

Beleid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen

De bestuurlijke uitgangspunten

Ter voorkoming en bestrijding van agressie en geweld hanteert de Almeerse Scholen Groep de volgende regels als uitgangspunten voor beleid:

- personeel, ouders, leerlingen en derden die de school bezoeken accepteren elkaar zoals zij zijn in geslacht, geaardheid, geloof, ras, fysieke/en of geestelijke beperkingen;
- personeel, ouders, leerlingen en derden die de school bezoeken onthouden zich van elke vorm van agressie en/of geweld;
- wapen- en vuurwerkbezit is verboden;
- dit geldt evenzeer voor alcohol en drugs;
- op school (en daarbuiten) wordt niet gepest;
- eigendommen worden gerespecteerd.

Deze basisregels, die niet ter discussie staan en ook weinig bestreden zullen worden, vormen het fundament op basis waarvan de scholen hun beleid op het terrein van agressie en geweld gestalte geven en concretiseren. Overtreding van deze regels leidt tot actie en maatregelen. Ook voor ouders dient dit helder te zijn.

De schoolgids en het intakegesprek dat met ouders gevoerd wordt, zijn geëigende instrumenten om dit kenbaar te maken.

Het beleid is onder te verdelen in drie beleidsterreinen:

- preventief beleid;
- curatief beleid;
- repressief beleid;

Preventief beleid

personeelsleden die betrokken zijn bij de uitvoering van het beleid worden regelmatig in de gelegenheid gesteld scholing te volgen;

- a) elke school heeft één of meer preventiemedewerkers aangewezen;
- b) er zijn gedragsregels opgesteld (pedagogische huisstijlregels) die door alle personeelsleden consequent gevolgd worden;
- c) personeelsleden en ouders van de school hebben een voorbeeldfunctie;
- d) personeel, ouders en leerlingen worden regelmatig geïnformeerd over de geldende regels;
- e) de risico-inventarisatie die periodiek wordt opgemaakt bevat een analyse van de gevaren en de risico's op het terrein van agressie en geweld;

het onderwerp agressie en geweld wordt regelmatig aan de orde gesteld:

- tijdens loopbaangesprekken;
- tijdens teamvergaderingen en directie overleggen
- in het overleg met de medezeggenschapsraad.

Curatief beleid

- a) melding van agressie en geweld; zie onder protocollen.
- b) opvang van personeel bij ernstige incidenten; zie onder protocollen.
- c) opvang van leerlingen bij ernstige incidenten; zie onder protocollen.

Net zoals bij ongewenste intimiteiten liggen gebeurtenissen die het terrein van agressie en geweld raken echter uitermate gevoelig. Dit vereist dat er op school één of meer gespecialiseerde personeelsleden aanwezig zijn die met deze moeilijke materie om kunnen gaan. In het geval van ongewenste intimiteiten is hierin voorzien. Op de scholen zijn contactpersonen aangewezen, die specifiek op dit terrein getraind zijn. De link met agressie en geweld is gemakkelijk gelegd. Qua impact liggen er immers relaties tussen beide gebieden. Het ligt dan ook voor de hand in het primair onderwijs de contactpersonen een rol toe te bedelen bij agressie en geweld door hen expliciet te betrekken bij het voorkomen daarvan en de opvang van slachtoffers. Zij ondersteunen de

schoolleiding. (Binnen de Watertuin volgden J. Tjintelaar en A. Doves de opleiding tot agressie intermediair).

De Hulpverleningsdienst Flevoland is in staat de contactpersonen op dit terrein te scholen. Op deze wijze zijn de leden van de schooldirectie en de contactpersonen op school de centrale figuren in het beleid rond agressie en geweld en de uitvoering van dat beleid.

Repressief beleid

Helaas is het zo dat - ook op scholen - repressief beleid onontkoombaar is.

Op school kunnen wetsovertredingen niet getolereerd worden. Het schoolbestuur laat daar geen enkel misverstand over bestaan. Iedereen is bevoegd om van een strafbaar feit aangifte te doen. Daarom geldt als uitgangspunt dat het bestuur alles in het werk stelt dat van wetsovertredingen aangifte wordt gedaan dan wel dat het bestuur zelf aangifte doet.

Voor *misdriven* geldt dat openbare colleges en daarmee de besturen van openbare scholen verplicht zijn onverwijld aangifte te doen van *misdriven* waarvan ze tijdens het verrichten van hun werk kennis krijgen.

Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door (de ouders van) het slachtoffer worden gedaan.

