

Veiligheidsbeleid



RK Jenaplanbasisschool de Hussel
Grootebroek

Voorwoord.

Voor u ligt het veiligheidsbeleid van Jenaplanbasisschool de Hussel in Grootebroek. Na het lezen van dit beleidsstuk heeft u een goed beeld van hoe we op onze school de veiligheid van leerlingen, medewerkers en ouders willen bewaken en bevorderen.

Het ideale resultaat van het onderwijs op de Hussel is, wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling, een leerling die, als hij/zij de school verlaat, met zelfvertrouwen in de wereld staat en een positief zelfbeeld heeft.

Om dit te bereiken wordt op school een klimaat geboden waarbij er een balans is tussen veiligheid en uitdaging en waarbij de leerlingen worden gerespecteerd en geaccepteerd zoals ze zijn. Hierdoor kunnen leerlingen zich maximaal ontplooiën op alle gebieden; sociaal-emotioneel en cognitief. Zij leren keuzes maken, initiatief nemen, zichzelf presenteren en voor zichzelf opkomen. Ook voor ouders en medewerkers dient de school een veilige omgeving te zijn. Respect voor elkaar en een open communicatie is hiervoor de basis.

De Hussel, waar ieder kind uniek mag zijn!

Namens het team

Ellen Roelofs,
directeur.

Inhoud.

1. Inleiding.....	3
2. Pesten en pestprotocol.....	4
3. Incidentenregistratie.....	7
4. Internetgebruik op school.....	8
4.1 Protocol computer- en internetgebruik leerlingen	9
4.2 Protocol computer- en internetgebruik leerkrachten	9
5. Vandalisme en diefstal.....	10
6. Schade.....	10
7. Informatieplicht.....	10
8. Privacy.....	11
9. Klachtenprocedure, vertrouwenspersoon.....	11
10. Procedure schorsing/verwijdering.....	14
11. Seksuele intimidatie.....	15

1. Inleiding.

Veiligheid.

Wij willen als school, naast het onderwijs en de zorg die wij geven op het gebied van het leren en de sociale ontwikkeling, vooral een school zijn die veilig is voor leerlingen, personeel en ouders. Een veilige school waar leerlingen een zo optimaal mogelijke ontwikkeling kunnen doormaken en waar de arbeidsomstandigheden voor leerlingen en personeel voldoen aan de eisen die daar voor staan.

Wat de veiligheid betreft richten we ons op:

- een beleving van de school als veilige school.
- een wijze van omgaan met elkaar die veiligheid biedt.
- een veilige fysieke omgeving.
- het voorkomen van incidenten.
- het adequaat reageren op incidenten.

In een veilige school worden zaken als agressie (ook verbaal), geweld, discriminatie, seksuele intimidatie, vandalisme en diefstal niet geaccepteerd. Iedereen moet zich veilig en gewenst voelen. Om dit te bereiken en te borgen is een zo groot mogelijke openheid en transparantie noodzakelijk.

Schoolklimaat.

Een veilig schoolklimaat is de basis voor kwalitatief goed onderwijs.

Veranderende maatschappelijke waarden en normen kan leiden tot verdichting van de problematiek van de leerlingpopulatie. Dit kan bij de leerkrachten en andere medewerkers van de school gevoelens van onmacht en handelingsverlegenheid oproepen. Duidelijkheid, respect en vooral openheid naar elkaar zullen deze gevoelens reduceren.

2. Pesten en Pestprotocol.

Inleiding.

Pestgedrag in en rondom onze school belemmert de voortgang van het onderwijsleerproces doordat veel tijd aan het oplossen van dergelijk gedrag moet worden besteed. Het doet ook inbreuk op onze visie een veilige en kindvriendelijke onderwijsleeromgeving te willen nastreven.

Dit protocol is bedoeld om alle betrokkenen op de hoogte te stellen van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen. Een veilig schoolklimaat wordt o.a. bedreigd door het pesten. Alle direct betrokken partijen hebben een taak bij het tegengaan van pesten: leerkrachten, ouders en leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende middengroep). De school moet samen met ouders en leerlingen het pestprobleem proberen te voorkomen. Een preventieve aanpak bestaat ondermeer uit de behandeling van het onderwerp in de lessen, waarna afspraken worden gemaakt met de leerlingen. We gebruiken hiervoor oa. de Kanjertraining. Als pesten desondanks optreedt, moeten leerkrachten dat kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.

