

Deel 1 (van 2)

Richtlijnen voor een veilige leef- en leeromgeving

Met als basis / uitgangspunt het door WSNS Deventer e.o. ontwikkelde beleid (2011)



Inhoudsopgave

Deel 1:

Richtlijnen voor het creëren en behouden van een veilige leef- en leeromgeving

1. Inleiding
2. Uitgangspunten voor een veilige school
3. Stappenplan voor de school
4. Te sanctioneren gedragingen:
 - Fysieke agressie
 - Verbale agressie
 - Vernieling
 - Wapenbezit
 - Diefstal
 - Vuurwerkbezit
 - Seksuele intimidatie
 - Schoolverzuim
5. Bijlagen:
 - Procedure schorsing en verwijdering
 - Gedragscodes en- regels
 - Protocol aids/ Hiv
 - Procedure instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen

Deel 2:

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (Naslagwerk voor intern gebruik bij voorkomende gevallen.)

Voor Deel 2 is nader ROOS beleid vastgesteld

- Protocol veiligheid bij agressie en geweld
- Protocol signalering van kindermishandeling

Beide documenten zijn beschikbaar op de website.

Er is een nieuwe landelijke verplichte meldcode voor medewerkers van instellingen die werken met jeugdigen, waaronder scholen.

INHOUD DEEL 1

1. **INLEIDING**
2. **UITGANGSPUNTEN VOOR EEN VEILIGE SCHOOL**
3. **STAPPENPLAN VOOR DE SCHOOL**
4. **TE SANCTIONEREN GEDRAGINGEN**
 - 1 Fysieke agressie
 - 2 Verbale agressie
 - 3 Vernieling
 - 4 Wapenbezit
 - 5 Diefstal
 - 6 Vuurwerkbezit
 - 7 Seksuele intimidatie
 - 8 Schoolverzuim

BIJLAGEN

1. Procedure schorsing en verwijdering
2. Gedragscodes en –regels:
 - Ongewenst seksueel gedrag
 - Discriminatie/racisme
 - Pesten
 - Fysiek geweld, dreigen met fysiek geweld
3. Protocol Aids/Hiv-virus
4. Procedure instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen

1. Inleiding

Een veilig leef- en leeromgeving op school is niet iets vanzelfsprekends. Hier is echter frequent, structureel beleidsmatig en praktisch aandacht voor nodig. Hiervoor is besloten voor alle scholen in Deventer en omstreken richtlijnen voor het creëren en behouden van een veilige school op te stellen.

Met ons beleid sluiten we zoveel mogelijk aan bij de lokale omstandigheden. We participeren in de lokale netwerken als GGD, maatschappelijk werk, zorgadviesteam.

Ook vanuit stichting ROOS is voor alle scholen beleid opgesteld.

- Protocol veiligheid bij agressie geweld
- Protocol veiligheid signalering van kindermishandeling en huiselijk geweld

Onze leidraad in handelen zijn deze beleidsdocumenten, aangevuld met de praktische en detaillistische invulling in dit document.

Daarnaast is de meldcode voor beroepskrachten, de routekaart in Twente en bijbehorende afstemming van kracht. Alle betrokkenen in het basisonderwijs hebben de wettelijke plicht – vermoeden van – kindermishandeling, agressie en huiselijk geweld te melden. Organisaties zijn verplicht een meldcode te hanteren. Wij passen de landelijke meldcode toe, waarbij onze leidraad als hierboven beschreven geldt.

Hoe werkt het?

Hierna komen de volgende gedragingen aan de orde:

- 1 Fysieke agressie en intimidatie
- 2 Verbale agressie en intimidatie
- 3 Vernieling
- 4 Wapenbezit
- 5 Diefstal
- 6 Vuurwerkbezit
- 7 Seksuele intimidatie
- 8 Schoolverzuim

In de toelichting op het landelijk beleid wordt de algemene handelwijze van de school beschreven bij grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovengenoemde onderwerpen. Het gaat hierbij in eerste instantie om het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders/verzorgers en personeel.

Om houvast te bieden bij het realiseren van een veilig schoolklimaat zijn in het document zowel *uitgangspunten* als een *algemeen stappenplan* opgenomen. Leidraad bij de opbouw van het stappenplan vormt de ernst van een overtreding of de frequentie ervan. In het stappenplan wordt van elk onderwerp een algemene en een juridische definitie gegeven, gevolgd door een toelichting, richtlijnen voor maatregelen door school en politie en een verwijzing naar relevante bijlagen. In deze bijlagen zijn voor een aantal van de bovengenoemde onderwerpen voorbeelden opgenomen van gedragsregels.

2. Uitgangspunten voor een veilige school

2.1 Wat verstaan we onder een veilige school?

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten, en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

voor leerlingen:

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers
- Duidelijke afspraken over dit alles

voor ouders/verzorgers:

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen
- Een luisterend oor vinden voor problemen
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Duidelijke afspraken over dit alles

voor personeel en andere medewerkers:

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, etc.
- Weten dat problemen worden aangepakt
- Ergens terechtkunnen met signalen
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Duidelijke afspraken over dit alles

voor de omgeving/de buurt:

- Geen overlast van leerlingen die rond de school hangen
- Geen vandalisme, vervuiling of diefstal
- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

2.2 Preventie

Waarden en normen

Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij gelden de volgende waarden en normen:

- Respect voor elkaar
- Respect voor de omgeving
- Respect voor jezelf

In de schoolregels zijn deze uitgangspunten terug te vinden.

Schoolregels

Het instellen van duidelijke schoolregels heeft een preventief effect. Daarbij geldt:

- Iedereen die regelmatig contact heeft met de school kent de schoolregels en houdt zich er aan
- Schoolregels gelden vanaf dag één; de leerkrachten bespreken de regels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug
- De ouders/verzorgers zijn op de hoogte van de afspraken (schoolgids)
- De leerlingen kunnen altijd terecht bij de (groeps-) leerkrachten en de contactpersoon
- De school zorgt voor voldoende toezicht

2.3 Wat te doen bij overtredingen

Het protocol ‘De veilige school, uw en onze zorg!’ vormt de leidraad voor het handelen rondom veiligheid en dient als handboek bij calamiteiten. Bovendien hebben we een informele en formele klachtenprocedure.

Protocol ‘Veilig op school, uw en onze zorg!’

Het thema ‘veilig op school’ staat regelmatig op onze agenda; het protocol en de inhoud ervan zijn in bekend bij het personeel en alle andere medewerkers van de school en vormen de basis voor hun handelwijze.

De medezeggenschapsraad, de ouderraad en de ouders worden ingelicht over doelstelling en handelen met betrekking tot de veilige school.

In de schoolgids wordt aandacht besteed aan de veilige school.

Klachtenprocedure

1. Bij overtredingen wordt de klachtenprocedure van gehanteerd.
2. De school beschikt over een contactpersoon op school en een onafhankelijke, externe vertrouwenspersoon die bij iedereen in de school bekend zijn en waar leerlingen én personeel terecht kunnen met klachten, onder andere op het gebied van seksuele intimidatie.

2.4 Communicatie

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het ‘veiligheidsbeleid’, begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom worden de richtlijnen in ‘Veilig op school, uw en onze zorg!’ uitgebreid besproken:

- In het team
- In de lessen door de leerkrachten
- In de medezeggenschapsraad en/of ouderraad
- Bij contacten met externe organisaties
- Tijdens ouderavonden en thema-avonden over de veilige school
- Tijdens buurtbijeenkomsten (buurtnetwerk)

Op één lijn komen

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen wordt daarom regelmatig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we er voor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

Scholing

Ook scholing is van groot belang. Alle leerkrachten/medewerkers worden in de gelegenheid gesteld trainingen in het kader van ‘conflicthantering’, ‘Voorkomen van en omgaan met agressie’ te volgen.

