtwet thuis houden. Sinds januari 2012 kunnen schoolbesturen een boete opgelegd krijgen indien ongeoorloofd verzuim niet door de school wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Wij vragen uw medewerking om alleen verlof aan te vragen indien de leerplichtwet, binnen de genoemde voorwaarden, hiertoe ruimte biedt. Er worden regelmatig verzoeken ingediend voor bijvoorbeeld een lang weekend weg of om eerder met vakantie te kunnen gaan in verband met vluchtschema's of lagere prijzen. Wij mogen en willen hier volgens de wet geen toestemming voor geven. Bij ongeoorloofd verzuim maken wij een melding bij de leerplichtambtenaar.

#### 3.1.9 Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid betreft de schoolomgeving en het gebouw. Om de fysieke veiligheid van de leerlingen zo goed mogelijk te waarborgen, hebben we op school een aantal afspraken gemaakt:

1. Deurbeleid
2. Vervoer leerlingen
3. Veiligheid voor, tijdens en na de gymlessen
4. Toezicht tijdens pauzemomenten/pleinregels
5. Verkeersveiligheid
6. Brandveiligheid
7. Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

#### 3.1.10 Medisch handelen

In relatie tot de gezondheid van leerlingen worden scholen soms gevraagd medische handelingen te verrichten en medicijnen aan leerlingen te verstrekken. Daar kleven risico's aan. Op het verrichten van medische handelingen is immers de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) van toepassing. Deze wet regelt onder meer wie welke medische handelingen mag verrichten. Leraren vallen niet onder deze wet. Het neemt niet weg dat onderwijspersoneel onder voorwaarden medische handelingen kan verrichten.

In het protocol medisch handelen zijn de afspraken van de ASG terug te vinden betreffende medisch handelen en medicijn gebruik op school.

#### Bijlagen:

- VHP – Protocol Medisch handelen
- Protocol medisch handelen Het Palet

## 3.2 Afhandelen van incidenten

Ongevallen en andere incidenten worden geregistreerd. Jaarlijks evalueren we aan de hand van deze registratie of we opvallende zaken zien die om aanpassingen van ons beleid vragen. De afhandeling van een incident vindt altijd in nauw overleg met ouders plaats.

### 3.2.1 Verwerking traumatische gebeurtenis

Het komt voor dat leerlingen van onze school betrokken raken bij een emotioneel of traumatisch voorval. Denk hierbij aan het overlijden van een naaste of van een klasgenoot. Dergelijke voorvallen kunnen een grote impact hebben op de klas van de betreffende leerling of soms zelfs de hele school. Bij overlijden van een kind, een ouder of een leerkracht volgen wij de aanwijzingen van de GGD en overleggen wij met de naasten van de overledene over eventuele wensen en verwachtingen. Wij kunnen als school de hulp inroepen van de jeugdverpleegkundige en tevens is er materiaal te leen van de GGD.

### 3.2.2 Grensoverschrijdend gedrag – schorsen en verwijderen

Op een school kan je soms te maken hebben met een ernstig incident. Vaak is er dan sprake van grensoverschrijdend gedrag. Onder een ernstig incident verstaat de school onder andere:

- Voortdurend (storend)/agressief gedrag van de leerling. Dit gedrag kan een belemmering veroorzaken van het onderwijs aan de overige leerlingen en een gevaar voor de overige leerlingen en/of de medewerkers van de school vormen.
- Bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.
- Het meenemen van wapens naar school waardoor er gevaar ontstaat voor de overige leerlingen en/of de medewerkers.
- Seksuele intimidatie.

Er wordt per incident door de schoolleiding, in overleg met betrokken medewerkers besproken wanneer een incident onder een bovengenoemd ernstig incident valt.

Bij een ernstig incident kan de school – na overleg met het bestuur – overgaan tot schorsing. Schorsing kan plaatsvinden voor de periode van één tot vijf aaneengesloten schooldagen. De ouders worden van een schorsing schriftelijk op de hoogte gesteld. Wanneer de schorsing langer dan 1 dag duurt, wordt ook de onderwijsinspectie hier schriftelijk van op de hoogte gesteld, met opgaaf van reden.

In het uiterste geval en als er sprake is van ernstige verstoring van de orde en rust op school, kan het bestuur besluiten tot verwijdering van de leerling. Het kan daarbij gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders. Dit kan alleen als het schoolbestuur er zorg voor draagt dat de leerling op een andere school het onderwijs kan volgen. Dit kan ook een school voor speciaal onderwijs zijn. Voor deze laatste vorm van onderwijs is er een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.



**Bijlagen:**

- VHP - Protocol ernstige incidenten
- <M:\. Kwaliteitswijzer\3. Zicht op kwaliteit\SK1 - Veiligheid\Bijlagen Veiligheidsplan - onder review\VHP - Protocol ernstige incidenten.docx>
- VHP - Protocol Schorsen en verwijderen
- <M:\. Kwaliteitswijzer\3. Zicht op kwaliteit\SK1 - Veiligheid\Bijlagen Veiligheidsplan - onder review\VHP - Protocol schorsen en verwijderen.docx>

**Achtergrondinformatie:**

- Wettelijke kaders schorsen en verwijderen
- <M:\. Kwaliteitswijzer\3. Zicht op kwaliteit\SK1 - Veiligheid\Bijlagen Veiligheidsplan - onder review\VHP - wettelijke kaders, schorsing en verwijdering PO.docx>

**3.2.3 Kwaliteitswet – klachtenregeling**

Met ons beleid hebben we nadrukkelijk de intentie om onze leerlingen zich veilig te laten voelen op onze school. We werken met name preventief maar zorgen er ook voor dat eventuele incidenten goed worden afgehandeld. Toch kan het voorkomen dat dit niet naar ieders tevredenheid lijkt te zijn opgelost en dat ouders/verzorgers toch een klacht hebben.

Indien er klachten zijn over het onderwijs aan uw kind of anderszins, dan kunt u het beste eerst contact opnemen met de coach van uw kind en/of de vertrouwenspersoon (Ingrid [i.brands@asg.nl](mailto:i.brands@asg.nl) of Farah [f.elaffari@asg.nl](mailto:f.elaffari@asg.nl) . Lukt het niet om samen tot een bevredigende oplossing te komen, dan kunt u een afspraak maken met de directie via [directie@palet.asg.nl](mailto:directie@palet.asg.nl). Vindt u dat uw klacht niet serieus genomen wordt, dan kunt u terecht bij de klachtencommissie van de ASG. In elke organisatie komen verschillen van mening, klachten en conflicten voor. In de meeste gevallen wordt er snel een oplossing gevonden.

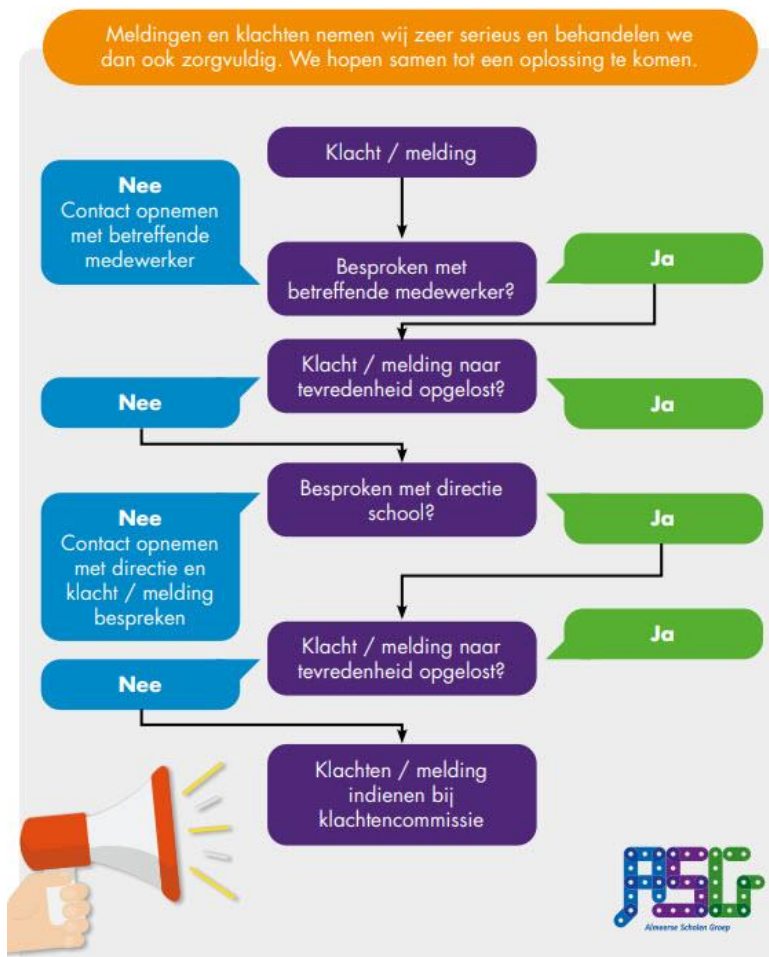
Uitgangspunt is dan ook dat de klacht of een geschil zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school of afdeling wordt opgelost. U bespreekt de klacht eerst op school. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid door de school wordt afgehandeld, kunt u zich wenden tot de klachtencommissie.

De (algemene) klachtencommissie

Wanneer u het niet eens bent met gedragingen of beslissingen van een persoon binnen de Almeerse Scholen Groep, of juist met het nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen, dan kunt u een klacht indienen. Bij de Almeerse Scholen Groep is de behandeling daarvan geregeld in een klachtenregeling. De klachtenregeling is bedoeld voor ouders, personeelsleden, meerderjarige leerlingen, maar ook voor bijvoorbeeld derden die diensten voor de ASG verrichten. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. De commissie adviseert het College van Bestuur, het College van Bestuur beslist vervolgens over de klacht.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Dat kan per post: Almeerse Scholen Groep, t.a.v. College van Bestuur, postbus 60276, 1320 AH Almere. U kunt ook mailen naar [klachten@asg.nl](mailto:klachten@asg.nl).

## Handreiking bij klachten en meldingen:



- Klachtenregeling ASG: <https://www.asg.nl/klachten>

### 3.3 Continu werken aan het behouden en vergroten van de veiligheid op school

Van onze medewerkers verwachten wij een proactieve en alerte houding zodat we knelpunten in een vroeg stadium kunnen signaleren en aanpakken. Waar nodig passen we het beleid aan. We vinden het dan ook vanzelfsprekend dat sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat.

Binnen Het Palet hebben we processen ingericht om de veiligheid te waarborgen en te ontwikkelen. Hierbij maken we gebruik van instrumenten en jaarlijks terugkerende activiteiten.

#### 3.3.1 Verantwoordelijkheden en toekennen van rollen

BHV'ers: Tera, Mohamed, Esther, Kimberleigh, Annette, Fatma.

Vertrouwenspersonen: Ingrid [i.brands@asg.nl](mailto:i.brands@asg.nl) , Farah [f.elaffari@asg.nl](mailto:f.elaffari@asg.nl)

Aandachtsfunctionaris meldcode: intern begeleiders Ingrid [i.brands@asg.nl](mailto:i.brands@asg.nl) of Tera [t.kommer@asg.nl](mailto:t.kommer@asg.nl) of [ib@palet.asg.nl](mailto:ib@palet.asg.nl)

#### 3.3.2 Specifiek aanbod

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. Dit doen we met Kindbegrip en WMK (leerling tevredenheid groep 6 t/m 8). Onze lessen sociaal-emotionele vorming worden in de stamgroepen gegeven. Hiervoor maken we gebruik van de methode Kwink. Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen en in kaart te brengen, wordt gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem Kindbegrip. De vragenlijsten van Kindbegrip worden twee keer per jaar door de coaches ingevuld en met de intern begeleider besproken in de leerlingbespreking.

De leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 vullen zelf ook één keer per jaar vragenlijsten in gericht op Sociale Vaardigheden, Leer- en Leefklimaat en Veiligheidsbeleving. Opvallende zaken bespreekt de coach zowel met het kind en de ouder(s) als met de intern begeleider. Waar nodig wordt extern begeleiding voor de leerling ingezet, zoals bijvoorbeeld Oké op school, de Kinderkliniek, Fornhese, de Geheime Tuin, Sterk in de klas, o.i.d.).

#### 3.3.3 Meting sociaal emotionele ontwikkeling

Onze school meet twee keer per jaar de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Deze instrumenten leveren ook groepsbeelden op. De uitkomsten van deze metingen maken onderdeel uit van de tweewekelijkse groeps- en leerling besprekingen zoals we die hebben opgenomen in onze cyclus. Groeps- en leerling besprekingen leiden waar nodig tot maatregelen of interventies.

#### 3.3.4 Meting veiligheid

We zijn wettelijk verplicht om jaarlijks de veiligheidsbeleving te meten met een gestandaardiseerd, valide en betrouwbaar instrument. Wij gebruiken hiervoor het instrument Kindbegrip. Dit instrument geeft ons zowel inzicht in de veiligheidsbeleving van onze leerlingen als hun algemene welbevinden.

De gegevens vanuit de jaarlijkse monitor gebruiken wij om ons veiligheidsbeleid te evalueren en op school-, groeps- en leerlingniveau acties uit te zetten om het veiligheidsbeleid te verbeteren. De uitkomsten van de veiligheidsmeting worden doorgestuurd naar de inspectie en vormen onderwerp van gesprek als de inspectie een onderzoek uitvoert. Jaarlijks staat de veiligheidsbeleving – en daarmee het veiligheidsbeleid van de school - op de agenda van de MR.

#### 3.3.5 Monitoring

De uitkomsten van de jaarlijkse veiligheidsmeting en de registratie van incidenten zijn voor ons input om ons kwaliteitsbeleid te evalueren. We signaleren opvallende zaken en formuleren eventueel

interventies om hieraan te werken. De doelen die we formuleren op basis van de evaluatie en de interventies nemen we op in ons jaarplan.

Op basis hiervan monitoren we of we de interventies uitvoeren en of we daarmee de effecten bereiken die we voor ogen hebben. Hierover leggen we verantwoording af aan de MR en aan het bestuur (clusterdirecteur) vanuit de schoolanalyse.

### **3.4 Scholing**

Teambreed wordt er scholing gevolgd op het gebied van analyseren. Dit gebeurt vooral tijdens studie(mid)dagen.

Daarnaast volgt een groot deel van de medewerkers een individuele opleiding om zich verder te bekwamen. Iedere medewerker die werkzaam is op Het Palet volgt drie E-wise cursussen per schooljaar. De gevolgde cursussen worden in teamvergaderingen gepresenteerd aan de andere teamleden (kennis delen). Ieder jaar is er minimaal één cursus die door alle medewerkers wordt gevolgd (teamscholing).

Jaarlijks zijn er bedrijfshulpverlening (BHV) herhalingscursussen voor de BHV'ers zodat de kennis en vaardigheden up-to-date zijn.

### 3.5 Organisatie en verantwoordelijkheden op schoolniveau

Zie document sociale zorgplicht op school: <https://open.overheid.nl/repository/ronl-de618287cc0b9a563bd2beacc44d27e62881649e/1/pdf/zorgplicht-sociale-veiligheid-op-school.pdf>

#### 3.5.1 Taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid

- Aanspreekpunt voor het melden van pesten door ouders en leerlingen:
  1. Coach van de leerling
  2. Vertrouwenspersoon (Ingrid– Farah)
- Verantwoordelijk coördinatie pestbeleid:
  1. Intern begeleider (Ingrid– Tera)
- Volgen van het welzijn van de kinderen:
  1. Coach van de leerling
  2. Intern Begeleider (Ingrid – Tera)

#### a. Directie

De directeur is eindverantwoordelijk voor de veiligheid op school.

Deze voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze school uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

#### b. Intern begeleider(s)

Binnen de interne leerlingenzorg en dus ook bij het bewaken en het waarborgen van de schoolveiligheid (de fysieke, maar vooral de sociale veiligheid), vervullen de intern begeleiders een belangrijke taak. Ondanks alle aandacht die er in groepen wordt besteed aan de leerlingen komt het toch voor dat sommige leerlingen naast het standaard aanbod specifieke ondersteunings- en onderwijsbehoeften hebben. Op school- en groepsniveau worden zaken rondom leerlingenzorg besproken. Daarbij kunnen ook aspecten rondom de sociale en fysieke veiligheid van leerlingen (en medewerkers) in deze besprekingen aan de orde komen. De intern begeleider is (grotendeels) vrijgesteld van lesgevende taken om de contacten met externe instanties te onderhouden, de coördinatie van leerlingen met specifieke ondersteunings- en onderwijsbehoeften te stroomlijnen en leerkrachten te begeleiden en coachen. De hulpverlening wordt vastgelegd in zogenaamde handelingsplannen, plannen van aanpak en ontwikkelingsperspectieven (OPP). Deze staan in Parnassys. De ouders worden door de coach hierover geïnformeerd en stemmen in met het plan.

In het kader van sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen beschikt de school over aandacht functionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling. De intern begeleiders zijn tevens de aandacht functionarissen van onze school. Er is een meldcode en protocol aanwezig op school.

#### c. Onderwijsgeevenden – coaches – ondersteunende medewerkers

Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen arbeidsomstandigheden en de leefomgeving van de leerlingen. Ze worden betrokken bij het inventariseren van de stand van zaken. Ze werken mee aan het opstellen van actieplannen en aan de uitvoering. Ze monitoren hun eigen arbeidsomstandigheden en vragen indien nodig ondersteuning bij het verbeteren hiervan. Hun taken zijn:

- Een voorbeeldfunctie vervullen.
- De dagelijkse ingebruikname van ter beschikking gestelde middelen.
- Apparatuur, machines en dergelijke op de juiste manier gebruiken.

- Beveiligingen intact laten en goed gebruiken.
- Meewerken aan voor hen georganiseerde voorlichting en onderricht.
- Gevaren voor veiligheid en gezondheid direct melden aan de directeur.
- Het vermijden van onaanvaardbare risico's en gevaren tijdens werkzaamheden van henzelf of die van anderen.
- Naleven van werkinstructies en procedures.
- Ongevallen, waarbij een leerling onder behandeling gesteld moet worden door een arts of specialist melden, middels een incidentenregistratie in het dossier (Parnassys).

### 3.5.2 BHV

Binnen onze school zijn er zes bedrijfshulpverleners, Esther, Kimberleigh, Fatma, Mohamed, Annette en Tera. De taken en verantwoordelijkheden van de BHV'ers bestaan uit:

1. Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening
2. Ontruimen van het schoolgebouw
3. Hulpverleners bij persoonlijk letsel
4. Beheersen en bestrijden van brand
5. Coördinatie tijdens een noodsituatie

Minimaal 1 maal per jaar oefenen wij met onze leerlingen het ontruimingsplan. Het plan wordt bijgesteld a.d.h.v. nieuwe situaties en de ervaringen vanuit de oefening(en). De BHV'ers zorgen ervoor dat de medewerkers op de hoogte zijn van de (aangepaste) procedures.

### 3.5.3 De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor medewerkers, leerlingen en ouders die ontevreden zijn over bepaalde zaken die spelen op school. Het betreft dan meldingen of klachten over ongewenst gedrag zoals: agressie en geweld, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten, pesten en discriminatie.

Samen met hen zoekt de vertrouwenspersoon naar een oplossing voor de klacht. Een klager kan bij de vertrouwenspersoon een beroep doen voor advies, bemiddeling en ondersteuning.

Ook geeft de vertrouwenspersoon gevraagd en ongevraagd advies over het veiligheidsbeleid. Daarnaast organiseert de vertrouwenspersoon preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag.

Bij ons op school zijn er twee vertrouwenspersonen:

- Ingrid: ma t/m vr [i.brands@asg.nl](mailto:i.brands@asg.nl)
- Farah: ma t/m wo [f.elaffari@asg.nl](mailto:f.elaffari@asg.nl)

### 3.5.4 Externe partners

Binnen onze organisatie werken wij samen met externe partners aan de veiligheid, zowel de fysieke veiligheid als de sociale veiligheid. De intern begeleiders van onze school onderhouden de meeste van de contacten m.b.t. de sociale veiligheid met externen.

Binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs zijn er bijeenkomsten voor directies en IB met andere scholen waarbij veiligheid geagendeerd is. Hierbij worden ook regelmatig externe partijen uitgenodigd (bijvoorbeeld SMW en GGD).

Bijlage: VHP - Overzicht externe partners

## Pestprotocol Het Palet

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pester en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)

De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.

Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.

Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert, dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Op onze school zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld, te weten Ingrid Brands en Farah el Affari.

## HET PROBLEEM DAT PESTEN HEET:

- De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.
- Een pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pest-probleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.
- HOE WILLEN WIJ DAAR MEE OMGAAN?
- Op school kunnen we indien nodig een onderwerp in de stamgroep aan de orde stellen.
- Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen.
- Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals: spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.
- Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.
- Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:
  - altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
  - zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
  - een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
  - briefjes doorgeven
  - beledigen
  - opmerkingen maken over kleding
  - isoleren
  - buiten school opwachten, slaan of schoppen
  - op weg naar huis achterna rijden
  - naar het huis van het slachtoffer gaan
  - bezittingen afpakken
  - schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
  - pesten via whatsapp of andere digitale wegen

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.



**REGEL 1:**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf groep 1-2 brengen we kinderen dit al bij:

- Je mag niet klikken, maar..... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit, dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

**REGEL 2:**

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

**REGEL 3:**

Samenwerken zonder bemoeienissen:

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

REGELS DIE GELDEN IN ALLE GROEPEN:

1. Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander). Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar de meester of de juf.
5. Niet: zomaar klikken. Wel: aan de juf of meester vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
6. Vertel de meester of de juf wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest.
7. Blijft de pester doorgaan dan aan de meester of juf vertellen. Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten !
8. Word je gepest, praat er thuis ook over. Je moet het niet geheim houden.
9. Uitslachten, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
10. Niet aan spullen van een ander zitten
11. Luisteren naar elkaar
12. Iemand niet op het uiterlijk beoordelen
13. Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn welkom op onze school.
14. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
15. Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.

## AANPAK VAN DE RUZIES EN PESTGEDRAG IN VIER STAPPEN:

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

STAP 1:

Er eerst zelf ( en samen) uit te komen.

STAP 2:

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.

STAP 3:

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties

(zie bij consequenties).

STAP 4:

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie consequenties).

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

## CONSEQUENTIES

De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten:

In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden)

En vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste.

De leerkracht neemt duidelijk stelling.

