

WERKKAART (verbale) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek)

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of (nep)wapenbezit.

Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directeur wordt in eerste instantie een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de leerkracht. Als men er niet uitkomt, zal een gesprek plaatsvinden tussen de ouders en directeur, waar nodig en mogelijk in het bijzijn van de leerkracht. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

(Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directeur;
- Personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- In geval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directeur onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directeur bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De directeur houdt van elk voorval een dossier bij. Het bestuur kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen;

Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing;

Het bestuur en de directeur stellen – voor zover van toepassing – de direct leidinggevende op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;

Het bestuur en de directeur zullen alles in het werk stellen, dat er in geval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

In geval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij de directeur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen.

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

Slachtoffer meldt incident bij de directeur;

- De directeur voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene;
- De ernst van het voorval wordt door directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- Door de directeur wordt aan de agressor medegedeeld, dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen of dat aan de directeur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontfangen (rode kaart);

- De directeur stelt – voor zover van toepassing – de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders e.d. wordt door de directeur melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. Het bestuur beoordeelt samen met de directeur of er een gesprek met de betreffende ouders e.d. dient plaats te vinden;
- Het bestuur en de directeur doen altijd aangifte bij de politie ingeval van wetsovertreding.

Administratieve procedure naar aanleiding van melding

- De betrokken medewerker/leerling/ouder:
- Ontvangt het formulier van de directeur
- vult (met of zonder hulp) het meldingsformulier in;
- geeft het formulier aan de preventiemedewerker.

De preventiemedewerker:

- bewaakt het invullen van het meldingsformulier;
- parafeert het meldingsformulier en stuurt per omgaande een exemplaar naar de directeur;
- meldt mondeling de schokkende gebeurtenis bij de directeur; de directeur kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de inspectie SZW in te schakelen. Melding bij de Inspectie SZW is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

De preventiemedewerker:

- administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een jaarverslag.
- Het jaarverslag wordt besproken in het LT onder leiding van de directeur en de preventiemedewerker.

Toelichting:

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Voor de medewerker zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. Het meldingsformulier komt o.a. terecht bij het LT. Op deze wijze worden zij geïnformeerd;
- De informatie uit de formulieren wordt gebruikt om schokkende gebeurtenissen daar waar mogelijk tot een minimum te beperken en daar waar noodzakelijk de opvang te verbeteren. Alle schokkende gebeurtenissen worden – anoniem – in een (digitaal) bestand opgenomen. Overzichten en analyses met informatie over het aantal, de frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de schokkende gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van het ondersteuningsteam.

Werkwijze bij agressie en of geweld

Zie ook borgingsdocument 'directief en responsief handelen'.

Confronteren

- Doel:** Het negatieve gedrag een halt toe roepen.
Focus ligt op het gedrag (het gedrag begrenzen).
- Hoe:**
- Contact maken (naam noemen).
 - Benoemen wat je ziet/benoemen van het gedrag.
 - Verwijzen naar de afspraken (grenzen stellen), dit leerlingen laten benoemen.
 - Keuze geven en verwachting uitspreken (gewenst gedrag benoemen).
- Belangrijk:**
- Rustige stem.
 - Aanspreken op gedrag, niet op persoon.
- Niet doen:** 'Persoonlijk maken'; In discussie gaan; 'Er boven gaan staan'

Deëscaleren

- Doel:** Het voorkomen van escalatie
Focus ligt op het gevoel (het willen begrijpen van de ander)
- Hoe:**
- Contact maken (naam noemen)
 - Actief luisteren
 - Inleven, begrip tonen
 - Afleiden, humor
 - Het positieve bevestigen
- Belangrijk:**
- Rustige stem
 - Afstand – nabijheid (ruimte deëscaleert)
 - Ooghoogte (gelijke ooghoogte deëscaleert)
 - Lichaamshouding/bewegingen (rustige houding, geen onverwachtse/drukke bewegingen)
- Niet doen:**
- Oordelen; Negeren; Dreigen in taal of gebaar; Ingaan op persoon/persoonlijkheid i.p.v. gedrag; Persoonlijke strijd maken/ competitie maken/ in discussie gaan; Bevelen geven

Aanpak

Verbale agressie		Levensduur: dag
Zowel naar leerling als leerkracht Stap 1.	Rode kaart + (groep 3-4) 30 minuten tijdstraf (groep 5-8) 60 minuten tijdstraf	
Verantwoordelijk	Leerkracht stelt ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte LT beslist bij seksuele intimidatie of politie ingeschakeld wordt.	
Stap 2.	Na herhaling (ondanks stap 1) Rode kaart + (groep 3-4) 30 minuten tijdstraf	

