



# **SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN 2021**

O.D.S. Prinses Margriet Spankeren



## INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
Visie	3
Doelstellingen	4
Preventief beleid	4
Curatief beleid	5
Registratie en evaluatie	5
Inzicht	7
Scheppen van voorwaarden	7
Pedagogisch handelen	8
Signaleren en effectief handelen	9
Bijlagen	



## **Inleiding**

Per 1 augustus 2015 ging de Wet Sociale Veiligheid op scholen in. Die wet verplicht schoolbesturen om te zorgen voor sociale veiligheid op hun scholen. De nieuwe wet heeft als doel kinderen en jongeren veilig op te laten groeien en geeft de taken en verantwoordelijkheden voor scholen en leerkrachten aan. Een sociaal veilige school heeft beleid vertaald naar concrete acties op de volgende 6 onderwerpen:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met de aanpassing van de onderwijswetten heeft Scholengroep Veluwezoom, als het bevoegd gezag van de school de plicht gekregen om zorg te dragen voor de veiligheid op school. Waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

1. een gedegen arbobeleid voert;
2. de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
3. er zorg voor draagt dat ten minste de volgende taken belegd zijn:
  - het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
  - het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

## **Visie**

*“De visie van Scholengroep Veluwezoom is dat de bij de scholengroep aangesloten scholen voortdurend serieus aandacht geven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.*

*Als organisatie blijven wij kritisch naar onszelf kijken, en zorgen wij ervoor dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Wij doen dit in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gecommuniceerd.*

*Dit vertaalt zich in betrokkenheid op elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn. Een gemeenschap zoals omschreven is voor onze scholen de basis en het fundament voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. Veiligheid is verbonden aan het sterk pedagogisch klimaat van onze scholen en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen.*

*Deze visie loopt als een rode draad door onze gehele organisatie.”*



## **Doelstellingen**

De Prinses Margrietschool streeft naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school. Het beleid dat hiertoe gevoerd wordt is een ontwikkeling die gestoeld is op het besef dat versterking van dit beleid ten goede komt aan de ontwikkeling en het welbevinden van alle leerlingen en het welbevinden van het personeel.

- Iedereen die werkzaamheden verricht voor Prinses Margrietschool dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van onze gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.
- De Prinses Margrietschool neemt preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van pesten, (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en geweld.
- Ouders worden geïnformeerd over het beleidsplan en de protocollen, via de schoolgids en website
- Onze leerkrachten bespreken de gedragsregels regelmatig met de leerlingen.
- Aan iedere leerling wordt de zorg en aandacht geboden die nodig is om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen.

Deze doelstellingen worden gerealiseerd door het proactief uitdragen van het streven naar een veilige leer-en werkomgeving binnen onze school, onder andere door passende activiteiten uit te voeren. Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
- curatief beleid, ter voorkoming van verder escalatie bij incidenten
- registratie en evaluatie (ongevallenregistratie met jaarlijkse evaluatie preventiemedewerker)

## **Preventief beleid**

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

- gevoelens van veiligheid worden regelmatig geïnventariseerd bij personeel, leerlingen en ouders;
- er zijn schoolafspraken/schoolregels met betrekking tot gedrag opgesteld en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd;
- er is een incidentenregistratie TIP: zie digitale werkomgeving VBA onder de button documenten bibliotheek;
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels. Deze regels zijn kenbaar gemaakt via de schoolgids en website.

Daarnaast wordt pesten, agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie aan de orde gesteld: o.a. tijdens:

- tijdens individuele gesprekken met ouders / medewerkers
- tijdens teamvergaderingen
- tijdens het managementoverleg
- tijdens het bestuursoverleg
- tijdens overleggen met en van de medezeggenschapsraden
- tijdens jaarlijkse gesprekken met de arbodeskundige (VBA adviseurs) over de risico-inventarisatie en het plan van aanpak.



## **Curatief beleid**

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten en om escalatie te voorkomen wordt iedereen die betrokken of geconfronteerd is met pesten, agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden. De Prinses Margrietschool heeft hiervoor de volgende maatregelen doorgevoerd:

- er is een protocol voor opvang bij ernstige incidenten
- er is een protocol voor melding van, pesten, (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek), discriminatie of seksuele intimidatie opgesteld
- er is een protocol veilig internetgebruik, cyberpesten en omgaan met social media
- er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld
- schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende rechtspositiebesluit onderwijspersoneel
- voor ernstige incidenten zijn er vertrouwenspersonen aanwezig
- er kan hulp worden ingeroepen van externe hulpverleners
- de vertrouwenspersonen volgen cursussen om zich te specialiseren in hun taak

Als een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van Scholengroep Veluwezoom. Indien een incident niet leidt tot verzuim is aandacht voor slachtoffer (en eventueel) agressor evenzeer gewenst. De schoolleiding van de Prinses Margrietschool stimuleert de betrokkenheid van leidinggevende en collega's bij de situatie.

## **Registratie en evaluatie**

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij vertrouwenspersoon van de school. De anonimiteit is hierbij gewaarborgd. Zij werken hierbij volgens de richtlijnen van de klachtenregeling, zoals die is vastgesteld door de Scholengroep Veluwezoom.

Om te kunnen sturen, evalueren en haar beleid bij te kunnen stellen dragen onze scholen zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake pesten, agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie. De Prinses Margrietschool maakt hiertoe gebruik van een registratiesysteem waarin de gegevens van het (interne) meldingsformulier zijn verwerkt. Minimaal eenmaal per schooljaar wordt een overzicht van het aantal meldingen gemaakt. Dit overzicht bevat algemene gegevens, (geen individuele, inhoudelijke of privacygevoelige gegevens) die in de MR en het team van de school worden besproken.

- Een ieder kan verbetervoorstellen met betrekking tot het beleidsplan melden bij de directie
- Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd in het teamoverleg, managementoverleg en met de Medezeggenschapsraad.
- Op basis van de evaluaties worden de juiste maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in het plan van aanpak opgenomen. Op basis van het plan van aanpak wordt aan het werk gegaan met de uitvoering van de voorgestelde verbeteringen. Jaarlijks wordt bekeken in hoeverre de verbetermaatregelen in het plan van aanpak ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd.



### Gedagsregels

Binnen de Prinses Margrietschool hanteren we de volgende hoofdregels met betrekking tot het omgaan met elkaar, materialen en de ruimte.

- Wij hebben respect voor elkaar en elkaars spullen.
- Wij zorgen voor een rustige werk- en speelomgeving.
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt.
- Wij hanteren de “acht die je van elkaar verwacht”

De school gebruikt voor de sociaal emotionele ontwikkeling de volgende doelstellingen:

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

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

De leerlingen leveren een positieve bijdrage in de groep:

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

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

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

Verder gelden er de volgende basisgedragsregels:

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

De volgende categorieën vormen de basis voor het opzetten van onze incidentenregistratie:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn, en overige wapens)
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)
- Leren van incidenten



Om te kunnen leren van incidenten heeft de school zicht op:

- de rol van betrokkenen (leerlingen, ouders, leraar/team, mentor, contactpersoon, IB-er, vertrouwenspersoon, directie),
- het (pedagogisch) handelen dat vooraf ging aan het incident en dat volgde naar aanleiding van het incident.
- en de lijnen die hierbij gevolgd zijn binnen de organisatie van de school.

## **Inzicht**

### **Veiligheidsbeleving**

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school. Een belangrijke stap om het sociale klimaat te verbeteren is om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door leerlingen, leraren, ouders, schoolondersteuners en directies. De Prinses Margrietschool weet wat er speelt door middel van het signaleren van knelpunten en het aanpassen van beleid daarop.. Daarbij gaat het om antwoorden op vragen als:

- Hoe veilig is onze school in de beleving van leerlingen, personeel, schoolleiding en ouders van leerlingen?
- Welke plekken binnen en rondom de school voelen voor leerlingen veilig en welke niet?
- Hebben ze wel eens geweld ervaren?
- Worden ze gepest – op het schoolplein, in de klas, of via internet? Of pesten ze zelf?
- Weten leerlingen en ouders bij wie ze terecht kunnen als er iets vervelends gebeurt?

## **Scheppen van voorwaarden**

### **Beleggen van taken**

Het bieden van sociale veiligheid vraagt van onze school behalve het treffen van maatregelen om sociale onveiligheid tegen te gaan ook een bepaalde inrichting met werkprocessen die bijdragen aan een sociaal veilig, pedagogisch klimaat. Daarbij wordt expliciet hoe naast vakinhoudelijke inzet, aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen.

Er zijn afspraken gemaakt over:

- op welke manier in het team met leerlingen wordt gepraat;
- hoe uitgevoerde interventies in het team met elkaar worden gedeeld;
- welke rol aan aanvullende expertise wordt toebedacht.

Taken en verantwoordelijkheden zijn verdeeld en bekend bij personeel, ouders en leerlingen.

### **Leerlingenzorg**

Veiligheid wordt in het onderwijs ook genoemd in relatie tot leerlingenzorg. De Prinses Margrietschool is voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen een veilige plek. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseren leerlingbegeleiders vanuit de school begeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een ingewikkelde thuissituatie kan er door de school een beroep gedaan worden op schoolmaatschappelijk werk, of een andere zorg-instantie (die al bij het gezin betrokken is).



Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Deze samenwerking wordt vormgegeven in de zogenoemde Zorg- en Adviesteams (ZAT).

Individuele leerlingenzorg is iets anders dan schoolveiligheid. Scholen hebben een zorgstructuur o.a. het zorgteam. Bij kinderen met gedragsproblematiek is er een cyclus/route binnen de zorgstructuur. Dit draagt bij aan een sociaal veilig klimaat.

### **Betrokkenheid van leerlingen en ouders**

Binnen Prinses Margrietschool zijn ouders, leerlingen en personeel samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Zij worden betrokken bij het vormgeven van beleid en hebben een rol bij de uitvoering ervan.

Bij grensoverschrijdend gedrag worden interventies genomen, die niet alleen gericht zijn op de individuele leerling maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en leeftijdsgenoten om herhaling van dit gedrag te voorkomen.

### **Samenwerken met partners buiten de school**

In de samenwerking binnen een ZAT tussen de school en ketenpartners (politie, jeugdzorg en maatschappelijk werk) is duidelijk wat de grenzen zijn van de verantwoordelijkheden van de verschillende partijen die samenwerken. Duidelijk is waar de verantwoordelijkheid van de school stopt en wanneer de school doorverwijst naar ketenpartners zoals jeugdzorg. De school draagt hierbij zorg voor een optimale sociale en veilige leeromgeving, betrokkenheid naar leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers binnen een zo optimaal mogelijke huisvesting. Daarbuiten werkt de school samen met ketenpartners die een (in) directe relatie hebben met dit gestelde kader.

