



Veiligheidsplan Eerste Nederlandse Montessori School

Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van de Eerste Nederlandse Montessori School. Dit plan richt zich op sociale veiligheid (alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten) die binnen, of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Scholen voor primair onderwijs zijn verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu. Bij het ontwikkelen van onze visie en het opstellen van dit plan willen we in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor sociale veiligheid en de Arbeidsomstandighedenwet.

1. De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van (sociale) veiligheid hebben wij rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet Primair Onderwijs (WPO) met de verplichting om zorg te dragen voor veiligheid op school.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losse aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons schoolbeleid. Ook in het jaarplan en schoolplan 2025-2029 wordt hier aandacht aan besteed.

Planmatige aanpak

Binnen het veiligheidsplan werken wij toe naar een planmatige aanpak. Hiervoor gebruiken wij de Plan-Do-Check-Act (PDCA) cyclus. De actiepunten worden geprioriteerd, uitgevoerd en er wordt geëvalueerd. Hierbij worden eventuele aanpassingen ook doorgevoerd in het veiligheidsplan.

Organisatie

De directie is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en arbobeleid op schoolniveau.

Contactpersonen school

De **directie** wordt vertegenwoordigd door;
Yvonne Schüller en Nicoline van Ginkel.
Laan van Poot 353
2566 DA Den Haag

Arbo/veiligheidscoördinator;

Sara Veldhorst (HR ENMS Rijnlands), Jacqueline Zandvliet (bestuursbureau Rijnlands) en Yvonne Schüller (directeur)

Vertrouwenspersoon personeel;

Carolien van Daalen
Laan van Poot 353
2566 DA Den Haag

Vertrouwenspersoon kinderen en ouders;

Yvonne Schüller
Laan van Poot 353
2566 DA Den Haag

Anti-pest coördinator;

Liselore Holt
Laan van Poot 353
2566 DA Den Haag

Contactpersoon BHV;

Yvonne Schüller
Laan van Poot 353
2566 DA Den Haag

Het Rijnlands Lyceum

De Eerste Nederlandse Montessori School is één van de 8 scholen van de Stichting het Rijnlands Lyceum.

Stichting het Rijnlands Lyceum biedt basis en voortgezet onderwijs op algemene grondslag in de regio Leiden en Den Haag. Aan het Rijnlands zijn vijf scholen voor voortgezet onderwijs en drie scholen voor basisonderwijs verbonden.

De gezamenlijke missie van Stichting het Rijnlands Lyceum is;
"Goed onderwijs én meer".

De missie van de Eerste Nederlandse Montessori School

Het team van de ENMS zet zich, samen met de ouders/verzorgers, in om voor de kinderen, vanuit geborgenheid en vertrouwen, een veilige omgeving te creëren. Kinderen krijgen zo optimaal de kans om op een plezierige wijze hun maximale potentieel te bereiken op creatief, motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel gebied. Wij hanteren hierbij als onderliggende waarde dat ieder kind uniek is en bij zijn/haar ontwikkeling een eigen pad volgt, in het tempo dat bij dat kind en diens capaciteiten past.

We werken vanuit het pedagogisch gedachtegoed van Maria Montessori. We meten de voortgang en volgen de ontwikkelingen via het leerlingvolgsysteem van ParnasSys en IEP (Inzicht Eigen Profiel). Het vertrouwen in het kind om zich te ontwikkelen tot een zelfstandig, positief, kritisch denkend mens, met verantwoordelijkheid voor zijn of haar omgeving, staat hierbij voorop. Voorwaarden die wij hanteren zijn o.a.: ruimte bieden om te leren en fouten durven te maken; een goed zelfbeeld; lekker in je vel zitten en de basishouding: 'Ik ben oké, jij bent oké.'

Ook de leerkrachten zijn altijd in ontwikkeling. Elk jaar wordt er een actief na- en bijscholingsplan opgesteld met oog op de gewenste deskundigheidsbevordering van alle medewerkers.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Montessori moedigt kinderen aan om onafhankelijk te zijn en zelf te ontdekken. Dit bevordert zelfvertrouwen, verantwoordelijkheid en probleemoplossende vaardigheden. Kinderen leren al op jonge

leeftijd hoe ze zelfstandig kunnen werken aan beslissingen nemen, wat goed voorbereidt op hun verdere leven.

De ontwikkeling van de groep en van de individuele leerlingen komen tijdens de groeps (leerling) besprekingen aan de orde.

De school werkt vanaf de kleuters met en aan de grondbeginselen van Maria Montessori. De wellevendheidslesjes vormen de rode draad in ons onderwijs. Maria Montessori was tegen beleefdheid, maar voor wellevendheid; hoe je met elkaar omgaat. Daarom geeft de leidster of leider wellevendheidslesjes, zodat de orde van binnenuit komt. Onverplicht, innerlijk gemotiveerd. Je leert kinderen vaardigheden aan voor het leven.

Het lesje bestaat uit:

1. Aankondigen wat je gaat laten zien
2. Voordoen
3. Kinderen doen het één voor één na
4. Samenvatten

Sociale veiligheid op school

Op onze school streven wij ernaar om een sociaal veilige leeromgeving te creëren. Een veilige omgeving waarin we, de leerkracht, de kinderen en de ouders, ons fijn en veilig voelen, waarin het vertrouwen er is. Vertrouwen om je te kunnen uiten, vertrouwen om je te kunnen ontwikkelen en te groeien.

Sociaal emotionele kaarten

We willen een school zijn waar kinderen zich vanuit veiligheid kunnen ontwikkelen. Daarom verwachten we dat iedereen op een respectvolle manier met elkaar omgaat. Dat betekent ook dat we het goede voorbeeld geven en elkaar aanspreken op gedrag dat niet op onze school thuishoort. Elke maand hangt er bij ieder klaslokaal en bij de verschillende ingangen een sociaal-emotionele kaart. Op de sociaal-emotionele kaart worden de volgende leefregels beschreven.

- wij zijn aardig voor elkaar;
- wij kijken elkaar aan wanneer wij met elkaar praten;
- wij lopen rustig in de school;
- wij volgen onze eigen weg;
- wij helpen elkaar;
- wij zijn beleefd tegen alle mensen die in onze school werkzaam zijn;
- wij zijn zuinig op onze en andermans spullen;
- wij zijn eerlijk naar elkaar;
- wij kunnen elkaar complimenten geven.

Bij de sociaal-emotionele kaarten worden er elke week meerdere wellevendheidslesjes gegeven behorende bij de kaart.

2. De huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Om inzicht te krijgen in de veiligheidsbeleving van de school voeren wij een aantal onderzoeken betreffende fysieke en sociale veiligheid uit. Deze gegevens registreren we niet alleen, we analyseren en evalueren deze gegevens ook.

Risico-Inventarisatie en Evaluatie

Als onderdeel van het Arbobeleidsplan voert onze school een Risico-Inventarisatie en Evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen wij minimaal éénmaal in de 4 jaar aan.

De RI&E is uitgevoerd in 2024.

Het jaarlijks bespreken en oppakken van de actiepunten vanuit de RI&E is opgenomen in het plan van aanpak behorend bij dit veiligheidsplan. Dit wordt een jaarlijks terugkerende actie voor het veiligheidsteam van de school.

Medewerkertevredenheid

De tevredenheid van de medewerkers wordt gemeten via het medewerker-tevredenheidsonderzoek vanuit Kwaliteitscholen. Het laatste onderzoek is uitgevoerd in 2024. Vanuit de gesprekken met het team blijkt dat er over het algemeen een veilige sfeer heerst binnen de school.

Leerlingtevredenheid

Eén keer per jaar wordt er bij de leerlingen uit groep 6, 7 en 8 een leerling-tevredenheidsonderzoek afgenomen. We maken hierbij gebruik van Vensters PO leerlingen. Het leerlingtevredenheidsonderzoek is in december 2025 afgenomen onder de leerlingen van groep 6, 7 en 8. Zij zijn ook tevreden en geven de school een gemiddeld rapportcijfer van een 8,2.

De uitkomsten van deze observaties worden geanalyseerd en op basis van een analyse worden er, waar nodig, interventies op individueel of op groepsniveau ingezet.

De resultaten uit dit onderzoek worden besproken in het MT (directie en intern begeleider). Daarnaast worden de resultaten in de bovenbouwvergadering besproken. Ook pakt de intern begeleider de opvallende punten op met de betreffende leerkrachten. Daarnaast worden er gesprekken gevoerd met de kinderen uit de verschillende groepen, om een beter beeld te krijgen bij de uitkomsten. Er is met name aandacht besteed aan de wat lagere cijfers, zodat we daarin kunnen verbeteren.

Intern begeleider en leerkrachten geven aan hier nog een punt van verbetering en verdieping te zien, waarbij extra aandacht gegeven kan worden aan de uitkomsten van het onderzoek (zowel de positieve punten als de punten van aandacht).