2.5 Evaluatie

Leerkrachten en directie registreren risico’s en incidenten op een daarvoor bestemd formulier. De formulieren worden verzameld in de map ‘Veilige school’ die bij de directie ligt. Jaarlijks wordt aan het einde van het schooljaar het effect van het beleid gemeten en zo nodig bijgesteld.

3. Stappenplan voor de school

Wanneer er een incident wordt gesignaleerd, maakt de school allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen.

Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld? In het protocol ‘Veilig op school, uw en onze zorg!’ kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie, anders gezegd: of er sprake is van wetovertredend gedrag.

Verder te nemen stappen:

Preventief:

- 1 gesprek tussen leerling en leerkracht/directie
- 2 gesprek met leerling en ouders/verzorgers
- 3 vervolgesprek school, leerling en ouders/verzorgers

Sanctionerend:

- 4 bedenktijd
- 5 schorsing¹ en verwijdering
- 6 politieoptreden

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

Toelichting stappenplan

Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welke stap gezet wordt. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat het bestuur direct overgaat tot de sanctionerende ronde.

PREVENTIEVE RONDE

1 Gesprek leerling, leerkracht/directie

In de preventieve ronde wordt getracht de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren. Daarbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig worden de leerling en/of zijn ouder(s) verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld.

2 Gesprek school, leerling en ouders/verzorgers

Bij herhaling van het gedrag vindt een gesprek plaats tussen school, leerling en ouders/verzorgers. Vanaf dit moment worden aantekeningen gemaakt in het dossier van de betreffende leerling.

3 Volvergesprek school met leerling en ouders/verzorgers

Dit gesprek wordt gevoerd door de schoolleiding, eventueel in aanwezigheid van andere betrokkenen. Afhankelijk van de problematiek wordt de politie op de hoogte gesteld.

¹ Zie bijlage ‘Procedure schorsing en verwijdering’

Sanctionerende ronde

In deze ronde zet de school een sanctie tegenover het ongewenste/verboden gedrag van de leerling. Ook wordt aandacht besteed aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat dat ook volgens de wet gesanctioneerd dient te worden, wordt de politie in kennis gesteld.

4 **Bedenktijd**

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd (separeren uit de groep)². De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Gedurende deze tijd beraadt de school zich op eventuele volgende stappen. De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel (melding in leerling-dossier).

5 **Procedure schorsing en verwijdering**

Soms is het nodig om tot de uiterste sanctie van schorsing of verwijdering van de leerling over te gaan. Schorsing en verwijdering zijn ingrijpende maatregelen. Met name verwijdering kan verstrekkende gevolgen voor de leerling hebben. Hij of zij verlaat een vertrouwde omgeving, er is sprake van een breuk in het ontwikkelingsproces en er bestaat een risico van terugslag in de verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Het is daarom van groot belang dat voorafgaand aan het besluit tot het inzetten van de procedure tot schorsing en verwijdering een zorgvuldige afweging wordt gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering van de leerling en het belang van de leerling om op de school te blijven. Voor de school kan bijvoorbeeld van belang zijn dat zonder verwijdering van de betreffende leerling de rust en de veiligheid voor andere leerlingen op school niet langer gegarandeerd kunnen worden.

Het verwijderen van leerlingen is gewaarborgd met wettelijke procedures (artikel 40 Wet op het primair onderwijs). Het is van groot belang dat de directie c.q. het schoolbestuur van de school deze procedures correct uitvoert.

6 **POLITIEOPTREDEN**

Indien er sprake is van een verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden, zal in principe de politie worden ingeschakeld. Het inschakelen van de politie gebeurt door de directeur (of namens de directeur), en niet eerder dan nadat de ouders/verzorgers van de leerling zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de ouders/verzorgers van het slachtoffer op de hoogte gesteld. Indien het gedrag of de omstandigheden vereisen dat *direct* politieoptreden noodzakelijk is, worden de ouders/verzorgers ten spoedigste achteraf op de hoogte gebracht.³

² Dit is géén schorsing.

³ Kinderen jonger dan 12 jaar kunnen niet strafrechtelijk worden vervolgd.

4. TE SANCTIONEREN GEDRAGINGEN

4.1 FYSIEKE AGRESSIE

Algemene definitie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

Juridische definitie

Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS)

- Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het 'mogelijkheidsbewustzijn'). Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording (bijv. overgieten met ijskoud water).
- Aan mishandeling wordt opzettelijke benadeling van de gezondheid gelijkgesteld (bijv. opzettelijk bedorven etenswaren verstrekken).

Zware Mishandeling (art. 302 WvS)

Idem, met voorbedachten rade (art. 303 WvS)

- Het opzettelijk (mogelijkheidsbewustzijn), al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamelijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar letsel (bijv. botbreuken).

Vechterij (art. 306 WvS)

- Het opzettelijk deelnemen aan een aanval (initiatief gaat uit van partij) of vechterij (initiatief gaat uit van beide of nog meer partijen) waarin onderscheiden personen zijn gewikkeld.

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

- Openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

TOELICHTING

Wanneer in geval van eenvoudige mishandeling het uitgeoefende geweld niet bestaat uit een 'meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis', (bijv. een klap met vlakke hand op de rug) verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling zelf op dit gedrag reageert.

Is er sprake van meer dan geringe lichamelijke kracht van enige betekenis (bijv. compleet in elkaar trappen van het slachtoffer), letsel, structureel agressief gedrag door een dader of als er sprake is van groepsoptreden, dan zal ook de politie moeten worden gewaarschuwd.

Bedenk dat fysiek geweld vaak dient om een ander naar zijn hand te zetten (te onderwerpen) en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. Het kan een inleiding zijn voor intimidatie (zie 'verbale agressie'). Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheid komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan. Deze vorm van agressie kan dan ook NOOIT getolereerd worden.

FYSIEKE AGRESSIE

Slachtoffers van geweld zijn, onder andere uit angst voor represailles of isolement, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Toch is voor een strafrechtelijke aanpak meestal een aangifte nodig. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding. Deze zal een duidelijk en krachtig signaal af moeten geven in de richting van de dader (repressief) en de omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is zeer wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Laat in elk geval ook duidelijk zijn dat geweld tegen leerkrachten op geen enkele wijze getolereerd wordt.

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatting van de situatie en beslissen of men wel of niet de politie inschakelt.

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde ernstige situatie:

- Informeren ouders/verzorgers van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

MAATREGELEN POLITIE

- Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt.
- Informeren ouders/verzorgers dader en slachtoffer.
- Het schoolbestuur is in geval van proces verbaal verplicht een melding bij de vertrouwensinspecteur te doen.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Gedragscode ingeval van (verbaal en fysiek) geweld
- Procedure schorsing en verwijdering
- Agressie, nazorg en reglement nazorg

4.2 VERBALE AGRESSIE

Algemene definitie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, schriftelijk of via internet, msn, sms of e-mail, bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.

Juridische definitie

Bedreiging met: (art. 285 WvS)

- openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen.
- enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht
- verkrachting.
- feitelijke aanranding van de eerbaarheid.
- enig misdrijf tegen het leven gericht.
- Gijzeling.
- zware mishandeling.
- Brandstichting.