Deze partijen zijn niet alleen van belang om te betrekken bij interventies gericht op het aanpakken van incidenten en in situaties van onveiligheid, maar ook om (mede) vorm te geven aan beleid voor sociale veiligheid en de school te ondersteunen bij het bevorderen van sociale veiligheid voor groepen en individuen daarbinnen. Dit vraagt een helder beeld over de mate waarin ondersteuning toegevoegde waarde heeft en met welke inhoud de externe partijen die kunnen bieden.

### **Pedagogisch handelen**

Het tijdig signaleren van problemen en van grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en daarop adequaat ingrijpen, hoort bij een veilig schoolklimaat. Het uitdragen van normen en waarden is een verantwoordelijkheid van iedere leerkracht en zijn of haar voorbeeldgedrag is daarbij cruciaal. Leraren helpen leerlingen vormings- en opvoedingsdoelen te bereiken. Door pedagogisch handelen verbindt een leraar de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van leerlingen met het cognitieve leren.

De leerkrachten van onze school zijn toegerust om sociale veiligheid aan te pakken. Zij beschikken over de vaardigheden om te praten over lastige onderwerpen met leerlingen en ouders. Zij weten wat signalen zijn van sociale onveiligheid en zijn in staat om bijvoorbeeld goede antipestmaatregelen te nemen. Leerkrachten volgen cursussen en worden gecoacht. Er zijn verschillende mogelijkheden voor leraren om zich hierin te scholen, of verder te bekwamen.



### **Signaleren en effectief handelen**

Grensoverschrijdend gedrag vindt vaak plaats buiten het zicht van de leerkracht. Pesten als de leerkracht zich omdraait naar het digibord, agressie in het fietsenhok, discriminatie op internet. Aan de sfeer in de groep en aan het gedrag van leerlingen merkt de leerkracht dat er iets niet in orde is. Leerkrachten weten op welke signalen er gelet moet worden, wanneer actie te nemen en wat te doen. Ervaringen worden bespreekbaar gemaakt in de groep. Leerkrachten weten wanneer zij contact moeten opnemen met de ouders. Ervaringen worden met collega's besproken en levert een completer beeld op van of er iets speelt waar actie op genomen moet worden. De organisatorische overlegstructuur is bij iedereen helder evenals de afspraken die de school gemaakt heeft met partners als politie en jeugdhulp.

Het tijdig signaleren, begrenzen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag zorgt ervoor dat situaties niet escaleren en de gevolgen voor slachtoffers zo veel mogelijk beperkt worden. Op het moment dat duidelijk is dat leerlingen gedrag vertonen dat op school niet getolereerd wordt, heeft een leerkracht, maar ook elke andere schoolmedewerker de taak in actie te komen. De Prinses Margrietschool heeft afspraken gemaakt over welke actie volgt op incidenten. In het veiligheidsplan staan protocollen die gevolgd dienen te worden. Een protocol beschrijft de te volgen procedure, stuurt de beslissingen van een medewerker en geeft voor een specifieke situatie aan wie actie neemt, wat hij doet en op welke manier. Het is een concreet handelingsplan gebaseerd op de visie van de school. Medewerkers wegen voortdurend af of gedrag van leerlingen nog toelaatbaar is, of een grens overschrijdt.

### **Calamiteiten**

- Wanneer er sprake is van een ernstig incident (zoals: brand, misbruik, ernstig geweld) dan wordt de schoolwoordvoerder ingezet om bijvoorbeeld ouders en de media te woord te staan. Binnen de school is de (adequate) werkwijze hierover vastgesteld (zie hiervoor ontruimingsplan). Hierin is ook de opvang voor kinderen en ouders geregeld. Wanneer een incident vraagt om de inzet van hulpdiensten zoals: Politie, Brandweer en Ambulance dan geldt hiervoor het protocol ontruiming.



## BIJLAGEN

Protocollen fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie, discriminatie en seksuele intimidatie

Pestbeleid en pestprotocol

Veilig internetgebruik, Cyberpesten en social media

Registratieformulier pesten, agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie

Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Beleidsplan en protocol ongevallenregistratie

Intentieverklaring

Privacyregeling



Protocollen fysiek, verbaal en psychisch  
geweld en agressie, discriminatie  
en seksuele intimidatie

## Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie

Uitgangspunt is dat fysiek-, verbaal - en psychisch geweld en agressie niet getolereerd wordt. Bij het voorkomen hiervan wordt meteen ingegrepen. Dit geldt voor leerkrachten, leerlingen en ouders. Onder fysiek geweld verstaan we o.a. slaan, schoppen, bijten, krabben. Met verbaal geweld bedoelen we o.a. schelden, roddelen. Onder psychisch geweld verstaan we o.a. buitensluiten, pesten, kleineren.

### Preventief

- Zorgen voor een veilig pedagogisch school- en groepsklimaat.
- Inzet van methode “kinderen en hun sociale talenten” in combinatie met ZIEN!
- Leerkracht als rolmodel.
- Uitdragen van de pedagogische visie van onze school naar ouders toe.
- Zorgdragen voor een open communicatie naar ouders toe.

### Curatief

- Voor kinderen die daarvoor in aanmerking komen wordt een externe sociale vaardigheidstraining geadviseerd.
- Als kinderen elkaar pijn doen, wordt er direct ingegrepen door de leerkracht. De kinderen worden uit elkaar gehaald en op hun gedrag aangesproken. In een gesprek met de leerkracht en de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het een volgende keer anders kan. Bij herhaling volgen er sancties, afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. In onderling overleg en/of teamvergadering worden sancties besproken en vastgelegd.
- Bij herhaling van bovenvermeld gedrag door hetzelfde kind, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en worden afspraken gemaakt over sancties thuis en op school. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen.
- Bij herhaling van ernstig ongewenst gedrag waarbij psychisch of lichamelijk geweld wordt toegebracht aan derden, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking.
- Bij het escaleren van geweld (leerlingen) handelen we als volgt:
  - inschakelen van een collega;
  - het kind of de leerkracht uit de bedreigende situatie halen;
  - indien nodig het kind in bedwang houden;
  - zelf rustig blijven;
  - een collega houdt toezicht op de klas;
  - het kind in een rustige ruimte af laten koelen;
  - de ouders worden altijd van de situatie op de hoogte gebracht.
- Bij het escaleren van geweld (ouders) handelen we als volgt:
  - inschakelen van een collega en/of directie;
  - leerkracht uit de bedreigende situatie halen;
  - ouder kalmeren;
  - de directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht;
  - Indien nodig wordt een vervolgspraak gemaakt.
  - Zowel de ouder als de leerkracht kan de vertrouwenspersoon inschakelen.



## Protocol discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. (Te denken valt aan huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, voetbalgeweld, spreekwoorden, enzovoort. Verder valt nog te noemen discriminatie op grond van ziekten). We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben.

### Preventief

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

### Curatief

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

### Adressen

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

## Protocol seksuele intimidatie

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

### Preventief

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er op toe dat bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.
- Ieder personeelslid heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden van seksueel misbruik te melden bij het bevoegd gezag.
- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan 15 minuten alleen op school gehouden. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan.
- Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar uit een gezonde terughoudendheid nooit leerlingen mee naar huis neemt.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde.
- Jongens en meisjes worden vanaf groep 4 gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De leerkracht betreedt vanaf groep 6 de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken.
- Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.
- Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

### Curatief

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



#### Adressen

- Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI) (voor vragen, materiaal, cursussen e.d.) Postbus 85475, 3508 AL Utrecht Tel: 030 285 6762 Fax: 030 285 6777 [www.ppsi.nl](http://www.ppsi.nl)
- Landelijke Scholengroep Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling Postbus 3095, 3502 GB Utrecht, Tel. 030 287 0008
- Ministerie van SZW (voor adressen Arbeidsinspectie en vertrouwensinspecteurs) Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, Tel. 0800 9051 of 070 333 4444
- Vertrouwensinspecteurs Onderwijs (voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld) Tel. 0900 111 3 111



# Pestbeleid en pestprotocol





## **Inleiding**

*Ieder kind moet zich op school thuis voelen. Onze school moet een veilige haven zijn. Wij willen als school een open oor, oog en hart hebben voor onze leerlingen.*

*Wij willen een school zijn waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. Wij benaderen de kinderen vanuit een positieve levenshouding. Wij vinden het belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving.*

*Tegen discriminatie en pesten treden we alert op. We proberen preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren.*

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

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

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat we problemen serieus nemen en dat we die problemen consequent aanpakken. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid. Het team van de Prinses Margrietschool vindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. Er zijn Interne Contactpersonen (IC) waarbij kinderen terecht kunnen. Deze IC-ers hebben geheimhoudingsplicht.



## **Pestbeleid van de school.**

De Prinses Margrietschool gaat in het pestbeleid van de school nadrukkelijk in op de aanpak van pesten. Deze negatieve vorm van gedrag en de aanpak daarvan, vinden wij dermate belangrijk dat dit losgekoppeld is van het gedragsprotocol en als aanvullend onderdeel is opgenomen.

## **Waarom een pestprotocol?**

Het team van Prinses Margrietschool wil een veilig en prettig pedagogisch klimaat creëren en waarborgen voor alle kinderen. In een klimaat waarin pesten gedoogd wordt, worden de pedagogische structuur en veiligheid ernstig aangetast. Voor onze school is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. M.b.v. dit pestprotocol wordt duidelijk waar we met elkaar voor staan, en wat we doen ter voorkoming en bestrijding van pesten in de school. Het team is overtuigd van de negatieve gevolgen van pestgedrag en zich bewust van haar verantwoordelijkheid in deze.

## **Wat is pesten?**

Het is belangrijk pesten niet te verwarren met plagen. Ruzie of plagen komt in een groep leerlingen dagelijks voor. Het behoort tot het natuurlijke gedrag van mensen en dus ook tot dat van kinderen. Plagen is een meer tijdelijk iets, is eenmalig in deze vorm, heeft geen structurele kenmerken, is situatiegebonden, en niet op personen, maar meer op gedragingen van personen gericht. Plagen is ook wederzijds, het gaat over en weer en berokkent geen blijvende schade aan kinderen. Het verschil tussen plagen en pesten blijft een moeilijke kwestie. Wat in onze ogen plagen is kan door de betrokkene als pestgedrag ervaren worden. Pestgedrag is gedrag wat zich structureel en systematisch herhaalt en gericht is op één of enkele specifieke personen. Het is pesten als een kind zich niet kan verweren en het als kwetsend wordt ervaren door het kind. Pesten heeft duidelijke kenmerken:

- Pesten gebeurt opzettelijk en negatief
- Pesten gebeurt systematisch
- Bij pesten is altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen tussen pester en gepeste (dat kan zowel fysiek als sociaal zijn)
- Pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt erger als er niet wordt ingegrepen

## **Plan van aanpak**

In de eerste plaats geldt het gezegde dat voorkomen beter is dan genezen. Door een preventieve aanpak moet worden voorkomen dat pesten een probleem kan gaan worden.