Oudertevredenheid

Wij voeren regelmatig een oudertevredenheidsonderzoek uit, het laatste onderzoek was in 2024. In november 2026 zal er weer een oudertevredenheidsonderzoek worden uitgevoerd. Het onderzoek wordt online afgenomen met het onderzoekssysteem van 'Kwaliteitscholen'. De ouders geven de school een gemiddeld rapportcijfer van een 7,6.

De resultaten van het laatste oudertevredenheidsonderzoek zijn besproken in het team en met de MR en ouders hebben via de nieuwsbrief een terugkoppeling ontvangen.

De uitslagen van de verschillende onderzoeken (ouders/ kinderen en team) houden wij naast elkaar, om te kijken of hier overeenkomsten of juist verschillen zitten. En om hier actiepunten uit te halen.

Eventuele actiepunten vanuit de tevredenheidsonderzoeken worden opgenomen in het plan van aanpak behorend bij dit veiligheidsplan (bijlage 1).

Naast de verschillende tevredenheidsonderzoeken onder het personeel, de kinderen en de ouders, stellen wij problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- Overleg MT en tijdens de bouwco (directie, intern begeleider en bouwcoördinatoren).
- Individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken).
- Teamvergaderingen.
- Gesprekken met kinderen.
- Overleg met de medezeggenschapsraad.

Incidenten registratie

Een ander belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten.

De school probeert in eerste instantie natuurlijk om incidenten te voorkomen. De sociaal-emotionele kaarten, de wellevendheidslesjes en de school- en klassenafspraken vormen hierbij de basis.

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leerkracht. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de intern begeleider of directie betrokken bij de afhandeling. Ook ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten (onze school beschikt over een respectprotocol).

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie is daarbij van groot belang. Wij registreren incidenten in Parnassys en worden vermeld in het systeem van Stichting Rijnlands Lyceum.

Het is voor het team (leerkrachten en ondersteunend personeel), kinderen en ouders belangrijk dat het duidelijk is waar incidenten gemeld kunnen worden, welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen.

Voor wat kinderen betreft worden incidenten ook geregistreerd in Parnassys.

Voor wat betreft personeel worden incidenten ook opgenomen in het personeelsdossier.

De volgende incidenten registreren wij;

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- seksueel misbruik
- pesten, treiteren en/of chantage
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en geaardheid)
- vernieling of diefstal van goederen
- (religieus) extremisme
- drugs /wapenbezit

Wij voegen hierbij een aantal voorwaarden toe, waardoor de incidentenregistratie van toegevoegde waarde is voor onze school.

- Heldere communicatie: iedereen binnen de school moet weten welke incidenten bij wie moeten worden gemeld.
- Registratie wordt wekelijks gedaan in de bouw.

- Periodieke analyse van de geregistreerde gegevens.
- Indien nodig bijstellen van het veiligheidsplan op basis van deze gegevens.

3. Scheppen van voorwaarden

Het bestuur van de Stichting het Rijnlands Lyceum, de directie en het team zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot veiligheid. Het bestuur zorgt voor algemeen beleid, procedures en richtlijnen bestuur breed. De directie en het team zorgen voor een vertaling van het beleid naar de Eerste Nederlandse Montessori School en voeren dit beleid uit. Het veiligheidsplan en het bijbehorende plan van aanpak worden ook besproken met de MR.

Huidige organisatie

Het MT bestaat uit twee directieleden en de intern begeleider.

De directieleden en de intern begeleider voert de coördinatie van het veiligheidsplan binnen onze school. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

Er is regelmatig overleg met het MT, waarin veiligheid aan de orde komt. Naast het bespreken van de (zorg)kinderen, wordt er ook gesproken over algemene punten van veiligheid zoals pestgedrag. Periodiek wordt er een hele dag gepland waarin uitvoeriger wordt ingegaan op alle onderwerpen, waaronder ook veiligheid. Hierin wordt ook de uitslag van leerling-, ouder- en medewerkertevredenheid meegenomen.

Vertrouwenspersoon

Om te voorkomen dat kinderen, ouders en ook personeel te lang in hun eentje worstelen met een onveilige situatie, waardoor een situatie kan escaleren, hebben wij twee vertrouwenspersonen aangesteld (één voor de kinderen en één voor de medewerkers/ouders). Wij communiceren hierbij duidelijk wie en waarvoor ze hier terecht kunnen.

Op de Eerste Nederlandse Montessori School is een vertrouwenspersoon voor de kinderen aanwezig. Tevens maken we hiermee de vertrouwenspersonen zichtbaar en proberen we zo de toegankelijkheid te vergroten.

Aandacht functionaris

Op onze school heeft de intern begeleider de rol van aandacht functionaris. Deze bewaakt de interne procedure m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor een goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. De school beschikt over een protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Fysieke Veiligheid

Op de Eerste Nederlandse Montessori School zijn dagelijks BHV'ers (bedrijfshulpverleners) aanwezig. De BHV'ers volgen jaarlijks een herhalingscursus om hun vaardigheden op peil te houden. Er worden minimaal twee ontruimingsoefeningen per schooljaar gehouden.

Betrokkenheid team, kinderen en ouders

Het team, de ouders en de kinderen zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat op school. Daarom is het goed dat zij betrokken worden bij het vormgeven van beleid en een rol hebben bij de uitvoering ervan.

De communicatie met ouders over de veiligheid van de school vinden wij belangrijk. Binnen de MR wordt op een positief kritische manier meegedacht over beleid. Tevens komt het onderwerp veiligheid terug in de vragenlijsten van het oudertevredenheidsonderzoek.

Leerlingenzorg

Elke leerling ontwikkelt zich in zijn eigen tempo en heeft zijn eigen mogelijkheden. Als school gaan we uit van die mogelijkheden en willen we tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van iedere leerling. Wij noemen in dit veiligheidsplan kort de hoofdlijnen op het sociaal emotioneel gebied.

Op onze school werkt één intern begeleider. De intern begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg van groep 1 t/m groep 8. Zij ondersteunt de leerkracht met betrekking tot de zorg in de klas. Daarnaast is de intern begeleider medeverantwoordelijk voor de zorg in de school en de bovenschoolse- en schoolnabije zorg.

Op sociaal-emotioneel gebied:

- Sociaal-emotionele belemmeringen die de ontwikkeling van de leerling in de weg staan en/of invloed hebben op de andere kinderen in de groep.
- Een lichamelijke of verstandelijke beperking, die belemmeringen op welk gebied dan ook oplevert of kan gaan opleveren.

We proberen het onderwijsaanbod voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften zoveel mogelijk in de (eigen) groep, door de (eigen) leerkracht plaats te laten vinden. De intern begeleider ondersteunt hierin de leerkracht (zorgpiramide).

Samenwerken met partners buiten de school

Wij streven naar samenwerking met instanties en partners. Hierdoor halen wij expertise binnen waardoor wij adequaat samen kunnen werken aan de opvoeding, veiligheid en de ontwikkeling van de kinderen. Wij dragen daarvoor, als school, ouders en omgeving, een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Organisatie	Functie/deskundigheid	Inzet en zichtbaarheid
Bazaltgroep (onderwijsadvies dienst Den Haag)	Diverse deskundigen	Worden ingehuurd voor het doen van individueel onderzoek bij leerlingen, inzet deskundigheidsbevordering team.
Kracht SMW	Schoolmaatschappelijk werk	De smw'er is elke week een ochtend op school aanwezig.
SPPOH (Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden)	Adviseur passend onderwijs	Op afroep.
ONL	Medewerker Bazaltgroep.	Behandeling leerlingen met ernstige dyslexie.
Kentalis onderwijs en zorg	Spraak-taaldeskundige.	Op afroep.
CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin)	Ondersteunen van het gezin en school Schoolarts en schoolverpleegkundige	Op afroep. Op afroep.
Kracht	Jeugdhulpverlening.	SMW is brugfunctionaris richting Kracht.
Logopedie.	Spraak-taaldeskundige	Op afroep
Fysiotherapie.	Fijn- en grofmotorisch	Eén dag in de school aanwezig voor behandeling kinderen en scholing team.
MR (Medezeggenschaps-raad)	Afgevaardigden team en ouders.	Via de Medezeggenschapsraad praten ouders en personeel mee over het schoolbeleid.
2Samen	Buitenschoolse Opvang en peuteropvang	2Samen verzorgt naschoolse opvang en peuteropvang binnen de school.
Cultuurschakel	Gemeente Den Haag	Onze coördinator maakt bij onze visie aansluitende keuzes uit het gemeente aanbod.
BOVO (Basis Onderwijs Voortgezet Onderwijs)	Organisatie PO->VO	
Feynman	Extra verrijking/uitdaging voor leerlingen uit groep 7 en 8.	Indien school dit noodzakelijk acht voor de leerling.
Rijnlands Lyceum	Bestuurskantoor	Zij werken ter ondersteuning van onze school.