Intimidatie (art. 284 WvS)

- Een ander door geweld of enig andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.
- Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

Smaad door: (art. 261 WvS)

- Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen, tenlastelegging van een bepaald feit, met het kennelijke doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk – smaadschrift - indien verspreid of openlijk tentoongesteld).

Eenvoudige Bedreiging (art. 266 WvS)

- Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad of smaadschrift draagt, hetzij in het openbaar mondeling, bij geschrift of afbeelding aangedaan, hetzij in zijn tegenwoordigheid mondeling of door feitelijkheden, hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.

Toelichting

Als verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en geen structureel karakter heeft, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedraging zelf bestraft conform de ontwikkelde sanctiestructuur. Let op: verbale agressie is heel moeilijk aanwijsbaar. Daarom is het sterk aan te raden dat de school dit probleem zelf aanpakt. De wijkagent kan voor advies worden benaderd.

VERBALE AGRESSIE

Bedreiging en intimidatie dienen, net als fysiek geweld, vaak om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. En ook hier geldt dat naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid van het slachtoffer er vrijwel zeker ook sprake is van zware psychische druk. Deze vorm van agressie mag dus NOOIT getolereerd worden.

Slachtoffers van verbaal geweld zijn, vanuit dezelfde overwegingen als genoemd bij fysiek geweld, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Toch is voor een strafrechtelijke aanpak in veel gevallen een aangifte nodig. Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier eveneens essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding.

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en beslissen of men wel of niet de politie inschakelt.

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Eventueel de politie op de hoogte stellen of om advies vragen.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouders/verzorgers van verdachte en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken tegen de verdachte.
- Informeren ouders/verzorgers slachtoffer.
- Informeren ouders/verzorgers verdachte.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Gedragscode ingeval van (verbaal en fysiek) geweld
- Procedure schorsing en verwijdering
- Agressie, nazorg en reglement nazorg

4.3 VERNIELING

Algemene definitie

Vernieling, vandalisme

Juridische definitie

Vernieling (art. 350 WvS)

- Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort.
De dader moet dus de opzet (mogelijkheidsbewustzijn) hebben om genoemde vernieling te plegen en daarbij moet hij dat wederrechtelijk, dus zonder toestemming/instemming van de eigenaar, doen.
Graffiti valt onder de werking van deze definitie. Immers: het herstellen van de schade brengt zodanige inspanning en kosten met zich mee dat van vernieling kan worden gesproken.

Openlijke Geweldpleging (art. 141 WvS)

- Het openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen en goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is, dan wel doorgaans aanwezig is.

Toelichting

Vernieling is een uiting van gebrek aan respect voor andermans eigendommen. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel op een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer moet aandacht worden besteed aan de achtergronden van de vernieling; dit om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen.

Ingeval van eenvoudige vernieling, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctiestructuur. Indien het gaat om een ernstige vernieling en indien er sprake is van herhaling of groepsdelict, of als schadevergoeding/schadeherstel niet kan worden bereikt, zal ook de politie in kennis worden gesteld.

VERNIELING

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en bepalen of de politie wel of niet wordt ingeschakeld (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Bemiddeling in schadevergoeding of herstellen van de schade door de dader.
- Eventueel wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen.

Indien er sprake is van:

- een vernieling met meer dan geringe schade
 - vernieling door een groep leerlingen
 - getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel/schadevergoeding
-
- Informeren ouders/verzorgers van dader en slachtoffer.
 - De politie in kennis stellen, met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan.
 - Bemiddeling in schadevergoeding door ouders/verzorgers dader.
 - Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.
 - Het slachtoffer, indien nodig, ondersteunen bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken.
- Indien aan de criteria is voldaan: doorverwijzen naar HALT.
- Informeren van ouders/verzorgers van dader en slachtoffer.
- Bemiddeling in schadevergoeding tussen (ouders/verzorgers) dader en slachtoffer.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Procedure schorsing en verwijdering

4.4 WAPENBEZIT

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen of die als wapen worden aangewend en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is.

Juridische definitie

De bij wet verboden wapens en de gedragingen die met deze wapens verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie. Hier is geen korte juridische definitie voor te geven.

Toelichting

Veel wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk. Immers, een stiletto waarvan het lemmet breder is dan 14 millimeter is net zo gevaarlijk als een (wettelijk verboden) stiletto met een lemmet dat minder dan 14 millimeter breed is. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar ook gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school, en dus verboden. Dit geldt voor alle voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen, valmessen e.d.) en ook voor voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen).

Wanneer de onderwijsinstelling weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon een dergelijk wapen bezit, of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen het af te geven. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. De politie wordt dan in kennis gesteld. Deze kan uitsluitend geven of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

WAPENBEZIT

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en bepalen of men wel of niet politie inschakelt (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politie.
- Eventueel wijkagent op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Indien van toepassing : informeren ouders/verzorgers van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan: de politie in kennis stellen.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.

Maatregelen politie:

- Proces-verbaal opmaken.
- Indien van toepassing: Informeren ouders/verzorgers verdachte.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Procedure schorsing en verwijdering

4.5 DIEFSTAL

Algemene definitie

Stelen, roven

Juridische definitie

Eenvoudige Diefstal (art. 310 WvS)

- Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort, wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken.
Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal.
Er wordt dan immers gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.

Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)

- idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing.
- idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen.
- idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum.

Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

- idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan, vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapting op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf, hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.

Afpersing (art. 317 WvS)

- Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

Afdreiging (art. 318 WvS)

- idem 317 Sr. met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.

Toelichting

Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Als het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of wanneer wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, of als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, zal de onderwijsinstelling naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

DIEFSTAL

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en bepalen of men wel of niet de politie inschakelt (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouders/verzorgers van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, de politie in kennis stellen.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.
- Het slachtoffer, indien nodig, ondersteunen bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken.
- Waar mogelijk en indien aan de criteria wordt voldaan de verdachte naar HALT verwijzen.
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding van het gestolen goed.
- Informeren ouders/verzorgers dader en slachtoffer.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Procedure schorsing en verwijdering

4.6 VUURWERKBEZIT

Algemene definitie

Het voorhanden hebben van vuurwerk.

Juridische definitie

Het voorhanden hebben van vuurwerk buiten de daartoe aangewezen periode, alsook het voorhanden hebben van of handelen in verboden vuurwerk, ongeacht de periode.

Toelichting

Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het op de voorgeschreven wijze wordt afgestoken. Bij het afsteken van vuurwerk in of nabij mensenmenigten (zoals op een vol schoolplein) is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig, zeker als het afsteken ervan een spel wordt. Ontploffend vuurwerk veroorzaakt doorgaans onrust onder de mensen, wat tot irritatie of agressie kan leiden. Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk in de regel een zodanige geluidsoverlast dat, als dit plaatsvindt in de nabijheid van een school, het geven en volgen van onderwijs ernstig belemmerd wordt. De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de onderwijsinstelling te brengen.

Wanneer de onderwijsinstelling weet, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt verzocht dit vuurwerk in te leveren. Indien aan dit verzoek niet wordt voldaan, volgt verwijdering van het terrein. Het ingeleverde vuurwerk wordt ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling hanteert deze regel en maatregel als voorwaarde voor toelating tot het schoolgebouw of het schoolterrein. Om rechtmatigheid van handelen te verkrijgen, wordt dit in het schoolreglement kenbaar gemaakt.

Wanneer het gaat om verboden vuurwerk of om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk zal de onderwijsinstelling ook altijd de politie in kennis stellen. Deze kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wetsovertreding en of aangifte wenselijk is.