De preventieve aanpak houdt in:

- Dat we een klimaat creëren waarbinnen pesten geen normaal gedrag is en met behulp van omgangsregels spreken we af hoe we ons ten opzichte van elkaar gedragen.
- We zien pesten als een serieus probleem.
- Dat de leerkrachten vaardigheden op doen in signaleren en bestrijden van pestgedrag.
- Dat Prinses Margrietschool haar leerkrachten ondersteunt door het in huis hebben van voldoende lesmateriaal om pestgedrag tegen te gaan.

Als pesten zich voordoet moeten leerkrachten, ouders en medeleerlingen dit kunnen signaleren. Een aantal signalen van pestgedrag kan bijvoorbeeld zijn:

- buitensluiten
- opmerkingen maken, bijvoorbeeld over kleding of uiterlijk
- bezittingen afpakken
- nooit de echte naam van een leerling gebruiken, maar een bijnaam
- opmerkingen over elkaar via social media (twitter, facebook, instagram etc.). Zie ook protocol "veilig internetgebruik, cyberpesten en omgaan met social media."



Bij kinderen die gepest worden kunnen gedragsveranderingen optreden. Ouders en leerkrachten moeten alert zijn op deze signalen.

Naast de preventieve aanpak hanteren we ook de directe aanpak.

De directe aanpak houdt in:

- Kleine plagerijen worden met en door de kinderen zelf afgehandeld.
- Het serieus nemen van een pestprobleem en direct duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag.
- Onderscheid te maken in activiteiten gericht op:
  - het gepeste kind
  - de pester
  - de medeleerling(en)
  - de leerkrachten
  - de ouders
- Schriftelijke vastlegging van alle gepleegde inspanningen in het leerlingvolgsysteem.
- Mogelijkheid tot inschakelen van de interne contactpersoon en/of het kunnen indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Namen en telefoonnummers staan in de schoolgids.

Het gepeste kind kan rekenen op de hulp van de leerkracht en eventueel kan er, indien wenselijk, een verwijzing naar psycholoog, etc. plaatsvinden. Aan de pester wordt duidelijk gemaakt welk gedrag niet wordt geaccepteerd. In voorkomende gevallen worden medeleerlingen aangesproken op hun verantwoordelijkheid.

## **De preventieve aanpak**

Creëren van een goed klimaat en gebruiken van de omgangsregels Het voorbeeld van de leerkracht en de ouders is van groot belang. Er zal minder worden gepest in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar aanvaarding van verschillen wordt aangemoedigd, waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken, waar leerlingen gerespecteerd worden in hun eigenheid, waar agressief gedrag niet wordt geaccepteerd en waar leerkrachten en ouders duidelijk stelling nemen tegen dergelijke gedragingen. Alle betrokken partijen worden op de hoogte gebracht van de geldende omgangsregels. Leerkrachten onderschrijven de omgangsregels, ouders worden er d.m.v. de schoolgids / website op gewezen. Leerlingen worden er regelmatig, in ieder geval bij de start van elk schooljaar, rekening houdend met hun ontwikkelingsniveau/leeftijd, van op de hoogte gebracht en als de situatie erom vraagt, op gewezen. Pesten als een serieus probleem zien Pesten komt voor, ook in een veilige school of veilige thuissituatie. Gelet op de signalen die onderzoekers afgeven (één op de vier kinderen in het basisonderwijs is slachtoffer van pestgedrag!), kan er maar beter van uitgegaan worden dat in elke omgeving gepest wordt. De piek van het pesten ligt tussen de 10 en 14 jaar wat niet wegneemt dat er in lagere groepen ook kan worden gepest.

### Activiteiten van de leerkracht:

- De leerkracht bespreekt met de leerlingen aan het begin van elk schooljaar de omgangsregels en schoolregels.
- Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school.
- Naar het schoolveiligheidsplan wordt tijdens de algemene informatieavond aan de ouders verwezen.
- De schoolregels worden elk schooljaar aangevuld met groepsregels die de leerkracht samen met de leerlingen vaststelt.
- De leerkracht moet geborgenheid en veiligheid bieden door eigen voorbeeldgedrag.
- De leerkracht moet kunnen observeren en signaleren en direct ingrijpen bij dreigende pestsituaties.
- De leerkrachten werken aan een positief groepsklimaat (bijvoorbeeld middels activiteiten zoals, kringgesprekken, evaluatiegesprekken).
- De groepsleerkracht meldt opvallende resultaten bij de IB groepsbesprekingen en noteert dit.
- Tijdens de groepsbesprekingen met de IB wordt gevraagd naar de sfeer in de groep en naar het welbevinden van de individuele leerlingen.

### Ondersteuning van leerkrachten

Er wordt rekening gehouden met verschil in leeftijd/ontwikkelingsniveau en daarom onderscheid gemaakt in (les)activiteiten voor de onder- en bovenbouw. Het onderwerp wordt regelmatig aan de orde gesteld en er wordt gebruik gemaakt van andere bewoordingen zoals, buitensluiten, anders zijn, aanvaarden van verschillen, veiligheid, omgaan met elkaar en ook met gebruikmaking van verschillende werkvormen, zoals lezen, voorlezen, spreekbeurten, rollenspelen, uiten van gevoelens, kringgesprekken, groepsopdrachten, naar aanleiding van krantenknipsel, tv-uitzending (als de situatie erom vraagt).

### **De directe aanpak**

Het afhandelen van kleine plagerijen Wanneer de leerkracht kleine plagerijen signaleert worden deze afgehandeld door de kinderen zelf indien nodig met behulp van de leerkracht. De problemen worden besproken en er worden afspraken gemaakt over vervolgedrag. Voor sommige kinderen is het moeilijk over hun gevoelens te praten maar eerder genoemde methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling, kan hierbij helpen. Bij een ernstige pestzaak worden de ouders van het gepeste kind uitgenodigd voor een gesprek over het probleem en de wijze van aanpak. Bij herhaling van kleine plagerijen worden deze opgevat als een 'grotere' pestzaak en als zodanig behandeld.

Het serieus nemen van een pestprobleem en direct duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag Als pestgedrag wordt vermoed of geconstateerd, onderneemt de leerkracht actie. Er wordt onderzoek gedaan waarbij de leerkracht informierend (en niet beoordelend) met het slachtoffer praat. De leerkracht neemt eventueel contact op met de ouders van het gepeste kind en informeert of zij bij hun kind de laatste tijd afwijkend gedrag hebben geconstateerd. Daarnaast praat de leerkracht met de vermoede pester door hem/haar te confronteren met het pestgedrag en door hem/haar het volgende duidelijk te maken:

- Het concrete gedrag wat je als leerkracht niet accepteert
- Het gevoel dat dit gedrag jou als leraar geeft
- Het gevolg van dit gedrag ( voor jou als leerkracht )

Wanneer een leerkracht merkt dat na zijn/haar inspanningen zoals boven omschreven het pestgedrag niet vermindert zijn verdere inspanningen vereist ('grotere pestzaak'). De diverse betrokkenen bij het pestgedrag te weten: gepeste, pester, medeleerlingen, ouders, leerkracht(en) spelen allemaal een eigen rol. Alle betrokkenen worden daarop aangesproken en er wordt getracht een ontwikkeling in gang te zetten naar gewenst gedrag.

We onderscheiden daarbij vijf sporen. De zogenaamde **vijfsporen aanpak** werkt als volgt:

1. Steun bieden aan het kind dat gepest wordt door te luisteren en te werken aan oplossingen.
2. Steun bieden aan het kind dat zelf pest door praten en hulp te bieden.
3. De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.
4. Andere leerkrachten informeren zodat het probleem gezamenlijk gedragen wordt.
5. De ouders steunen door informatie en advies te geven.

Elk signaleren van pestgedrag wordt schriftelijk vastgelegd in Parnassys en bevat minimaal de volgende onderwerpen:

- datum, groep en leerkracht
- betrokkenen
- omschrijving hoe probleem is gesignaleerd
- beschrijving incident(en)
- genomen maatregelen door school als geheel
- genomen maatregelen in de groep
- individuele maatregelen



Als de aanpak niet tot het gewenste resultaat leidt, kan er een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon. Er kan eventueel met behulp van de vertrouwenspersoon een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie, die het probleem onderzoekt, deskundigen raadpleegt en hierover adviseert aan het bevoegde gezag, te weten directie en bestuur.

## **De leerkracht en het pestprotocol**

Het pestprotocol is een document waarin alle betrokkenen bij de Prinses Margrietschool, leerkrachten, directie, ouders en kinderen, met elkaar afspreken op welke manier ze het pesten binnen de school willen voorkomen en bestrijden. Voor leerkrachten is een belangrijke rol weggelegd. In het hiernavolgende schrijven wordt specifiekere informatie gegeven over het fenomeen pesten en wordt vastgesteld wat van de leerkrachten verwacht wordt bij het streven naar een veilige school. De volgende zaken komen aan de orde:

- A. De rol van de leerkracht bij het voorkomen van pestgedrag
- B. Het ontstaan van pestgedrag.
- C. Het signaleren van pestgedrag.
- D. Het omgaan met pestgedrag.
- E. Het vragen en geven van collegiale ondersteuning.

### **Ad A. De rol van de leerkracht bij het voorkomen van pestgedrag**

#### Veiligheid

Elke juf of meester moet zich maximaal inspannen om ervoor te zorgen dat haar of zijn klas een veilige plek is. Belangrijk is daarbij het voorbeeld dat de leerkracht zelf geeft. Een leerkracht die de kinderen laat uitpraten, naar ze luistert, er niet bij voorbaat van uit gaat dat zij/hij zelf gelijk heeft en die complimenten geeft, krijgt ongemerkt navolging: goed voorbeeld doet goed volgen.