Deze samenwerking zien wij niet alleen als van belang bij interventies gericht op het aanpakken van incidenten en in situaties van onveiligheid, maar ook om preventief (mede) vorm te geven aan ons veiligheidsbeleid.

Buitenschoolse Opvang (BSO)

De school heeft voor de Buitenschoolse Opvang een samenwerkingsverband met Kinderopvang 2Samen. Op onze locatie wordt uw kind ondergebracht in verschillende lokalen die gebruikt worden door 2Samen in de middag en overdag voor verschillende lessen/activiteiten van de Eerste Nederlandse Montessori School.

De tussenschoolse opvang wordt georganiseerd door de teamleden van de Eerste Nederlandse Montessori School. We hebben hiervoor gekozen zodat er vaste gezichten aanwezig zijn tijdens de verschillende pauze momenten en om de (sociale) veiligheid van kinderen te vergroten.

Schoolklimaat

Binnen ons onderwijs is er ruimte om jezelf te zijn, maar tegelijkertijd is er ook het besef van het 'medeverantwoordelijk' zijn voor de omgeving. Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op sociaal (ik en de ander), emotioneel (ik en gevoel), motorisch (ik en bewegen), cognitief (ik en leren) en creatief (ik en vindingrijkheid) gebied met als doel een zelfstandig en positief kritisch denkend mens te worden. Een veilig schoolklimaat draagt bij aan de ontwikkeling van elk individu. Binnen onze school zijn we gezamenlijk verantwoordelijk om dit veilige schoolklimaat voort te leven en te borgen. Tijdens de bouwvergaderingen wordt er aandacht besteed aan de veiligheid (sociaal en fysiek).

Vorming van een sociaal veilige groep

- Aan het begin van ieder nieuw schooljaar wordt er aandacht besteed aan het vormen van een groep (forming). Door middel van allerlei activiteiten leren de kinderen de leerkracht en elkaar goed kennen. Gezamenlijk worden er klassenregels opgesteld om eigenaarschap van kinderen te bevorderen en is er aandacht voor de schoolregels.
- Na de periode van kennismaking ontstaat de roerige periode waarin kinderen hun plek in de groep innemen (storming).
- Na de periode van storming ontstaat de fase waarin bepaald wordt hoe wij met elkaar om (willen) gaan (norming).
- Wanneer in de groep alle rollen zijn verdeeld en de verhoudingen in balans zijn is er sprake van een klimaat waarin alle kinderen zich veilig voelen in de groep waardoor elk kind zich optimaal kan ontplooiën (performing). Dit is de gewenste situatie.

Wanneer de groepssamenstelling in de loop van een schooljaar verandert, kan het zijn dat de fasen van forming, storming opnieuw worden doorlopen.

Pedagogisch klimaat

Onze visie en de achterliggende waarden van Maria Montessori bepalen de manier waarop de school, de leerkracht, een pedagogisch klimaat schept. Er zijn diverse factoren die een positief effect hebben op de ontwikkeling van het kind en het leerklimaat in de groep.

De speerpunten van onze school zijn:

- Het opdoen van positieve ervaringen;
- De mate van welbevinden;

Deze aspecten beïnvloeden het pedagogisch klimaat, dat op zijn beurt invloed heeft op de ontwikkeling van het zelfbeeld en het vermogen tot zelfregulatie. Bij de opvoeding binnen en buiten de school zijn ouders, school en leerkracht(en) betrokken. Eenieder heeft hierin zijn

eigen verantwoordelijkheid. Ouders moeten weten welke pedagogische speerpunten de school heeft en welke normen en waarden voor de leerkrachten richtinggevend zijn in de omgang met de kinderen. Dit is belangrijk voor hen, want zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding, al hebben ze een deel van deze opvoedingsverantwoordelijkheid overgedragen aan school.

4. Preventieve activiteiten

Middels preventieve activiteiten gericht op veilig gedrag (en voorkomen van onveilig gedrag) wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten vergroot. Deze preventieve activiteiten worden in de volgende paragrafen besproken.

Daarnaast hebben wij een aantal specifieke preventieve activiteiten ten behoeve van de sociale veiligheid bij ons op school, zie hiervoor de volgende alinea's.

Voorkomen en tegengaan van pesten

Pesten komt helaas op elke school en in elke klas voor. Ook buiten de school, op weg van school naar huis, thuis of op een sportclub wordt gepest. In de klas praten wij met kinderen over wat pesten is, wat pesten met iemand doet, hoe je elkaar kunt helpen en hoe je hulp kunt vragen als je met pesten te maken hebt. Dit helpt kinderen pestsituaties te (door) zien en escalatie te voorkomen.

Onze school beschikt over een 'respectprotocol' waarin wordt beschreven hoe wij handelen wanneer er sprake is van pesten.

Respectprotocol

Het accepteren en respecteren van elkaar vinden wij als school erg belangrijk. Mede door de hetrogene groepen, leren kinderen van jongs af aan om te gaan met verschillen, je in te leven in de ander (leeftijd, overeenkomsten en verschillen in ontwikkelingsfases). De voorbereide omgeving draagt bij aan veiligheid, rust en voorspelbaarheid.

Mede door middel van het protocol, willen we graag in gesprek blijven met elkaar over dit onderwerp.

Mediawijsheid

Wij zijn ons er bewust van dat social media een onlosmakelijk onderdeel is van de huidige samenleving en de leefomgeving van onze kinderen.

De maatschappelijke impact van social media wordt steeds groter. Daarom is het belangrijk dat kinderen kritisch met (social) media om kunnen gaan. Ze moeten leren hoe ze al die informatie kunnen filteren en hoe ze actief en bewust deel kunnen nemen aan onze multimediale samenleving.

In het respectprotocol zijn situaties rondom pesten beschreven die betrekking hebben op de situatie in en om de school én digitaal (het pesten via 'social media' ofwel cyberpesten).

Op onze school besteden we aandacht aan de week van mediawijsheid. Dit is een structureel onderdeel van ons onderwijsaanbod.

AVG

Wij respecteren de privacy van onze kinderen. Ouders geven aan het begin van het schooljaar in Social Schools aan of zij akkoord gaan met plaatsing van foto's op onze website, nieuwsbrief of Social Schools. Bij activiteiten in of buiten school waar ouders meegaan, melden we aan de ouders dat foto's van anderen niet 'zomaar zonder navraag bij andere ouders' verspreid mogen worden.

Actief burgerschap en sociale cohesie

Wij onderschrijven artikel 8 in de wet Primair Onderwijs waarin staat dat het onderwijs mede gericht is op de bevordering van actief burgerschap en sociale integratie.

Wij zijn een openbare school. Op onze school zijn alle kinderen welkom, ongeacht hun geloof en/of afkomst. Wezenlijk is dat kinderen elkaar accepteren, waarderen en respecteren. Om dat te bereiken scheppen wij een veilige omgeving waarin iedereen – kinderen, ouders en teamleden – de eigen levensovertuiging en mening kenbaar kan maken. Wij besteden gericht aandacht aan levensbeschouwing (kosmische thema's), de sociaal-emotionele ontwikkeling (waarbij het accent ligt op omgaan met jezelf, de ander en de omgeving), actief burgerschap en sociale cohesie.

Scholing en training personeel op het gebied van veiligheid

Wij hechten er veel belang aan dat teamleden zich verder bekwamen en dit komt tijdens de ontwikkelgesprekken aan de orde. Wij verzorgen, gericht op de doelen in het schoolplan ook teamscholing op de aspecten die, wel of niet in overleg met het team, noodzakelijk worden geacht op het gebied van veiligheid.

Voorbeelden hiervan;

- 1 Tijdens de ontwikkelgesprekken wordt gekeken naar de wensen tot opleiding en training op het gebied van (sociale en fysieke) veiligheid binnen het team op individueel en groepsniveau.
- 2 Naar aanleiding van de uitkomsten van de medewerker-, leerling- en oudertevredenheidsonderzoeken wordt gekeken of er behoefte is aan trainingen op het gebied van veiligheid.
- 3 Studiedagen/ trainingen inzake thema veiligheid en de meldcode, tevens worden deze thema's behandeld in teamvergaderingen.
- 4 Trainingen van het BHV team.

5. Signaleren en effectief handelen

Grensoverschrijdend gedrag

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. Ons 'respectprotocol' is een leidraad hierin.

Onze medewerkers wegen voortdurend af of gedrag van kinderen nog toelaatbaar is, of dat het een grens overschrijdt. De context van een situatie bepaalt vaak hoe gedrag geduid moet worden. Ons uitgangspunt is om bij signalen, dit gelijk met elkaar te bespreken. Directie en intern begeleider zijn hiervoor altijd beschikbaar en stimuleren om met elkaar naar oplossingen te zoeken en één lijn te trekken. Samen wordt bekeken wanneer en of het nodig is om ouders hierbij te betrekken.