VUURWERKBEZIT

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en bepalen of men wel of niet politie inschakelt (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Ingeleverd vuurwerk afgeven aan de politie.
- Eventueel politie op de hoogte stellen en/of om advies vragen.

Indien er sprake is van:

- verboden vuurwerk (strijkers e.d.)
 - bezit buiten de toegestane periode van een meer dan geringe hoeveelheid vuurwerk
 - afsteken van vuurwerk buiten de toegestane periode:
- Informeren ouders/verzorgers van dader en slachtoffer.
 - Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, de politie in kennis stellen.
 - Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken.
- Indien aan de criteria wordt voldaan: naar HALT verwijzen.
- Informeren ouders/verzorgers verdachte.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Procedure schorsing en verwijdering

4.7 SEKSUELE INTIMIDATIE

Algemene definitie

Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Toelichting

Onderwijsinstellingen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor hun leerlingen en personeelsleden. Seksuele intimidatie is dus uit den boze.

Seksuele intimidatie komt op alle schooltypen voor. Het heeft te maken met machtsverschillen tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

- leerling – leerling.
- personeel – leerling.
- leerling – personeel.
- personeel – personeel

Seksuele intimidatie kan een heel scala van fysieke *handelingen* omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, weg versperren, tegen iemand aan gaan staan, moedwillig botsen. Maar het kan ook *verbaal* geuit worden, bijvoorbeeld door aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen. Tevens kan de intimidatie in de vorm van *non-verbaal gedrag* geuit worden zoals: staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren, seksueel getinte cadeautjes geven.

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen/personeel kan het een aanleiding zijn van school te gaan; ook schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Verder kunnen de slachtoffers later psychische of emotionele schade ondervinden. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon en klachtencommissie.

SEKSUELE INTIMIDATIE

Maatregelen onderwijsinstelling:

- Elke school heeft een klachtenprocedure en past deze procedure toe.
- Er is een contactpersoon op de school/locatie. Hij/zij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten. De aanwezigheid van een contactpersoon is bekendgemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders/verzorgers.
- Indien er sprake is van seksuele intimidatie bij leerlingen worden, na overleg met de vertrouwenspersoon, altijd de ouders/verzorgers van het slachtoffer, en indien de dader een leerling is, ook diens ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.
- Door de school wordt aan het schoolpersoneel, de leerlingen en de ouders/verzorgers informatie verschaft over hoe op school wordt omgegaan met seksuele intimidatie, en over de mogelijkheden om een klacht in te dienen. Tevens zet de school zich in om preventieve activiteiten en maatregelen uit te voeren.
- De vertrouwensinspecteur wordt bij ernstige gevallen van seksuele intimidatie geïnformeerd en zondig om advies gevraagd.
- Bij ontucht doet het schoolbestuur altijd aangifte. Ontucht is een misdrijf.

Maatregelen politie:

- Indien door het slachtoffer officieel een klacht wordt ingediend bij de politie kan de justitiële procedure in gang worden gezet. Deze procedure loopt via de politie, OM en de rechtbank.
- Bij ontucht met een “aan de zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige” is geen klacht van het slachtoffer nodig. De school is in dit geval verplicht aangifte te doen.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Gedragscode seksueel gedrag
- Klachtenregeling schoolbestuur
- Procedure schorsing en verwijdering

4.8 SCHOOLVERZUIM

Algemene definitie

Er zijn twee soorten schoolverzuim te onderscheiden:

Absoluut schoolverzuim

Een leerplichtige leerling staat niet bij een school/onderwijsinstelling ingeschreven.

Relatief schoolverzuim

Een leerplichtige leerling staat wel ingeschreven bij een school/onderwijsinstelling, maar deze wordt ongeoorloofd gedurende een korte of lange periode niet bezocht.

Juridische definitie

Leerplichtwet 1969:

Art. 19: controle absoluut schoolverzuim door burgemeester en wethouders/verzorgers

Burgemeester en wethouders controleren of leerlingen, die als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens zijn ingeschreven en nog leerplichtig of gedeeltelijk leerplichtig zijn, overeenkomstig de bepalingen van deze wet als leerling zijn ingeschreven.

Art. 21: kennisgeving relatief schoolverzuim (relevante tekst)

Indien een ingeschreven leerling van een school ten aanzien van wie deze wet van toepassing is zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd, en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 van de les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

Toelichting

Relatief schoolverzuim wordt onderverdeeld in:

Luxe verzuim

Leerplichtige leerlingen worden thuisgehouden of blijven zelf thuis uit 'luxe' overwegingen, zoals een vakantie met het gezin of een feest. Wel kunnen ouders een uitzondering bij de directeur of leerplichtambtenaar vragen op grond van zogeheten 'gewichtige omstandigheden'.

Signaalverzuim

Het schoolverzuim is een signaal dat er sprake is van dieperliggende problemen, zoals problemen in de gezinssituatie, faalangst, het zich niet prettig voelen op school, niet kunnen omgaan met conflictsituaties, et cetera.

In dit verband gaat het met name om het signaalverzuim. Signaalverzuim kan leiden tot voortijdige schooluitval. Wanneer de school de afdeling Leerplicht van de gemeente Deventer op de hoogte stelt van het signaalverzuim zal de leerplichtambtenaar de ouders/verzorgers en de leerling wijzen op hun wettelijke verplichting onderwijs te volgen. Daarnaast is het van groot belang aandacht te besteden aan de achterliggende gronden van het verzuim en te zoeken naar een passende oplossing, indien mogelijk in gezamenlijk overleg tussen school, ouders/verzorgers en de leerling. Hoe eerder er aandacht is voor de achterliggende problemen van het schoolverzuim, hoe groter de kans dat herhaling van verzuim of zelfs uitval van de leerling is te voorkomen.

SCHOOLVERZUIM

Maatregelen onderwijsinstelling:

- De directie van de school informeert bij ouders/verzorgers waarom de leerling verzuimt.
- De directies van scholen geven aan de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling binnen 7 dagen kennis van de in- en uitschrijvingen van leerplichtige leerlingen. Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.
- Directies van scholen zijn verplicht om de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art.21).
- Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.
- Bij schoolverzuim besteedt de school extra zorg en aandacht aan de leerling.

Maatregelen leerplichtambtenaar:

- De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet om het recht op onderwijs voor iedere leerling te bewaken.
- Als blijkt dat een (partieel) leerplichtige leerling niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar na overleg met de betrokkenen van de school een onderzoek in.
- De leerplichtambtenaar hoort de voor de leerling verantwoordelijke personen en de leerling zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
- Blijkt aan de ambtenaar dat de voor de leerling verantwoordelijke personen of de leerling zelf weigeren de leerling in te laten schrijven bij een school of blijkt dat zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal zij aangifte doen aan de officier van justitie in de vorm van een proces-verbaal.
- In de toelichting van de herziene Leerplichtwet 1969 wordt krachtig benadrukt dat het toezicht houden het karakter zou moeten dragen van maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar zal in haar onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen.
- De gemeente draagt zorg voor continuïteit in de bemensing van de afdeling leerplichtzaken.

RELEVANTE BIJLAGEN

- Stappenplan
- Procedure schorsing en verwijdering

BIJLAGE 1:

Procedure schorsing en verwijdering leerlingen primair onderwijs

De Wettelijk kaders

Bij de verwijdering van een leerling van een school voor primair onderwijs spelen een drietal wetten een rol:

- 0 De Wet Primair Onderwijs (WPO)
- 0 De Algemene Wet Bestuursrecht (Awb)
- 0 De Leerplichtwet 1969

De wet Primair Onderwijs

De toelating en verwijdering van een leerling staat vermeld in artikel 40.