De straf is opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoe lang de pester door blijft gaan met zijn/haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn haar gedrag:

FASE 1:

- Een of meerdere pauzes binnen blijven
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn
- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

FASE 2:

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.

FASE 3:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals, Passend Onderwijs, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

FASE 4:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

FASE 5:

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

#### BEGELEIDING VAN DE GEPESTE LEERLING:

Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest?
Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten?
Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
Zoeken en oefenen van een andere reactie, bijvoorbeeld je niet afzonderen
Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
Nagaan welke oplossing het kind zelf wil
Sterke kanten van de leerling benadrukken
Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt
Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s)
Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

#### BEGELEIDING VAN DE PESTER:

Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen)
Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste.
Excuses aan laten bieden
In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft
Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt.
Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de 'stop-eerst-nadenken-houding' of een andere manier van gedrag aanleren.
Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten? *
Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen ; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD

ADVIEZEN AAN OUDERS:

Ouders van gepeste kinderen:

- a. Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- b. Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- c. Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken
- d. Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
- e. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- f. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt

Ouders van pesters:

- a. Neem het probleem van uw kind serieus
- b. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden
- c. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen
- d. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
- e. Besteed extra aandacht aan uw kind
- f. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- g. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
- h. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat

Alle andere ouders:

- a. Neem de ouders van het gepeste kind serieus
- b. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
- c. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- d. Geef zelf het goede voorbeeld
- e. Leer uw kind voor anderen op te komen.
- f. Leer uw kind voor zichzelf op te komen

De medewerkers van Het Palet en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

## Begripsomschrijving; plagen en pesten: wat is het verschil?

Hieronder wordt een heldere omschrijving gegeven van wat wij op school verstaan onder pesten. Er worden concrete voorbeelden gegeven, zodat daar geen discussie over ontstaat tussen de betrokken partijen. Als de partijen het eens zijn wat pesten is, kunnen we daadwerkelijk werken aan de aanpak van pesten.

### Pesten

- gebeurt met opzet, veelal met voorbedachten rade;
- met de bedoeling iemand de kwetsen;
- gebeurt meer dan eens, systematisch;
- de pestkop voelt zich machtiger dan de gepeste;
- meestal een groep (pestkop, meelopers en supporters) tegen een geïsoleerd slachtoffer;
- een vaste structuur: de pestkoppen zijn meestal dezelfde kinderen, de kinderen die gepest worden ook;
- er kunnen nare gevolgen zijn voor het gepeste kind;
- de relatie tussen pestkop en gepeste herstelt traag en moeilijk nadien;
- het gepeste kind voelt dat hij/zij niet meer bij de groep hoort;
- de groep lijdt onder het onveilige gevoel als gevolg van het probleem.

### Plagen

- gebeurt onbezonnen, spontaan;
- heeft geen kwade bijbedoelingen;
- duurt niet lang (onregelmatig); speelt zich af tussen 'gelijken';
- meestal is het verdraagbaar of plezierig ("Plagen is om kusjes vragen") maar het kan ook kwetsend overkomen;
- meestal één tegen één;
- nu eens plaagt de ene, dan weer de andere;
- de 'pijn' (lichamelijk of geestelijk) is van korte duur;
- de relaties worden nadien onmiddellijk weer hersteld;
- het geplaagde kind blijft volwaardig lid van de groep;
- de groep lijdt er niet onder.

Plagen gebeurt op basis van gelijkwaardigheid, is incidenteel en heeft een pedagogische waarde.

Pesten gebeurt vanuit overheersing, is systematisch en dwingt leerlingen in een bepaalde rol. Het belemmert zowel de pestkop als de gepeste leerling in zijn gezonde ontwikkeling.

## Voorbeelden van specifiek pestgedrag

### Verbaal

- Vernederen: "Haal jij alleen de ballen maar uit de bosjes, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen".
- Schelden: "Viespeuk, etterbak, mietje" enz.
- Dreigen: "Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je."
- Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.
- Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken. (rooie, dikke, dunne, flapoor, centenbak enz.)
- Gemene briefjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren of echt steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.

### Fysiek

- Trekken en duwen of spugen
- Schoppen en laten struikelen.
- Krabben, bijten en haren trekken.

### Intimidatie

- Een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten tussen de fietsen.
- Dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven.
- Een kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.

### Isolatie

- Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingetjes.

### Uitsluiten

- Het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

### Stelen of vernielen van bezittingen

- Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.
- Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met een schooltas, banden van de fiets lek steken.



## Achtergrondinformatie pesten

Korte achtergrondinformatie over de betrokken partijen. In dit hoofdstuk wordt benadrukt dat er vijf partijen betrokken zijn bij het pesten! Alleen als alle vijf de partijen inspanning leveren kan het pestgedrag en de sfeer in de groep veranderen.

Vijf betrokken partijen:

1. Het gepeste kind
2. De pestkop
3. De meelopers en zwijgende middengroep
4. De ouders
5. De onderwijsgevende

### *Het gepeste kind*

Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door uiterlijke kenmerken. Maar vaker heeft het te maken met gedrag; kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Het gepeste kind beleeft gevoelens anders en uit ze ook op een andere manier dan de grote groep. Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat ook uit. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep en durven ze weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp zeker niet uitkomt. Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Het blijkt dat kinderen vooral gepest worden als sprake is van een onveilige situatie, waarbinnen een pestkop zich kan uiten.

### *De pestkop*

Kinderen die pesten zijn vaak fysiek de sterkste uit de groep. Daardoor kunnen ze het zich permitteren zich agressiever op te stellen. Ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pestkoppen lijken in eerste indruk vaak populair te zijn in een klas, maar ze dwingen hun populariteit in de groep af op een negatieve manier. Met het vertoonde pestgedrag gaat ze dat gemakkelijk af en ze krijgen andere kinderen mee bij hun pestgedrag naar een slachtoffer. Pestkoppen hebben ook feilloos in de gaten welke kinderen gemakkelijk aan te pakken zijn. Als ze zich vergissen, gaan ze op zoek naar een volgend slachtoffer. De zwijgende meerderheid en meelopers krijgen een keuze die zwijgend wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niet te wensen overlaat: je bent vóór of je bent tegen me. Hier gaat een grote dreiging van uit naar de omgeving van pestkop en slachtoffer. Alles is immers beter dan zelf gepest te worden.

De pestkoppen stralen juist deze dreigende zekerheid uit. Ze overtreden bewust regels en hebben vaak vaardigheden ontwikkeld om met hun daden weg te komen. Het profiel van de pestkop is sterk zelfbevestigend, hij ziet zichzelf als een slimme durfal die dat de andere kinderen bij herhaling laat merken.

Het komt ook vaak voor dat een pestkop een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of is geweest. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan een kind zich in een andere omgeving vervolgen als pestkop gaan opstellen; laten pesten doet pesten.

Ook pestkoppen hebben op termijn last van hun pestgedrag.

Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om vriendjes voor lange termijn te maken en een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht. Pestkoppen maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pestkop zelf.

#### *De meelopers en zwijgende middengroep*

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij het pesten.

Sommige kinderen blijven op afstand, zij zijn de zwijgende groep. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe omgeving. Andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de zogenaamde “meelopers”. Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf het slachtoffer te worden. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor met de populariteit van de pestkop mee te liften. Vooral meisjes doen nogal eens mee met pesten om een vriendin te kunnen behouden. Als kinderen actiever mee gaan pesten in een grotere groep, voelen ze zich minder verantwoordelijk voor wat gebeurt. Alles wat in een groep gebeurt, belemmert de individuele verantwoordelijkheid. Zo kunnen er excessen ontstaan die achteraf voor iedereen, inclusief de pestkoppen, onacceptabel zijn.

Het heeft echter zin om op te staan tegen het pesten! Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pestkoppen zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie veranderen. Het pesten wordt dan vanzelfsprekend minder. De situatie voor met name meelopers verandert dan door het ongewenste karakter dat het pestgedrag krijgt. Het wordt duidelijk dat de groep het niet normaal vindt en niet bereid is om mee te gaan in het pestgedrag. Meelopers horen ook dan graag bij de grote groep en zijn niet bereid om grote risico's te lopen.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht aangeven vervullen dus een belangrijke rol.

#### *De ouders*

Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. De ouder wil maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt.

Ook voor de ouders van de pestkop is het emotioneel om te horen dat hun kind pest. Zij zullen het vaak in een reactie van zelfbescherming ontkennen of bagatelliseren.

Ouders van kinderen die niet direct bij het pesten zijn betrokken, kunnen meer afstand nemen.

Daardoor zijn ze beter in staat om duidelijk te maken aan hun kind dat er iets aan het pesten gedaan moet worden. Als er in de omgeving van hun kind gepest wordt, heeft hun kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of de klas.

### *Onderwijsgevende*

Omdat pesten in de klas meestal een goed bewaard geheim is, kan het onderwijsgevend niet worden verweten dat zij pesten in de klas niet opmerken. De onderwijsgevende kan door onervarenheid soms geen signalen zien en herkennen. De onderwijsgevende is echter verplicht inspanning te leveren zich te bekwamen in zijn rol als begeleider bij pestproblemen.

Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten

Iedereen zal het erover eens zijn dat pesten aangepakt dient te worden. Toch zijn er ondanks die overtuiging problemen te verwachten bij de vijf betrokken partijen.

### *Bij het gepeste kind*

Een gepest kind schaamt zich vaak, het voldoet niet aan normen die de ouders graag in hun kinderen terugzien: een vrolijk en vooral onbezorgd kind dat in staat is zijn eigen boontjes te doppen. Pesten is een groot probleem voor kinderen.

Veel gepeste kinderen doen er dan uiteindelijk ook maar het zwijgen toe en vereenzamen. De angst wordt aanvankelijk nog groter als het pesten bespreekbaar gemaakt wordt door de ouders, waardoor het gepeste kind nog meer met de gevolgen van het pesten kan worden geconfronteerd. Als vergelding kan er namelijk in nog heviger mate gepest worden dan daarvoor al het geval was.

### *Bij de pestkop*

De pestkop zelf ziet zijn machtsspel bedreigd en dat moet ten koste van alles voorkomen worden. Soms blijken de pestkoppen echter net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt namelijk ook aandacht besteed aan hun onmacht om normaal met andere kinderen een relatie op te bouwen. Bij een aantal pestkoppen is dat hun liefste wens waartoe ze helaas zelf niet in staat zijn door het ontbreken van de juiste vaardigheden.

### *Bij de meelopers en zwijgende middengroep*

Daarnaast is het goed te weten dat er altijd kinderen zijn die zich schuldig voelen omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer door actief te helpen of bij een volwassene om hulp vragen. Dit is vergelijkbaar met het niet te hulp schieten bij het verdrinken van mensen, waarbij een menigte aanwezig is. Ook zijn er altijd kinderen die helemaal niet in de gaten hebben dat er in hun omgeving gepest wordt. Ze zien wel het een en ander gebeuren, maar hebben het niet gezien als pestgedrag, waar gepeste kinderen erg veel last van ondervinden.

### *Bij de ouders*

Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van meeloper of pestkop. Ouders hebben niet altijd de juiste informatie. Een pestkop op school hoeft in de thuissituatie geen pestkop te zijn. Sommige ouders zien ook de ernst van de situatie onvoldoende in. Zij zien het pestgedrag van hun kind als weerbaar gedrag.