#### Gelijkheid

Voor alle leerkrachten is het belangrijk zich ervan bewust te zijn dat je door je gedrag als leerkracht soms onbedoeld kinderen in de gevarezone brengt. Het is verstandig om bijvoorbeeld het gebruik van bijnamen of achternamen bij het aanspreken van leerlingen te vermijden. Voorkom ook dat jijzelf kinderen in de klas tot 'zondebok' maakt door ze te straffen, te vernederen en dergelijke. Trek kinderen ook niet voor op andere kinderen. Toch kan evalueren van je eigen gedrag, liefst in samenspraak met collega's, je verder vormen en de lerende omgeving van de school nog beter gestalte geven.

#### Eenheid

Het is belangrijk dat de leerkracht de klas tot een eenheid smeedt. Dat kan bijvoorbeeld door het nabespreken van uitstapjes en projecten aan de hand van foto's en werkstukken. In klassengesprekken leert de leerkracht de kinderen aandacht te hebben voor elkaar. Ook de sociale kanten van het samenleven in de klas, zoals ruzie maken, vriendjes zijn en jaloezie worden besproken. Bij voorkeur op momenten dat er rust en ruimte is om daarover te praten met elkaar. Dit kan goed gebeuren naar aanleiding van een verhaal, een videofilm, een gedicht, een toneelstuk, eigen rollenspel en dergelijke.

#### Duidelijkheid

Het is belangrijk als de leerkracht een duidelijke houding heeft bij conflicten tussen de kinderen onderling. Om sociale vaardigheden te verwerven moeten kinderen in eerste instantie proberen hun onderlinge problemen zelf op te lossen. De leerkracht laat dan merken dat zij/hij vertrouwen heeft in de kinderen. Als de kinderen er niet uitkomen of bepaalde kinderen het onderspit delven, moet de leerkracht de leerlingen helpen bij het zoeken naar een oplossing. Ook moet zij/hij signalen van gepeste kinderen kunnen herkennen en daarop reageren. Samenvattend betekent dit dat leerkrachten zorgen voor een veilige 'leer'-omgeving, kinderen accepteren in hun eigenheid, kinderen laten ervaren dat een goede sfeer en samenwerking voor iedereen prettig is en kinderen helpen en leren zich sociaal te ontwikkelen.

## **Ad B. Het ontstaan van pestgedrag**

### Dader

Op de eerste plaats door factoren in de persoon van de dader. Daders kunnen bijvoorbeeld behoefte hebben aan het uitoefenen van overwicht en macht. Ze zoeken en vinden een slachtoffer dat ze de baas zijn en buiten die situatie zoveel mogelijk uit. Soms zijn daders zelf het slachtoffer van pesten of van pesten geweest. Kinderen op wie veel macht is of wordt uitgeoefend of die dat zo ervaren, zijn vaker als dader actief. Ook blijkt dat sommige daders voor hun onlust en/of frustratie, waarvan ze de oorzaak niet kennen of waarvan ze de bron niet weg kunnen nemen, een uitlaatklep zoeken bij een kwetsbare persoon in hun omgeving.

### Slachtoffer

Aan de andere kant spelen bij het ontstaan van pestgedrag ook factoren mee die te maken hebben met het potentiële slachtoffer. Kinderen van ouders die zelf het slachtoffer van pestgedrag zijn geweest, lopen een groter risico ook slachtoffer van pestgedrag te worden. Uiterlijke kenmerken van kinderen kunnen op potentiële daders werken als "een rode lap".

### Kenmerken

Ongewild trekken kinderen aandacht van potentiële daders door hun rode haar, hun bril of welk onbelangrijk detail dan ook. Soms spelen ook kenmerken die samenhangen met de kleding, haardracht, verzorging of de manier van eten een rol. Daarnaast lijken sommige karaktertrekken een risicofactor te zijn. Kinderen die wat minder assertief zijn, snel uit balans raken, of zich op welke manier ook opvallender gedragen dan anderen, lijken potentieel ook meer risico te lopen dat ze het slachtoffer worden van pestgedrag.

Samenvattend betekent dit dat je als leerkracht, met deze aandachtspunten in je achterhoofd, door observatie en bijvoorbeeld via invullen van een vragenlijst snel kunt komen tot een analyse van risicokinderen in je groep. Dit kan je helpen bij het signaleren van daadwerkelijk pestgedrag of bij het voorkomen ervan.

## **Ad C. Het signaleren van pestgedrag**

### Pestgedrag

Het is niet eenvoudig pesten te onderscheiden van ander conflictgedrag. Nog moeilijker is het de vaak versluierde of geniepige vormen van pesten te ontdekken. Veel gebeurt er buiten jouw gezichtsveld om, stiekem. Meestal is datgene wat je ziet op zichzelf nog niet zo dramatisch: een wat dwingende blik in de ogen of een dreigement waarvan je aanneemt dat het wel los zal lopen. Kinderen die het slachtoffer zijn van pesten proberen ook vaak zelf de zaak te bagatelliseren. Ook als jij of de ouders iets vermoeden en doorvragen, blijven slachtoffers zelf vaak om het hardst ontkennen.

### Schaamte

Een kind dat wordt gepest, schaamt zich daar vaak voor. Het wil zijn ouders niet teleurstellen. Een gepest kind is geen populair kind en dat hadden haar/zijn vader en moeder wél graag gewild. Dat voelt een kind haarscherp aan. Het kan ook zijn dat een kind thuis niets zegt omdat het pestprobleem onoplosbaar lijkt. Het is misschien bang dat het probleem juist groter wordt. Stel je voor: je vader of moeder zou wel eens contact op kunnen nemen met de ouders van de pestkop of met de leerkracht op school! Misschien brengt de leerkracht in de klas het probleem ter sprake, dan weten de klasgenoten, dat er 'geklikt' is. De pesterijen worden dan misschien juist erger. Ook kinderen die zelf pesten zullen thuis niet gemakkelijk over het pesten praten. Zij kunnen er alleen over beginnen als ze zich bewust zijn van hun gedrag en van de ernstige gevolgen daarvan.

### Waarom pesten

Pesters weten vaak zelf niet waarom ze iemand pesten. Ook dringt het niet tot ze door hoe erg hun gepest voor het slachtoffer is. "Ze lokte het toch zelf uit, wie loopt er nou nog met zo'n stomme schooltas?" Daarnaast willen veel pestende kinderen de machtspositie die ze door het pesten verkrijgen, niet verliezen. Toch is het niet waar dat pesters nooit willen dat een volwassene het probleem aanpakt. Misschien willen ze wel anders omgaan met andere kinderen, maar hoe moet dat dan?

### Middengroep

De meeste kinderen houden zich het liefst afzijdig als er wordt gepest. Als ze het zouden opnemen voor het slachtoffer, lopen ze de kans zelf gepest te worden. En iedere dag zien ze hoe erg dat is. Veel kinderen voelen zich schuldig dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of een volwassene te hulp roepen. Er zijn ook kinderen die absoluut niet in de gaten hebben dat er gepest wordt. Ze zien misschien wel iets gebeuren, maar kunnen de ernst van de situatie niet inschatten. Tijdens gesprekken in de klas wordt geprobeerd hen te mobiliseren.

### Signalen

Niet zelden komt het voor dat gedragsveranderingen die ouders bij hun kinderen constateren, signalen van pestgedrag zijn. Kinderen die 's nachts niet meer kunnen slapen, die weer in hun bed plassen of emotioneel labiel en afwijkend reageren. Soms zeggen kinderen ook dat ze "dood willen" of zijn ze van de ene dag op de andere met geen mogelijkheid meer naar school te krijgen. Wees alert!

Samenvattend: om duidelijk stelling te kunnen nemen tegen pestgedrag, is zicht op de omvang van het probleem, kennis van de gevolgen voor het gepeste kind, inzicht in het gedrag van de pester maar bovenal invoelend vermogen vereist.

## **Ad D. Het omgaan met pestgedrag**

### Handelen van de leerkracht

Wanneer een leerkracht pestgedrag vermoedt, onderneemt zij/hij actie. Het is verstandig om in elk geval onmiddellijk nader onderzoek te doen. De leerkracht praat met het slachtoffer, niet beoordelend maar informerend. Wat gebeurt er in de school. Op straat van school naar huis en omgekeerd. Hoe lang is het al gaande? De leerkracht neemt bij twijfel ook contact op met de ouders van het vermoede slachtoffer en informeert of zij bij hun kind de laatste tijd afwijkend gedrag hebben geconstateerd. Al naar gelang de leerkracht pestgedrag vermoedt of constateert, kan zij/hij gebruik maken van drie verschillende methoden om het pestgedrag bespreekbaar te maken:

1. *De niet-confronterende methode:* Bij een vermoeden van pesten kan het beste de niet-confronterende methode worden toegepast door een algemeen probleem aan de orde te stellen om zo bij het probleem in de klas te komen. Het slachtoffer wordt niet met naam en toenaam genoemd waardoor het niet de kans loopt na schooltijd opnieuw in de problemen te komen. In deze anonieme situatie kunnen alle kinderen vrijuit spreken en blijven zij zich veilig voelen. Ook kan de leerkracht verduidelijking geven over de rollen die verschillende kinderen in een pestsituatie aannemen: pester, slachtoffer en meeloper.
2. *De confronterende methode:* Wanneer de leerkracht getuige is van het pestgedrag kan zij/hij er ook voor kiezen om de pester direct te confronteren met zijn daden. Door het geobserveerde gedrag te beschrijven en af te keuren en niet de dader als persoon aan te spreken blijft ook die zijn gevoel van eigenwaarde houden. Als leerkracht is het belangrijk niet de fout te maken om factoren die spelen bij het slachtoffer, als oorzaak van het pestgedrag te zien. Geen enkel kenmerk van het slachtoffer is een oorzaak van of rechtvaardigt het pestgedrag. In geen geval mag het slachtoffer verantwoordelijk gemaakt worden en de dader vrijgeleit.
3. *Driesporen aanpak:* Indien noch de niet-confronterende, noch de confronterende methode het gewenste effect, te weten het stoppen van het pestgedrag, tot gevolg hebben, dan is het zinnig om over te gaan op de driesporen aanpak en het pestprobleem zo breed mogelijk aan te pakken. Dit betekent:

Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:



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

#### Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

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

#### De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

### **Ad. E. Het vragen en geven van collegiale ondersteuning**

#### De leerkrachten informeren

- Informeer overige leerkrachten indien er sprake is van pestgedrag.
- Help elkaar bij observatie van het pestgedrag.
- Als gezamenlijk uitgangspunt geldt: bij ons op school wordt pesten niet getolereerd! Ieder teamlid zal pestgedrag hoe dan ook aanpakken.