Uit de gesprekken met de kinderen is gebleken dat ze het prettig vinden om 'te weten waar ze aan toe zijn'. Wat de grenzen zijn en wat de regels zijn.

Rondom de Meldcode handelen wij volgens wetgeving. Per 1 januari 2019 is stap vijf van de Meldcode veranderd. In alle gevallen van (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling is melding bij Veilig Thuis verplicht.

Protocol schorsing en verwijdering

Schorsing kan worden opgelegd, indien de leerling en/of zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger(s) zich op school ernstig heeft misdragen c.q. hebben misdragen of het vermoeden daarvan bestaat en nader onderzoek nodig is. Een leerling kan van school verwijderd worden, indien op school door het gedrag van de leerling en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) een onhoudbare situatie is ontstaan en er ter zake geen uitzicht is op een aanvaardbare oplossing binnen de school. De school beschikt over een protocol schorsing en verwijdering.

Calamiteiten

Bij calamiteiten zorgen wij voor een goede en snelle communicatie met medewerkers, kinderen en ouders. Indien nodig schakelen wij (bij ernstige incidenten) experts in die de school bijstaan en adviseren bij de opvang van kinderen, ouders en het team. Daarnaast kunnen zij het schoolpersoneel helpen de kinderen op te vangen.

Ons BHV team organiseert en evalueert 2x per jaar ontruimingsoefeningen, het BHV team krijgt jaarlijks een BHV training. Hoe wij omgaan met calamiteiten staat beschreven in het ontruimingsplan.

Communicatie en voorlichting

Communicatie en voorlichting vinden wij een belangrijk onderdeel van het veiligheidsplan. Het geven van voorlichting over ons veiligheidsplan is tevens een wettelijke verplichting. Daarnaast willen en kunnen wij door middel van voorlichting meer draagvlak creëren, waardoor veiligheid een belangrijk aspect wordt van alle betrokkenen binnen onze school.

Communicatie van het veiligheidsplan

Ons veiligheidsplan is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het team, de medezeggenschapsraad, de ouders, de kinderen, de stagiaires, de hulpouders, de vrijwilligers en ieder ander betrokken bij de school.

In het kader van deze voorlichting wordt, zoals eerder genoemd in dit plan, met het team regelmatig gecommuniceerd over veiligheid. Hierbij worden de noodzaak en de achtergronden van het veiligheidsplan, het veiligheidsplan met de actielijst en bijbehorende bijlagen besproken.

Met de kinderen bespreekt elke leerkracht in de eerste schoolweek de schoolregels, daarnaast wordt hier gedurende het schooljaar doorlopend aandacht aan besteed. Op onderstaande wijze wordt het veiligheidsplan ter sprake gebracht bij ouders;

- De medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd over de uitkomsten van de tevredenheidsonderzoeken en de actiepunten die daaruit naar voren komen. Deze worden vervolgens ook naar de ouders gecommuniceerd.
- In de schoolgids wordt aandacht besteed aan de belangrijkste punten uit het veiligheidsplan.
- De leefregels en de protocollen zijn terug te vinden op de website van onze school.
- In onze nieuwsbrief en via Social Schools wordt regelmatig aandacht besteed aan het thema veiligheid.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

Klachtenregeling

Op de ENMS wordt de volgende (door verschillende bestuursorganisaties ontwikkelde en gehanteerde) klachtenregeling nagevolgd al naar gelang de ernst van de klacht:

- Bij klachten over het gegeven onderwijs en over de omgang met de kinderen kunt u in eerste instantie terecht bij de betrokken leerkracht (en). Kunt u daar om één of andere reden de klacht niet kwijt, dan kunt u terecht bij de directie; mocht u daar onvoldoende aan hebben of geen gehoor vinden, dan kunt u zich wenden tot de bestuurder van de Stichting Het Rijnlands Lyceum.
- Wordt de klacht of het probleem niet in respectvol onderling overleg opgelost, dan kunt u contact zoeken met de twee externe vertrouwenspersonen van het Centrum Vertrouwenspersonen Plus. Zij vervullen ook de rol van externe vertrouwenspersoon en vertrouwenspersoon integriteit van de Stichting Het Rijnlands Lyceum. Contact: Centrum Vertrouwenspersonen Plus: Telefoon 06-81316936; website: www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl.
<http://rijnlandslyceum.nl/stichting/organisatie/klachtenregelingen>.
- Voor klachten over ongewenst gedrag of integriteitkwesties kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersonen. Neemt u daarbij ook kennis van de integriteitcode en van de regeling Melding Vermoeden van een Misstand van de Stichting Het Rijnlands Lyceum.

- Als de noodzaak zich voordoet, begeleiden de vertrouwenspersonen, indien gewenst, de klager bij de gang naar de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs: <http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl>
- De onderwijsinspectie is ook altijd te benaderen voor informatie en/of met klachten (ook bijv. bij vermoedens van seksuele intimidatie of mishandeling. Zie voor gegevens onder 'Externe instanties' aan het einde van deze gids). Iedere klacht wordt serieus genomen en correct en discreet afgehandeld. Voor opbouwende kritiek staan wij altijd open. Die kunt u het beste gewoon kwijt bij de leid(st)er. Maar het staat u vrij andere wegen te bewandelen.

Een klacht indienen bij het College van Bestuur kan per email naar:

bestuur@rijnlandslyceum-csb.nl

In deze mail vermeldt u uw naam, adres en emailadres.

Omschrijving van de klacht en datum/periode waarop deze betrekking heeft.

Overige vereisten vindt u in de klachtenregeling.

Een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs kan via:

Stichting Onderwijsgeschillen:

www.onderwijsgeschillen.nl

T: 030 - 280 95 90

E: info@onderwijsgeschillen.nl

Externe vertrouwenspersonen:

Centrum Vertrouwenspersonen Plus (CVP Plus)

www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl

T: 070 260 00 32

E: info@cvp-plus.nl

De benodigde personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van (sociale) veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

Respectprotocol

Wij vinden het belangrijk dat er op onze school een veilige en positieve sfeer is voor iedereen. Pesten komt helaas op elke school voor. Ook op de Eerste Nederlandse Montessori School kan pesten voorkomen. Het is een probleem dat wij op school onder ogen zien en serieus aanpakken.

Definitie pesten: pesten is het gedrag waarbij iemand herhaald en gedurende langere tijd door anderen bejegend wordt op manieren die leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden. Dit kan variëren van woordgrapjes tot structureel geweld en bedreiging.

Normen en waarden op de Eerste Nederlandse Montessori School

Wij zijn een school waar iedereen mag en kan zijn wie hij/zij is. We respecteren de ander in hetgeen hij/zij meebrengt aan talent, kwaliteiten en cultuur.

Je neemt verantwoordelijkheid voor jezelf, voor de ander en voor de omgeving.

- Help mij het zelf te doen. Door kinderen zo te begeleiden zijn zij in staat zelf de taak uit te voeren.
- Vrijheid in gebondenheid. In een veilige en gestructureerde omgeving mogen kinderen ontdekken en leren.
- Individuele ontwikkeling binnen een gemeenschap waar iedereen ertoe doet.

Wij dragen dit uit door ons te houden aan onze negen leefregels, die we regelmatig met de kinderen bespreken.

De “leefregels” hangen duidelijk zichtbaar in de school en bij alle groepslokalen:

1. Wij zijn aardig voor elkaar.
2. Wij kijken elkaar aan wanneer we met elkaar praten.
3. Wij lopen rustig in de school.
4. Wij volgen onze eigen weg.
5. Wij helpen elkaar.
6. Wij zijn beleefd tegen alle mensen die in onze school werkzaam zijn.
7. Wij zijn zuinig op onze en andermans spullen.
8. Wij zijn eerlijk naar elkaar.
9. Wij kunnen elkaar complimenten geven.

Preventieve aanpak

Op de Eerste Nederlandse Montessori School wordt er vanaf de kleuters tot en met de bovenbouw wellevendheidslesjes gegeven. Maar de nadruk ligt met name in de onderbouw. Maria Montessori was tegen beleefdheid, maar **voor** wellevendheid; hoe je met elkaar omgaat. De leider/leidster geeft wellevendheidslesjes, zodat de orde van binnen uit komt. Onverplicht, innerlijk gemotiveerd. Het kind maakt kennis met omgangsregels zoals begroeten, bedanken en zich verontschuldigen. De oefeningen uit het dagelijks leven zijn groot in verscheidenheid en nemen in gecompliceerdheid toe naarmate het kind ouder wordt. Een lesje kan individueel, in een klein groepje of aan de hele groep worden gegeven. Zo wennen de kinderen aan vaste regels, die nodig zijn om samen in een gemeenschap te leven. Door deze lessen wordt de zelfstandigheid van de kinderen bevorderd. Doordat de leiders/leidsters naar kinderen luisteren, kinderen vertrouwen geven en hen

verantwoording geven om zich op eigen wijze te ontwikkelen, zie je dat kinderen zichzelf durven te zijn.