Artikel 40 luidt:

- 1 De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag, stichting ROOS.
- 5 Voordat er 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 zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- 6 Indien tegen de beslissing, bedoeld in het eerste lid, bezwaar is gemaakt, beslist het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 Awb binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

In artikel 63 van de WPO staat nog een aanvulling op de verwijdering van leerlingen, maar dit artikel geldt alleen voor het *bijzonder onderwijs*:

Artikel 63 luidt:

- 2 Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.
- 3 Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

De Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Algemene Wet bestuursrecht verzorgt de rechtsbescherming van de burgers ten opzichte van de overheid. Het bevoegd gezag is een bestuursorgaan in de zin van de Awb. In de Awb wordt gesproken over een besluit. Een besluit is een schriftelijke beslissing (art. 1:3 Awb). In de Awb wordt gesproken over bezwaar en beroep. Bezwaar wordt ingediend bij het bestuursorgaan, in dit geval het bevoegd gezag (schoolbestuur), dat de beslissing heeft genomen. Beroep wordt ingediend bij de rechtbank.

De belangrijkste beginselen van de Awb zijn:

- Het *zorgvuldigheidsbeginsel*. De beslissing moet zorgvuldig zijn genomen. Een zorgvuldige voorbereiding betekent dat het bevoegd gezag op basis van alle relevante gegevens een beslissing neemt. Er moet sprake zijn van een zorgvuldige afweging van belangen.
- Het *gelijkheidsbeginsel*. Gelijke gevallen dienen gelijk te worden behandeld.
- Het *vertrouwensbeginsel*. De beslissing kan in strijd zijn met de verwachtingen die zijn gewekt of gedane toezeggingen
- Het *motiveringsbeginsel*. De beslissing dient deugdelijk te zijn gemotiveerd; ook het wetsartikel moet worden genoemd waarop de beslissing steunt.

De leerplichtwet 1969

De leerplichtwet 1969 kent enkele (informatie-)verplichtingen vanuit de school naar de leerplichtambtenaar.

Artikel 11 onder c van de Leerplichtwet 1969:

- een grond voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek is: de jongere is bij wijze van tuchtmaatregel *tijdelijk tot de school onderscheidenlijk de instelling ontzegd*.

Artikel 18, lid 1 van de Leerplichtwet 1969:

- de hoofden geven aan burgemeester en wethouders binnen zeven dagen kennis van de in- en afschrijving van leerlingen. *Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt terstond gemeld*.

Artikel 18, lid 3 van de Leerplichtwet 1969:

- de hoofden geven aan burgemeester en wethouders en aan de ambtenaar alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van de wet verlangen.

De situaties die van toepassing zijn voor het definitief verwijderen van een leerling staan niet in de bovengenoemde wetten vermeld. De thans geldende voorwaarden zijn tot stand gekomen door uitspraken van de rechter (jurisprudentie).

De schorsing

Alvorens te beslissen om tot verwijdering over te gaan kan de school een leerling schorsen. Indien schorsing schriftelijk plaatsvindt kan dit, afhankelijk van de omstandigheden van het geval, beschouwd worden als een beschikking waarop de bepalingen van de Awb van toepassing zijn. Schorsing in het primair onderwijs kent geen wettelijke basis en dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld wanneer de leerling en de ouders/verzorgers herhaaldelijk is duidelijk gemaakt dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is, maar de situatie desondanks niet verbetert. Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om aan de leerling en de ouders/verzorgers te laten weten dat de grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt. Schorsing kan plaatsvinden voor een of enkele dagen. De schoolleiding kan deze maatregel nemen, bij voorkeur na overleg met het schoolbestuur en de inspectie, en na melding aan de leerplichtambtenaar. Daarnaast dienen de redenen/de noodzaak van de schorsing in het besluit te worden vermeld.

Het is aan te raden de schorsingsdag(en) te gebruiken om een gesprek te voeren met de ouders/verzorgers (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en om afspraken te maken over het vervolgtraject. In de brief aan de ouders/verzorgers moet worden opgenomen dat zij tegen het besluit tot schorsing een bezwaar- en beroepsschrift kunnen indienen.

Veel gestelde vraag: Schorsing staat niet in de wet primair onderwijs. Mag je een kind toch schorsen?

Ja, schorsing kan worden gebruikt om zowel de ouders/verzorgers als het kind duidelijk te maken dat de grens van acceptabel gedrag is overschreden. Het is een ordemaatregel waarin door middel van gesprekken met ouders/verzorgers en het kind vervolgspraken gemaakt kunnen worden. Hierin kan ook de mogelijkheid van verwijdering worden besproken als volgende stap. Vermeld daarbij de procedure van verwijdering. Voor de juridische basis kan een beroep worden gedaan op artikel 11 onder c van de Leerplichtwet 1969.

Procedure: Tijdelijk de toegang tot de school ontzeggen (schorsing):

Voordat de directeur van een school een leerling tijdelijk de toegang tot de school gaat ontzeggen, onderneemt hij of zij de onderstaande acties:

- De directeur maakt melding van zijn voorgenomen handeling aan het bevoegd gezag of bovenschoolse directie
- De directeur meldt de situatie aan de leerplichtambtenaar
- De directeur meldt de situatie aan de inspectie. Dit op grond van het zorgvuldigheidsbeginsel
- De directeur draagt er zorg voor dat het besluit schriftelijk wordt kenbaar gemaakt aan de betrokken ouders en/of verzorgers en dat de ontzegging gebaseerd is op deugdelijke afweging van belangen
- De desbetreffende brief wordt namens het bevoegd gezag ondertekend door de directeur. Zorg ervoor dat het bevoegd gezag de directeur schriftelijk heeft gemandateerd om deze beslissing te nemen (bijv. in directiestatuut).

Voorbeeldbrief: Ontzegging toegang tot de school/schorsing leerling (brieven altijd aangetekend versturen!)

Aantekenen

Geachte ...

Wij delen u mee, dat wij hebben besloten om uw kind(eren), geboren ... met ingang vante schorsen. De schorsing duurt tot en met.... (eventueel toevoegen ingeval van wangedrag ouders/verzorgers: verder ontzeggen wij u (of beide ouders) gedurende dezelfde periode de toegang tot de school en het terrein). De reden voor de schorsing zijn...(omschrijving gedraging wangedrag leerling of ouders/verzorgers). Vermeld voorts de data en inhoud van de gesprekken die hierover hebben plaatsgevonden met de groepsleerkracht, de leerplichtambtenaar, ouders/verzorgers, etc.).

Ingeval van ernstig wangedrag van een leerling of ouders/verzorgers kan nog gebruik worden gemaakt van de volgende passages:

"Naar onze mening moet het volstrekt duidelijk zijn dat het personeel, de leerlingen en hun ouders/verzorgers zich te allen tijde veilig moeten kunnen voelen op school. Gebruik van geweld is altijd uit den boze. Wij hebben dan ook aangifte gedaan bij justitie".

"Naast de zeer ingrijpende gevolgen voor de betreffende personeelsleden heeft het incident veel onrust en emotie veroorzaakt bij het (overig) personeel, de leerlingen en de ouders/verzorgers van de leerlingen".