#### De ouders steunen

- Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
- Informatie en advies geven over pesten de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken.
- Zonodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

#### Schriftelijke vastlegging

Bij het signaleren van pestgedrag willen we dat dit wordt vastgelegd in dossiers van betreffende kinderen zodat bij overdracht naar een volgende groep bekend is wat er speelt. We voegen verslaglegging toe in Dotcom waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- datum, groep en leerkracht
- betrokkenen
- omschrijving hoe probleem is gesignaleerd
- beschrijving incident(en)
- genomen maatregelen door school als geheel
- genomen maatregelen in de groep
- individuele maatregelen





## **De ouders en het pestprotocol**

### Adviezen aan ouders van pesters

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Raak niet in paniek; elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer je kind tot het beoefenen van een sport.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.

### Adviezen aan ouders van gepeste kinderen

- Pesten op school kun je het beste direct met de leerkracht bespreken.
- 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.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes beloon je het kind en help je het zijn zelfrespect terug te krijgen.
- Blijf in gesprek met je kind, houd de communicatie open. Geef adviezen om aan het pesten een einde te maken .
- Steun je kind in het idee dat er een einde aan komt.
- Laat je kind opschrijven/vertellen wat het heeft meegemaakt en help emoties te uiten en te verwerken.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een teamsport.

### Adviezen aan alle ouders

- Neem het probleem serieus; het kan ook uw kind overkomen .
- Neem de ouders van het gepeste/ pestende kind serieus.
- Maak het tot een gemeenschappelijk probleem.
- Vraag om toezicht op het schoolplein.
- Praat met uw kind over school, over relaties in de klas.
- Geef af en toe informatie over pesten.
- Corrigeer uw kind als het voortdurend anderen buitensluit.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.

## **Ouders/verzorgers van de leerlingen op de hoogte stellen**

De leerkracht informeert zowel de ouders/verzorgers van de gepeste leerling als de ouders/verzorgers van de pester zo spoedig mogelijk over wat er speelt.

Dat gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken leerlingen. Denk hierbij aan het volgende:

- De leerkracht vraagt de ouders of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven.
- De leerkracht vertelt ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is.
- De leerkracht informeert de ouders over de afspraken die met de leerlingen zijn gemaakt, wanneer het gesprek met hen al heeft plaatsgevonden.
- De leerkracht vertelt de ouders welke maatregelen zij kunnen nemen/wat zij kunnen doen.
- De leerkracht kan de ouders/verzorgers voor meer informatie verwijzen naar bijvoorbeeld: Het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon). [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl). Zij kunnen antwoord geven op vragen van ouders/verzorgers.
- Zij zijn ook per telefoon te bereiken: 0800 2828280 of mobiel [www.meldknop.nl](http://www.meldknop.nl)



## **Afronding**

Er is sprake van een afronding wanneer de ouder/verzorgers op de hoogte zijn gebracht. Echter alleen wanneer het pestgedrag ook daadwerkelijk is gestopt. Het is belangrijk om de leerlingen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt. Vraag de leerling die gepest is af en toe hoe het met hem/haar gaat. Let erop dat dit gebeurt in een veilige ruimte. Wanneer de leerling over de gang loopt zal hij/zij waarschijnlijk minder snel zeggen dat het niet goed gaat. Ook de leerling die gepest heeft kunt u vragen hoe het met hem/haar gaat. Deze kan namelijk ook behoefte hebben aan aandacht.

De teamleden van de Prinses Margrietschool streven er naar om (digitaal) pesten te stoppen, of liever nog, te voorkomen. Dit zal niet altijd lukken, omdat deze vorm van pestgedrag zich buiten school afspeelt. Toch vinden de teamleden het erg belangrijk om te doen wat in hun vermogen ligt. Immers, kinderen kunnen pas goed leren als ze zich veilig voelen.



BELEIDSPLAN MEDIAWIJSHEID

SCHOLENGROEP VELUWEZOOM

is aparte bijlage (aanwezig op school en in bibliotheek online)



# Protocol veilig internetgebruik, cyberpesten en omgaan met social media

## **Veilig internetgebruik voor leerlingen en leerkrachten**

### **Cyberpesten**

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. Cyberpesten gebeurt vaak buiten de school. Het ruziën en pesten gaat op school door. Schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren. En het pesten heeft effect op het schoolklimaat. Het is een groeiend probleem. Daarom is een aanvulling op het huidige pestprotocol van de Prinses Margrietschool van groot belang. Dit protocol stuurt aan op een integrale aanpak in samenwerking met de ouders. Er zijn verschillende vormen van cyberpesten: anonieme berichten versturen, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen, happy slapping en het versturen van een e-mail bom. Schrikbarend is te weten dat 20% van de leerlingen te maken heeft met cyberpesten. Niet al deze vormen zal je vinden op de basisschool, maar toch is het van belang te weten waarin cyberpesten kan ontaarden. De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Wanneer de leerkracht merkt, dat er door kinderen uit zijn/haar klas thuis gebruik gemaakt wordt van chatprogramma's, of er e-mailcontacten tussen leerlingen zijn, bespreekt de leerkracht met de groep de voordelen én risico's hiervan. In de bovenbouwgroepen is dit in ieder geval aan de orde. Als de Prinses Margrietschool kiezen wij voor een curatieve aanpak; Signalen betreffende cyberpesten nemen we altijd serieus. Binnen het management team van Scholengroep Veluwezoom is er een stuk opgesteld t.a.v. sociale media. Dit stuk is opgenomen in de digitale werkomgeving. Wanneer de leerkracht signaleert, dat er sprake is van cyberpesten, volgt hij/zij onderstaand stappenplan:

### **Gesprek met de gepeste leerling en gesprek met de dader(s)**

Deze twee onderdelen vallen beiden onder de eerste stap. Ze dienen naast elkaar uitgevoerd te worden. Het is namelijk van belang dat er met zowel het slachtoffer als met de daders in gesprek gegaan wordt. Daarvoor dienen de dader(s) dus opgespoord te worden. Er moet worden afgewogen of de gesprekken afzonderlijk plaatsvinden of dat dit in een driegesprek (leerkracht, slachtoffer, dader) kan plaatsvinden. Hierbij worden duidelijke afspraken gemaakt over het vervolg.

#### Gesprek met de gepeste leerling

Het is van belang dat de leerkracht:

- deze leerling en diens klacht serieus neemt.
- de leerling zijn/haar verhaal laat doen en daar de tijd voor neemt.
- zich probeert in te leven in de leerling.
- geen verwijten maakt. Dat maakt het onveilig voor de leerling, waardoor deze minder zal vertellen of zelfs helemaal niets meer zal vertellen.
- de leerling de tip geeft om de pester te blokkeren en/of te verwijderen wanneer het om digitaal pesten gaat.
- door blijft vragen. Vooral wanneer het gaat om een gesprek met een leerling na het signaleren van digitaal pesten. De leerling zal niet snel vertellen dat hij/zij gepest wordt of zelf pest.

### **Opsporen van de dader(s)**

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is zal er getracht moeten worden om dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. Op de Prinses Margrietschool is het niet toegestaan gebruik te maken van de website Facebook of het bekijken van de mail. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten en aanwijzingen kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.



### Gesprek met de dader(s)

Hierbij is het van belang:

- in te gaan op wat er gaande is.
- door te vragen.
- goed te luisteren naar de kant van het verhaal van deze leerling en dit serieus te nemen.
- te wijzen op de mogelijke gevolgen voor de gepeste leerling.
- duidelijk te maken dat de leerling zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen zelfs strafbaar is.

Als het pesten op deze manier bespreekbaar wordt gemaakt, bestaat wel het gevaar dat het slachtoffer opnieuw door de pester(s) te grazen wordt genomen. Op het moment dat hier sprake van is, treedt het pestprotocol in werking.

### **Ouders/verzorgers van de leerlingen op de hoogte stellen**

De leerkracht informeert zowel de ouders/verzorgers van de gepeste leerling als de ouders/verzorgers van de pester zo spoedig mogelijk over wat er speelt. Dat gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken leerlingen. Denk hierbij aan het volgende:

- De leerkracht vraagt de ouders of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt hierover geïnformeerd worden.
- De leerkracht informeert de ouders over de afspraken die met de leerlingen zijn gemaakt, wanneer het gesprek met hen al heeft plaatsgevonden.
- De leerkracht adviseert de ouders welke maatregelen zij kunnen nemen/wat zij kunnen doen.
- De leerkracht kan de ouders/verzorgers voor meer informatie verwijzen naar bijvoorbeeld: Het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon). [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl). Zij kunnen antwoord geven op vragen van ouders/verzorgers.
- Zij zijn ook per telefoon te bereiken: 0800 2828280 of mobiel [www.meldknop.nl](http://www.meldknop.nl)

### **Afronding**

Er is sprake van een afronding wanneer de ouder/verzorgers op de hoogte zijn gebracht. Echter alleen wanneer het pestgedrag ook daadwerkelijk is gestopt. Het is belangrijk om de leerlingen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt.

Vraag de leerling die gepest is af en toe hoe het met hem/haar gaat. Let erop dat dit gebeurt in een veilige ruimte. Wanneer de leerling over de gang loopt zal hij/zij waarschijnlijk minder snel zeggen dat het niet goed gaat. Ook de leerling die gepest heeft kunt u vragen hoe het met hem/haar gaat. Deze kan namelijk ook behoefte hebben aan aandacht.

De teamleden van de Prinses Margrietschool streven er naar om (digitaal) pesten te stoppen, of liever nog, te voorkomen. Dit zal niet altijd lukken, omdat deze vorm van pestgedrag zich buiten school afspeelt. Toch vinden de teamleden het erg belangrijk om te doen wat in hun vermogen ligt. Immers, kinderen kunnen pas goed leren als ze zich veilig voelen.

## **Omgaan met Social Media**

### Protocol voor onderwijzend personeel

Social Media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Social media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van social media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen. Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op social media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school. Toch zijn er in scholen verschillen in kennis en ervaringen met, en meer of minder enthousiasme over social media. Het protocol Social Media voor onderwijzend personeel heeft als doel de dialoog over het gebruik ervan op gang te brengen en een handreiking te bieden voor meer duidelijkheid in het grijze gebied tussen binnen- en buitenschools mediagebruik. Onder social media verstaat wordt verstaan: Twitter, Facebook, LinkedIn en Youtube en de wat minder bekende varianten daarop.