Tegengaan van pesten

Pesten moet serieus genomen worden door alle direct betrokken partijen. De leider/leidster biedt altijd hulp aan het gepeste kind en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met ouders en/of deskundigen volgens het stappenplan.

Stappenplan

Fase 1.

Volgen van de stappen van de no blame approach (bijlage 1).

Fase 2.

Een gesprek met de ouders en intern begeleider, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd in het zoeken naar een oplossing. De school heeft alle activiteiten vastgelegd en de school heeft zich actief ingezet om een einde te maken aan het pestgedrag en daarvoor gewenst gedrag in de plaats te zetten (Bijlage 2,3,4).

Fase 3.

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals Centrum 1622, de schoolarts van de GGD of, via het CJG en schoolmaatschappelijk werk (voor de pester of het gepeste kind). Dit doe je in samenspraak met de intern begeleider.

Fase 4.

Bij aanhoudend pestgedrag kan ervoor gekozen worden, om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen binnen de school (interne schorsing).

Fase 5.

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Protocol digitaal pesten

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. Op het internet kan men een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven, waardoor de grenzen van het pestgedrag worden verlegd. Uitspraken, privé gegevens en foto's kunnen zo razendsnel verspreid worden waarbij de mobiele telefoon het meest gebruikte middel is. Het is een groeiend probleem. Daarom is een protocol van belang. Dit protocol stuurt aan op een integrale aanpak met ouders.

Preventief:

- Ouders en leiders/leidsters moeten leerlingen bewust maken van de gevaren op internet, de effecten van digitaal pesten en de strafbare feiten.
- Leiders/leidsters moeten leerlingen bewust maken van zaken die ze wel en niet moeten delen en/of accepteren op het internet (privé gegevens en wachtwoorden niet delen, niet iedereen als 'vriend' accepteren).

- De leiders/leidsters maken afspraken over internetgedrag en maken samen met de leerlingen regels.
- (Digitaal) pesten bespreekbaar maken in de klas en leerlingen elkaar daarop laten aanspreken.

Wanneer de leider/leidster merkt, dat er door kinderen uit zijn/haar klas thuis gebruik gemaakt wordt van verschillende digitale media zoals WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube en/of andere communicatie platformen, bespreekt de leerkracht met de groep de voordelen én risico's hiervan. Belangrijk is dat het belang van deze verschillende communicatievormen worden genoemd. Zo moet het voor leerlingen duidelijk zijn waarom een WhatsApp gesprek anders wordt ervaren dan een face to face gesprek. Getypte berichten kunnen heel anders overkomen dan wanneer ditzelfde bericht gesproken wordt. In de bovenbouwgroepen is dit sowieso aan de orde. Informatie hierover is te vinden op diverse websites, welke verderop in het protocol worden genoemd.

Curatief:

Signalen betreffende cyberpesten nemen we altijd serieus. Wanneer de leider/leidster signaleert, dat er sprake is van cyberpesten, wordt het stappenplan in bijlage 5 gevolgd.

Pesten onder collega's

Een grapje op zijn tijd moet kunnen en verlevendigt zelfs de werksfeer. Maar wanneer iemand structureel voor gek wordt gezet, is het niet grappig meer. Plagen wordt dan pesten en dat kan leiden tot ernstige gezondheidsklachten bij het slachtoffer. Pesten op het werk is een serieus probleem. Het komt vaker voor dan mensen denken. (Zie bijlage 7 voor stappen)

Verbindend communiceren

Communicatie is een belangrijk onderdeel van ons werk. Als wij op een verbindende manier met elkaar in gesprek gaan, geven wij het juiste voorbeeld. In het geval van pestgedrag hebben leerlingen veel baat bij deze manier van communiceren. (bijlage 6)

In de bijlages is informatie na te lezen over:

1. No Blame-approach.
2. Leidraad voor gesprek met de gepeste leerling.
3. Leidraad voor een gesprek met de leerling die pest.
4. Adviezen aan ouders.
5. Stappenplan Cyberpesten.
6. Geheugensteuntje verbindende communicatie .

Bijlage 1 No Blame-approach

Dit kan worden ingezet in de midden- en bovenbouw.

Kenmerkend van deze aanpak is dat getracht wordt de positieve kracht van de groep aan te spreken. Niet de pester(s) aanpakken, maar door mobilisatie van de groep het pesten doen stoppen. In die zin is het geen bestraffende, maar een probleemoplossende methode om met pestproblemen om te gaan. Uitgangspunt is dat het belangrijker is het probleem op te lossen dan de pester te bestraffen.

Pesters hebben moeite zich in te leven in de gevoelens van anderen. Zij beseffen niet wat de gevolgen van hun gedrag zijn voor de gepeste leerling en zijn vaak geschokt wanneer ze daarmee geconfronteerd worden.

De No Blame-aanpak biedt het voordeel dat het empathisch vermogen van de pester(s) en de omstanders wordt vergroot.

De No blame-aanpak in zeven stappen.

1. Gesprek met de gepeste leerling.

De leider/leidster gaat in gesprek met de gepeste leerling. Het gaat in dit gesprek om het effect van het pesten op de gepeste leerling. Welke gevoelens heeft deze leerling? De leerling kan dit eventueel in een brief of tekening weergeven. Verder wordt de procedure van de aanpak besproken. De leider/leidster vraagt toestemming aan de leerling om de brief of tekening te gebruiken. De leerling geeft aan welke leerlingen hij graag in de volgende stap in de supportgroep uitgenodigd wil hebben.

2. Bijeenkomst met de betrokkenen (supportgroep).

Uitgenodigd worden de pester(s), meelopers en ook leerlingen van wie men een positieve groepsinvloed kan verwachten. Totaal 5 tot 8 leerlingen. De gepeste leerling is niet aanwezig bij dit gesprek. Bijlage 1 Protocol Sociaal Emotionele Ontwikkeling 6.

3. Het probleem uitleggen en empathie kweken.

In een gesprek legt de leider/leidster het probleem uit. Hij legt uit dat er een leerling is die zich erg ongelukkig voelt en dat de aanwezige leerlingen een bijdrage kunnen leveren om de leerling in kwestie te helpen. De leider/leidster vermijdt elke vorm van beschuldiging en geeft duidelijk aan dat niemand straf krijgt. Op geen enkel moment bespreekt hij details over de voorvallen.

4. De verantwoordelijkheid delen.

De leider/leidster vertelt dat iedereen in de klas mede verantwoordelijk voor een veilige sfeer is. De supportgroep is bij elkaar geroepen om te helpen het probleem op te lossen.

5. De groepsleden naar ideeën vragen.

De leider/leidster vraagt aan iedere deelnemer om na te denken over manieren om het pesten te stoppen en het voor de gepeste leerling weer aangenaam te maken. Hij vraagt aan de leerlingen om hun ideeën zo concreet mogelijk te maken door hun zinnen te beginnen met "ik".

6. De verantwoordelijkheid wordt overgedragen.

De leerlingen gaan nu aan het werk. Ze moeten de gelegenheid en de tijd krijgen hun goede voornemens uit te voeren. De leider/leidster spreekt wel af dat hij hen na een of twee weken weer zal spreken.

7. Gesprek met alle betrokkenen afzonderlijk.

De leider/leidster vraagt aan alle leden van de supportgroep afzonderlijk, inclusief de gepeste leerling, of er iets verbeterd is. Misschien zijn niet alle voornemens geslaagd, maar het belangrijkste is dat het pesten is gestopt.

Bijlage 2 Leidraad gesprek gepeste leerling

Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling

Feiten

- Klopt het dat je gepest wordt? (h)erkenning van het probleem
- Door wie wordt je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer?)
- Waar word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer plekken?)
- Hoe vaak wordt je gepest?
- Hoe lang speelt het pesten al?
- Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?
- Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?
- Zijn er jongeren die jou wel eens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gebeurd; wat wil je bereiken? Aanpak
- Bespreek samen met de leerling wat hij/zij kan doen tegen het pesten en bekijk waar de leerling aan wil werken om de situatie te verbeteren. Let daarbij op de volgende aspecten:
- Hoe communiceert de leerling met anderen?
- Welke lichaamstaal speelt een rol?
- Hoe gaat de leerling om met zijn gevoelens en hoe maakt hij deze kenbaar aan anderen?
- Heeft de leerling genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Gepeste leerlingen lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen.

Bijlage 3 Leidraad een gesprek met een leerling die pest

Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest.

Het doel van dit gesprek is driedelig:

- De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan.
- Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.
- Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt.

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde.

Confronteren is:

- Probleemgericht en richt zich op gedrag wat waar te nemen is.
- Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker, omdat je graag de lolligste bent!
- Zodra we gaan interpreteren, reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.