Wat is pesten?

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend.

Over de redenen waarom mensen zich agressief gedragen, bestaan allerlei theorieën. Volgens de ene theorie is geweld een onontkoombaar verschijnsel, dat op zijn best op een acceptabele wijze kan worden gekanaliseerd, volgens een andere theorie komt geweld voort uit frustratie en kan dit worden voorkomen door ontevredenheid weg te nemen, de agressie opwekkende omgeving om te vormen en reflectie op het gedrag te stimuleren.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen.

Leerkrachten hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten.

Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

Voor leerkrachten betekent het dat ze (kring)gesprekken houden, aandacht hebben voor de groeps sfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden.

Van ouders wordt verwacht dat ze alert zijn op pestgedrag van hun kind(eren) en hen daarop aanspreken.

Hoe wordt er gepest?

Met woorden:	vernederen, belachelijk maken schelden dreigen met bijnamen aanspreken gemene briefjes, mailtjes, sms-jes schrijven
Lichamelijk:	trekken aan kleding, duwen en sjorren

	schoppen en slaan
	krabben en aan haren trekken
	wapens gebruiken
Achternvolgen:	opjagen en achterna lopen
	in de val laten lopen, klem zetten of rijden
	opsluiten
Uitsluiting:	doodzwijgen en negeren
	uitsluiten van feestjes
Stelen en vernielen:	afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen,
	kliederen op boeken,
	banden lek prikken, fiets beschadigen
Afpersing:	dwingen om geld of spullen af te geven
	het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

Digitaal pesten ofwel cyberpesten.

Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, persoonlijke, dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

Pesten of misbruik via het internet en via mobiele telefoon:

- pest-mail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen)
- stalking: het stelselmatig lastig vallen van iemand door het blijven sturen van haat-mail of het dreigen met geweld in chatrooms.
- het tegenkomen van ongewenst materiaal zoals: porno en kinderporno, gewelddadig materiaal etc.
- ongewenst contact met vreemden.
- webcam-seks: beelden die ontvangen worden kunnen opgeslagen worden en te zijner tijd misbruikt worden.
- hacken: gegevens stelen of instellingen aanpassen. Ook het uit naam van een ander versturen van pest-mail.

Aanpak.

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. Het aanpakken van pesten gebeurt waar mogelijk in samenwerking met ouders.

Het pestprotocol.

Het pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en het volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaan aanpakken.

Uitgangspunten:

De voorwaarden voor het goed functioneren van dit protocol zijn:

1. Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen; leerkrachten, ouders en leerlingen.
2. De school is actief in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
3. Leerkrachten moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het pestprotocol).
5. De school doet aan preventieve (les)activiteiten.

De vijfsporenaanpak.

Dit houdt in:

De algemene verantwoordelijkheid van de school.

De school zorgt dat alle leerkrachten voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten. Deze informatie wordt in dit beleidsstuk gegeven.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

De Kanjertraining is geïntegreerd in het onderwijsprogramma. Regelmatig vindt bijscholing van het team plaats.

Het bieden van steun aan de leerling die gepest wordt.

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is.

Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

Er wordt passende hulp geboden.

Het bieden van steun aan de pester.

Het confronteren van de leerling met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor degene die gepest wordt.

De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.

Het aanbieden van passende hulp.

Het betrekken van de middengroep bij het probleem.

De leerkracht bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin.

Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De leerkracht komt hier in de toekomst op terug.

Het bieden van steun aan de ouders.

Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.

De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.

De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.

De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.

De ouders van kinderen die gepest worden, hebben er soms moeite mee dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet 'gewoon stoppen'. Dat klopt, het pesten moet stoppen, echter, een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerd te voelen.

Preventieve maatregelen:

1. Elke leerkracht bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de leerkracht in zijn klas het pestprotocol. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken, maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd. Kanjertraining is geïntegreerd in het onderwijs.
2. Er wordt structureel aandacht besteed aan pesten in de lessen.
3. Indien de leerkracht daartoe aanleiding ziet, besteedt hij/zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groeps gesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.

3. Incidentenregistratie.

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van veiligheidsbeleid is een incidentenregistratie. Een centrale plek waar alle incidenten, meldingen en klachten op het gebied van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme worden geregistreerd. Registratieformulieren worden verzameld in een map. Deze staat in het directiekantoor.