#### Richtlijnen gebruik social media:

- De leerkrachten van de Prinses Margrietschool delen kennis en andere waardevolle informatie.
- Bij onderwijs onderwerpen maken de leerkrachten duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de Prinses Margrietschool publiceren.
- De leerkrachten van de Prinses Margrietschool publiceren geen vertrouwelijke informatie op social media.
- De leerkracht gaan niet in discussie met een leerling of ouder op social media.
- De schoolleider is altijd vertegenwoordiger van de Prinses Margrietschool – ook als hij een privémening verkondigd. Bij twijfel dus niet publiceren!
- De leerkrachten van de Prinses Margrietschool zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
- De leerkrachten van de Prinses Margrietschool weten dat publicaties op social media altijd vindbaar zijn.
- Bij twijfel over een publicatie of over raakvlakken met de Prinses Margrietschool zoeken de leerkrachten contact met de schoolleider.
- De Prinses Margrietschool zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met leerkrachten, leerlingen en ouders hoe zij dit doen.
- De Prinses Margrietschool legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen van leerkrachten, leerlingen en ouders en communiceert dit met deze doelgroepen. Deze zijn genoemd in de aanvulling pestprotocol cyberpesten.



Registratieformulier pesten, agressie en  
geweld, discriminatie  
en seksuele intimidatie



Gegevens ten behoeve van de schriftelijke registratie van pesten, agressie en/of geweld, discriminatie en seksuele intimidatie. Uitsluitend voor intern gebruik voor de Prinses Margrietschool

Naam getroffen(e):

Adres:

Postcode en plaats:

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

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip van het incident:

Vorm van incident:

- Fysiek, nl:
- Verbaal, nl:
- Dreigen, nl:
- Vernieling, nl:
- Diefstal, nl:
- Anders, nl:

Behandeling

- Geen
- Behandeling huisarts
- Behandeling in ziekenhuis / EHBO\*
- Opname in ziekenhuis
- Ziekteverzuim/leerverzuim
- Anders, nl:

Schade	Kosten
Materieel, nl:	€
Fysiek letsel, nl:	€
Psychisch letsel, nl:	€
Anders, nl:	€

<p>Afhandeling:</p> <p>Politie ingeschakeld ja / nee *</p> <p>Aangifte gedaan ja / nee*</p> <p>Melding arbeidsinspectie ja / nee*</p> <p>Psychische opvang ja / nee*</p> <p>Nazorg ja / nee*</p> <p>* Doorhalen wat niet van toepassing is</p>
<p>Korte beschrijving van het incident:</p>
<p>Suggesties voor verdere afhandeling:</p>
<p>Suggesties voor preventie in de toekomst:</p>
<p>Plaats, ..... datum.....</p> <p>Handtekening getroffene:</p>



# Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

## Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

### Algemeen.

Elke school neemt in zijn schoolgids een tekst op i.v.m. het schorsen en verwijderen van een leerling. In die tekst wordt verwezen naar het protocol op de website van (naam school). Bijlage 1 bevat een voorbeeld tekst.

### Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen

Artikel 40c lid 1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Artikel 40c lid 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Artikel 40c 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.

### Wat zegt de WPO over verwijderen

Artikel 40 lid 11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. 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. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 63 lid 2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, 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. Binnen 6 weken na de 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.

## Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

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

1. Time-out
2. Schorsing
3. Verwijdering.

### Time-out

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

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De time-out is geen officieel instrument, maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is een ordemaatregel in het belang van de school. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang, wordt de ouders schriftelijk meegedeeld. ( zie voetnoot 1 )
- Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van de leerling.
- De time-out maatregel wordt na toepassing (schriftelijk) gemeld aan het bevoegd gezag.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Bij verlenging van de time-out spreken we over schorsing en wordt de inspectie vanaf de 2e dag geïnformeerd. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie voetnoot 2)
- Daarna kan de leerling zo nodig langer worden geschorst. Deze schorsing, inclusief de time-out, bedraagt maximaal 1 week.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

---

1 Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan

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

## **Schorsing**

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of bij een (volgend) ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie voetnoot 3)
- De schorsing bedraagt maximaal één week. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Ook hier geldt dat vanaf dag 2 de inspectie zal worden geïnformeerd. (zie voetnoot 4) .
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. (Zie bijlage 2)
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

---

3 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.

4 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.

## Verwijdering

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

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. Zie bijlage 3 en 4.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- 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. (Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs).

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

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.



## **Bijlage 1 Voorbeeldtekst: Protocol schorsing en verwijdering**

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directeur besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen. Voorafgaande aan het traject van schorsing en of verwijdering kan er een time out worden ingezet.

Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen.

Het volledige protocol schorsen en verwijderen van leerlingen is te vinden op [www.prinsesmargriet-spankeren.nl](http://www.prinsesmargriet-spankeren.nl)



## Bijlage 2 Voorbeeldbrief schorsing

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw zoon/dochter **naam** ... dagen schorsen van school. Uw kind wordt voor deze periode dus de toegang tot de school ontzegd.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden schorsing
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen

Wij verwachten u op **datum en tijd** op school om met ons te kijken naar oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen.

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig **naam**.

Hoogachtend,

**naam directeur school**, directeur



### **Bijlage 3 Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen**

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter **naam ...** van school te verwijderen.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden verwijdering
  - a. de school kan niet langer voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling
  - b. er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders
  - c. er is sprake van gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen (o.a. horen van de leerkracht)

Wij willen u graag uitnodigen om op school te komen voor overleg over ons voornemen **naam** te verwijderen en nodigen u uit op **datum en tijd**.

In dat overleg zal wat betreft de school worden ingegaan op de volgende onderwerpen:  
de aanleiding voor deze maatregel  
de overwegingen van de school (de redenen)  
uw opvattingen over de zaak  
de procedure  
vervolgafspraken

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig **naam**.

Hoogachtend,

**naam directeur school**, directeur



## Bijlage 4 Voorbeeldbrief verwijderen

Geachte heer/mevrouw.....

Op **datum** spraken wij met u over het voornemen van de school over te gaan tot verwijdering van **naam leerling**.

We hebben in dat overleg onze argumenten uitgewisseld. Door de school zijn de volgende overwegingen aangedragen:  
( zie redenen in brief voornemen tot verwijderen)

Door u is het volgende aangegeven:  
(argumenten ouders )

De school plaatst daar het volgende tegenover:  
(motivering school = zorgvuldige afweging van alle belangen)

Op basis van de weging van de argumenten blijven wij bij ons standpunt **naam leerling** te verwijderen van **naam school**.

Wij nemen hierbij nog de volgende maatregelen:

- de toegang tot de school ontzeggen m.i.v. **datum**
- het onderwijsaanbod in de tijd die nodig is om een andere school te vinden
- de verwachte verwijderingsdatum (kan pas wanneer er een school gevonden is)

Tot slot willen wij u aangeven dat u binnen 6 weken na dagtekening om herziening van dit besluit kunt vragen.

Dit verzoek kunt u schriftelijk indienen bij:  
(**naam en adres en contactpersoon bij het Bestuur**)

Hoogachtend,



# Beleidsplan en protocollen Melding en Registratie arbeidsongevallen

*Samenstellers en uitgever zijn zich volledig bewust van hun taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen, waarbij onder meer rekening is gehouden met actuele wet- en regelgeving. Niettemin kunnen zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden*

## Inhoud

Inleiding .....	13
1. <u>Melden en registreren van arbeidsongevallen</u> .....	14
1.1 <u>Beschrijving van Arbeidsongevallen</u> .....	14
1.2 <u>Meldplicht voor ernstige ongevallen</u> .....	14
2. <u>Registreren</u> .....	15
2.1 <u>Verplichte ongevalsregistraties</u> .....	15
2.2 <u>Registratie overige ongevallen personeel en leerlingen en ongevalrisico's</u> .....	15
3. <u>Informatie over aansprakelijkheid bij ongevallen</u> .....	17
3.1 <u>Inleiding</u> .....	17
3.2 <u>Proces verbaal of bestuurlijke boete</u> .....	17
3.3 <u>Civielrechtelijke aansprakelijkheid</u> .....	17
3.4 <u>Valt aansprakelijkheid te voorkomen?</u> .....	18
3.5 <u>Burgerlijk Wetboek</u> .....	18
<u>Stappenplan directe acties:</u> .....	19



## Inleiding

Ernstige arbeidsongevallen moeten bij de Arbeidsinspectie gemeld worden. Sommige ongevallen moeten in een lijst van arbeidsongevallen worden opgenomen.

Bij een ernstig arbeidsongeval op de Prinses Margrietschool moet de schoolleiding altijd de Arbeidsinspectie inschakelen. De Arbeidsinspectie voert op basis van een melding een ongevallenonderzoek uit. Sommige ongevallen moeten geregistreerd worden in een lijst. De bedoeling hiervan is vooral om als school/organisatie te kunnen zien of er bepaalde trends zijn in de aard en de oorzaak van de arbeidsongevallen en dat er op basis van de registratie verbeteringen kunnen worden doorgevoerd.

### ***Inhoud en reikwijdte Arbowet***

In dit beleidsprotocol voor Prinses Margrietschool wordt uitvoerig ingegaan op het melden en registreren van arbeidsongevallen van het schoolpersoneel. De directeur van de school draagt er zorg voor dat elk personeelslid van de school goed is geïnformeerd over de inhoud van deze notitie.

Ongevallen van leerlingen hoeven – op grond van artikel 9 van de Arbowet - niet gemeld te worden bij de Arbeidsinspectie en niet geregistreerd te worden in een lijst. Vanuit het oogpunt van veiligheid op de Prinses Margrietschool is het registreren van ongevallen, waarbij leerlingen betrokken zijn natuurlijk wel van belang.

Melding en registratie van arbeidsongevallen en beroepsziekten zijn neergelegd in artikel 9 van Arbeidsomstandighedenwet.

## 1. Melden en registreren van arbeidsongevallen

### 1.1 Beschrijving van arbeidsongevallen

Het gaat hier om ongevallen tijdens het werk in en om de school en tijdens schoolactiviteiten buiten de school, zoals schoolkampen, excursies en schoolreisjes.

Ongevallen die medewerkers krijgen tijdens het woon- werkverkeer vallen niet onder het begrip arbeidsongevallen. Ook ongevallen in de privésfeer zoals in de woning, tijdens het sporten en in vrije tijd vallen niet onder het begrip arbeidsongeval.

Let op: arbeidsongevallen van stagiaires en uitzendkrachten moet de schoolleiding wel melden bij de Arbeidsinspectie.

### 1.2 Meldplicht voor ernstige ongevallen

Op basis van de Arbowet (artikel 9) is de directeur van de Prinses Margrietschool verplicht om ernstige ongevallen te melden bij de Arbeidsinspectie. Uiteraard hebben alle personeelsleden de plicht om in voorkomende gevallen terstond melding te doen bij de directeur, diens plaatsvervanger of de locatieleider.