- Relatiegericht. Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt, maar met behoud van de relatie. Bijvoorbeeld: ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. Zeg nooit: Je bent heel gemeen. Je wilt duidelijk verder met het leerling. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- Specifiek blijven. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.
- Veranderingsgericht. Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan.

Achterliggende oorzaken

Nadat het probleem benoemt is, richt jij je op het 'waarom'.

Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander, etc? Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag. Wat ga je daaraan doen? Bied zo nodig hulp aan van de counselor.

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt.

Bijlage 4 Informatie voor ouders/leerkrachten van gepeste leerlingen

Wat kunnen signalen zijn van pesten?

- Niet meer naar school willen.
- Niets meer over school vertellen.
- Nooit meer andere leerlingen mee naar huis nemen of niet meer bij anderen gevraagd worden.
- Slechtere resultaten op school dan vroeger.
- Vaak dingen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen.
- Vaak hoofdpijn of buikpijn hebben.
- Blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen.
- Niet willen gaan slapen; vaker wakker worden of nachtmerries hebben; bedplassen
- De verjaardag niet willen vieren.
- Niet buiten willen spelen.
- Niet alleen een boodschap durven doen.
- Niet meer naar een club willen / durven gaan.
- Bepaalde kleren niet meer aan willen.
- Thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn.
- Zelf blessures creëren om niet naar school te hoeven.

Wat ouders / verzorgers zelf kunnen doen:

- Neem uw leerling serieus en zeg dat u met anderen vertrouwelijk gaat praten om het pesten te stoppen.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Praat erover met uw leerling of vraag uw leerling op te schrijven wat het heeft meegemaakt.
- Garandeer uw leerling, dat u zorgvuldig en vertrouwelijk hiermee zult omgaan.
- Leg uw leerling uit hoe het komt dat leerlingen pesten.
- Samen praten over pesten kan ook via een boek of een filmpje over het onderwerp.
- Waarschuw uw leerling dat het mogelijk is dat het pesten niet meteen ophoudt als er beter op wordt gelet. De problemen van het leerling dat pest zijn soms erg groot en moeilijk op te lossen op korte termijn.
- Houd het onderwerp bespreekbaar, informeer regelmatig hoe het gaat.
- Als u er van uw leerling met niemand over mag praten, steun dan uw leerling, geef achtergrondinformatie en maak duidelijk dat de school het zorgvuldig zal aanpakken. Voordat u dit belooft, is het raadzaam te vragen wat de school doet.
- Beloon uw leerling en help het zijn / haar zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw leerling tot het beoefenen van een (team)sport.
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw leerling. Vraag bijvoorbeeld naar de positieve ervaringen die dag, hoe klein dan ook.
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw leerling.
- Als uw leerling echt lijdt onder het pesten en dat ten koste gaat van het zelfvertrouwen, kan hulp van een deskundige nodig zijn. Dit kan individueel of mogelijk in een sociale vaardigheidstraining.
- Houd het niet stil, maar onderneem actie, door iemand in vertrouwen te nemen.

Informatie voor ouders/leerkrachten van pestende leerlingen

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek: elk leerling kan in de verleiding komen te gaan pesten.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak en aanleiding van het pesten te komen.
- Maak uw leerling gevoelig voor wat het gedrag anderen doet.
- Besteed aandacht aan uw leerling, door te laten merken dat u veel waarde hecht aan wat voor hem/haar belangrijk is. En door te laten merken dat u het belangrijk vindt dat het zich niet rot voelt.
- Stimuleer uw leerling tot het beoefenen van een sport.
- Bekijk samen met uw leerling een filmpje over pesten
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw leerling. Geef adviezen over andere manieren om met elkaar om te gaan.
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw leerling.
- Ook zijn er mogelijkheden om uw leerling aan een sociale vaardigheidstraining te laten meedoen. Informatie hierover is op te vragen bij de intern begeleider.

Bijlage 5 Stappenplan Cyberpesten

Ook in het geval van cyberpesten is het belangrijk dat de school en ouders de verantwoordelijkheid delen. Samenwerking om het op te lossen is belangrijk. Houdt hierbij je grenzen als leerkracht in de gaten.

Curatieve aanpak:

1. Gesprek met de gepeste leerling en gesprek met de aanstichter(s)/pester

Deze twee onderdelen vallen beiden onder de eerste stap. 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 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 te verwijderen wanneer het om pesten via een online platform gaat. Dit is in feite bij alle platformen mogelijk. Voordat de leerling dit doet moet deze de gesprekken uitprinten die hij/zij heeft gevoerd met de pester. Deze gesprekken kunnen mogelijk als bewijsmateriaal dienen.
- 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 aanstichter(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 aanstichter is. Wanneer het pesten op school gebeurt, kan dit in samenwerking met het systeembeheer worden opgespoord/ achterhaald. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten en aanwijzingen kunnen de aanstichter verraden. Deze kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.

Gesprek met de aanstichter(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. Er kunnen dan strafrechtelijke consequenties volgen.

Als het pesten op deze manier bespreekbaar wordt gemaakt, bestaat het gevaar dat het slachtoffer opnieuw door de pester(s) te grazen wordt genomen. Wanneer er een goed anti-pestbeleid is, wordt de kans op herhaling kleiner. Bespreek dit in het team en met de directie. Er zijn veel instanties die de school kunnen helpen bij een effectieve anti-pestaanpak. Kijk hiervoor op www.mijnleerlingonline.nl

2. 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: Vraag hen of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven.

- Vertel ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is.
- Informeer de ouders over de afspraken die met de leerlingen zijn gemaakt, wanneer het gesprek met hen al heeft plaatsgevonden.
- Vertel hen welke maatregelen zij kunnen nemen/wat zij kunnen doen.
- Verwijs de ouders/verzorgers voor meer informatie naar bijvoorbeeld:
 - Het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon).
 - www.pestweb.nl. Zij kunnen antwoord geven op vragen van ouders/verzorgers. Zij zijn ook per telefoon te bereiken: 0800 2828280 of mobiel 0900 2828280, elke schooldag van 2 tot 5 uur.
 - www.mijnkindonline.nl en www.stichtingstomp.nl

3. Afronding

Wanneer de leerkracht signaleert, dat het cyberpesten daadwerkelijk is gestopt, informeert hij/zij de ouders/verzorgers hierover. Bovendien informeert hij/zij de directie over het voorval en de gemaakte afspraken. De directie registreert dit in de zogenaamde 'incidentenregistratie'. Hiermee is de procedure afgerond.

4. Nazorg

Het is belangrijk om de leerlingen voorlopig te blijven volgen, om te voorkomen dat het pestgedrag terugkeert. 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.

5. Blijvend pestgedrag; herhaling van het pestgedrag

Wanneer het pesten door blijft gaan of terugkeert, volgen we achtereenvolgens de volgende.

Stappen:

1. Er vindt een gesprek plaats tussen directie, leider/leidster en ouders van de pestende leerling. In dit gesprek worden afspraken gemaakt over de aanpak. De leider/leidster maakt van dit gesprek een verslag.
2. Mocht in het voornoemde gesprek geen overeenstemming bereikt worden, dan neemt de directie een besluit over de vervolgstappen. Hiervan worden ouders en leider/leidster binnen een week na het gesprek schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Bij aanhoudend ongewenst gedrag van de leerling kan de directie besluiten tot een (tijdelijke) schorsing van de leerling.
4. Wanneer ook hierna het ongewenste gedrag aanhoudt, zal de directeur het bevoegd gezag verzoeken tot verwijdering over te gaan. Hierbij wordt de procedure als omschreven in het protocol schorsing en verwijdering in acht genomen.

Meer informatie over cyberpesten:

Op het internet is volop informatie te vinden. Kijk hiervoor op de volgende sites:

www.dekinderconsument.nl

www.iksurfveilig.nl

www.i-respect.nl

www.pestweb.nl

www.pesttenet.nl

www.stichtingstomp.nl

www.posicom.nl

www.stopdigitaalpesten.nl

www.mijnleerlingonline.nl

Bijlage 6 geheugensteuntje verbindende communicatie

Spiekbriefjes 1 en 2 kunnen op de tafel van een leerling worden geplakt.

Spiekbriefje 3 is voor leerkrachten.

3

1



2

Spiek praatkaartje.....

"Toen jij.....(beschrijf gebeurtenis)

Voelde ik me..... (deel je gevoelens) omdat
ik eigenlijk wilde dat(wat heb je nodig,
wat wilde je doen/zeggen).

Zou je er rekening mee kunnen houden
dat ik?(doe een voorstel, zeg wat je wel wilt
afspreken)?"

Ezelbruggetjes voor een
goed gesprek

Laat Oma thuis, gebruik
LSD, neem ANNA, smeek
NIVEA, wees een OEN en
maak je niet DIK.