Zaken die in ieder geval moeten worden geregistreerd, zijn: fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft, fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn, wapenbezit, seksueel misbruik, grove pesterijen, discriminatie (ondermeer naar ras, geslacht en homodiscriminatie) en bedreigingen. In de registratie wordt onderscheid gemaakt tussen incidenten waarbij leerlingen slachtoffer zijn en waarbij personeel slachtoffer is.

Voorwaarden voor succesvolle incidentenregistratie

Om incidentenregistratie tot een succes te maken, moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan.

Goede communicatie, centrale registratie en analyse van de gegevens zijn daarvan de belangrijkste.

Goede communicatie

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie is daarbij van groot belang: de hele schoolbevolking moet weten waar incidenten gemeld kunnen worden, welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. De procedure voor het melden van incidenten moet daarom duidelijk vermeld staan in de schoolgids en op de website.

Centrale registratie

Binnen de school moet bij voorkeur één persoon de verantwoordelijkheid krijgen voor de incidentenregistratie. Dit is de directeur. Door een centraal meldpunt in te stellen is het voor iedereen duidelijk waar incidenten gemeld moeten worden.

Analyse en aanscherpen

Registreren is geen doel op zich, incidentenregistratie is een instrument om het veiligheidsbeleid verder te ontwikkelen en te verbeteren. Registratie heeft dan ook slechts zin als er iets met de verzamelde gegevens wordt gedaan. Het analyseren van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar beleid, maatregelen en voorzieningen wordt elk jaar door de directie gedaan. Dit is een belangrijk agendapunt voor de MR(medezeggenschapsraad).

4. Internetgebruik op school.

Algemeen.

Scholen hebben een opvoedkundige taak zodra ze kinderen op school toegang geven tot het internet. Leerkrachten moeten kinderen leren op een goede en veilige manier om te gaan met internet.

Als ouders hun kinderen thuis laten internetten, moeten ze hen daar goed in begeleiden. De school kan en mag verwachten dat ouders hun opvoedkundige taak oppakken als het gaat om internet. Scholen kunnen ouders bijvoorbeeld informeren over goede boeken, of over de plekken (op internet) waar ze meer informatie kunnen vinden.

De filosofie van de Hessel is dat internetgebruik een normaal onderdeel is van het leven.

Het beleid van school over het gebruik van internet moet voor ouders helder zijn. Het moet duidelijk zijn wat de school van ouders verwacht en wat ouders van de school kunnen verwachten, bijvoorbeeld als ze merken dat hun kind digitaal gepest wordt.

Zodra leerlingen op school in aanraking komen met internet, zijn leerkrachten verantwoordelijk voor een deel van de 'internet-opvoeding'. Het is niet alleen onze taak om kinderen te leren werken met de mogelijkheden van internet, maar ook om hen bewust te maken van de gevolgen van het gebruik van internet. Het is belangrijk dat ze ook op school leren hoe ze met al die mogelijkheden op een veilige manier kunnen omgaan.

Een goed internetprotocol is het begin. Het maken van afspraken is echter één ding, het ermee omgaan het volgende. Op onze school sturen we bij voorkeur niet met regels, maar op gedrag en/of wat we zien. Uiteindelijk gaat het erom dat leerlingen zonder onze hulp/toezicht op een verantwoordelijke manier met internet omgaan.

Wij leren de leerlingen omgaan met de risico's die het internet met zich meebrengt in plaats van een strikt verbod op 'internetten' op te leggen. Leerlingen moeten leren om zelf de verantwoordelijkheid hiervoor te dragen. Eindverantwoordelijk is de leerkracht. Hij/zij dient zich op de hoogte te stellen van hetgeen leerlingen doen, gebruiken en toepassen op en van het internet en dienen preventief en correctief op te treden bij misbruik van de mogelijkheden. De afspraken rondom het gebruik van internet worden met de leerlingen besproken, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.

Lessen

Om de kinderen op de Hessel te leren omgaan met verschillende media krijgen de kinderen van de midden- en bovenbouw lessen mediawijsheid. Deze lessen Mediawijsheid worden eens per maand gegeven en omvatten verschillende thema's (wachtwoorden, cyberpesten, zoeken naar informatie etc.) In deze lessen willen we de kinderen bewust laten worden van hun eigen gedrag met betrekking tot diverse media. Er wordt gewerkt aan opdrachten waarbij de kinderen naar hun eigen gedrag kijken en gaan hierover in gesprek. Daarnaast bieden we de kinderen handvaten om op een veilige, respectvolle manier met de diverse media om te gaan.