Natuurlijk leidt niet ieder incident tot het doen van aangifte. Incidenten kunnen ook aanleiding zijn een klacht in te dienen. Daartoe beschikt de BCOO over een klachtenregeling. De klachtenregeling voorziet erin dat klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur dan wel dat de Landelijke Klachtencommissie wordt ingeschakeld.

Registratie en evaluatie

Wetenschappelijk is aangetoond registratie van voorvallen en gebeurtenissen inzicht geeft in hetgeen er aan de hand is. Dit geldt ook voor agressie en geweld. Het is de basis voor beleidsontwikkeling.

Maar het is wel een lastige: het draagvlak om formulieren in te vullen is meestal niet erg groot. In tegendeel, de plicht om systematisch te registreren roept eerder weerstand op bij de papierwinkel die we al kennen.

Niettemin weegt de noodzaak toch op tegen de weerstand en ligt er een duidelijke link met de (wettelijk verplichte) risico-inventarisatie (RI&E). Ongevallen moeten worden geregistreerd, terwijl de arbeidsgebonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn eveneens middels de RI&E moeten worden geïnventariseerd en geëvalueerd. Het is aan de directie van de school om te bepalen welke voorvallen worden geregistreerd.

Het leidt ertoe dat:

- a) op school incidenten geregistreerd worden in de klassenmap en het incidentenformulier dat in Esis staat;
- b) tenminste één maal per jaar een incidentenoverzicht opgesteld wordt;
- c) het overzicht door de directie van de school met de medezeggenschapsraad besproken wordt;
- d) indien noodzakelijk overleg met het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad plaatsvindt;

Melding en ondersteuning bij (ernstige) incidenten

Bij de aanpak van incidenten kan de schoolleiding zich bij laten staan door de medewerkers van het bedrijfsbureau die op dit terrein over de nodige (juridische) kennis beschikken. Bij ernstige incidenten is het wenselijk deze ondersteuning standaard in te bedden, zodat er een vaste lijn in de aanpak ontstaat. In de zwaardere gevallen gebeurt dat meestal ook al. Omdat het lang niet altijd makkelijk is om agressie en geweld te melden is het zinvol niet alleen de schooldirectie maar ook de contactpersonen en de betrokken medewerkers van het bedrijfsbureau te laten functioneren als centrale punten waar melding van agressie en geweld kan plaatsvinden. Door in de schoolgids expliciet aandacht aan deze meldingsmogelijkheden te geven, krijgt het beleid extra vorm. Scholen worden dan ook geacht dit in hun schoolgids op te nemen.

Registratie van veiligheidsincidenten binnen de Watertuin

Veiligheidsbeleid

Voor het registreren van veiligheidsincidenten binnen de school hanteren we het registratie formulier m.b.t. incidenten agressie/ geweld en ongevallen. Op basis van deze feitenregistratie maakt de directie jaarlijks een feiten analyse (januari). De directie rapporteert hier op basis van de analyse van de geregistreerde incidenten. Op basis hiervan zal de directie voorstellen doen om het veiligheidsbeleid in school aan te scherpen.

Ongevallen

Het registratieformulier m.b.t. ongevallen wordt ingevuld, zodra de hulp van externe deskundigen ingeroepen moet worden. Het registratie formulier wordt ingevuld door de medewerker onder wiens verantwoordelijkheid het ongeval plaats vond. Wanneer dit niet de groepsleerkracht is, wordt deze wel altijd op de hoogte gesteld van het ongeval en de registratie. Het registratie formulier wordt ingeleverd bij de directie.

Het registratie formulier m.b.t. incidenten agressie en geweld wordt ingevuld door degene die betrokken is bij, of getuige is van, een dergelijk incident. In geval van norm overschrijdend gedrag door een leerling wordt tevens het incident formulier ingevuld. Zodra het noodzakelijk is dat er een registratie inzake agressie/ geweld ingevuld wordt, wordt de directie geïnformeerd.

De registratie formulieren gaan via directie naar de administratie waar de formulieren in chronologische volgorde worden bewaard.