Onder ernstige ongevallen wordt verstaan:

1. Dodelijke ongevallen.
2. Ongevallen die leiden tot een opname in het ziekenhuis; het gaat hier met name om het woordje 'opname'. Iemand die op de polikliniek in het gips wordt gezet en daarna naar huis mag, wordt dus niet opgenomen. Een dergelijk ongeval hoeft dus niet gemeld te worden. Als de gebroken arm meteen geopereerd moet worden en de patiënt moet enkele dagen in het ziekenhuis blijven, dan moet dat ongeval wél gemeld worden.
3. Ongevallen met blijvend letsel; dit is vaak een lastige zaak want een in eerste opzicht niet ernstig ongeval kan op den duur toch leiden tot blijvend letsel. De schoolleiding dient ook ná verloop van een langere tijd (bijvoorbeeld als na enige maanden blijkt, dat er sprake is van een blijvend letsel) toch een dergelijk ongeval te melden bij de Arbeidsinspectie.

#### **Melding aan Arbeidsinspectie: direct op dezelfde dag**

Een ongevalsmelding moet direct gedaan worden, dat wil zeggen (het liefst) per telefoon of digitale melding en nog dezelfde dag. Op het niet melden van een ernstig ongeval staat een forse boete (€ 4.500,-). Binnen de Prinses Margrietschool is de directeur verantwoordelijk voor het melden. Indien de directeur niet aanwezig is, zal haar/zijn plaatsvervanger of de locatieleider hiervoor zorg moeten dragen. Bij ongevalsmelding aan de Arbeidsinspectie wordt tevens de algemeen directeur geïnformeerd. De contactgegevens van de Arbeidsinspectie en de informatie die paraat moeten zijn bij (digitale) melding zijn verderop in dit protocol vermeld.





## 2. Registreren

### 2.1 Verplichte ongevalsregistraties

De directeur van de Prinses Margrietschool is verplicht om bepaalde ongevallen te registreren in een lijst van ongevallen. De hiernavolgende soort ongevallen moeten in elk geval (wettelijk gezien) geregistreerd worden:

1. Ongevallen die gemeld zijn aan de Arbeidsinspectie (dus: dodelijke ongevallen, ongevallen met blijvend letsel en ongevallen die leiden tot een ziekenhuisopname).
2. Ongevallen die geleid hebben tot een ziekteverzuim van méér dan drie werkdagen. Dit betekent dat als bijvoorbeeld de vakleerkracht gymnastiek zijn enkel verstuikt bij de gymnastiekles op maandagmiddag, en hierdoor dinsdag, woensdag en donderdag ziek thuis blijft, er nog geen sprake is van een ongeval dat geregistreerd moet worden. Pas als in het voorbeeld de leerkracht ook nog eens de vrijdag thuis blijft, dan is er pas sprake van een ongeval dat geregistreerd moet worden.

In bijlage 1 is een registratieformulier opgenomen voor intern gebruik. Dit formulier voldoet in ieder geval aan de wettelijke voorschriften van verplichte registratie.

Voor de procedure van het melden van een ongeval bij de Arbeidsinspectie wordt verwezen naar: [http://www.inspectieszw.nl/contact/melden\\_en\\_aanvragen/digitaleformulieren.aspx](http://www.inspectieszw.nl/contact/melden_en_aanvragen/digitaleformulieren.aspx) of kunt u contact opnemen met de Inspectie SZW op telefoonnummer 0800-5151.

### 2.2 Registratie overige ongevallen personeel en leerlingen en ongevalsrisico's

Overige ongevallen kunnen ook in deze lijst worden opgenomen, ook al is dit wettelijk niet nadrukkelijk benoemd. De gedachte achter een ongevalsregistratie is natuurlijk ook dat de Prinses Margrietschool een beter overzicht heeft van de risico's in de school. Bepaalde trends uit de ongevalsregistratie moeten leiden tot verbeteringen van de werkplek of de werkplekomgeving. Vanuit het oogpunt van veiligheid op de scholen is het registreren van ongevallen waarbij leerlingen betrokken zijn natuurlijk ook van groot belang. Trends in ongevallen kunnen de basis vormen voor te nemen maatregelen die opgenomen worden in het plan van aanpak. Ook vanuit het oogpunt van aansprakelijkheidsstelling is het noodzakelijk, dat bij situaties die vallen onder de niet verplichte melding & registratie, maar wel leiden tot (im)materiele schade er informatie is vastgelegd over oorzaak en gevolg.

De ongevallenregistratie wordt tevens periodiek behandeld in de arbo-commissie van de Prinses Margrietschool (directeur, preventiemedewerker, BHVer ). We registreren daarom binnen de scholen ook de navolgende situaties:

- eventuele ongevallen van leerlingen;
- eventuele ongevallen van personeelsleden die als gevolg hiervan een ziekteverzuim hebben van minder dan 4 werkdagen;
- gesignaleerde ongevalsrisico's.

Ook hier geldt dat alle personeelsleden de plicht hebben om in voorkomende situaties hiervan melding te maken bij de directeur, diens plaatsvervanger of de locatieleider.

Overzicht (wettelijke) verplichtingen m.b.t. het melden en registreren van ongevallen:

Gevolg ongeval	Melden aan arbeidsinspectie	Registreren in ongevallenlijst
1. Opname in Ziekenhuis	<b>Ja</b>	<b>Ja</b>
2. Blijvend letsel	<b>Ja</b>	<b>Ja</b>
3. Dodelijk ongeval	<b>Ja</b>	<b>Ja</b>
4. Ziekteverzuim van meer dan 3 werkdagen	Nee (check letsel )	<b>Ja</b>
5. Ziekteverzuim van minder dan 4 werkdagen	Nee (check letsel )	(Niet in art. 9 *) <b>Wel doen</b>
6. Behandeling in ziekenhuis (bijv. spoedeisende hulp, polikliniek)	Nee (check letsel )	(Niet in art. 9 *) <b>Wel doen</b>
7. EHBO behandeling op plaats van ongeval	Nee (check letsel )	(Niet in art. 9 *) <b>Wel doen</b>
8. Ongeval leerling(en) en gevolgen	Nee (wel check arbeidsinspectie)	(Niet in art. 9 *) <b>Wel doen</b>
9. Gesignaleerde ongevalrisico's	Nee	(Niet in art. 9 *) <b>Wel doen</b>

Deze situaties zijn niet opgenomen in artikel 9 van de Arbowet , maar registreren wij wel vanuit het oogpunt van veiligheid, preventie en aansprakelijkheid.

### 3. Informatie over aansprakelijkheid bij ongevallen

#### 3.1 Inleiding

Wat zijn de wettelijke regels als een medewerker van de Prinses Margrietschool het slachtoffer wordt van een ongeval tijdens het werk?

Hieronder wordt beschreven wat de schooldirectie moet doen, op welke manieren de Prinses Margrietschool aansprakelijk gesteld kan worden en wat de Prinses Margrietschool moet doen om ongevallen zo veel mogelijk te voorkomen.

#### 3.2 Proces verbaal of bestuurlijke boete

De Arbeidsinspecteur zal naar aanleiding van dit ongeval langskomen bij de Prinses Margrietschool en een ongevalsonderzoek doen. Als blijkt dat de school tekort geschoten is in het naleven van wettelijke verplichtingen, dan kan de Arbeidsinspecteur twee dingen doen:

1. een proces verbaal opmaken;
2. een bestuurlijke boete opleggen.

##### 1. Proces verbaal (strafrecht)

Indien de Arbeidsinspecteur overgaat tot het opmaken van een proces verbaal is dat de start van een strafrechtelijke procedure. Het proces verbaal wordt naar de Officier van Justitie (Openbaar Ministerie) gestuurd. De Officier van Justitie kan besluiten om de Prinses Margrietschool voor de strafrechter te dagen. Als dat gebeurt kan de strafrechter de school veroordelen tot een straf, bijna altijd een geldstraf. De Officier van Justitie kan ook besluiten om de school niet te vervolgen óf besluiten om de school een schikkingsvoorstel te doen. Hierbij betaalt de school een bepaald bedrag, maar de school wordt niet strafrechtelijk vervolgd. Het strafrecht is gericht op het straffen van de (rechts)persoon en om een voorbeeld te stellen aan anderen: overtredingen van wettelijke voorschriften worden niet getolereerd en bestraft.

##### 2. Bestuurlijke boete opleggen

Wat vaak voorkomt is dat een school een zogenaamde bestuurlijke boete krijgt van de Arbeidsinspectie, soms naar aanleiding van een ongeval, maar veel vaker naar aanleiding van een inspectiebezoek. Indien de school bijvoorbeeld geen veiligheidsglas in een deur heeft en een leerkracht snijdt zich aan het glas, dan kan de Arbeidsinspectie de school een boete opleggen. Maar ook het niet aanwezig zijn van een actuele risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en een plan van aanpak kan leiden tot een bestuurlijke boete.

##### 3.3 Civielrechtelijke aansprakelijkheid

Niet elk ongeval hoeft dus gemeld te worden bij de Arbeidsinspectie. Indien er geen melding nodig is, dan loopt de Prinses Margrietschool geen risico op het krijgen van een proces verbaal of een bestuurlijke boete. Toch kan de school wél civielrechtelijk aansprakelijk worden gesteld door bijvoorbeeld het slachtoffer van het ongeval. Bij civielrechtelijke aansprakelijkheid gaat het om het onrechtmatig handelen van de school of een persoon, waardoor (materiële of immateriële) schade is ontstaan. Degene die schade lijdt wil natuurlijk die schade graag vergoed zien.

Het Burgerlijk Wetboek geeft enkele algemene regels over deze aansprakelijkheid.

Enkele voorbeelden van civielrechtelijke aansprakelijkheid zijn:

- Schade die is ontstaan aan de eigendommen van een medewerker van de Prinses Margrietschool door het onvoorzichtig handelen van een leerling: dit wordt een onrechtmatige daad genoemd. De leerling of beter gezegd de ouders van de leerling zijn dan aansprakelijk.



- De Prinses Margrietschool heeft nagelaten de veiligheidsregels goed na te leven, bijvoorbeeld de vloeren zijn veel te glad, waardoor een medewerker valt en letsel oploopt. De school is hier als werkgever van de betreffende medewerker aansprakelijk voor de geleden schade.
- Een medewerker maakt een fout waardoor een leerling letsel oploopt. De Prinses Margrietschool als werkgever is dan aansprakelijk en betaalt de schadevergoeding. Dit is anders indien de medewerker opzettelijk schade aan een ander heeft toegebracht.

### 3.4 Valt aansprakelijkheid te voorkomen?

Aansprakelijkheid komt pas om de hoek kijken als er iets is fout gegaan.