Daarnaast doet bovenbouw elk jaar met het landelijk initiatief MediaMasters. Het doel van MediaMasters is om mediawijsheid te integreren in het onderwijs en kinderen in groep 7 en 8, samen met hun ouders in gesprek te laten gaan over mediawijsheid. Daarbij willen we de kinderen en ouders laten ervaren wat de kansen en gevaren van media zijn. Er wordt een week lang opdrachten uitgevoerd en daarnaast vinden er diverse kringgesprekken plaats.

Tot slot doen de bovenbouw groepen elk jaar mee aan de, door de Rabobank geïnitieerde, Bankbattle. Dit is een spannende wedstrijd tussen scholen waarbij de vaardigheid voor het zoeken naar de juiste antwoorden op verschillende vragen op de proef wordt gesteld.

4.1 Protocol computer- en internetgebruik leerlingen.

Computergebruik.

1. Wanneer je op de computer werkt meld je je altijd met je eigen gebruikersnaam en wachtwoord aan. Wanneer je klaar bent met de pc, meld je je ook weer af. Dit geldt voor leerlingen en voor leerkrachten. Ga niet werken onder andermans naam. Je kan dan namelijk niet bij je eigen map en spullen komen.
2. Je slaat alleen documenten op in de map met jouw naam op het netwerk.
3. Verander geen achtergronden van je bureaublad, kopieer geen snelkoppelingen, maak zelf geen mappen aan op het bureaublad of op je computer. Weet je niet waar je iets moet opslaan, vraag het aan je juf of meester.
4. Wanneer een programma niet of niet goed werkt geef je dat door aan de juf of meester. Ga het niet zelf proberen op te lossen.

Internet.

1. Kom je per ongeluk op een website waar je niet naar toe wilde, klik dan op "vorige", laat de computer zo staan en waarschuw je juf of meester.
2. Geef nooit je naam, (e-mail)adressen of telefoonnummer door op internet.
3. Bij gebruik van een zoekmachine gebruik je normale woorden (zoektermen). Zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks of geweld.

Gebruik van media. (Mobiele telefoons, facebook etc.)

Kinderen groeien steeds meer op met media. Het is voor kinderen niet meer weg te denken. Door ze kennis te laten maken met media en met de kinderen in gesprek te gaan worden er onderlinge afspraken gemaakt. Deze zullen gebaseerd zijn op vertrouwen. Media worden alleen gebruikt ter ondersteuning van het onderwijs. Wanneer kinderen hun smartphone gebruiken, is dat voor eigen risico.

4.2 Protocol computer- en internetgebruik leerkrachten.

Het is een schoolafpraak dat leerkrachten niet met leerlingen en ouders via sociale netwerken communiceren. Er kunnen hierdoor misverstanden ontstaan die grote gevolgen kunnen hebben. Contact met leerlingen en ouders verloopt via de schoolmail.

Voor vrijwilligers die met regelmaat binnen de school actief zijn en voor stagiaires gelden dezelfde afspraken. Dit wordt door de directie met de vrijwilligers/stagiaires besproken.

5. Vandalisme en diefstal.

Onder vandalisme verstaan we het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van bezittingen die niet van jezelf zijn. Het aanzetten tot zulk gedrag valt hier ook onder.

Onder diefstal verstaan we het onrechtmatig toe-eigenen van andermans eigendommen of het aanzetten tot dit gedrag.

De afspraken op de Hussel zijn:

- Iedereen heeft respect voor de persoonlijke eigendommen van anderen.
- De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen.
- Iedereen gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en voorzieningen van de school.
- Iedereen maakt veilig gebruik van het schoolgebouw, de gereedschappen en het meubilair.
- Bij diefstal wordt aangifte gedaan bij de politie. Dit ter beoordeling van de directie.

6. Schade.

Indien een leerling met opzet schade veroorzaakt aan schooleigendommen of eigendommen van anderen wordt de ouder hiervoor aansprakelijk gesteld. Dit ter beoordeling van de directie.

De school is niet aansprakelijk voor schade aan materialen meegebracht door leerlingen en/of ouders.

Indien een leerling niet opzettelijk schade veroorzaakt aan eigendommen van anderen wordt in eerste instantie de schade verhaald op de ouders van de 'dader' (middels diens WA verzekering).