Hun kind maakt een abnormale ontwikkeling door, met grote risico's op afwijkend gedrag op latere leeftijd met grote gevolgen. Andere ouders zien er niets meer in dan wat onschuldige kwajongensstreken.

Behalve de pestkop moeten dus ook vaak de ouders doordrongen worden van het ongewenste karakter voor alle betrokkenen van het vertoonde pestgedrag.

### *Bij de onderwijsgevende*

Onderwijsgeevenden moeten het pestgedrag kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag. Dit kan door praktische (onervarenheid) of persoonlijke problemen (onzeker, vroeger zelf gepest) belemmerd worden.

## Wettelijk kader anti-pestbeleid

Het anti-pest beleid/ anti-pestprotocol geeft kinderen, leerkrachten en ouders duidelijkheid over hoe gehandeld wordt wanneer er gepest wordt. Door het beleid/protocol te volgen ontstaat een samenwerking tussen alle betrokkenen: leerkracht, pester, gepeste, overige klasgenoten en ouders.

Er is sprake van een pestincident wanneer een leerling herhaaldelijk door anderen wordt bejegend op manieren die leiden tot lichamelijk of psychisch lijden.

Een pestprotocol opstellen is geen concrete wettelijke verplichting. De school is wettelijk verplicht om een pestbeleid te voeren. Pestbeleid omvat op z'n minst alle hieronder beschreven onderdelen

## Wet Veiligheid op school

Scholen moeten op basis van de wet:

- een actief veiligheidsbeleid te voeren gericht op het tegengaan van pesten;
- de veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
- er zorg voor dragen dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:
  - het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
  - het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

## In ieder geval dient school specifiek beschreven te zijn:

- Wat wordt onder pesten verstaan?
- Wat is de visie van school op de aanpak van pesten?
- Uitleg over de rollen bij pesten (pester, gepeste, helper, omstanders etc.)
- Welke schoolregels hebben betrekking op pesten?
- Welke sancties staan er op overtreden van deze schoolregels?
- Welke preventieve maatregelen neemt de school om pesten te voorkomen?
- Wat zijn signalen voor een pestsituatie?
- Welke stappen worden er gezet als er gepest wordt?
- Wie is verantwoordelijk voor welke stap?
- Welke afspraken zijn er gemaakt?
- Wat zijn de consequenties van pestgedrag?
- Wie is het aanspreekpunt pesten op school, de vertrouwenspersoon, en welke personen binnen en buiten de school houden zich met pestproblemen bezig.

## Richtlijn fysiek ingrijpen Het Palet

### Inleiding

De veiligheid van iedereen in de school gaat altijd voor, in elke situatie en op elke plek in en rondom de school. De school neemt hier haar verantwoordelijkheid voor door te handelen vanuit dit protocol.

Wij streven er te allen tijde naar dat fysiek ingrijpen niet nodig is. Elke handeling staat altijd ten dienste van de veiligheid van de leerling(en) en de medewerkers.

### Toepassing van fysiek ingrijpen

Soms gebeurt het dat een leerling zijn zelfbeheersing niet kan reguleren. In zulke situaties, waarbij het fysiek onveilig wordt voor de leerling en de leerlingen/personeelsleden om hem/haar heen, kunnen wij besluiten over te gaan tot fysiek ingrijpen om de leerling en zijn omgeving in veiligheid te brengen. Ingrijpen vindt plaats als de leerling zelf niet meer in staat is zijn/haar eigen gedrag te controleren. Ingrijpen is erop gericht om de leerling de controle over zichzelf weer terug te laten krijgen, dit in het belang van de handhaving van de orde en veiligheid van de leerling zelf en ter bescherming van de eventueel andere betrokken leerlingen en/of leerlingen die in dezelfde ruimte aanwezig zijn.

Indien, op basis van de inschatting door het personeelslid, de veiligheid van de leerling en/of zijn/haar omstanders niet is gewaarborgd, gaat het personeel als volgt te werk:

- De leerling wordt verzocht zich te verplaatsen naar de aangewezen plek; dit kan in of buiten de klas zijn waar de leerling zich op dat moment begeeft. Het kan ook zijn dat alle andere leerlingen de opdracht krijgen om direct de ruimte/klas uit te gaan en naar een aangewezen andere plek te gaan.
- Wanneer de leerling weigert zelf naar een andere plek te gaan, voert het personeelslid onderstaande stappen uit (wanneer een stap geen effect heeft wordt elke keer een volgende stap uitgevoerd zoals in deze opsomming is aangegeven):
  - ik wil dat je nu doet wat ik je zeg;
  - ik tel tot drie en bij drie ga je met me mee;
  - ik ga jou nu vastpakken bij je arm en neem je mee

*Let op: indien de onveiligheid van de leerling en/of zijn/haar omstanders van zeer acute aard, het personeelslid niet garant kan staan voor de veiligheid en geen tijd heeft om bovenstaande stappen uit te voeren, wordt er van het personeelslid verwacht dat hij/zij acuut fysiek ingrijpt op de persoon in kwestie of alle omstanders evacueert. Het kan zijn dat de mondelinge stappen hierbij dan worden overgeslagen. Veiligheid gaat voor alles.*

Wanneer de leerling de controle weer terug heeft over zichzelf wordt er stapsgewijs aan herstel gewerkt:

- een gesprekje over wat er is gebeurd, hoe het kwam dat de leerling dit gebeurde;
- contact met de ouders/verzorgers van de leerling over de ontstane situatie;
- de onderwijsgevende maakt altijd een notitie in ParnasSys bij incidenten over de situatie en het handelen.

### **Omgaan met verbale agressie**

Verbale agressie duidt op volume (schreeuwen) en op intimiderend en/of ongepast taalgebruik, zoals vloeken/schelden en dreigen. Als zich dit voordoet kan er een onveilige situatie ontstaan. Op basis van beoordeling door het personeelslid kan de groep of de desbetreffende leerling opdracht krijgen om de ruimte te verlaten. Als dit niet lukt vanuit een verbale benadering kan het zijn dat de stappen “fysiek ingrijpen” toe worden gepast.

### **Protocol Schorsing en verwijdering**

Indien de veiligheid in een situatie niet gewaarborgd kan worden kan het zijn dat de directie besluit om een eerste stap te nemen volgens het Protocol “Schorsing en Verwijdering”.

## Richtlijn fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen het onderwijs (ASG)

### Versie 2023

#### Vooraf

Waarom en voor wie deze richtlijn? Dwang en drang zijn geen vanzelfsprekende termen bij de invulling van het geven van onderwijs in het kader van de leerplicht. In situaties waar de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is, kan echter niet altijd worden voorkomen dat vormen van dwang en drang noodzakelijk zijn. Het ontbreken van een wettelijk kader voor fysiek beperkend handelen en het opleggen van vrijheidsbeperkende maatregelen **1** in het onderwijs vraagt om duidelijke afspraken over het handelen van professionals, die op schoolniveau schriftelijk zijn vastgelegd.

#### Fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen **2**

In situaties waar de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is, is uiteraard geen doel op zich. Het nemen van dergelijke maatregelen is een stap in een pedagogisch proces, waarbij de leerkracht eerst probeert met andere maatregelen te reageren – zoals de-escalerende methodieken – en waarbij aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. *Fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen mag nooit gebruikt worden met de intentie om een leerling te straffen of opzettelijk pijn te doen.*

Het opstellen van die voorwaarden is onderdeel van een brede aanpak van het sociale veiligheidsbeleid binnen de school en gebeurt, waar relevant, in samenwerking met de jeugdhulp- of zorginstelling **3**. Bij het opstellen van die voorwaarden moeten verschillende medewerkers zijn betrokken uit onderwijs en jeugdhulp of zorg: bestuur, directie, management, leerkrachten, professionals uit de jeugdhulp of zorg en medezeggenschapsraad van de school **4**. Gezamenlijk bepalen zij de visie op veiligheid in en om de school/klas en op basis van welke voorwaarden fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen geëigend zijn.

In deze richtlijn beschrijven we bouwstenen om te komen tot gezamenlijke afspraken. Doel is uiteindelijk dat leerkrachten en overige personeelsleden in de school zich toegerust en handelingsbekwaam voelen in situaties waar de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is. Daarmee weten zij welke professionele afwegingen zij moeten maken om adequaat te handelen.

Er kan niet voor elke praktijksituatie een vooraf bepaald (handelings)advies worden gegeven. Iedere situatie is immers anders, hoezeer het ook om een vergelijkbaar incident kan gaan. Er bestaat geen duidelijk omliggende set van 'do's en don'ts', van wat precies wel en wat niet mag. Die vindt u dus ook niet in deze richtlijn. De richtlijn is bedoeld als hulpmiddel voor de invulling van het proces om tot duidelijke afspraken te komen en daarover in gesprek te blijven.

Deze richtlijn is een uitgave van Sectorraad GO/PO-Raad, Stichting School & Veiligheid en het Nederlands Jeugdinstuut en is tot stand gekomen in samenwerking met scholen voor (v)s(b)o, jeugdhulpinstellingen, VOBC, Inspectie van het Onderwijs en IederIn.



### Inleiding

Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden <sup>5</sup>. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is. Startpunt is het gezamenlijk (door leiding én team) vaststellen van een pedagogische visie die men met elkaar wil uitdragen. Hoe hangt deze visie samen met het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat? Wat betekent deze visie voor het (pedagogisch) vakmanschap van de leerkrachten en het (pedagogisch) leiderschap? Het is van belang om bij het uitwerken van de visie leerlingen te betrekken. Hoe kunnen ze zelf bijdragen aan sociale veiligheid? Hoe kunnen zij elkaar steunen wanneer zich conflicten voordoen en hoe kunnen docenten dit stimuleren? Spreek aan het begin van het schooljaar af hoe je als docenten en leerlingen met elkaar omgaat. Afspraken over gedrag worden vastgelegd en door iedereen gedragen en begrepen, inclusief de beloningen en sancties <sup>6</sup>.

In de praktijk doen zich situaties voor waarin fysiek beperkend handelen noodzakelijk is, omdat er een onveilige situatie ontstaat voor de leerling zelf, medeleerlingen, personeelsleden en/of bezoekers. Het is in die situaties noodzakelijk om te handelen. Daarvoor moet de school de voorwaarden, regels en afspraken vastleggen in een protocol. Het is belangrijk zich te realiseren dat er vooraf geen kant en klaar advies of plan kan worden opgesteld over hoe te handelen in alle situaties. Iedere situatie is anders, ieder kind is anders. En iedere keer maakt een professional op basis van opgedane kennis en ervaring een professionele afweging hoe te handelen in deze specifieke situatie. Het is essentieel om daarover met elkaar in gesprek te gaan en te blijven: evalueren van situaties waarin fysiek beperkend is opgetreden, elkaar feedback geven op elkaars handelen, benoemen van de afwegingen die je hebt gemaakt als professional. En van de nieuwe ervaringen leren in de praktijk. Daarmee voelen professionals zich handelingsbekwaam.

### Richtlijn fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen

Deze richtlijn bestaat uit bouwstenen die betrekking hebben op fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen. Door in gesprek te gaan over deze bouwstenen, kan het bestaande veiligheidsprotocol van de school getoetst en aangescherpt worden. Deze richtlijn geeft niet aan wat wel of niet mag, maar helpt om binnen de school het gesprek te voeren over de (te maken) afspraken.

### Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten zijn leidend:

- *Vrijheidsbeperking (en onvrijwillige zorg).*

Het uitgangspunt is om geen of zo weinig als mogelijk vrijheidsbeperking (of onvrijwillige zorg) toe te passen. Subsidiariteit, proportionaliteit en effectiviteit van de genomen maatregelen moeten in acht worden genomen.

*Subsidiariteit* betekent dat de gekozen maatregel noodzakelijk en het minst ingrijpend is.

*Proportionaliteit* houdt in dat de maatregel niet zwaarder is dan strikt noodzakelijk en past bij de ernst van de situatie.

*Effectiviteit* betreft de verwachting dat de gekozen maatregel effectief is.

- *Evalueren van vrijheidsbeperking (en onvrijwillige zorg).*

De genomen maatregelen moeten worden geëvalueerd na afloop of gedurende de maatregel indien deze langdurig van aard is. Aan de hand van de evaluatie wordt bepaald of de maatregel moet worden bijgesteld. Per evaluatiemoment wordt bepaald wie er bij aanwezig moet(en) zijn.

**Uit: Moonen, Held & Leeman (2011)**

Het is voor professionals in het onderwijs en de jeugdhulp noodzakelijk dat zij het fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen afstemmen op de *communicatieve competenties* en het niveau van de *sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling* van de leerling. Daarbij komen situaties voor waarbij leerlingen niet als vanzelfsprekend middels taal bereikbaar zijn. Zoals bijvoorbeeld leerlingen met ernstige meervoudige beperkingen (EMB), met ernstige psychiatrische problematiek of anderstaligen. Bij deze leerlingen moet een professional soms handelen zonder dat de leerling de bedoeling (volledig) begrijpt. Niet handelen is echter geen optie, de veiligheid van de leerling of zijn omgeving is in gevaar. De onderwijsprofessional maakt in dat geval zelf een afweging en kan die afweging verantwoorden. Door de situatie met collega's te evalueren, leren zij als team van de situatie.

Er ontstaat soms twijfel in welke mate je "dwang" in het onderwijs mag toepassen. Stelregel hierbij is dat je slechts dwang toepast wanneer er sprake is van een gevaarlijke (nood)situatie.

*Dwang, zoals bedoeld in de Wet zorg en dwang (Wzd) is niet op onderwijssituaties van toepassing.*

Wel kan er sprake zijn van een zorgsituatie binnen een onderwijssetting. Dan kan er onder bepaalde voorwaarden wel sprake zijn van de Wzd, maar deze **moet worden uitgevoerd door de zorgprofessionals 7**, niet door de onderwijsprofessionals.

#### Bouwstenen van de richtlijn voor onderwijsprofessionals

In de richtlijn komen de volgende bouwstenen aan de orde:

1. Definitie van gedrag en maatregel
2. Communicatie met ouders
3. Proportionaliteit en subsidiariteit
4. Taakverdeling
5. Melding en verantwoording
6. Nazorg
7. Evaluatie
8. Klachten
9. Professionalisering

## 1. Definitie van gedrag en maatregel voor onderwijsprofessionals

Voordat alle betrokkenen afspraken kunnen maken over hoe te handelen als de veiligheid van een kind en/of diens omgeving (andere kinderen, docent) in het geding is, is het noodzakelijk om met elkaar te omschrijven om welk gedrag in welke situaties het gaat. Welk gedrag is (on)acceptabel, wanneer is er sprake van een escalatie in gedrag, wat is een onveilige situatie? Door met elkaar overeenstemming te bereiken over definities van gedrag en van de daarbij passende maatregelen, ontstaat er een gezamenlijk referentiepunt van waaruit het handelen van de diverse professionals uit onderwijs (en jeugdhulp) kan worden beschreven. Bij de formulering van definities kan gebruik gemaakt worden van het advies van het ITS (Mooij & De Wit, 2009).

In het protocol is beschreven wat wordt verstaan onder:

- 1.1 escalatie van gedrag van een leerling (welk gedrag vertoont de leerling);
- 1.2 onacceptabel grensoverschrijdend gedrag van de leerling;
- 1.3 de methodiek die (in eerste instantie) wordt toegepast om het gedrag van de leerling te de-escaleren of een conflictsituatie te voorkomen;
- 1.4 onveilige situaties voor de leerling zelf, medeleerlingen, personeelsleden en/of anderen;
- 1.5 fysiek beperkend handelen;
- 1.6 een vrijheidsbeperkende maatregel.

## 2. Communicatie met ouders (en leerlingen) voor onderwijsprofessionals

Het is essentieel dat ouders (en leerlingen) al bij het eerste gesprek met de school (aanmelding van de leerling) geïnformeerd worden over de geldende afspraken rondom het waarborgen van de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving. Dat zij weten welk gedrag van leerlingen wel en niet wordt getolereerd. En welke afspraken er gelden voor het handelen van de professionals uit onderwijs en jeugdhulp om veiligheid te waarborgen. Ook worden ouders (en leerling) indien nodig bevraagd op mogelijke signalen van onveilig gedrag bij hun kind en op welke manier gede-escaleerd kan worden. Zo weten ouders hoe er wordt omgegaan met agressief gedrag van kinderen, welke methoden voor de-escalatie worden gebruikt en wanneer welke maatregelen worden genomen. Daarnaast krijgen ouders uitleg over de wijze waarop zij in geval van betrokkenheid van hun kind (dader, slachtoffer of getuige), worden geïnformeerd over de situatie en de uitgevoerde maatregelen. Deze informatie maakt onderdeel uit van het schoolplan, dat ouders en leerlingen van de school ontvangen.

In het protocol is vastgelegd:

- 2.1 Hoe de school ouders en leerling informeert over de inhoud van het veiligheidsprotocol.
- 2.2 Wie met de ouders inventariseert (indien relevant) hoe onveilig gedrag en fysiek ingrijpen bij hun kind kan worden voorkomen;
- 2.3 Op welke wijze, wie en wanneer ouders (direct) informeert indien bij hun kind sprake is geweest van fysiek en/of vrijheidsbeperkend handelen;
- 2.4 Op welke wijze, wie en wanneer de school ouders informeert indien de veiligheid van hun kind en/of diens omgeving in het geding is geweest.

### 3. Proportionaliteit en subsidiariteit voor onderwijsprofessionals

Professionals proberen in principe te voorkomen dat zij fysiek beperkend moeten handelen. Zij zullen per situatie de inschatting maken welke handeling het meest effectief is. In eerste instantie handelen zij preventief of passen zij de-escalerende technieken toe. Echter, als de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is, moeten professionals weten op welke wijze zij kunnen of moeten ingrijpen. Niet ingrijpen is in een dergelijke situatie immers geen optie. Daarmee is fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen een logische volgende stap in het pedagogische proces. Professionals zijn bekend met de wijze waarop zij fysiek- en/of vrijheidsbeperkend mogen handelen. Zij kunnen hun handelen achteraf verantwoorden. Het nemen van te lichte of juist te zware maatregelen kan zeer ongewenste gevolgen hebben voor de leerling zelf, de klas en de collega's.

Indien een fysiek- en/of vrijheidsbeperkende handeling wordt uitgevoerd, dan gelden hierbij de volgende uitgangspunten:

- 3.1 de handeling is noodzakelijk en het minst ingrijpend;
- 3.2 de handeling is niet zwaarder dan strikt noodzakelijk en past bij de ernst van de situatie;
- 3.3 het is de verwachting dat de gekozen handeling effectief is; en
- 3.4 de professional maakt aan de leerling (naar vermogen) duidelijk wat de reden is voor het fysiek en/of vrijheidsbeperkend handelen en maakt duidelijk wat de duur ervan is.
- 3.5 De professional legt, indien nodig, uit aan andere leerlingen waarom de handeling is uitgevoerd.

### 4. Taakverdeling voor onderwijsprofessionals

Binnen een school werken leerkrachten en ander personeel samen in en rondom een klas met leerlingen. Het bevoegd gezag van de school is verantwoordelijk, ook voor het handelen van het personeel dat zij toelaat in de klas.

In het protocol is vastgelegd:

- 4.1 Wie bevoegd is fysiek- en/of vrijheidsbeperkend te handelen.
- 4.2 Hoe en door wie wordt gehandeld indien terugkeer naar de klas op dezelfde dag niet meer mogelijk is.
- 4.3 Onder welke voorwaarden en door wie andere maatregelen, zoals een schorsing of verwijdering, kunnen worden opgelegd (conform de hiervoor geldende wettelijke afspraken).

### 5. Melding en verantwoording voor onderwijsprofessionals

Als zich een situatie heeft voorgedaan waarin de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding was en de professionals hebben gehandeld door middel van het opleggen van een passende maatregel, dient dit achteraf gemeld en verantwoord te worden. Ook is het essentieel dat de school eenduidig en zo objectief mogelijk vastlegt welke situatie zich heeft voorgedaan en op welke wijze door welke professional is gehandeld. Het is immers mogelijk dat derden na afloop van het fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen nazorg moeten verlenen of dat een betrokkene een klacht indient. Daarnaast is een heldere weergave van de situatie en de wijze waarop is gehandeld, een belangrijk uitgangspunt voor een evaluatie (zie 7).

In dit protocol is vastgelegd:

- 5.1 Wie en op welk moment wordt geïnformeerd over de toegepaste fysiek- en/of vrijheidsbeperkende handeling (leidinggevende, management/ bestuur).
- 5.2 Op welke wijze verantwoording wordt afgelegd over de toegepaste fysiek- en/of vrijheidsbeperkende handeling.
- 5.3 Op welke wijze melding van het incident in het registratiesysteem wordt vastgelegd.

## 6. Evaluatie voor onderwijsprofessionals

Als een professional in de praktijk fysiek- en/of vrijheidsbeperkend heeft gehandeld, moet deze praktijksituatie altijd met betrokkenen worden geëvalueerd. Doordat een professional verantwoording aflegt over de uitgevoerde handeling of maatregel, feedback krijgt op het handelen en hierover in gesprek gaat, leren alle betrokkenen van de situatie. Wat was de aanleiding voor de agressie? Wie heeft op welke wijze gehandeld? Welke maatregel(en) zijn genomen? Wie was er betrokken bij de situatie? Was de maatregel passend en proportioneel? Heeft de maatregel het gewenste effect gehad? Hoe hebben leerling(en), ouders, professionals de situatie ervaren? Het doorlopen van deze leercyclus is essentieel voor de individuele professional, maar eveneens voor het team en de organisatie als geheel. Van een evaluatie kan veel geleerd worden: wat ging er goed, wat kan beter, wat moet beter?

In het protocol is vastgelegd:

6.1 Op welke wijze evaluatie van elke situatie met de leerling, de ouders, de (betrokken) professionals en getuigen plaatsvindt na toepassing van de fysiek- en/of vrijheidsbeperkende handeling. Aandacht voor o.a. oorzaak, gevolg en mogelijke gedragsalternatieven; effect van de handeling; en voorkoming van herhaling van escalatie/onacceptabel gedrag.

## 7. Nazorg voor onderwijsprofessionals

Een incident dat leidt tot fysiek optreden kan ingrijpend zijn voor alle betrokkenen (dader, slachtoffer, toeschouwer en medewerkers) en kan leiden tot gevoelens van onveiligheid. Het is van belang voldoende aandacht te hebben voor ondersteuning van betrokkenen. Betrokkenen dienen de mogelijkheid te krijgen om terug te kijken op wat er is gebeurd en hun gevoelens daarover te ventileren. Stel na afloop van ieder incident de vraag of er nazorg nodig is voor (één van) de betrokkenen en waaruit die zou moeten bestaan.