★ Laat OMA thuis:
Oordelen, Meningen,
Adviezen

★ Gebruik LSD:
Luisteren, Samenvatten,
Doorvragen

★ Neem ANNA mee:
Altijd Navragen, Noot
Aannemen

★ Smeek NIVEA: Niet
Invullen Voor Een Ander

★ Wees een OEN: Open,
Eerlijk en Nieuwsgierig

★ Maak je niet DIK:
Denk in kwaliteiten

Protocol schorsing en verwijdering

Op de ENMS vinden we het van belang dat alle kinderen zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Als wij vaststellen 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.

De Wet Primair Onderwijs (WPO) zegt het volgende over schorsen. **Artikel 40c**

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

De Wet Primair Onderwijs (WPO) zegt het volgende over verwijderen.

Artikel 40 Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.

11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht. 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.

Regels indienen bezwaar

1. bezwaar moet binnen zes weken gemaakt worden nadat het besluit schriftelijk bekend is gemaakt.
2. het bezwaar moet schriftelijk ingediend worden bij het bevoegd gezag van de school.
3. het bevoegd gezag moet de ouder/verzorger de kans geven om het bezwaar mondeling toe te lichten. Het bevoegd gezag moet binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken een beslissing nemen.
4. De ouder/verzorger heeft recht op inzage van het dossier van zijn/haar kind.
5. Tijdens de bezwaarprocedure kan de school het kind weigeren. Als de ouder/verzorger erop staat dat de school zijn/haar kind wel toelaat:
 - Kan de ouder/verzorger om een 'voorlopige voorziening' vragen bij de bestuursrechter (openbare school).
 - Kan de ouder/verzorger een kort geding aanspannen bij de civiele rechter (school voor bijzonder onderwijs). Dan moet de ouder/verzorger zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.
6. Als de school vasthoudt aan de verwijdering van zijn/haar kind, kan de ouder/verzorger de zaak voorleggen aan de rechter:

- als het een openbare school betreft, de bestuursrechter.

Het doel van het schorsingsbeleid als ordemaatregel is erop gericht dat de school consistent kan werken aan de kwaliteit van het onderwijs ten behoeve van alle leerlingen van de school.

Als team zijn wij gezamenlijk verantwoordelijk voor het creëren van een veilige omgeving. Wanneer we waarnemen dat de veiligheid wordt verstoord, zullen we naar onderstaande ordemaatregelen handelen.

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.
- 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.
- 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.

**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 bestaan.*

**De time-out is geen officieel (wettelijk) 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.*

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.
- 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.
- 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.

- 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:
 - o Het bevoegd gezag.
 - o De ambtenaar leerplichtzaken.
 - o 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.

**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 breiden.*

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/Openbaar3 onderwijs is hierbij van toepassing.

- gesprek tussen leerling en leerkracht;
- een gesprek tussen leerkracht, ouders, eventueel met de leerling erbij;
- een gesprek van de directeur met de leerling;
- een gesprek van de directeur of intern begeleid (st)er met de ouders en eventueel de leerling erbij;
- afzondering van de klas voor een af te spreken periode (één of meer dagen) onder verantwoordelijkheid van een ander personeelslid;
- werk maken (kort tijdelijke maatregel) in de klas of onder de verantwoordelijkheid van een ander personeelslid;
- time out buiten de klas onder verantwoordelijkheid van een ander personeelslid;

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.

Een school kan om verschillende redenen een leerling verwijderen.

Bijvoorbeeld als:

- de school een leerling niet de nodige speciale zorg kan bieden;
- de leerling zich voortdurend agressief gedraagt;
- er ernstige ruzies zijn (ook als de ouders daarbij betrokken zijn).

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 worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
 - o De ambtenaar leerplichtzaken.
 - o 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.
- 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 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.
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. Geschillen over de definitieve verwijdering van een leerling kunnen worden voorgelegd aan de [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\)](#). Er hoeft nog geen sprake te zijn van een verwijderingsbeslissing. Het kan ook een geschil zijn omdat de school de leerling niet meer toelaat omdat de school niet meer weet hoe ze moet handelen. De GPO is ondergebracht bij Onderwijsgeschillen.

Meldcode ENMS

Doel meldcode

- De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan om alle vormen van huiselijk geweld te voorkomen of te stoppen. De meldcode verbetert de kwaliteit en stuurt aan op handelen van professionals bij signalen van huiselijk geweld. De stappen van de meldcode zijn wettelijk vastgesteld en voor iedere organisatie gelijk.
- Het stappenplan leid je stap voor stap door het proces vanaf het moment dat je signaleert tot aan het moment dat je een beslissing neemt om zelf hulp te organiseren of een melding bij Veilig Thuis te doen.

Welke vormen van huiselijk geweld en kindermishandeling vallen onder meldcode?

- Partnergeweld.
- Kindermishandeling.
- Ouderenmishandeling.
- Eergerelateerd geweld.
- Meisjesbesnijdenis.

Wat zijn de drie professionele meldnormen;

1. Meldnorm 1:
Meld acute en/of structurele onveiligheid en disclosure (onthulling) altijd bij Veilig Thuis.
2. Meldnorm 2:
Meld bij Veilig Thuis als je zelf geen hulp kunt bieden of organiseren.
3. Meldnorm 3:
Meld bij Veilig Thuis als het ondanks hulp toch onveilig blijft.

Voorwaarden goede hulp:

- Er is voldoende zicht op (on) veiligheid in het heden;
- Er is voldoende zicht op onveilige gebeurtenissen in het verleden (waaronder eerdere meldingen);
- Alle betrokken professionals hebben de focus op het stoppen van geweld en een (duurzaam) herstel in veiligheid;
- Hulp is gericht op het versterken van de veerkracht en het herstel van de schade die is veroorzaakt door (de dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling bij de betrokkene (n);
- Er is sprake van een gezamenlijke analyse en plan met doelen en evaluatiemomenten van de professionals. Dit plan is op maat gemaakt met alle betrokkenen binnen het gezin of huishouden;
- Indien meerdere professionals betrokken zijn, zijn er afspraken over samenwerking en casusregie op de veiligheid (en multidisciplinaire) hulpverlening.

Indirecte aandachtsfunctionaris

- De deskundigheid van de indirecte aandachtsfunctionaris richt zich specifiek op het implementeren, hanteren en borgen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De indirecte aandachtsfunctionaris heeft een brede kennis op het aandachtsgebied meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Aandachtsfunctionaris

- Het geven van advies en het bieden van steun op procedures en inhoudsniveau, van stap 1 t/m 5 tijdens het handteren van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Vastleggen van informatie

- Wees feitelijk, sluit aan bij wat je hebt gehoord en gezien of waargenomen en vermijd onmiddellijke interpretaties of oordelen.
- Vermeld de bron bij informatie van anderen.
- Leg ook beschermende factoren of signalen die het vermoeden weerspreken vast.
- Leg de reactie van de betrokkenen vast, ook (of juist) als je het niet met hen eens bent.
- Zorg, als er sprake is van een mening of een hypothese, voor voldoende onderbouwing door feiten en blijf binnen uw eigen deskundigheidsterrein.
- Leg medische diagnoses alleen vast als ze zijn vastgesteld door een deskundige professional.

Meldcode; een leerkracht, intern begeleider en directie zijn samen verantwoordelijk voor dit proces. De leerkracht noteert de signalen in Parnassys in 1 document; signalen.

Stap 1; Signalen in kaart brengen

- Constater de (mogelijke) signalen.
- Kunnen signalen onderbouwd worden met feiten.
- Vaststellen welke feiten je hebt geconstateerd.
- Ga in gesprek met de betrokkene -> deel feiten en vraag naar herkenning. Verhelder de situatie en stel verdiepingsvragen. Vat kernpunten samen en stel vervolgacties vast; collegiale consultatie, consultatie met expert.
- **Documenteer;**
 1. Feitelijke signalen waardoor het vermoeden van huiselijk geweld ontstaat.
 2. Met wie een gesprek is gevoerd over de signalen.
 3. De reactie van de betrokkene.
 4. De afspraken die zijn gemaakt over een eventueel vervolg.
- **Verantwoordelijk;**
Handelverantwoordelijk;
- Medewerker profiel 1 (signaalverantwoordelijk).
- Medewerker profiel 2 (Signaal- en handelverantwoordelijk).
- Leidinggevende in geval van agressie van mogelijke pleger naar medewerker en/of andere cliënten.