Is dit niet bekend, dan wordt ouders geadviseerd contact op te nemen met hun eigen verzekeringsmaatschappij.

7. Informatieplicht.

Het wettelijk kader is het model privacyreglement primair onderwijs.

De school heeft een informatieplicht naar ouders toe. Er wordt door alle leerkrachten open en eerlijk met ouders gecommuniceerd. De leerkracht(en) van de leerling is (zijn) op de hoogte van alle informatie die er naar de ouders toegaat.

Ouders die gescheiden zijn, blijven recht houden op informatie over hun kind, ook als er niet wettelijk het gezag over het kind is. De school vindt het belangrijk dat beide ouders goed geïnformeerd zijn. In de praktijk betekent dat, dat elke ouder welkom is op ouderavonden en informatieavonden.

In principe houden we geen dubbele oudergesprekken. Informatie kan verschillend geïnterpreteerd worden. In bepaalde gevallen kan hier een uitzondering op gemaakt worden. Dit is ter beoordeling van de directeur en/of de IB-er (in overleg met de leerkracht) en wordt in het dossier van de leerling vastgelegd.

De hoofdregel in de wet zegt dat bij ontbinding van het huwelijk beide ouders het ouderlijk gezag houden. Beide ouders krijgen alle (schriftelijke) informatie. Het rapport wordt slechts één keer gemaakt. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het overdragen van het rapport.

De administratie van de school is hiervan op de hoogte.

Daar waar op het bovenstaande een uitzondering wordt gemaakt, is dit ter beoordeling van de directie.

8. Privacy.

Onder privacy valt het op zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens van leerlingen, ouders en personeel.

De school hanteert het model privacyreglement primair onderwijs. Dit is het wettelijk kader.

Voor onze school betekent dit in de praktijk:

- Leerling-dossiers zijn toegankelijk voor de leerkrachten die direct met de leerling te maken hebben.
- De schriftelijke leerling-dossiers gaan **nooit** het schoolgebouw uit. Het digitale leerlingdossier wordt in principe alleen op school geopend. Als een leerkracht thuis in dit dossier werkt, wordt uiterste zorgvuldigheid betracht.
- Ouders hebben te allen tijde het recht om het dossier van hun kind in te zien.
- Verslagen en dossiers uit het leerlingendossier worden alleen met schriftelijke toestemming van ouders doorgegeven aan derden. Dit geldt ook voor informatie die mondeling aan derden wordt gegeven.
- Gegevens of informatie die in strikt vertrouwen door ouders aan de leerkracht en/of directie worden gemeld, worden niet met anderen besproken.
- Gegevens die bij regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van ouders en vallen onder het begrip privacy, worden slechts met de grootste terughoudendheid verstrekt. Dit alleen met medeweten en toestemming van de directie.
- De school respecteert het recht van ouders om privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school.
- In geval van een melding van een vermoeden van kindermishandeling kan van bepaalde privacyregels worden afgeweken. Hier wordt in het zorgteam een zorgvuldige afweging gemaakt en de directie neemt hierin een beslissing.
- Leerkrachten respecteren in formele en informele sfeer de privacy van ouders en leerlingen.
- Privacygevoelige informatie wordt alleen besproken wanneer dit nodig is bij het werken met de leerlingen.
- In verslagen die niet specifiek een bepaalde leerling betreffen, zoals de notulen van een personeelsvergadering, wordt de naam van een leerling niet genoemd. Eventueel kan met initialen worden gewerkt, maar ook dit moet met de grootst mogelijke zorgvuldigheid gedaan worden.
- Op de Hussel hanteren we een bewaartermijn voor schooldossiers van 5 jaren.

9. Klachtenprocedure, vertrouwenspersoon.

Het is belangrijk dat iedereen binnen de Hussel weet hoe de gang van zaken is in geval van een klacht. Een klacht kan ingediend worden door een ouder/verzorger, een leerkracht of een (oud-) leerling.

Onderstaande geldt alleen voor die klachten, waarbij contact tussen twee of meerdere van deze bij school betrokken personen niet bevredigend is geweest of niet gewenst.

Mocht u vragen/ opmerkingen- ideeën over dit onderwerp hebben of een klacht willen indienen, dan kunt u altijd contact opnemen met de directie.