"In onze beslissing hebben wij de belangen van de volgende groepen/personen afgewogen:

- *het personeel. Het personeel moet zich te allen tijde veilig in en rond de school kunnen voelen.*
- *de leerlingen. Leerlingen moeten in een rustig en veilig schoolklimaat onderwijs kunnen ontvangen.*
- *de ouders/verzorgers van de leerlingen. De ouders/verzorgers mogen erop vertrouwen dat hun kinderen in een rustig en veilig schoolklimaat onderwijs ontvangen. Ook de ouders/verzorgers zelf moeten zich in en rond de school veilig kunnen voelen.*

Daarnaast hebben wij de belangen van uw kinderen afgewogen. Zij kunnen gedurende de schorsing geen onderwijs volgen.

(Volgende passage alleen bij wangedrag ouders/verzorgers en niet bij de kinderen)

"De omstandigheid dat uw kinderen zelf geen tot weinig schuld dragen is wel een factor in de belangenafweging, doch laat op zichzelf onverlet dat wij tot de slotsom zijn gekomen dat de rust of veiligheid op de school met de aanwezigheid van uw kinderen ernstig wordt verstoord".

Wij zullen binnenkort contact met u opnemen om te overleggen over de positie van uw kinderen binnen het primair onderwijs. Wij zullen in elk geval ervoor zorgen dat de kinderen gedurende de periode dat zij geen onderwijs ontvangen voldoende huiswerk krijgen met de nodige schriftelijke toelichtingen/uitleg.

Een afschrift van deze brief hebben wij gezonden aan de inspectie belast met het toezicht op de school.

*Hoogachtend,
Schoolbestuur,
namens deze,
de directeur van*

Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht is het mogelijk binnen zes weken, met ingang van de dag na verzending van deze brief, een gemotiveerd bezwaarschrift bij (naam schoolbestuur) in te dienen. Daarnaast kunt u in spoedeisende gevallen een verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening richten aan de President van de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht, postbus 10067, 8000 GB Zwolle.

Verwijdering

Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders/verzorgers. Daarom neemt het schoolbestuur, en niet de directeur of de locatieleider, het besluit om de leerling te verwijderen. De schoolleiding is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders/verzorgers en met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. In zo'n geval kan het schoolbestuur, dat immers op grotere afstand van de dagelijkse praktijk staat, de kwestie met meer distantie beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen, iets waar de rechter gezien de zwaarte van de maatregel grote waarde aan hecht.

Verwijdering kan voor de leerling verstrekende gevolgen hebben. Hij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Voor de rechter is het daarom van groot belang dat het verwijderingsbesluit aangeeft hoe het schoolbestuur een afweging heeft gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling op de school te blijven. Die belangen kunnen per geval verschillen.

Gronden voor verwijdering:

- De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen
- Ernstig wangedrag van de leerling of de ouders/verzorgers

Van wangedrag kan in uiteenopende situaties sprake zijn: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie.

Verwijdering is een sanctie. Ook het wangedrag van ouders/verzorgers, zoals (herhaalde) intimidatie van leerkrachten kan een reden zijn de leerling te verwijderen. Of het schoolbestuur tot verwijdering kan overgaan hangt van de omstandigheden af. Er is geen algemene lijn. Het wangedrag moet in ieder geval ernstig zijn. Procedureel is het volgende van groot belang:

1. Er zijn gedragsregels over hoe het schoolbestuur (lees: de school) handelt wanneer de grens van verwijdering bereikt is (denk hierbij aan een schoolreglement of gedragscodes/regels die door middel van de schoolgids aan de ouders/verzorgers kenbaar zijn gemaakt).
2. Lichtere maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (schorsing, gedragafspraken).
3. De leerling/ouders/verzorgers zijn schriftelijk gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

Wanneer het gedrag van de leerling (of van zijn ouders/verzorgers), ondanks eerdere gedragsafspraken en ondanks een laatste waarschuwing, niet verbetert, kan het schoolbestuur, afhankelijk van de overige omstandigheden, tot verwijdering overgaan. Een licht vergrijp kan door herhaling uitgroeien tot ernstig wangedrag.

Er is ook wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijke verwijdering geboden is, zonder de genoemde eerdere maatregelen of voorgaande waarschuwing. Dit geldt alleen in zeer ernstige gevallen.

Samenvattend:

- er moet sprake zijn van herhaald wangedrag met onmiskenbare negatieve invloed op andere kinderen in de groep. Het opnieuw toelaten van de leerling zou de goede gang van zaken op school ernstig belemmeren.
- er moet sprake zijn van een herhaaldelijk ernstige verstoring van de orde, rust en veiligheid op school. Dit kan zowel door de leerling zelf als door zijn of haar ouders/verzorgers veroorzaakt worden.

Procedure: Verwijdering van een leerling

- Vraag alvorens tot verwijdering te besluiten in ieder geval de mening van de betrokken groepsleerkracht, maar liefst die van het schoolteam en ook die van de inspectie. Geeft dit (vastgelegde) gesprek geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, besluit dan formeel tot verwijdering en zet de verwijderingprocedure in gang. Er is voorgeschreven dat er eerst wordt besloten tot een *voornemen* tot verwijdering, en dat daarna het besluit tot

daadwerkelijke verwijdering wordt genomen. Het verdient aanbeveling reeds het wettelijk verplichte onderwijskundig rapport over de leerling opgesteld te hebben

- Nodig de ouders/verzorgers schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school om over te gaan tot verwijdering. Het schoolbestuur en de ouders/verzorgers zullen de voorgaande periode geregeld met elkaar gesproken hebben. Door dit gesprek weten de ouders/verzorgers dat het schoolbestuur niet langer bereid is de oplossing op de huidige school te zoeken en dat er een nieuwe fase in werking treedt die op verwijdering is gericht. Onderbouw het voornemen en geef aan waarom het belang van de ouders/verzorgers en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Geef de reden en het doel van het gesprek aan, maar beschrijf ook de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na de schriftelijke mededeling en na een definitief besluit daartegen bezwaren kenbaar te maken (in de vorm van een zienswijze respectievelijk een bezwaarschrift van de ouders/verzorgers). Het gesprek dient dus om van de ouders/verzorgers te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. Licht het voornemen zo nodig toe. Maak een verslag van het gesprek. Dit draagt bij aan de zorgvuldigheid van het besluitvormingsproces
- Geeft het gesprek met de ouders/verzorgers geen aanleiding van het voornemen af te zien, bericht dit dan schriftelijk en onderbouwd, met verwijzing naar het horen, aan de ouders/verzorgers en het personeel. Dit is wettelijk niet verplicht, maar het bevordert de zorgvuldigheid van de besluitvorming
- Gedurende acht weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten moet het schoolbestuur zoeken naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De school moet ‘aantoonbaar’ gezocht hebben, wil verwijdering toelaatbaar zijn. Registreer daarom zorgvuldig en gemotiveerd alle zoekpogingen en contacten. Het gaat om een zogenaamde inspanningsverplichting. Dat betekent dat het schoolbestuur/de school het redelijkerwijs noodzakelijke moet hebben gedaan om toelating elders te bewerkstelligen. Daarbij geldt dat niet alleen gekeken moet worden bij de scholen van de eigen denominatie, maar ook bij andere scholen. Ook moet men kijken buiten het eigen ‘Samenwerkingsverband WSNS’. Het schoolbestuur moet alle scholen benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen
- Indien in de acht weken:
 - a. geen school bereid is gevonden de leerling toe te laten,
 - b. wel een school gevonden is die de leerling wil toelaten, maar de ouders/verzorgers weigeren hun kind daar aan te melden en het schoolbestuur zich voldoende heeft ingespannen, kan het schoolbestuur definitief tot verwijdering overgaan. Geef gemotiveerd aan waarom het belang van de school bij verwijdering uiteindelijk zwaarder heeft gewogen dan het belang van de leerling op de school te blijven
- Ouders/verzorgers kunnen binnen zes weken na de beslissing van het schoolbestuur een bezwaarschrift indienen
- Ouders/verzorgers moeten na het indienen van het bezwaarschrift de gelegenheid hebben gehoord te worden. Zij beslissen zelf of zij hier wel of geen gebruik van willen maken
- Na ontvangst van het bezwaarschrift (en eventueel het horen van de ouders/verzorgers) wordt binnen vier weken een definitieve beslissing genomen
- Ouders/verzorgers hebben de gelegenheid om binnen zes weken na deze beslissing een beroep in te dienen bij de rechtbank

Voorbeeldbrief: Voornemen tot verwijdering

Voordat tot (definitieve) verwijdering kan worden overgegaan dient een (aangetekend) schriftelijk en gemotiveerd voornemen tot verwijdering aan de ouders/verzorgers van de leerling te worden meegedeeld, waarbij de ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek over dit voornemen.