Stap 2; overleg met deskundige professional(s) en/of raadpleeg eventueel Veilig Thuis

- Overleg met een deskundige collega of aandachtsfunctionaris om signalen te duiden.
 1. *Feitelijke signalen, krachten en zorgen t.a.v. signalen van (ex-) partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling.*
 2. *Welke vervolgacties nodig.*
 3. *Eventueel consultatie bij een expert.*
 4. *Het vaststellen van de veiligheidsvoorwaarden.*
 5. *Weke vervolgstappen nodig als resultaat uitblijft.*
- En/of consulteer een expert over;

- *Partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling; aandachtsfunctionaris lokaal team, VT of andere deskundig professional.*
- *Eergerelateerd geweld.*
- *Vrouwelijke genitale verminking.*
- *Fysiek letsel bij vermoeden van mishandeling.*
- Aangewezen functionaris overlegt en stemt indien nodig af met de politie over een mogelijk strafbaar feit.
- **Documenteer;**
 - *Wie er om advies is/zijn gevraagd en hoe het advies luidt.*
 - *Waarom er eventueel is afgeweken van de adviezen.*
- **Verantwoordelijk;**
 - Handelverantwoordelijk;
 - Medewerker profiel 1 (signaalverantwoordelijk).
 - Medewerker profiel 2 (Signaal- en handelverantwoordelijk).
 - Leidinggevende in geval van agressie van mogelijke pleger naar medewerker en/of andere cliënten.

Stap 3; Bespreek met de betrokkene en/of diens vertegenwoordiger

- Bereid het gesprek voor;
 - *Stel het doel vast.*
 - *Bedenk welke feiten je gaat benoemen.*
 - *Bedenk wat er minimaal moet gebeuren.*
 - *Stel vast wie er betrokken dienen te worden.*
- Ga in gesprek met de betrokkene en/of diens vertegenwoordiger;
 - *Deel feitelijke signalen, krachten en zorgen.*
 - *Verhelder de situatie.*
 - *Inventariseer de krachten en zorgen specifiek gericht op (on) veiligheid en maak eventueel veiligheidsvoorden en -afspraken.*
 - *Leg vast in een plan en stel een evaluatiemoment vast.*
 - *Geef aan als er een terugkoppeling volgt naar de gedragskundige, aandachtsfunctionaris, VT of andere deskundige professional.*
- **Documenteer;**
 - *Met wie een gesprek is gevoerd over de signalen.*
 - *De reactie van de betrokkende en/of diens vertegenwoordiger op deze signalen.*
 - *De afspraken die zijn gemaakt over een eventueel vervolg.*
 - *Indien een melding is aangekondigd, de reactie op deze melding.*
 - *Indien is besloten om geen contact over de signalen te hebben, voeg dan de reden voor dit besluit toe.*
- **Verantwoordelijk;**
 - Handelverantwoordelijk;
 - Medewerker profiel 2 (Signaal- en handelverantwoordelijk).
 - Leidinggevende in geval van agressie van mogelijke pleger naar medewerker en/of andere cliënten.

Stap 4; Weeg de onveiligheid en/of het geweld

- Beoordeel de veiligheidssituatie en beantwoord de vijf afwegingsvragen:
 - ***Afweging 1; Heb ik een vermoeden van/is er sprake van huiselijk geweld?***

Nee; Sluit af en leg vast in dossier.

Ja; Ga verder met afweging 2.

- **Afweging 2; Heb ik een vermoeden van/ is er sprake van acute en/of structurele onveiligheid.**

Nee; Ga verder met afweging 3.

Ja; Meld bij Veilig Thuis. De afwegingen 3 tot en met 5 worden samen met Veilig Thuis doorlopen.

- **Afweging 3; Ben ik in staat effectieve hulp te bieden of organiseren?**

Nee; Meld bij Veilig Thuis. Route afwegingsvragen stopt.

Ja; Ga verder met afweging 4. Bij acute en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.

- **Afweging 4; Werken betrokkenen mee aan de geboden of georganiseerde hulp?**

Nee; Meld (opnieuw) bij Veilig Thuis. Route afwegingsvragen stopt.

Ja; Bied of organiseer hulp, ga verder met afweging 5. Bij acute en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.

- **Afweging 5; Leidt deze hulp tot duurzame veiligheid.**

Nee; Meld (opnieuw) bij Veilig Thuis. Route afwegingsvragen stopt.

Ja; Vervolg hulp met afspraken over het volgen van toekomstige (on) veiligheid met betrokkenen. Bij acute en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.

- **Documenteer;**

- De weging die is gemaakt op basis van de beschikbare informatie.
- Het toe leiden naar passende hulp en het besluit of er een melding wordt gedaan en de inhoud van de melding en de gemaakte afspraken.

- **Verantwoordelijk;**

Handelverantwoordelijk;

- Medewerker profiel 2 (Signaal- en handelverantwoordelijk).
- Leidinggevende in geval van agressie van mogelijke pleger naar medewerker en/of andere cliënten.

Stap 5; neem twee beslissingen

- Beoordeel de veiligheidssituatie en beantwoord de vijf afwegingsvragen, eventueel met Veilig thuis.
- *Afweging 3; Ben ik in staat effectieve hulp te bieden of organiseren?*
Nee; Meld bij Veilig Thuis of ja: Ga verder met afweging 4.
- *Afweging 4; Werken betrokkenen mee aan de geboden of georganiseerde hulp?*
Nee; Meld bij Veilig Thuis of ja; Bied of organiseer hulp, ga verder met afweging 5.
- *Afweging 5; Leidt deze hulp tot duurzame veiligheid?*
Nee; Meld (opnieuw) bij Veilig Thuis of ja; vervolg hulp met afspraken over het volgen van toekomstige (on) veiligheid met betrokkenen.
- Beslis; is melden noodzakelijk? Zo ja, meld bij Veilig Thuis en is hulpverlening ook mogelijk? Zo ja, organiseer hulp.
- Als je betrokken blijft bij de betrokkenen, monitor je de situatie door de afwegingsvragen steeds opnieuw te doorlopen totdat er duurzame veiligheid is.
- **Documenteer;**
- *Weging die is gemaakt op basis van de beschikbare informatie.*

- *Het toe leiden naar passende hulp en het besluit of er een melding wordt gedaan en de inhoud van de melding en de gemaakte afspraken.*
- **Verantwoordelijk;**
Handelverantwoordelijk;
- Medewerker profiel 2 (Signaal- en handelverantwoordelijk).
- Leidinggevende in geval van agressie van mogelijke pleger naar medewerker en/of andere cliënten.
- Directie is eindverantwoordelijk voor de melding naar Veilig Thuis.

Signalen in kaart brengen; schoolsituatie

- plotselinge achteruitgang in schoolprestaties
- leerproblemen
- vaak absent
- geheugen-en/of concentratieproblemen
- faalangst
- niet willen uitkleden voor de gymles
- altijd heel vroeg op school zijn
- na schooltijd bij school blijven hangen
- stipt op tijd thuis moeten zijn
- buiten school geen contact mogen hebben met andere kinderen

Medische signalen

Lichamelijke kenmerken (specifiek voor lichamelijke mishandeling)

- blauwe plekken
- krab-bijt-of brandwonden
- botbreuken
- littekens

Verzorgingsproblemen (specifiek voor verwaarlozing)

- slechte hygiëne
- onvoldoende kleding
- onvoldoende geneeskundige en tandheelkundige zorg, veel ongevallen door onvoldoende toezicht
- herhaalde ziekenhuisopnamen
- recidiverende ziekten door onvoldoende zorg
- traag herstel voor onvoldoende zorg

Overige medische signalen

- ondervoeding
- achterblijven in lengtegroei
- psychosomatische klachten (buikpijn, misselijkheid, hoofdpijn)

Een (vaag) 'niet pluis-gevoel';

- Voer een gesprek met de leerling (en ouders). Peil hoe het gaat, bespreek je eigen zorgen. Misschien is er een logische verklaring voor.
- Observeer de leerling, verzamel extra informatie en signalen over de leerling (en ouders). Vraag collega's of zij die signalen ook zien.

Signalen van derden (medeleerling, een bezorgde ouder of een collega);

- Bedank voor de informatie, vraag door.
- Maak een inschatting of deze leerling jouw hulp nodig heeft en (samen) handelen (volgens de meldcode) nodig is.
- Arrangeer een gesprekje met de leerling (en ouders).

Hoe handelen als je signalen van externe partners krijgt, zoals jeugdzorg, schoolmaatschappelijk werk of wijkteam;

- Dit komt alleen voor als de leerling en/of ouders daarmee heeft ingestemd.
- Bespreek hoe je de ouder/leerling erbij betrekt.
- Deel/ontvang alleen de informatie die relevant is voor de ontwikkeling van de leerling.

Hoe handel je als de leerling zelf informatie deelt;

- Neem de leerling serieus. Herhaal in eigen woorden wat de leerling zegt. Vat samen en vraag door.
- Geef aan wat je kunt doen.
- Maak afspraken met de leerling over hoe het nu verder gaat.
- Als de leerling vertelt dat er thuis geweld plaatsvindt, meld je dat bij Veilig Thuis en bespreek je welke vervolgstappen je kunt nemen.

Leg signalen vast in ParnasSys ; concrete waarnemingen en concreet beschrijven gedrag. Zorg voor een sparringpartner; collega, directie of intern begeleider. Hoe de informatie ook bij je komt; het is altijd aanleiding voor een gesprek met de leerling (en/of met de ouders).