De vertrouwenspersoon:

- is meldpunt binnen de school voor klachten over: pesten, agressief gedrag, onheuse bejegening, discriminatie, geweld, (seksuele) intimidatie e.d.
- is informatiebaken over de klachtenregeling naar leerkrachten, ouders/ verzorgers en leerlingen.

- neemt geen standpunt in en doet niet aan waarheidsvinding.
- verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon.

Ook in de schoolgids van de Hussel staat beschreven hoe om te gaan met klachten.

Wat kan ik doen als ik het met bepaalde zaken niet eens ben?

Overall gaan wel eens zaken verkeerd of ontstaan er misverstanden. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn, of klachten hebben over de gang van zaken op school, maak dan in eerste instantie een afspraak met de betreffende groepsleerkracht(en). Als u er met de leerkracht niet uitkomt, maak dan een afspraak met de IB-er of met de directeur.

Indien een gesprek op school naar uw mening toch onbevredigend is verlopen, dan kunt u contact opnemen met de bestuursdirectie. Zij zijn zowel telefonisch als via e-mail te bereiken:

Telefoon : 0228-524096
E-mail : bestuursdirectie@sko-destreek.nl

Mocht u om welke reden dan ook niet naar de school of het bestuur willen stappen, dan kunt u zich altijd wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal in overleg met u bepalen op welke wijze uw klacht het beste behandeld kan worden.

Zij zal de klacht niet zelf in behandeling nemen, maar u (waarschijnlijk) doorverwijzen naar de vertrouwensinspecteur of naar de landelijke klachtencommissie.

De klachtenregeling.

Voor de SKO de Streek is een klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling is in overleg met de landelijke ouder-, vak- en besturenorganisaties tot stand gekomen. Wij beogen hiermee een zorgvuldige afwikkeling van klachten, waarmee het belang van betrokkene(n) en ook dat van de school is gediend. Iedereen die betrokken is bij de school kan van deze regeling gebruik maken. De klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veelal kunnen klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school in onderling overleg op een juiste wijze worden afgehandeld.

Indien dit niet mogelijk is dan kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling. SKO de Streek is hiervoor aangesloten bij de klachtencommissie Katholiek Onderwijs. Op iedere school is een contactpersoon benoemd die in eerste instantie hulp kan bieden bij het deponeren van de klacht bij de vertrouwenspersoon van het bestuur.

Onze vertrouwenspersoon is Anneke Baas. Zij is te bereiken op het telefoonnummer van de school en via de email.

Telefoon : 0228-520610
Email : a.baas@dehussel.nl

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag.
Contactpersoon: dhr. Nentjes
070-3925508

Klachtenregeling te vinden op
www.geschillencies-klachtencies.nl

Hier vindt u het Reglement Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs (LKC KO)

Verschillende soorten klachten.

Klachten kunnen gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, beoordeling, de inrichting van de schoolorganisatie en over ongewenste omgangsvormen. Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals pesten, discriminatie, agressie, geweld of seksuele intimidatie kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op ondersteuning door de vertrouwenspersoon. Zij luistert naar u en geeft informatie en advies over mogelijke vervolgstappen. De vertrouwenspersoon kan u desgewenst in contact brengen met de klachtencommissie. In samenspraak met de functionaris van deze commissie kan besproken worden of er nog een kans is om op schoolniveau de klacht op te lossen, bijvoorbeeld door bemiddeling, of dat u de klacht wilt voorleggen aan een onafhankelijke landelijke klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan u desgewenst begeleiden bij het traject naar de klachtencommissie.

De klachtencommissie.

Als u de klacht bij de klachtencommissie indient, zal deze een oordeel geven over de gegrondheid van de klacht en in veel gevallen een advies geven over de te treffen maatregelen. Oordeel en advies worden naar het schoolbestuur gestuurd. Het schoolbestuur beslist of het oordeel van de klachtencommissie gedeeld wordt en of de voorgestelde maatregelen worden overgenomen.

Meldplicht en aangifteplicht seksueel geweld.

De schoolleiding en vertrouwenspersoon zullen een klacht van ouders en leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, tussen een leerkracht van de school met een leerling is de school wettelijk verplicht tot het doen van aangifte bij de Officier van Justitie. Voor leerkrachten van de school geldt in deze gevallen een wettelijke meldingsplicht aan het bevoegd gezag.

De vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur is te bereiken tijdens kantooruren, ook in vakanties via het centrale meldpunt:

0900-1113111 (lokaal tarief).