	(groep 5-8) 60 minuten tijdstraf
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Leerkracht stelt ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte LT beslist bij seksuele intimidatie of politie ingeschakeld wordt.</i>
Stap 3.	Na herhaling (ondanks stap 1 +2) Rode kaart + schorsing + zorg
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Het LT beslist over de duur van de schorsing. IT beslist bij seksuele intimidatie of politie ingeschakeld wordt. Directie stelt ouder(s)/verzorger(s) in kennis. Intern begeleiding maakt notitie in leerlingvolgsysteem.</i>

(LT = Leiderschaps Team)

Fysieke agressie naar leerlingen		Levensduur: dag
Stap 1.	Rode kaart + (groep 3-4) 30 minuten tijdstraf (groep 5-8) 60 minuten tijdstraf	
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Betrokken leerkracht bespreekt situatie met betrokken personen. LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt.</i>	
Stap 2.	Na herhaling (ondanks stap 1) Rode kaart + (groep 3-4) 30 minuten tijdstraf Rode kaart + (groep 5-8) 60 minuten tijdstraf	
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Leerkracht stelt ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt.</i>	
Stap 3.	Na herhaling (ondanks stap 1 +2) Rode kaart + schorsing + zorg	
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Het LT beslist over de duur van de schorsing. LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt. Directie stelt ouder(s)/verzorger(s) in kennis. Intern begeleiding maakt notitie in leerlingvolgsysteem.</i>	

(LT = Leiderschaps Team)

Fysieke agressie naar leerkrachten		Levensduur: dag
Stap 1.	Leerling wordt diezelfde dag opgehaald + 1 dag schorsing.	
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Betrokken leerkracht bespreekt situatie met betrokken personen. LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt. Intern begeleiding maakt notitie in leerlingvolgsysteem.</i>	
Stap 2.	Leerling wordt diezelfde dag opgehaald + 3 dagen schorsing.	
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>Leerkracht stelt ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt. Intern begeleiding maakt notitie in leerlingvolgsysteem.</i>	
Stap 3.	Leerling wordt diezelfde dag opgehaald + 5 dag schorsing.	
<i>Verantwoordelijk</i>	<i>LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt. Directie stelt ouder(s)/verzorger(s) in kennis. Intern begeleiding maakt notitie in leerlingvolgsysteem.</i>	
Stap 4.		

	Leerling wordt diezelfde dag opgehaald + zorg en/of verwijdering.
Verantwoordelijk	LT beslist na ernst letsel/toedracht of politie ingeschakeld wordt. Directie stelt ouder(s)/verzorger(s) in kennis. Intern begeleiding maakt notitie in leerlingvolgsysteem.

(LT = Leiderschaps Team)

█ Fysiek ingrijpen

Fysiek ingrijpen wordt uitgevoerd als de leerling een gevaar vormt voor zichzelf, de medeleerlingen en/of de leerkracht. Daarnaast kan tot fysiek ingrijpen overgegaan worden als de leerkracht niet mee wil werken en de klas/ruimte ernstig verstoord.

- Zorg voor een tweede collega om te assisteren.

Een aantal dingen zijn belangrijk:

- Blijf zoveel mogelijk uit de strijd/uit de pijn.
- Beperk zo respectvol en humaan mogelijk.
- Beperk in proportie en zo kort mogelijk.
- Bespreek situatie altijd na.
- Ouders dienen, na fysiek ingrijpen, op de hoogte gebracht te worden. De groepsleerkracht is hier verantwoordelijk voor.

█ Kaartensysteem

Kinderen krijgen een waarschuwing bij onderstaande overtredingen. Naar inzicht van de leerkracht wordt er al dan niet een rode kaart gegeven:

- Bij een lichte overtreding (*b.v. bal over het hek schoppen, onopzettelijk wild gedrag, uitdagen, met meerderen tegelijk stoeien, zich onnodig bemoeien met een ruzie*)
- Bij te laat binnenkomen na de einde-pauze bel (*als de buitendeur dicht is*).
- Bij niet mee naar binnen willen komen als dat gevraagd wordt.
- Bij lopen over het zandbaknet.