In het protocol is vastgelegd:

7.1 Op welke wijze en door wie nazorg aan de leerling(en), de ouders, de professionals, getuigen wordt gegeven na toepassing van de fysiek- en/of vrijheidsbeperkende handeling. Met daarbij aandacht voor terugkijken op het incident, het herstellen van contact/relatie, aanvullende gesprekken, evt. andersoortige hulp, wijzen op mogelijkheid tot indienen van een klacht.

## 8. Klachten voor onderwijsprofessionals

Ook als er duidelijke afspraken zijn gemaakt over communicatie met ouders en leerling(en), proportionaliteit en subsidiariteit, taakverdeling, verantwoording en nazorg, is het mogelijk dat (één van) de betrokkenen achteraf een klacht indient. Die mogelijkheid moet er ook nadrukkelijk zijn. Het is dan ook van belang om afspraken te maken over:

- de wijze waarop klachten naar aanleiding van incidenten kunnen worden ingediend,
- het inrichten van een klachtencommissie ten behoeve van klachten betreffende agressie, geweld, seksuele intimidatie;
- de wijze waarop dergelijke klachten worden behandeld en afgehandeld
- de wijze waarop de school jaarlijks rapporteert over het aantal ingediende en afgehandelde klachten.

Klagers moeten weten waar zij aan toe zijn en op welke wijze zij gehoord worden.

In het protocol is vastgelegd:

8.1 Op welke wijze klachten over het fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen kunnen worden ingediend en hoe deze worden afgehandeld.

## 9. Professionalisering voor onderwijsprofessionals

Wat is een onveilige situatie? Hoe kunnen onveilige situaties voorkomen worden? Hoe ga je om met een agressieve leerling? Professionals moeten zich handelingsbekwaam voelen in situaties waarin de veiligheid van een leerling en/of diens omgeving in het geding is.

Professionals kunnen zich, indien nodig en gewenst, laten bijscholen zodat zij zich handelingsbekwaam voelen.

### Tips

1. Wat mag niet: fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen mag nooit gebruikt worden met de intentie een leerling te straffen of opzettelijk pijn te doen!
2. Bij onveilige situaties is niet ingrijpen geen optie.
3. Investeer in communicatie met leerling en ouders
4. Blijf reflecteren en evalueren om continu te leren (bij iedere individuele praktijksituatie en jaarlijks over alle voorgedane praktijksituaties)
5. Hou registratie van incidenten actueel
6. Zorg dat je verantwoording kunt afleggen over fysiek- en/of vrijheid beperkend handelen op alle niveaus (bestuur/management/leerkrachten/ondersteunend personeel/ouders/leerling)

Bij de totstandkoming van deze richtlijn is gebruik gemaakt van onderstaande literatuur.

Literatuur Dörenberg, V. (2015). Vrijheidsbeperking in het speciaal onderwijs. Utrecht: Landelijk Expertise Centrum Speciaal Onderwijs. GGZ Nederland (2013).

Handreiking veilig fysiek ingrijpen. Amersfoort: GGZ Nederland. Ingrado (2015).

Schorsing, verwijdering en passend onderwijs. Rotterdam: Ingrado. Mooij, T. & W. de Wit (2009).

Definities van incidenten in het onderwijs. Advies. Nijmegen: ITS. Moonen, Held & Leeman (2011).

Voorlopige richtlijn wettelijk kader Orthopedagogische Behandelcentra. Utrecht: VOBC LVG. Sperling, J. & Wijnands, F. (2015).

Zachte heelmeeesters ....: De toelaatbaarheid van fysieke handelen tegen leerlingen door onderwijspersoneel. School en Wet, oktober 2015.

1. In het vervolg van deze richtlijn spreken we voor de leesbaarheid over: fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen
2. Deze richtlijn heeft geen betrekking op functioneel fysiek optreden zoals het helpen van een jonge leerling op zijn stoel of het fysiek ondersteunen bij schrijven. Dergelijk fysiek handelen is functioneel, heeft een duidelijk doel en is toegestaan. Onder fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen wordt bijvoorbeeld verstaan: het tegenhouden van een leerling die zichzelf of een andere leerling iets wil aandoen, of die wil weglopen terwijl dat gevaarlijk is voor de leerling of voor anderen; leerlingen uit elkaar halen die aan het vechten zijn; jezelf verweren tegen een leerling die zich gericht agressief toont; een leerling die verzet toont bij het verwijderen uit een ruimte of bij het begeleiden naar een andere ruimte.
3. Indien in onderwijszorgarrangementen wordt samengewerkt met een instelling voor jeugdhulp of zorg.
4. Zie Wet medezeggenschap art. 10 lid 1 onder b –schoolplan- en e – veiligheidsbeleid.
5. Per 1 augustus 2015 zijn de scholen in het primair en voortgezet onderwijs verplicht als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (Wet veiligheid op school) zorg te dragen voor een veilige school.
6. Op de website [www.scholenveiligheid.nl](http://www.scholenveiligheid.nl) is meer informatie beschikbaar over het vormgeven van preventief veiligheidsbeleid.
7. Lees: iedereen die in het kader van Kwaliteitswet zorginstellingen een bijdrage levert aan het zorgproces of informele zorg verleent. Te denken valt aan zorgpersoneel, buurtzorg, wijkteams, mantelzorgers, eerstelijnszorg, wijkverpleging en intramuraal zorg. Dit zijn geen medewerkers die in het kader van de WPO of WEC werkzaam zijn binnen het onderwijs.

## 4 Medisch handelen en medicijngebruik op school

### 4.1 Inleiding

In relatie tot de gezondheid van leerlingen worden scholen soms gevraagd medische handelingen te verrichten en medicijnen aan leerlingen te verstrekken. Daar kleven risico's aan. Op het verrichten van medische handelingen is immers de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) van toepassing). Deze wet regelt onder meer wie welke medische handelingen mag verrichten. Leraren vallen niet onder deze wet. Het neemt niet weg dat onderwijspersoneel onder voorwaarden medische handelingen kan verrichten.

Op school zijn er drie situaties te onderscheiden:

- a. De leerling wordt ziek op school: hoe te handelen?
- b. De ouders verzoeken de school voorgeschreven medicatie toe te dienen;
- c. De ouders verzoeken de school een medische handeling te verrichten.

In het primair onderwijs is het niet ongebruikelijk dat leerlingen een pijnstillertje krijgen, meestal paracetamol. Maar hier schuilt een gevaar: in zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen wanneer een leerling klachten heeft. Terughoudendheid is dan ook geboden. Uitgangspunt is dat de ouders verantwoordelijk zijn. Dit geldt voor alle hiervoor aangegeven situaties. De school wordt zo min mogelijk met het verrichten van medische handelingen en medicijntoediening belast.

### 4.2 Verstrekken medicijnen: twee situaties

#### a. *Leerling wordt ziek op school*

Wanneer een kind ziek op school wordt, geldt als stelregel dat terughoudend wordt omgegaan met het geven van paracetamol of een ander "huismiddel". In voorkomende gevallen wordt eerst contact gezocht met de ouders van de leerling of hun plaatsvervangers. Indien de ouders (plaatsvervangers) geen toestemming geven voor het toedienen van een huismiddel, gaat de leerling naar huis. Indien de ouders/plaatsvervangers niet bereikbaar zijn kan alsnog een pijnstiller/huismiddel overwogen worden. Bij twijfel over het geven van een pijnstiller/huismiddel wordt een arts geraadpleegd. Uit aansprakelijkheidsoverwegingen wordt deze handelwijze schriftelijk met de ouders (bij inschrijving van een leerling) vastgelegd en in de schoolgids kenbaar gemaakt.

#### b. *Ouders verzoeken school een voorgeschreven medicijn aan leerling te verstrekken*

Indien een medewerker van de school (geen stagiaire of invalkracht) zich daartoe bekwaam acht, stuit het –indien de ouders een en ander echt niet zelf kunnen regelen – niet op bezwaar indien het verzoek van de ouders wordt gehonoreerd, met als belangrijke voorwaarden (zie ook medicatieformulier) dat:

- De ouders bijhouden of de leerling het medicijn heeft gekregen;
- De ouders telkens de houdbaarheidsdatum van het medicijn controleren.



#### 4.3 Epileptische aanvallen

Het geven van een zetpil bij epileptische aanvallen is geen handeling waarvoor de wet BIG geldt. Wanneer dus *bekend* is dat een leerling epileptisch is, ligt het voor de hand aan de ouders toestemming te vragen in voorkomende gevallen een zetpil toe te dienen. De verklaring medicatiegebruik kan daarvoor gebruikt worden. Dit formulier wordt dan aangepast ingevuld.

#### 4.4 Medische handelingen anders dan medicijnverstrekking

Hier gaat het om handelingen die een onderwijsmedewerker (geen stagiaire/invalkracht) in principe zou kunnen verrichten, mits hij daartoe door een bevoegd deskundige, zoals een arts, geïnstrueerd en bekwaam bevonden is. Het bewijs daarvan ligt in een afgegeven bekwaamheidsverklaring. Voorbeelden: het toedienen van injecties of het geven van sondevoeding. Zoals eerder aangegeven worden deze handelingen in principe niet door medewerkers van de school verricht. Slechts bij zeer hoge uitzondering werkt de school hier aan mee. (zie formulier medisch handelen en bekwaamheidsverklaring)

#### 4.5 Calamiteiten: drie situaties

##### *a. Calamiteit ten gevolge van foutief medisch handelen door school*

Fouten kunnen nooit worden uitgesloten. Bij een medische handeling op school kan er iets misgaan. Wanneer dit onverhoopt gebeurt luidt de stelregel: niet zelf dokteren. Op schoolniveau wordt direct de bedrijfshulpverlening of –indien aanwezig – één van de gediplomeerde EHBO-ers voor ondersteuning van de leerling ingeschakeld. Scholen die intern zelf een eigen noodnummer hebben ingesteld – en dat strekt zeker tot aanbeveling - ondernemen actie via dit noodnummer opdat BHV/EHBO zo snel mogelijk ter plaatse kunnen zijn. Tegelijkertijd wordt de huisarts/specialist van de leerling geraadpleegd en contact opgenomen met de ouders. Indien de inschatting is dat er sprake is van een ernstige situatie wordt het landelijke alarmnummer 112 gebeld.

##### *b. Calamiteiten die niet het gevolg zijn van foutief medisch handelen*

Een leerling kan plotseling onwel worden, zonder dat er sprake was van medisch handelen zoals hiervoor onder a geschetst. Dezelfde lijn als onder a wordt gevolgd. Bij de geringste twijfel over de situatie wordt onmiddellijk 112 gebeld.

##### *c. Calamiteiten ten gevolge van ongelukken op school*

In geval van ongelukken op school verleent de bedrijfshulpverlening/EHBO binnen zijn bekwaam- en bevoegdheden eerste bijstand. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft wordt 112 ingeschakeld.