U kunt er terecht voor vragen over: seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, geweld, extremisme, discriminatie, fundamentalisme.

Een veilige school.

Om zich goed te kunnen ontwikkelen moeten kinderen zich thuis voelen in school. Ook ouders en leerkrachten moeten zich veilig weten, er van op aan kunnen dat er in de omgang sprake is van onderling vertrouwen en respect. Dit belangrijke uitgangspunt staat bij SKO de Streek hoog in het vaandel. Toch kan het gebeuren dat onderling vertrouwen en respect onder druk staan of zelfs geschonden worden.

10. Protocol schorsing en verwijdering.

Soms ontstaan er op school situaties die uiteindelijk leiden tot schorsing of verwijdering van een leerling.

De gedragsproblemen van een leerling kunnen zo groot worden dat het voor de school niet meer corrigeerbaar of hanteerbaar is. Het helder definiëren van zo'n situatie is bijna niet mogelijk; elke situatie is anders. Natuurlijk zal het schorsen of verwijderen van een leerling nooit onverwachts gebeuren. Er zullen diverse overleg situaties geweest zijn om dit te voorkomen.

De spil in de besluitvorming over de het pedagogisch handelen naar leerlingen is het zorgteam van de school. Leerlingen met moeilijk verstaanbaar gedrag worden hier regelmatig besproken. Incidenten komen niet zomaar uit de lucht vallen. Ondanks en goede monitoring van de leerling kan het gedrag van een leerling door allerlei oorzaken, niet meer hanteerbaar zijn binnen de schoolsituatie.

Dit protocol beschrijft de procedure voor schorsing of verwijdering, zodat de besluitvorming heel zorgvuldig gebeurt.

Dit protocol treedt in werking wanneer:

- Het gedrag van een leerling zodanig storend en agressief is, dat de veiligheid van andere leerlingen en/of personeel niet meer gewaarborgd kan worden.
- Het gedrag van een leerling zodanig storend is, dat het onderwijs aan de andere leerlingen continu belemmerd wordt.
- Het gedrag moet aannemelijk niet veranderbaar zijn; er is gegronde kans op herhaling.

Eerste actie na een ernstig incident.

- De betrokken leerkracht meldt dit aan de directie, die indien nodig een besluit neemt t.a.v. het toezicht voor de rest van de dag.
- De betrokken leerkracht vult de incidentenregistratie in.
- De ouders/verzorgers worden dezelfde dag op de hoogte gebracht van het incident door de directie.
- Ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek zijn aanwezig de betrokken leerkracht, IB-er en de directeur van de school. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag, met de afspraken, wordt door de ouders/verzorgers getekend voor akkoord en in het leerling-dossier gedaan.

Ouders hebben de mogelijkheid om hun eigen commentaar toe te voegen aan het verslag en vervolgens te tekenen.

Mochten ouders niet willen tekenen, wordt het verslag aangetekend verstuurd aan de ouders, met in een begeleidende brief de aantekening dat ouders weigeren om zich te conformeren aan de gemaakte afspraken.

Schorsing.

Schorsing gebeurt wanneer er een volgend ernstig incident heeft plaatsgevonden. Tenzij het incident dermate bijzonder is, dan kan de directie besluiten om meteen de eerste keer tot schorsing over te gaan. De verantwoording voor schorsing en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag.

- De directie neemt op basis van de besluiten, genomen na het eerste incident, een besluit tot schorsing. Dit besluit wordt genomen in overleg met de betrokken leerkracht en eventueel de IB-er.

- De directie stelt het bevoegd gezag meteen op de hoogte van de schorsing.
- De directie stelt ouders op de hoogte van het besluit. Dit wordt schriftelijk bevestigd en gemotiveerd.
- Ouders worden op korte termijn op school uitgenodigd. Bij dit gesprek zijn aanwezig (de) leden van het zorgteam en de betrokken leerkracht. In dit gesprek wordt het incident besproken. In het gesprek komen de oplossingsmogelijkheden aan de orde. De mogelijkheden en onmogelijkheden van opvang van de leerling op school komen nadrukkelijk aan de orde. Van dit gesprek en van de schorsing wordt een verslag gemaakt en ondertekend in het leerling-dossier gedaan.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

Ouders hebben de mogelijkheid om zich tijdens de gesprekken te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Ouders zullen ook gewezen worden op hun beroeps- en bezwaarmogelijkheden.

Verwijdering.