Voorbeeldbrief: Definitief besluit tot verwijdering

Uitgangspunt is een brief waarin u, nadat u de ouders/verzorgers over het voornemen hebt gehoord, aan uw voornemen vasthoudt en definitief tot verwijdering overgaat.

Aantekenen

Geachte

Bij brief van hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen (naam kind) van onze school te verwijderen. Op heeft (locatie) hierover een gesprek tussen u en (aanwezigen namens het schoolbestuur) waarin u in de

(N.b.: omdat een dergelijk besluit ingrijpend is wordt geadviseerd de brief te laten ondertekenen door het schoolbestuur)

BIJLAGE 2:

GEDRAGSCODES EN -REGELS

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels kan een instrument zijn om duidelijkheid te scheppen over hoe met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, taken op school, het gebruik van materialen, etc. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, *concrete* gedragsregels worden gemaakt. De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepaalt mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen.

Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

2.1.1 Het omgaan met collega's

2.1.1 Collegialiteit

Collegialiteit is een belangrijke voorwaarde om goede, functionele samenwerking tot stand te brengen. De onderlinge samenwerking draagt bij aan het bereiken van een hoge onderwijskwaliteit. We bevorderen collegialiteit door het rechtstreeks aanspreken van elkaar in plaats van het indirect meningen over elkaar ventileren. Roddelen en klagen veroorzaakt spanningen en een klimaat van wantrouwen en is daardoor dus niet tolereerbaar.

De slogan is dan ook: We praten mét collega's, niet over collega's

2.1.2 Contacten

In een organisatie waar mensen samenwerken, maar ook zeer solistisch werk verrichten in de eigen groep, is het van belang dat er goed onderling contact is. De kwaliteit van het onderwijs is daarmee gediend, maar ook de onderlinge sfeer, het klimaat van de school.

Naast contacten die voortvloeien uit de uitoefening van de functie en die dus een verplichtend karakter hebben, zoals teamoverleg, ouderavonden, de sportdag, het schoolfeest, jaaropening of –sluiting, zijn er contacten die niet verplichtend zijn, maar waarbij ieders aanwezigheid als vanzelfsprekend dan wel als gewenst wordt beschouwd. Denk hierbij aan: gezamenlijk koffiedrinken voor, tijdens of na lestijd, een gezamenlijke lunch, een diner bij een gelegenheid (jubileum, jaarsluiting), een maandborrel, afscheid van groep 8, enzovoort. Eén en ander volgens de schoolspecifieke afspraken en uitgesproken verwachtingen.

Onder informele contacten kunnen ook bezoeken vallen aan collega's die arbeidsongeschikt zijn. Natuurlijk kunnen er omstandigheden zijn waardoor deelname aan een activiteit niet mogelijk is. Het gaat erom dat de collega's daar met elkaar op een open manier over kunnen spreken en met begrip voor elkaar met verschillen kunnen omgaan.

2.1.3 Handelwijze bij onderlinge problemen

Mochten er in de onderlinge samenwerking irritaties ontstaan, dan is het de plicht van beide partijen hier snel en adequaat op te reageren. Om eventuele problemen te kunnen aanpakken, is het zaak deze direct bespreekbaar te maken met betrokkene en niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is in de meeste gevallen de beste handelwijze. Lukt dat niet, dan is de weg naar de directie de volgende stap. Het is niet correct met andere collega's het probleem te bespreken, het is immers niet hun probleem. Onderlinge problemen horen dus niet thuis in vergaderingen, koffie-, thee- of lunchpauzes of andere informele bijeenkomsten. Daarmee wordt het probleem alleen maar verergerd. Hiermee zet je 'het aapje op de schouder' van collega's die er vervolgens niets mee kunnen.

2.2 Het omgaan met ouders

- Ouders worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.
- Wat voor personeelsleden geldt (zie 2 Gedragsregels) is binnen schoolverband ook van toepassing op ouders in hun onderlinge relatie als op ouders en leerkrachten in hun onderlinge relatie.
- Leerkrachten proberen problemen met ouders eerst zelf op te lossen. Zij consulteren eventueel collega's (m.n. voorgangers) en zonodig daarna de directie. Indien zij een probleem niet kunnen oplossen, melden personeelsleden dat aan de directeur, opdat deze zijn verantwoordelijkheid kan nemen.
- Ouders die eerst naar de directie stappen in verband met een probleem worden door de directie terugverwezen naar de leerkracht. Als ouders melden dat ze er met de leerkracht niet uitkomen, dan zou de directie inmiddels al door de betrokken leerkracht op de hoogte gebracht moeten zijn. Leerkrachten moeten hiervan dus tijdig melding maken bij de directie (zie 4.3). Het handelen moet altijd probleemoplossend gericht zijn. Leerkrachten zullen daarbij kritisch moeten zijn op hun eigen handelen. Een kwetsbare opstelling kan het pad effenen om een probleem op te lossen, want ook leerkrachten maken fouten. Dat neemt niet weg dat we als scholenorganisatie regels en grenzen stellen. Het is zaak om daar als zodanig mee om te gaan.
- Indien ouders een klacht willen indienen, voorziet de directie in de klachtenregeling resp. verwijst de directie de ouders naar het bestuur en/of naar de vertrouwenspersoon.

2.3 Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Hieronder treft u een aantal uitgangspunten aan met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht. De deur van de ruimte waarin de leerling verblijft blijft open. Indien mogelijk / aanwezig wordt een collega in de naaste ruimte geïnformeerd.
- Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en als dit bekend is bij anderen te geschieden. Zonder medeweten van de ouders/verzorgers, worden leerlingen daarom niet bij een

personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

Hulp bij aan-, uit-, omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: ‘Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?’ wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Vanaf groep 4 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak-)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De (vak-)leerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden.

Eerste hulp

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleider slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. Verder is er de keus of de leerlingen zonder begeleiding slapen of dat de mannelijke begeleiding bij de jongens slaapt en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes.
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches en toiletten, dan wel douchen gescheiden na elkaar.

- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden.
- Ten aanzien van schoolreizen, excursies, kamp, sportevenementen en andere buitenschoolse activiteiten gelden deze regels – voor zover van toepassing - ook.

2.4 Gedragscode voorkomen pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

Preventieve aanpak

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is.
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
 - geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt;
 - probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
 - probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
 - brengt hij het probleem in de teamvergadering en wordt er vervolgens overgegaan naar een plan van aanpak;
 - stelt hij de ouders/verzorgers van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

De uitwerking van genoemde regels wordt vastgelegd in een document met daarin de richtlijnen ter voorkoming van pesten.