█ Kinderen krijgen een rode kaart:

- Bij een grove overtreding van bekende fatsoen- en gedragsregels (*b.v. vechten, uitschelden, grof taalgebruik, opzettelijk onvoorzichtig gedrag*).
- Als een leerling bewust ruzie uitlokt (*let op: dit moet dan wel duidelijk zijn, meestal weten wij dat niet als we de ruzie nog niet hebben uitgezocht*).
- Als leerlingen dingen doen die net zo erg zijn (*als gedrag niet zo concreet is als wat hierboven beschreven is, maar je toch denkt dat een rode kaart op zijn plaats is*).
- Vloeken.
- Als ze een leerkracht slaan of een dergelijke zware overtreding.
- Grof geweld tegen medeleerlingen.
- Beledigende opmerkingen zoals: nikker, zwarte, bruine, sproetenkop enz.

█ Kinderen krijgen een groene kaart:

- Als een kind het moeilijk vindt om met bijvoorbeeld met uitdagend gedrag om te gaan en het hem lukt om hier op een goede manier mee om te gaan.

- Als ze ruzie weten te voorkomen.
- Als ze andere kinderen helpen bij bijvoorbeeld ruzie of valpartijen.

▮ Kinderen krijgen een belonings- groene-kaart:

- Als ze van het begin tot het einde van een periode geen rode kaart hebben gekregen. In een jaar zijn vier perioden:
 - van zomer- tot herfstvakantie
 - van herfst- tot kerstvakantie
 - van kerst- tot meivakantie
 - van mei- tot zomervakantie

▮ Wat verder van belang is om te weten:

- De leerkracht houdt op een lijst in zijn/haar klassenmap bij welke kinderen een groene en/of een rode kaart gekregen hebben.
- Kinderen die een kaart krijgen, moeten hem bij de directeur laten tekenen; als de directeur er niet is doet de IB-er het.
- Een rode kaart betekent straf; de leerling krijgt een tijdstraf (groep 3-4 30 min., groep 5-8 60 min.), de eigen leerkracht zorgt voor voldoende strafwerk.
- Bij twee groene kaarten mogen de kinderen in de middagpauze iets lekkers uitzoeken uit het winkeltje.
- Groene en rode kaarten worden ook meegenomen naar schoolkamp.

█ Vermoeden van kindermishandeling

█ Na een eerste signaal is het van belang het kind nauwlettend te observeren. Opvallend gedrag, onverklaarbare lichamelijke afwijkingen (blauwe plekken) en signalen van buitenaf zijn mogelijk aanwijzingen. Maak notities van de opmerkelijke signalen. Overleg met mensen die informatie kunnen geven, zoals een collega, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, een medewerker van de jeugdgezondheidszorg of een vertrouwensarts. Bepaal een tijdslimiet om daarna een beslissing te nemen. Dit kan leiden tot de volgende conclusies:

- Het vermoeden is onterecht. Er is een andere reden voor het gesignaleerde gedrag;
- Er is geen bevestiging van het vermoeden. De registratie van de signalen wordt voortgezet en na twee maanden worden de aantekeningen opnieuw bekeken;
- Er is twijfel of bevestiging van het vermoeden. U besluit in overleg te gaan.

█ Een kind neemt een personeelslid in vertrouwen

- Rustig luisteren naar het kind. Niet emotioneel of paniekerig reageren en het kind serieus nemen.
- Noteer wat het kind vertelt. Dit worden de persoonlijke aantekeningen.
- Het is niet mogelijk om het kind absolute geheimhouding te beloven. Beloof echter geen stappen te ondernemen zonder deze besproken te hebben met het kind.
- Ga zorgvuldig om met de privacy van het kind, de ouders en derden.
- Investeer in een vertrouwensrelatie met het kind.
- Overleg met mensen die informatie kunnen geven.
- Bepaal een tijdslimiet waarna er conclusies getrokken kunnen worden.

█ Bureau Vertrouwensarts

Indien er een redelijk vermoeden van kindermishandeling bestaat wordt het Bureau Vertrouwensarts

ingeschakeld voor een overleg voor een vervolgbeleid. Binnen de overleggroep wordt afgesproken wie contact opneemt met het Bureau Vertrouwensarts en wie het bestuur informeert.

De overleggroep maakt een plan van aanpak en geeft aan wie wanneer wordt ingezet, gebruik makend van de beschikbare hulp binnen de regio.

De mogelijke vervolgstappen zijn:

- Een gesprek met de ouders en/of verzorgers.
- De jeugdarts roept het kind op voor een onderzoek
- Het inschakelen van de schoolbegeleidingsdienst
- Er worden consultaties gevraagd bij het Consultatieteam Kindermishandeling of bij het Bureau Vertrouwensarts.
- Het vermoeden wordt bij het Bureau Vertrouwensarts gemeld ter activiteit.
- Het vermoeden wordt gemeld bij de Raad voor de Kinderbescherming of de politie.
- Het ingang zetten van de procedure schorsen en verwijderen.