Protocollen en gedragscodes

Opvangprotocol personeelsleden bij ernstige incidenten

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

Opvangprotocol leerlingen bij ernstige incidenten

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

Protocollen melding agressie en/of geweld

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

(Dreigen met) geweld e.d. door personeelslid

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van de contactpersoon) het incident bij de directie;
- het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie (meldings)formulier in;
- de medewerker (agressor) wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de directie gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur (bestuursbureau) gemeld;
- directie en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de directie houdt van elk voorval een dossier bij;

- bestuur en directie bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de directie wijst het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- bestuur en directie stellen alles in het werk dat er in het geval van wetsovertreding door het slachtoffer aangifte wordt gedaan.
-

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

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

Gedragcode voorkomen pesten

- indien er sprake is van pestgedrag tussen leerlingen wordt dit bij de schooldirectie gemeld;
- de schooldirectie beziet welke maatregelen getroffen kunnen worden;
- pestincidenten worden geregistreerd;
- het melden van pestgedrag is geen klikken: leerkrachten maken dit duidelijk aan hun leerlingen;
- leerlingen worden niet met een bijnaam genoemd die als kwetsend ervaren wordt;
- over kleding en/of uiterlijk worden geen opmerkingen gemaakt die als kwetsend ervaren (kunnen) worden;
- in geval van pestgedrag heeft de groepsleerkracht van de leerling die gepest wordt de volgende taken;
 - aan de medeleerlingen wordt ondubbelzinnig te kennen gegeven dat dergelijk gedrag volstrekt wordt afgekeurd;
 - het pestgedrag wordt besproken met de medeleerlingen van het slachtoffer en de medeleerlingen van de pester(s);
 - de groepsleerkracht probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
 - de groepsleerkracht probeert het gedrag van de pester(s) in corrigerend opzicht te beïnvloeden;
 - pestgedrag wordt in het schoolteam besproken: zo nodig wordt een plan van aanpak opgemaakt;
 - de ouders van leerlingen die gepest worden en ouders van pesters worden van het pestgedrag op de hoogte gesteld: aangegeven wordt hoe de school denkt het probleem aan te pakken.

Handreiking voor personeelsleden

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen, maar ook tussen personeelsleden. Voor degene die gepest wordt is het belang te weten hoe hij kan handelen in geval van pestgedrag en welke wegen hem daarbij ter beschikking staan.

- maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat;
- bespreek het pestgedrag zo nodig met de schooldirectie en/of de contactpersoon;
- maak indien gewenst of noodzakelijk gebruik van ondersteuning door de contactpersoon;
- houdt een logboek bij met betrekking tot de gebeurtenissen die plaatsvinden/hebben plaatsgevonden;
- neem wanneer het pestgedrag niet ophoudt of er op schoolniveau onvoldoende maatregelen worden getroffen, contact op met het bestuur (clusterdirecteur/bestuursbureau)

Gedragscode voorkomen discriminatie

- personeel, leerlingen en ouders worden, binnen de geldende gezagsverhoudingen, gelijkwaardig behandeld;
- er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- discriminerend gedrag wordt gemeld bij de schoolleiding of de contactpersoon. De melding wordt geregistreerd;
- op school zijn discriminerende teksten en of afbeeldingen verboden;
- schooldirectie en personeel zien er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag;
- personeel, leerlingen en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- incidenten worden geregistreerd;
- bij discriminatie door personeelsleden worden de betrokken personeelsleden voor een gesprek uitgenodigd bij de schooldirectie. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijk overtreden wordt melding gedaan bij het bestuur, dat bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- bij discriminatie door vrijwilligers, ouders en/of leerlingen worden deze uitgenodigd door de directie voor een gesprek. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijke overtreding wordt melding gedaan bij het bestuur;
- Het bestuur bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen er getroffen moeten worden;
- met uitzondering van de leerlingen behouden degenen die van oordeel zijn dat zij gediscrimineerd worden zich altijd het recht voor zelfstandig een klacht bij het bestuur in te dienen.
-

Taak contactpersoon Ongewenste Intimiteiten in school

Destijds zijn op elke school contactpersonen aangewezen in het kader van ondersteuning bij "ongewenste intimiteiten". In een later stadium is aan de contactpersonen ook een rol toebedeeld in het kader van agressie en geweld. Dit vanwege het feit dat beide terreinen in bepaalde opzichten verwantschap hebben.