Dus is preventie van ongevallen het beste medicijn. Niet voor niets bevat de Arbowet een scala aan verplichtingen om scholen in hun rol van werkgever te helpen om ongevallen te voorkomen.

Welke zaken moet de Prinses Margrietschool ten minste aanpakken:

- Zorg ervoor dat alle risico's zijn geïnventariseerd en beoordeeld (RI&E);
- Zorg dat concrete maatregelen worden genomen om de gevaren en risico's in de scholen te beperken (plan van aanpak);
- Zorg dat alle medewerkers van de Prinses Margrietschool goed op de hoogte zijn van de risico's en hoe ze zich daartegen kunnen beschermen;
- Het hebben van een preventiemedewerker en zorg dat de bedrijfshulpverlening goed geregeld is.

#### Omgangscultuur in de school

Naast wettelijke verplichtingen is ook de omgangscultuur binnen de Prinses Margrietschool van belang. Durven we elkaar aan te spreken op gevaarlijk gedrag en zijn we in staat om serieus te praten over mogelijke risico's, óf wordt er alleen maar lacherig over gedaan. Daarbij gaat het overigens niet alleen om uitglijden, van de trap vallen en dat soort veiligheidsrisico's, maar het kan net zo goed gaan om bijvoorbeeld agressie en geweld of seksueel getinte opmerkingen.

#### Als er toch iets mis gaat...

Ondanks de aandacht voor preventie kan er natuurlijk altijd wat misgaan. Daarmee is aansprakelijkheid dus nooit helemaal te voorkomen. Wél kan de kans op aansprakelijkheidsstelling worden verkleind. Voor [naam school] is het raadzaam een collectieve aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, die dekking biedt voor bovengenoemde civielrechtelijke aansprakelijkheid. Daarnaast is ook een collectieve ongevallenverzekering verstandig (vergoeding bij overlijden, blijvende algehele invaliditeit, geneeskundige behandeling, gezinsverzorging of bijles bij ziekenhuisopname).

### 3.5 Burgerlijk Wetboek

- Onrechtmatige daad, Burgerlijk Wetboek Boek 6 Artikel 162.
- Aansprakelijkheid van de school voor schade aan het (niet) onderwijspersoneel is, Burgerlijk Wetboek Boek 7 Artikel 658.
- Aansprakelijkheid van de school voor schade aangebracht door het personeel aan de school of aan anderen, Burgerlijk Wetboek Boek 7 Artikel 661.



## Stappenplan directe acties:

- Bel 112
- Schakel BHV in (Dennis de Ruiters / 06-29089227 voor eerste hulp, opvang en coördinatie professionele hulpverlening)
- Stel direct leidinggevende of plaatsvervanger op de hoogte
- Wacht op professionele hulp (politie, brandweer, ambulance) en volg instructies op
- Blijf terplekke tot verlaten van de plaats van het ongeluk is toegestaan door professionele hulpverleners

**Arbodienst**  
**HumanCapitalCare BV**  
**Regiokantoor Oost-Nederland**  
**Postbus 186**  
**7500 AD Enschede**  
**Bezoekadres:**  
**Gebouw 61**  
**Linde/Calslaan 17**  
**7522 MJ Enschede**  
**tel: 053-7504300**

**Arbeidsinspectie**  
**Ministerie van SZW**  
**Postbus 90801**  
**2509 LV Den Haag**  
**Tel: 0800-9051 of 070-3334444**

## Registratieformulier voor (bedrijfs-)ongevallen, incidenten en onveilige situaties

1. **De melding betreft:** (aankruisen wat van toepassing is, voor zover bekend naar eigen waarneming en zo nodig na overleg met directie)

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> een ongeval   | <input type="checkbox"/> een incident / bijna ongeval      | <input type="checkbox"/> een gevaarlijke situatie |
| <input type="checkbox"/> met gevaar voor persoonlijk letsel                            | <input type="checkbox"/> Met persoonlijke materiële schade |   |
| <input type="checkbox"/> met licht lichamelijk letsel*                                 | <input type="checkbox"/> schade < € 50.000                 |   |
| <input type="checkbox"/> met letsel met noodzaak tot werkonderbreking (ziekteverzuim)* | <input type="checkbox"/> schade > € 50.000                 |   |
| <input type="checkbox"/> met zwaar lichamelijk letsel*                                 | <input type="checkbox"/> Met milieuschade                  |   |
| <input type="checkbox"/> met dodelijke afloop  |  |   |

\* Zie voor een toelichting de achterzijde van dit formulier

2. **Soort incident:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> snijwonden             | <input type="checkbox"/> inname schadelijke stoffen |
| <input type="checkbox"/> vallen                 | <input type="checkbox"/> brandwonden / schroeien    |
| <input type="checkbox"/> agressie               | <input type="checkbox"/> stoten / knellen / botsen  |
| <input type="checkbox"/> Anders, namelijk _____ |   |
| _____   |   |
| _____   |   |

Geef een korte omschrijving van de gebeurtenis / werkzaamheden direct voorafgaand aan het ongeval / de situatie en het eventuele letsel:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. **Waar en wanneer gebeurde het?**

Locatie: \_\_\_\_\_ Datum en tijd: \_\_\_\_\_

4. **Gegevens van het slachtoffer:**

Naam: \_\_\_\_\_ Functie: \_\_\_\_\_

5. **Gewaarschuwde instanties / personen:**

- |   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> BHV-er         | <input type="checkbox"/> Ambulance    | <input type="checkbox"/> Huisarts         |
| <input type="checkbox"/> Leidinggevende | <input type="checkbox"/> Brandweer    | <input type="checkbox"/> Arbeidsinspectie |
| <input type="checkbox"/> Directie       | <input type="checkbox"/> Politie      | <input type="checkbox"/> Familie          |
| <input type="checkbox"/> Collega        | <input type="checkbox"/> Overig _____ |   |

6. **Is er eerder melding gemaakt van een overeenkomstige gebeurtenis / situatie?**

Zo ja, wanneer en bij wie?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. **Welke maatregelen beveelt u aan, of heeft u genomen, om tot verbetering te komen?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aldus opgemaakt:

Datum: \_\_\_\_\_ Naam: \_\_\_\_\_ Functie: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

## TOELICHTING

### *Op de procedure voor het melden van ongevallen en onveilige situaties*

1. Voorvallen in de werkomstandigheden, waaruit persoonlijk letsel is ontstaan, moeten worden geregistreerd. Deze registratieplicht is eveneens van toepassing op gebeurtenissen en situaties waarbij de kans op dit soort gevolgen reëel aanwezig was. De hier aangegeven verplichting is aan bedrijven en instellingen opgelegd middels artikel 9 van de ARBO-wet.
2. In deze meldingsprocedure worden de volgende voorvallen onderscheiden:
  - Ongeval  
Een voorval tijdens werktijd waarbij persoonlijk letsel is ontstaan, wat heeft geleid tot behandeling door een BHV-er, arts of ziekenhuis.
  - Incident / bijna ongeval  
Een voorval waarbij de risico's van persoonlijk letsel aanwezig waren. Bijvoorbeeld het vallen van een trap of op een gladde vloer (zonder verdere gevolgen), een beginnende brand, lekkende chemicaliën en dergelijke.
  - Onveilige situatie  
Een situatie die aanleiding zou kunnen zijn tot een incident of ongeval. Hierbij kan gedacht worden aan losliggende snoeren, gladde vloeren, afgesloten nooddeuren, apparaten zonder deugdelijke beschermkappen enzovoort.
  - Licht lichamelijk letsel  
Persoonlijk letsel waarbij met behandeling door een hulpverlener volstaan kan worden, waarna het werk kan worden hervat.
  - Letsel met noodzaak tot werkonderbreking  
Persoonlijk letsel dat als gevolg heeft dat het slachtoffer het werk moet staken en niet meer dezelfde dag kan hervatten.
  - Ernstig arbeidsongeval  
Voorval waarbij iemand overlijdt of waarbij de medewerker binnen 2 uur in een ziekenhuis of psychiatrische inrichting moet worden opgenomen voor behandeling of observatie en / of een ongeval dat leidt tot (naar redelijk medisch vermoeden) blijvende schade aan lichaam of geest. Echter wanneer het slachtoffer direct na poliklinische behandeling weer naar het werk of naar huis kan, is (doorgaans) geen sprake van ernstig letsel.
3. Door het melden en registreren van ongevallen, incidenten en onveilige situaties ontstaat een beter inzicht in de nog aanwezige onveilige werksituaties. Er kan dus een bijdrage worden geleverd tot verbetering
4. Na ieder ongeval dient de Risico Inventarisatie & -Evaluatie geëvalueerd te worden.



# Intentieverklaring

*Samenstellers en uitgever zijn zich volledig bewust van hun taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen, waarbij onder meer rekening is gehouden met actuele wet- en regelgeving. Niettemin kunnen zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden*



## Intentieverklaring

Binnen de Prinses Margrietschool worden agressie en geweld niet geaccepteerd. Pesten, agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie verpesten de schoolsfeer en zijn slecht voor het werk- en leefklimaat. Een slechte sfeer heeft een negatieve invloed op de werkprestaties van de leraren en de leerresultaten van de leerlingen.


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

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

Plaats, Velp, d.d. 30-10-2017

Ondertekend door:

 ..... namens het bestuur Hannelore Bruggeman

 ..... namens de directie Conny Blaauw-Henny

 ..... namens de MR Sonja de Bruijne

 ..... namens het personeel Dennis de Ruiter



# Privacyregeling

*Samenstellers en uitgever zijn zich volledig bewust van hun taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen, waarbij onder meer rekening is gehouden met actuele wet- en regelgeving. Niettemin kunnen zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden*



## Privacyregeling

### Beleid t.a.v. informatieplicht

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

- Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind.
- Voor ouders die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben, ligt het niet anders. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind.
- Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar echter wel zelf om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders. Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt. Deze ouders hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus informatie over schoolvorderingen en evt. sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders ook geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden.

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

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

Als school zorgen we ervoor dat:

- Beide ouders aan het begin van het schooljaar een schoolgids en een jaaroverzicht ontvangen.
- Beide ouders maandelijks de info ontvangen, hetzij op papier, hetzij via de website.
- De ouders in eerste instantie gezamenlijk uitgenodigd worden voor de tien minutengesprekken. Beiden ontvangen een uitnodiging die aan beiden geadresseerd is. Op verzoek van de verzorgende ouder kunnen gesprekken apart plaats vinden.
- Met beide ouders worden afspraken gemaakt, vastgelegd en ondertekend door alle partijen.