Wanneer een ernstig incident zich meerdere malen voordoet en de school de grenzen van haar mogelijkheden heeft bereikt, kan over gegaan worden tot verwijdering.

- De directie neemt op basis van de eerder genomen afspraken een besluit tot verwijdering. Dit besluit zal in gezamenlijkheid in het zorgteam worden genomen. De directeur (voorzitter van het zorgteam) neemt de uiteindelijke beslissing tot verwijdering. Het bevoegd gezag zal formeel toestemming moeten geven.
- De directeur neemt contact op met de ouders en informeert hen over het voornemen tot verwijdering. De ouders worden uitgenodigd om gehoord te worden.
- Het uiteindelijke besluit tot verwijdering wordt door de directeur ter kennisgeving opgestuurd naar het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

De directeur informeert de ouders/verzorgers aangetekend en met redenen over het besluit tot verwijdering.

Ouders/verzorgers wordt gewezen op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. Dit kan tot 6 weken na het besluit bij het bevoegd gezag worden ingediend. Het bevoegd gezag is verplicht om de ouders hierover te horen en ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon in dit gesprek. Binnen 4 weken na het indienen van het bezwaarschrift neemt het bevoegd gezag een definitieve beslissing.

Een definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat het bevoegd gezag een andere school voor de leerling heeft gevonden. De leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een nieuwe school is ontvangen. Als het bevoegd gezag gedurende acht weken er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen, dan mag er toch worden overgegaan tot definitieve verwijdering.

Ouders kunnen ook zelf overgaan tot het aanvragen van een ontheffing van de leerplicht. Als deze wordt toegekend kan de leerling worden uitgeschreven.

De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de definitieve verwijdering.

11. Seksuele intimidatie.

Ongewenste seksueel getinte aandacht is aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig.

Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Voorbeelden van vormen van seksuele intimidatie:

non verbaal

Het langdurig van top tot teen bekijken, iemand met de ogen uitkleden, het maken van obscene gebaren, het doen toekomen van seksueel geladen afbeeldingen, brieven, schriftelijke uitnodigingen met seksuele ondertoon, het overhandigen van seksueel getinte presentjes.

verbaal

Opmerkingen van seksuele aard, intieme vragen, dubbelzinnige opmerkingen, schuine moppen en dergelijke.

fysiek

Van hinderlijk aanraken tot aanranding en verkrachting.

Hoe kun je het herkennen.

Vooraf de volgende opmerking:

Als men een signaal ziet bij een bepaalde ouder of een bepaald kind, dan duidt dat niet meteen op intimidatie. De hieronder genoemde signalen **kunnen** erop wijzen dat er iets aan de hand is. Wel is het zo, hoe meer signalen we zien, des te groter is de kans dat er sprake is van intimidatie.

Signalen van seksuele intimidatie of mishandeling.

- Het kind gedraagt zich agressief en vernielzuchtig in de klas. Dit kan betekenen dat het kind behoefte heeft aan aandacht of het agressief gedrag van de ouders imiteert.
- Ook het verlegen, terugtrokken, in zichzelf gekeerde kind kan (verdekt) om aandacht vragen.
- Het kind is veel te vroeg op school en blijft na schooltijd rond hangen. Wellicht wil zo'n kind niet naar huis, omdat de sfeer ongezellig, slecht of onveilig is. Ook kan het zijn dat de ouders het kind vroeg het huis uit zetten en er laat inlaten, omdat ze geen tijd of zin hebben aandacht aan het kind te besteden.
- Een kind dat mishandeld wordt is vaak een eenling, heeft geen vriendjes, is slecht in het maken van contacten.
- Ouders die mishandelen, hebben vaak weinig of geen aandacht voor de prestaties van hun kind. Ze bezoeken geen ouderavonden of komen hun kind niet halen na een schoolreisje.
- Ook wanneer ouders hun kind wel van school komen halen, kunnen zowel ouders als het kind "vreemd" gedrag vertonen.

Wat kun je doen.

Wat te doen bij het signaleren van signalen van seksuele intimidatie of mishandeling?

De leerkracht meldt dit onmiddellijk bij de directeur en/of de IB-er. In het zorgteam wordt besloten welke route er gevolgd wordt.

Ten slotte.

Seksuele intimidatie, mishandeling en elk ander grensoverschrijdend gedrag van/door leerkrachten dient onmiddellijk gemeld te worden bij de vertrouwenspersoon.