#### 4.6 Zelfmedicatie door leerlingen

De school is niet verantwoordelijk voor het gebruik van door leerlingen zelf meegenomen pijnstillers en huismiddelen. Bij opvallend gebruik van pijnstillers door een leerling zal de school hierover wel contact opnemen met de ouders. Mocht er sprake zijn van een specifieke situatie waarin een leerling met toestemming van de ouders zelf medisch handelt, dan wordt deze toestemming schriftelijk vastgelegd.



#### 4.7 Verantwoordelijkheid

Met het verrichten van medische handelingen voor leerlingen aanvaardt de schoolleiding een aantal verantwoordelijkheden. Onderwijsmedewerkers die aan een en ander uitvoering geven begeven zich immers op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Schoolleiding en medewerkers dienen zich te realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor de deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. De verzekering die het bestuur heeft afgesloten voorziet hier weliswaar in, maar het spreekt voor zich dat die geen dekking geeft wanneer er geen duidelijke, schriftelijk vastgelegde afspraken zijn gemaakt en er niet uiterst zorgvuldig gehandeld wordt. Er mag geen sprake zijn van roekeloos of verwijtbaar gedrag.

**VERKLARING 1 : LEERLING WORDT ZIEK OP SCHOOL**

Toestemming tot handelwijze voor als het kind ziek wordt op school

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, pijn krijgt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders of met een door hen aangewezen persoon. Een enkele keer komt het voor dat geen van hen te bereiken is. In dat geval zal de leraar samen met (een lid van) de schoolleiding de afweging maken of een arts geraadpleegd moet worden of dat uw kind gebaat is met een "eenvoudig" geneesmiddel, bijv. een pijnstillertje. Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen, ondertekenen en bij de leerkracht van uw kind inleveren.

***Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:***

naam leerling:

geboortedatum:

adres:

postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):

telefoon thuis:

mobiel nummer :

naam, adres huisarts:

telefoon:

***Te waarschuwen persoon, indien ouder(s) niet te bereiken is/zijn:***

naam:

telefoon thuis:

mobiel nummer:

Mijn kind is overgevoelig voor de volgende zaken:

Medicijnen	
Ontsmettingsmiddelen	
Smeersels/zalf	
Pleisters	
Overig	

Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de directie van de school?

Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Ondergetekende,

Naam:

Datum:

**VERKLARING 2: MEDICATIEGEBRUIK**

Ondergetekende, ouder van

naam leerling :

geboortedatum :

verklaart in verband met het geven van medicatie door school het volgende:

Ouder zorgt ervoor dat er voldoende medicatie op school is met de juiste houdbaarheid;

Ouder is verantwoordelijk voor de juiste houdbaarheidsdatum;

Ouder zorgt voor een kopie van de bijsluiter;

Ouder zorgt ervoor dat zijn/haar kind meewerkt aan het innemen van de medicatie;

De heer/mevrouw ..... op

.....is belast met het geven van de medicatie. Laatstgenoemde heeft

medicijninstructie van ouder gehad;

Ouder zorgt ervoor dat de volgende informatie is ingevuld:

Naam medicijn	
Medicijn wordt gebruikt voor	
Wijze van toedienen	
Frequentie toedienen medicijn	
Tijdstip(pen) toedienen medicijn	
Dosering	
Reactie leerling op medicijn	

Ouder controleert of leerling medicijn heeft gekregen;  Ouder heeft kopie van het medicatiebeleid ontvangen; Ouder is bereikbaar op het volgende nummer:

Alleen wanneer het bovenstaande volledig is ingevuld, werkt de school mee aan het toedienen van bovenstaande medicatie.

Door ondertekening van deze verklaring geeft ondergetekende toestemming aan de school om de betreffende medicatie aan bovengenoemde leerling toe te dienen.

Naam ouder/verzorger

Datum:

Handtekening:

Naam medewerker die medicijninstructie heeft gekregen:

Datum:

Handtekening:

Deze verklaring is 1 jaar geldig tenzij er een tussentijdse wijziging plaatsvindt.

**5 VERKLARING 3: TOESTEMMINGSFORMULIER MEDISCH HANDELEN**

Ondergetekende geeft in zijn hoedanigheid van ouder/verzorger toestemming aan de school voor het uitvoeren van de volgende medische handeling aan hieronder genoemde leerling:

Beschrijving van de medische handeling die noodzakelijk is:

Wijze van uitvoering medische handeling:

De medische handeling mag alleen worden uitgevoerd in de volgende situatie:

Periode van uitvoering:

Tijdstip(pen) van uitvoering


Extra opmerkingen:

Naam leerling	
Adres	
Postcode en Plaats	
School	
Naam huisarts	
Telefoon	
Naam specialist	
Telefoon	

Naam ondergetekende	
Telefoon thuis	
Mobiel nummer	

Handtekening:

Datum:

**VERKLARING 4: BEKWAAMHEIDSVERKLARING MEDISCH HANDELEN**

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

--

verklaart dat:

Naam werknemer	
Functie	
Werkzaam aan/bij	

na instructie door ondergetekende, in staat is bovengenoemde handeling bekwaam uit te voeren.

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

Naam leerling	
Geboortedatum	

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

--

en moet worden uitgevoerd gedurende de volgende periode:

--

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is.

Ondergetekende

Naam:

Datum:

Handtekening:

## Richtlijn: Ernstige incidenten

### 1. Opvangprotocol personeelsleden bij ernstige incidenten (ernstige fysieke, verbale agressie, ongeval)

- iedere volwassene is, mits het verantwoord is, verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de allereerste opvang te verzorgen;
- bij ernstige incidenten wordt direct de directeur ingeschakeld;
- de directeur en opvangteam dragen zorg voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- de directeur zorgt ervoor dat de gebeurtenis wordt geregistreerd;
- directeur en opvangteam bewaken de hulpverlening aan het slachtoffer;
- directeur en opvangteam zorgen ervoor dat het slachtoffer op een verantwoorde wijze terug kan keren naar zijn werk;
- directeur en opvangteam wijzen op mogelijkheden van professionele hulp;
- de directeur schakelt het bestuursbureau in.

#### *Taken en verantwoordelijkheden directeur/opvangteam*

De directeur

- draagt zorg voor de registratie van incidenten;
- zorgt er voor dat het bestuursbureau voor ondersteuning wordt ingeschakeld.

Directeur en opvangteam:

- dragen zorg voor de eerste opvang van slachtoffers;
- bieden een luisterend oor;
- geven advies over symptomen die kunnen optreden na een ernstige gebeurtenis;
- geven informatie over opvangmogelijkheden en professionele hulp;
- maken verslagen van de gesprekken die worden gevoerd;
- geven aan de directe omgeving informatie met betrekking tot het omgaan met een ernstige gebeurtenis.

### 2. Opvangprotocol leerlingen bij ernstige incidenten

- iedere volwassene is, mits het verantwoord is, verplicht de leerling uit de situatie te helpen en de allereerste opvang te verzorgen;
- bij een ernstig incident wordt direct de directeur van de school ingeschakeld;
- directeur en opvangteam zorgen voor de eerste begeleiding van de leerling (en ouders/verzorgers);
- directeur en opvangteam lichten op de kortst mogelijke termijn de ouders/verzorgers in en onderhouden contact met hen;
- de directeur zorgt ervoor dat de gebeurtenis wordt geregistreerd;
- directeur en opvangteam bewaken de hulpverlening aan de leerling en diens ouders/verzorgers;
- directeur en opvangteam zorgen ervoor dat de leerling op een verantwoorde wijze terug kan keren op school;
  - directeur en opvangteam wijzen op mogelijkheden van professionele hulp;
  - De directeur schakelt het bestuursbureau in.

### **Taken en verantwoordelijkheden directeur/opvangteam**

De directeur

- draagt zorg voor de registratie van incidenten;
- zorgt er voor dat het bestuursbureau voor ondersteuning wordt ingeschakeld.

Directeur en opvangteam

- dragen zorg voor de eerste opvang van slachtoffers;
- bieden een luisterend oor;
- geven advies over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- geven informatie over opvangmogelijkheden en professionele hulp;
- informeren en onderhouden contacten met de ouders/verzorgers en de directe omgeving van het slachtoffer;
- maken verslagen van de gesprekken die worden gevoerd.

### **3. Protocollen melding agressie en/of geweld**

Uitgangspunt is altijd dat op het schoolterrein en binnen de school iedere vorm van verbaal en/of fysiek geweld niet getolereerd wordt.

#### ***(Dreigen met) geweld e.d. door personeelslid***

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van de opvangteam) het incident bij de directeur;
- het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie(meldings)formulier in;
- de medewerker (agressor) wordt door de directeur onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de directeur gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur (bestuursbureau) gemeld;
- directeur en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de directeur houdt van elk voorval een dossier bij;
- bestuur en directeur bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de directeur wijst het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- bestuur en directeur stellen alles in het werk dat er in het geval van wetsovertreding door het slachtoffer aangifte wordt gedaan.

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

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van het opvangteam) het incident bij de directeur;
- het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie(meldings)formulier in;
- de agressor wordt door de directeur onmiddellijk uitgenodigd voor een (orde)gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de directeur gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur (bestuursbureau) gemeld;
- directeur en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de directeur houdt van elk voorval een dossier bij;
- bestuur en directeur bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de directeur wijst (de ouders/verzorgers van) het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- in geval van wetsovertreding doet het bestuur/de directeur altijd aangifte.

## Wettelijke kaders, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs

Een basisschool mag een kind in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft het kind (tijdelijk) geen toegang tot de school.

### Wetsartikelen

In artikel 40c van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

#### Schorsing

- Lid 1 Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (maximaal 5 dagen achtereenvolgend) schorsen.
- Lid 2 Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
- Lid 3 Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis hiervan via het Internet Schooldossier (ISD), formulier 'schorsingen en verwijderingen'.

Ouders kunnen hun beklag doen over de schorsing d.m.v. het indienen van een klacht (klachtenregeling). Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

#### Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig moet worden genomen. Volgens vaste jurisprudentie kunnen voor verwijdering onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

In artikel 40 lid 11 van de WPO zijn de volgende punten opgenomen:

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht.
2. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
3. Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.



## Communicatie met ouders

### Artikel 63 lid 2 van de WPO

Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijdert, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

### Artikel 63 lid 3 van de WPO

Binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

### **Schorsing**

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als u voornemens bent de leerling van school te verwijderen of als u een oplossing zoekt binnen de school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijderingen.

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weet de school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft een leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan deze leerling ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders en het kind.

Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele beslissing tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

Als een school een leerling langer dan 1 dag schorst, dan moet een school dat melden. Scholen dienen de schorsing te melden via een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen. De inspectie gaat er van uit dat een schorsing zo kort mogelijk duurt en dat scholen zich rekenschap geven van de gevolgen voor het kind. Van scholen mag verwacht worden dat zij in geval van schorsing zorgvuldig te werk gaan en vaste procedures volgen. De rechter toetst zo nodig of deze gevolgd zijn.

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

## Verwijderen

Ook in geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, dient het eerst de betrokken groepsleraar te horen en een andere school te zoeken. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan verwachten wij dat de school met de ouders (en andere partners) het overleg voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden.

Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

### In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerlingen:

- 1) De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis) onderwijs of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/ toekenning aanwezig is, maar de ouders of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.
- 2) Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op een schoolreglement dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van de leerlingen (informele maatregelen).
- 3) Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor de leerling zelf, maar ook breder.
- 4) Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

## Informeren ouders

De regels die de school hanteert voor het straffen, schorsen en verwijderen van leerlingen moeten vermeld staan in de schoolgids. Deze informatie moet goed toegankelijk zijn, zodat ouders weten waar ze aan toe zijn en kunnen beoordelen of de school juist handelt.