In beide gevallen is de contactpersoon aanspreekpunt. Wanneer er sprake is van ongewenste intimiteiten dan wel vormen van agressie/geweld kan men zich tot de contactpersoon wenden. Als het goed is, kent de contactpersoon de wegen die bewandeld moeten en/of bewandeld kunnen worden. Wanneer iemand zich bij de contactpersoon meldt, is het de contactpersoon die die wegen aangeeft en daarover adviseert. Het is niet de bedoeling dat de contactpersoon casussen zelf behandelt. De contactpersoon is dus aanspreekpunt en verwijzer. Daarnaast heeft de contactpersoon nog een andere rol. Hij/zij adviseert de directie van de school over het (te voeren) beleid op school en stelt zaken die eigenlijk niet door de beugel kunnen aan de orde. Wanneer bijvoorbeeld op school een sfeer ontstaat waarin men elkaar op een manier aanspreekt, die feitelijk grensoverschrijdend is, is het aan de contactpersoon dit te signaleren en zo nodig hier iets mee te doen, voor zover de directie dat zelf al niet doet. De contactpersoon is dus vooral iemand waarbij men in eerste instantie terecht kan. Het is niet verplicht om van de contactpersoon gebruik te maken. Het staat vrij om de directie van de school rechtstreeks te benaderen. Op school zijn er dus feitelijk twee "instanties" die benaderd kunnen worden: de contactpersoon dan wel de directie.

Dit voorkomt dat iedereen zich er mee bemoeit of mee gaat bemoeien. Wanneer een directielid rechtstreeks benaderd wordt, kan dit voor de directie weer aanleiding zijn de contactpersoon te consulteren, dit uit hoofde van de deskundigheid van laatstgenoemde.

Het belangrijkste is dat personeelsleden, die naar hun idee geconfronteerd zijn met ongepaste omgangsvormen (in het kader van ongewenste intimiteiten, agressie/geweld, pestgedrag en discriminatie) binnen school terecht kunnen om hierover te kunnen praten en advies te kunnen krijgen over de wegen die bewandeld kunnen worden om iets met deze klacht/ dit gevoel te doen.

Gedragreglement ongewenste intimiteiten

1. In de jongste groepen komt het regelmatig voor dat een kind even bij de leerkracht op schoot wil en mag. Bij leerlingen in de hogere groepen vinden wij dat niet vanzelfsprekend. Het uitgangspunt is dat de leerling zelf aangeeft of het o schoot wil en dat het initiatief niet van de volwassene uit gaat. Een uitzondering hierop is mogelijk indien het op schoot nemen het enige middel lijkt om een kind tot rust te brengen of bij ernstig verdriet te troosten. Dit dient

dan wel ingekaderd te zijn in het handelingsplan van de leerling en dus besproken te zijn met de klasbegeleider. Opgemerkt moet worden dat in situaties dat een leerling agressie vertoont en verbale correcties niet helpen het aanraken van de leerling noodzakelijk kan zijn.

2. De leerlingen kleden zichzelf aan en uit bij voor en na de gymles. Uitzonderingen in de aanvangsgroepen worden individueel bekeken.
3. De groepen douchen na de gymles. Toezicht is nodig, maar de leraar zal zoveel mogelijk rekening houden met de privacy van de leerlingen. M.n. bij de oudere leerlingen zullen de leerkrachten terughoudend zijn in hun aanwezigheid in kleed- en doucheruimte. Er wordt op een zo natuurlijk mogelijke wijze omgesprongen met dit gegeven, waarbij terughoudendheid bij de volwassene centraal staat.
4. We nemen in principe geen leerlingen buiten schooltijd mee naar huis. Wanneer we toch thuis leerlingen ontvangen, is da na goed overleg met de ouders/verzorgers en met meerdere leerlingen tegelijk. Pas op voor privileges.
5. We laten na schooltijd de leerlingen zo min mogelijk nablijven. Als dit wel gebeurt, wordt dit altijd gemeld aan de ouders/verzorgers en is de tijd dat de leerling na moet blijven beperkt.
6. Op het schoolkamp slapen de leerlingen op aparte slaapzalen. De leiding slaapt in principe ook weer op aparte slaapzalen, uitzonderingen daargelaten. Het gebruik van toiletten en douches is zo geregeld dat ook dit gescheiden kan plaatsvinden.
7. Er komen op school geen afbeeldingen voor waarop mensen als minderwaardig of als lustobject worden afgebeeld (we willen niet dat er bepaalde groepen uit de samenleving op een dergelijke wijze worden afgebeeld).
8. We dragen er allen zorg voor dat er geen grappen, toespelingen e.d. gemaakt worden die seksueel getint of vernederend zijn. Wanneer iemand zich stoort aan bepaalde grappen of opmerkingen dan moet hij/zij zich zo veilig voelen dat de onvrede hierover geuit kan worden. In de geschetste situaties is het bovendien mogelijk te overleggen met de contactpersoon binnen de school.
9. Om bovenstaande uitgangspunten te waarborgen is zeker in de bovenbouw een gedegen seksuele voorlichting noodzakelijk, zodat het met de leerlingen bespreekbaar is wat wel/niet binnen de school acceptabel is.