Pestregels personeel

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden kunnen onderling hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende ‘regels’ worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat, dat zijn ‘grapjes’ niet meer leuk zijn.
- Zoek steun bij de contactpersoon van de school of de vertrouwenspersoon. Vergeet niet de rol van de directie/leidinggevende te bespreken. Een goede leidinggevende kan het pesten in de kiem smoren.
- Houd een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaatshadden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten.
- Bedenk dat niet alleen u het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. Uiteindelijk heeft ook het bestuur belang bij goede onderlinge verhoudingen (terugdringing ziekteverzuim).
- Vraag u af wat de motieven zijn van uw plaaggeest. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze verwachten er voordeel mee te behalen.
- Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden.
- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van hun ervaringen.
- Neem contact op met uw bestuur. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te nemen!

2.5 Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten; daarom hebben wij een protocol inzake HIV-besmetting als bijlage bij deze nota gevoegd.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of
- Afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

2.6 Gedragscode ingeval van (verbaal en fysiek) geweld en/of dreigen met fysiek geweld

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, door ouders/verzorgers, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt.

Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Toch kan het voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft. Bij overtreding van bovenstaande regel door een *emotionele* reactie 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/verzorgers om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders/verzorgers van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders/verzorgers en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders/verzorgers het recht aangifte te doen bij Justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure!

Dreigen met fysiek geweld door lid personeel

Bij dreigen met fysiek geweld door personeel wordt het personeelslid door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek. Na afloop van een incident voert de directie zo spoedig mogelijk een ‘ordegesprek’ met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. 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. De directie stelt – voorzover van toepassing - de Algemeen Directeur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. De algemeen directeur beoordeelt in dat geval samen met de directie van de school of het bestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

Dreigen met geweld door leerlingen, ouders/verzorgers of derden

Na afloop van een incident voert de directie zo spoedig mogelijk een ‘ordegesprek’ met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene.

Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing, gele kaart) of dat aan het bestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontzeggen (rode kaart). De directie stelt – voor zover van toepassing - de Algemeen Directeur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders/verzorgers e.d. wordt door de directie melding gedaan bij de Algemeen Directeur / het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie beoordeelt samen met de Algemeen Directeur het bestuur of er een gesprek met de betreffende ouders/verzorgers, e.d. dient plaats te vinden.

Geweld door personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en overige derden

Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan via de algemeen directeur bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie houdt van elk voorval een dossier bij. De Algemeen Directeur kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.

Ordemaatregelen

Als het gaat om ouders/verzorgers en overige derden kan de directeur hen de onmiddellijke toegang tot de school ontzeggen c.q. een leerling met onmiddellijke ingang schorsen. De maatregel moet door het bestuur worden bevestigd. Het bestuur kan de betrokkene vervolgens schorsen of verwijderen, dan wel de toegang tot de school ontzeggen. De formele procedure is bij deze nota gevoegd. In deze procedure staat stap voor stap hoe te handelen door de school ingeval van schorsing of verwijdering. Wanneer het gaat om een personeelslid kan de algemeen directeur met toepassing van het Rechtspositiebesluit (RPBO) deze met onmiddellijke ingang schorsen. De maatregel moet door het bestuur worden bevestigd. In het uiterste geval kan het bestuur overgaan tot ontslag.

Bestuurlijke activiteiten ingeval van fysiek geweld door ouders/verzorgers/leerlingen

1. Na melding van een incident bezoekt (een vertegenwoordiger van) het bestuur onmiddellijk de school en praat met directie en het personeel over het voorval. Hij of zij treft zo nodig maatregelen in de zin van nazorg (zie bijlage).
2. In de regel zullen kinderen worden overgeplaatst naar een andere school. Daarover pleegt de Algemeen Directeur overleg met onder hun bestuur staande scholen dan wel met een ander schoolbestuur.
3. De Algemeen Directeur onderhoudt de contacten met de media. Het personeel van de school verwijst de media dan ook consequent naar het bestuur.
4. De Algemeen Directeur informeert in elk geval: de inspectie, de wethouder van onderwijs (alleen in zeer ernstige gevallen), de ouders/verzorgers van de school, het personeel en de medezeggenschapsraad door middel van een brief over het voorgevallen incident en de genomen maatregelen.
5. Het bestuur onderhoudt contact met: politie, justitie, reclassering, advocaat van de dader/ouders/verzorgers.
6. Het bestuur doet altijd aangifte van (dreiging) van geweld bij de politie.
7. Het bestuur zal het slachtoffer adviseren eveneens aangifte te doen bij de politie. Opmerking: bij ernstige incidenten gaat het Openbaar Ministerie altijd ambtshalve over tot vervolging.
8. Het bestuur evalueert na enige tijd met alle betrokkenen het voorgevallen incident.

BIJLAGE 3:

Protocol Aids/Hiv-virus

Het omgaan met Aids/HIV-virus levert bij veel mensen nog steeds problemen op. Daarom is het wenselijk om een protocol op te stellen, waarin de volgende vragen aan de orde komen:

1. Wat is Aids/Hiv-virus?
2. Hoe ga je ermee om?
3. Kunnen er voorzorgsmaatregelen worden getroffen?

1. Wat is het Aids/Hiv-virus

Aids is een afkorting van de Engelse woorden “Acquired Immune Deficiency Syndrome” wat zoveel wil zeggen als “een door infectie opgelopen verzwakking van het afweersysteem”. Het wordt veroorzaakt door een virus. Omdat het afweersysteem van het lichaam wordt aangetast, krijgen allerlei ziektekiemen de kans om toe te slaan en overlijdt de patiënt uiteindelijk aan diverse infecties, zoals langdurige diarree, longontsteking, hersenontsteking.

2. Hoe ga je ermee om?

Het dragen van het Hiv-virus is geen reden om een leerling uit te sluiten van schoolbezoek. Ouders en kinderen weten meestal niet hoe de school zal reageren en besluiten daarom vaak er niet open over te zijn. Wanneer door middel van gesprekken het onderwerpen Aids toch ter sprake komt is het van belang afspraken te maken met de desbetreffende ouders en/of het kind.

- a) Gesprek directie met ouders; wie worden er ingelicht;
- b) Gesprek directie met GGD; eventueel met ouders en kind;
- c) Bepalen van de strategie; wie worden er ingelicht;
- d) In de periode rond de plaatsing van het kind op de school is een verpleegkundige telefonisch bereikbaar voor vragen.

3. Kunnen er voorzorgsmaatregelen worden genomen

a) Besmettingsgevaar.

Aids levert **geen** besmettingsgevaar door:

- Huidcontact
- Zoenen
- Niezen
- Hoesten
- Zweet
- Tranen
- Braaksel
- Urine
- Ontlasting, en
- Gebruik van keukengerei

Het Aids-virus kan alleen via intiem seksueel contact en bloed-bloed contact worden gebracht. Vermijd daarom bloedcontact. Gebruik zo mogelijk handschoenen.

b) Hygiëne.

Hoewel in het dagelijkse verkeer het virus niet overdraagbaar is, lijkt het toch goed om algemene voorzorgsmaatregelen te treffen. Er hoeven voor het Aids/Hiv-virus geen speciale maatregelen te worden getroffen.

Aanvullende informatie kan verkregen worden bij onderstaande instanties:

- GGD Regio Stedendriehoek, afdeling Infectieziektebestrijding
- huisarts

BIJLAGE 4:

Procedure instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen

Stichting ROOS heeft hiervoor eigen beleid opgesteld voor alle scholen. Dit is als apart pdf bestand beschikbaar op de website.