## Klachtenregeling ASG

In elke organisatie komen verschillen van mening, klachten en conflicten voor. In de meeste gevallen wordt er snel een oplossing gevonden. Uitgangspunt is dan ook dat de klacht of een geschil zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school of afdeling wordt opgelost. U bespreekt de klacht eerst op school. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid door de school wordt afgehandeld, kunt u zich wenden tot de klachtencommissie.

### De (algemene) klachtencommissie

Wanneer u het niet eens bent met gedragingen of beslissingen van een persoon binnen de Almeerse Scholen Groep, of juist met het nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen, dan kunt u een klacht indienen. Bij de Almeerse Scholen Groep is de behandeling daarvan geregeld in een klachtenregeling.

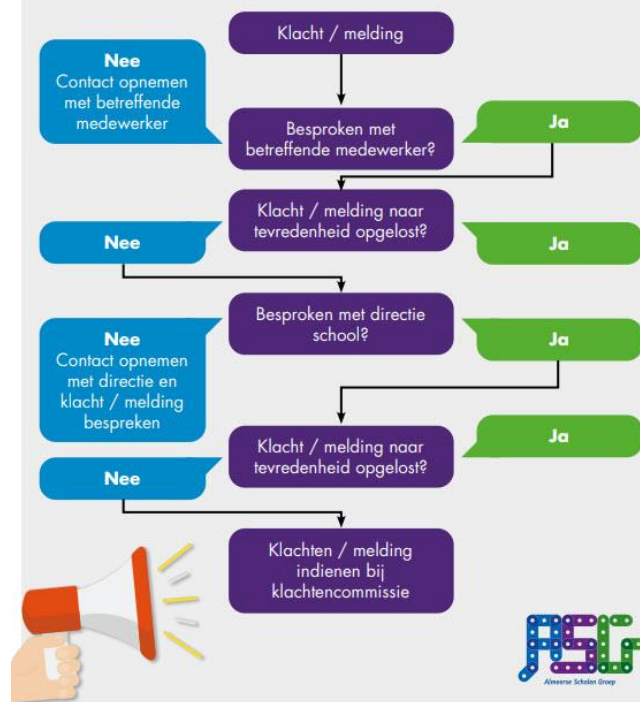
De klachtenregeling is bedoeld voor ouders, personeelsleden, meerderjarige leerlingen, maar ook voor bijvoorbeeld derden die diensten voor de ASG verrichten. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. De commissie adviseert het College van Bestuur, het College van Bestuur beslist vervolgens over de klacht.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Dat kan per post: Almeerse Scholen Groep, t.a.v. College van Bestuur, postbus 60276, 1320 AH Almere. U kunt ook mailen naar [klachten@asg.nl](mailto:klachten@asg.nl).

Uitgebreide informatie: <https://www.asg.nl/klachten>

## Handreiking bij klachten en meldingen:

Meldingen en klachten nemen wij zeer serieus en behandelen we dan ook zorgvuldig. We hopen samen tot een oplossing te komen.



## Externe organisaties/partners

Organisatie	Doelstelling/ kernactiviteit	
<b>Contact personen school</b> <b>Algemeen Maatschappelijk Werk Zorggroep</b> <b>Almere, Wijkteam</b> <a href="https://wijkteams.almere.nl/">https://wijkteams.almere.nl/</a>	Ondersteunen/ verwijzen bij vragen of problemen waar ouders zelf niet uit komen. Wijkgerichte activiteiten verzorgen/ondersteunen/initiëren	Iedere wijk heeft zijn eigen wijkteam. Het wijkteam bestaat uit professionals uit verschillende zorg- en welzijnsorganisaties: WMO-consulent Maatschappelijk werker Opbouwwerker Vrijwilligerscoördinator Cliëntondersteuner van MEE
<b>Bureau Halt</b> Tel: <a href="tel:0881153500">088 115 35 00</a> E-mail: <a href="mailto:info@halt.nl">info@halt.nl</a>	Criminaliteitspreventie, straf en voorlichting jongeren	Halt ondersteunt scholen met veiligheidsadvies en kan ondersteunen bij het maken van een schoolveiligheidsplan. Ook biedt Halt voorlichtingen en ouderbijeenkomsten aan over thema's die rechtstreeks raken aan de veiligheid op school. Zo organiseert Halt intensieve schooltrajecten voor het schoolpersoneel, lessen aan leerlingen en begeleiding van ouderbijeenkomsten met het thema Veilige Publieke Taak.
<b>CLIP (Stichting cliënten perspectief GGZ)</b> drs. Ruud Schaap <a href="mailto:schaapruud@gmail.com">schaapruud@gmail.com</a>	Steun en informatie punt geestelijke gezondheidzorg	Vragen die kunnen gaan over burn-out, verslaving, depressie, borderline, persoonlijkheidsstoornissen etc.
<b>GGD Flevoland</b> <a href="https://www.ggdflevoland.nl/">https://www.ggdflevoland.nl/</a> Noorderwagenstraat 2, 8223AM Lelystad 0320-276211		
<b>Humanitas</b> <a href="https://www.humanitas.nl/afdeling/almerezeewolde/">https://www.humanitas.nl/afdeling/almerezeewolde/</a> <a href="mailto:almere@humanitas.nl">almere@humanitas.nl</a> Busplein 26, 1315 KV Almere 036 5397040	Ondersteuning en begeleiding op div terrein waaronder sociaal, emotioneel en financieel.	Ondersteuning kinderen/ gezinnen Maatjesproject voor kinderen vanaf 4 jaar Ondersteuning en begeleiding kinderen bij verdriet door verlies Kindervakantieweken
<b>Jeugdgezondheidszorg i.s.m. GGD Flevoland</b> <a href="http://www.igzalmere.nl">www.igzalmere.nl</a> Duitslandlaan 1, Almere 036-5454888 / 088-029990 <a href="http://www.ggdflevoland.nl/Professionals/onderwijs">www.ggdflevoland.nl/Professionals/onderwijs</a> <a href="http://www.ggdflevoland.nl/Paginas/Themabijeenkomsten.aspx">www.ggdflevoland.nl/Paginas/Themabijeenkomsten.aspx</a>	Bijdragen aan een gezonde en veilige opgroeisituatie van jeugdigen, als individu en als groep	<b>Ter ondersteuning biedt de afdeling Jeugdgezondheid (JGZ) themabijeenkomsten en lesboxen voor scholen die daarbij kunnen helpen.</b> De themabijeenkomsten worden georganiseerd voor ouders en opvoeders van leerlingen van het basis- en voortgezet onderwijs en leerkrachten. Actueel aanbod op de site. Opvoedcursussen voor ouders



<b>Jeugdzorg &amp; Reclassering - Lelystad</b> Bezoekadres: De Meent 2 Postadres: Postbus 1040, 8200 BA Lelystad Telnr.: 0320-295 300		
<b>Jeugdzorg Samen Veilig Flevoland</b> <a href="https://www.samenveilig.nl/">https://www.samenveilig.nl/</a> Haagbeukweg 149, 1318MA Almere 088-2220500   088-9963000		
<b>Kwintes</b> <a href="https://www.kwintes.nl/">https://www.kwintes.nl/</a> Schoutstraat 41-43 1315 EW Almere 0800 6500 600	Begeleiding bij omgaan met wonen, leren & werken, financiën en structuur in de dag.	o.a. gezinsbegeleiding, crisisopvang en begeleiding bij huiselijk geweld
Landelijke KlachtenCommissie Onderwijs (LKC) <a href="https://onderwijsgeschillen.nl">https://onderwijsgeschillen.nl</a>	Behandelt klachten welke betrekking hebben over de manier waarop men omgaat met elkaar binnen de school	Veelvoorkomende onderwerpen van klachten zijn: begeleiding en andere onderwijskundige zaken – communicatie - schorsing en verwijdering – pesten - ongewenste intimiteiten – discriminatie en bevordering.
<b>Leerplicht</b> Tel: 14036 (algemeen nummer) E-mail: <a href="mailto:leerlingzaken@almere.nl">leerlingzaken@almere.nl</a> 036-5277773	<b>belast met het toezicht op naleving van de Leerplichtwet</b>	
<b>Politie</b> <b>Wijkagenten</b> <a href="https://www.politie.nl/mijn-buurt/wijkagenten/lijs">https://www.politie.nl/mijn-buurt/wijkagenten/lijs</a> Tel: 0900 – 8844 (algemeen nummer) Tevens via button op site te bereiken middels mail (sommige ook twitter/ fb)		
<b>Raad voor de Kinderbescherming Lelystad</b> Bezoekadres: Stationsplein 15, Lelystad Postadres: Postbus 12085, 3501 AB Utrecht Telnr.: 030 - 888 27 00 E-mail: <a href="mailto:utrecht@rvdk.minvenj.nl">utrecht@rvdk.minvenj.nl</a> <a href="http://www.kinderbescherming.nl">www.kinderbescherming.nl</a>		

<p><b>Veilig Thuis</b>  <b>0800-2000</b>          (24/7 bereikbaar)          Veilig Thuis Flevoland          Haagbeukweg 149, 1318MA Almere          088-9963000   088-2220500          E-mail: <a href="mailto:info@veiligthuisflevoland.nl">info@veiligthuisflevoland.nl</a>          Website.: <a href="http://www.veiligthuisflevoland.nl">www.veiligthuisflevoland.nl</a></p>	<p>Het advies- en meldpunt          huiselijk geweld en          kindermishandeling</p>	<p>melding doen met behulp van <a href="#">het meldingsformulier</a>.  <a href="http://www.veiligthuisflevoland.nl/professionals/meldingsprocedure">http://www.veiligthuisflevoland.nl/professionals/meldingsprocedure</a></p>
<p><b>Vertrouwensinspecteur bij inspectie van het onderwijs</b>          alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur)          0900 111 3 111</p>	<p>Voor raadplegen bij          (ernstige) problemen op het          gebied van: seksuele          intimidatie en seksueel          misbruik (zedemisdrijven),          psychisch en fysiek geweld,          discriminatie en          radicalisering</p>	<p>Voor: ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen, Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.</p>
<p><b>Vertrouwenspersoon ASG</b></p>	<p>Aanspreekpunt voor          medewerkers, leerlingen en          ouders die ontevreden zijn          over school.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opvang begeleiding klager</li> <li>2. Voorlichting geven</li> <li>3. Beleidsadvisering</li> </ol>
<p><b>Opvoedadviseur</b>  <a href="https://www.jgzalmere.nl/0-4-jaar/opvoedadviseurs">https://www.jgzalmere.nl/0-4-jaar/opvoedadviseurs</a></p>	<p>opvoedingsvragen          bespreekbaar te maken,          advies geven en verwijzen</p>	<p>Een opvoedadviseur is een pedagoog, die samen met ouders kijkt naar oplossingen voor vragen of problemen bij kinderen van 0 – 19 jaar. Iedere wijk heeft eigen opvoedadviseurs.</p>
<p><b>Schoolarts schoolverpleegkundige GGD</b>          maandag t/m vrijdag bereikbaar van 8.30 uur t/m 12.30 uur          088- 002 99 90</p>		

