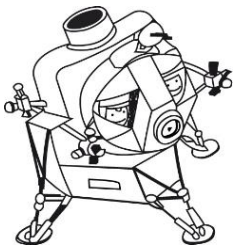


Gedragscode Sociale Veiligheid

(ter voorkoming van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten)



De Vreedzame School



RK Basisschool 't Ruimteschip
Marsstraat 2
1716 WH Opmeer



Inhoud

Inhoud	1
1. Inleiding	2
2. Uitgangspunten van de code	3
3. Definities	4
4. Concretisering	4
5. Aanpak Geweld	4
a. Aanpak fysiek geweld door personeel richting leerling	4
b. Aanpak dreigen fysiek geweld door lid personeel	5
c. Aanpak dreigen fysiek geweld door ouders of derden	5
d. Aanpak geweld door personeel, ouders, leerlingen en overige derden	6
e. Aanpak geweld leerling - leerling	6
f. Ordemaatregelen	9
g. Bestuurlijke activiteiten ingeval van fysiek geweld door ouders / leerlingen	9
6. Gedragscode Voorkomen seksuele intimidatie (ongewenst seksueel gedrag)	10
Omgangsregels voor de kinderen	10
Omgangsregels voor alle geledingen	10
Gedrag op school	10
Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school	11
Schoolse situaties	11
Het onderwijs programma	12
Klachtenregeling	13
7. Meldingsplicht en aangifteplicht zedendelict	13
Meldingsplicht	13
Aangifteplicht	13
8. Gedragscode voorkomen discriminatie	13
9. Schade	15
10. Verankering binnen de organisatie	15
11. Afhandeling klachten	16



1. Inleiding

In artikel 1 van de grondwet is te lezen: *"Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond ook, is niet toegestaan"*.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

Om in de zin van de wet ongewenst gedrag te voorkomen en hanteerbaar te maken op 't Ruimteschip is deze code ontwikkeld. Hiermee maakt 't Ruimteschip aan eenieder duidelijk dat het haar ernst is met het bestrijden van dit gedrag. Hierbij dient aangetekend te worden dat elke situatie uniek is en dat ook een verschil in beleving van ieder individu kan meespelen bij de beoordeling van een handwijze of gedraging. Derhalve streeft dit protocol niet na alles tot in detail vast te leggen. Wel dient het gebruikt te worden als leidraad en biedt het een kader waarbinnen leerkrachten, leerlingen en ouders zich veilig kunnen bewegen.

De code is bedoeld voor iedereen die bij 't Ruimteschip betrokken is: leerlingen, ouders, personeelsleden, stagiaires en in voorkomende gevallen derden.

Deze code ondersteunt diegenen die verantwoordelijkheid willen dragen bij het voorkomen van genoemde zaken en stelt normen voor het omgaan met elkaar.

De code is slechts één van de middelen om seksuele intimidatie en intimidatie door discriminatie, geweld, agressie en pesten tegen te gaan en moet in relatie worden gezien tot het Arbobeleidsplan, de klachtenregeling en de Risico Inventarisatie & Evaluatie.

Seksuele intimidatie en intimidatie door discriminatie, agressie, geweld en pesten kunnen zich onder andere voordoen in de volgende relaties: tussen personeelsleden onderling, tussen personeelsleden en stagiaires, tussen personen werkend ten behoeve van 't Ruimteschip en leerlingen, tussen leerlingen onderling, tussen personeelsleden en derden die de scholen bezoeken.

Er bestaat reeds een Protocol Sociale Veiligheid (v/h Gedrags- en antipest-protocol) dat ons uitgangspunt is hoe te handelen bij ongewenst (pest)gedrag van kinderen. Dit protocol blijft gehandhaafd.

Verder is het [Protocol time-out, schorsen en verwijdering](#) van SKO West-Friesland richtinggevend bij ons handelen.



Doel van deze gedragscode is het scheppen van een kader, waarbinnen het mogelijk is om het volgende te waarborgen:

- een veilig en prettig leerklimaat voor de leerlingen
- een veilige en prettige leeromgeving voor de leerlingen
- een veilige en prettige werkomgeving voor de leerkrachten
- een veilige en prettige omgeving voor de ouders (en andere betrokkenen)

2. Uitgangspunten van de code

Seksuele intimidatie en intimidatie door discriminatie, geweld, agressie en pesten worden op geen enkele wijze door 't Ruimteschip getolereerd. Hieronder wordt tevens verstaan diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en / of wapenbezit.

Het beleid van 't Ruimteschip is erop gericht een sfeer te creëren, waarin dit niet mag voorkomen.

Van eenieder die bij 't Ruimteschip werkt of daar anderszins bij betrokken is wordt verwacht dat hij/zij blijf geeft van respect en zorgvuldigheid in de onderlinge omgang en in die met derden.

Seksuele intimidatie, agressie en discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat en/of handicap worden als vormen van ongewenst gedrag afgewezen.

Iedereen die binnen 't Ruimteschip leert, werkt of anderszins betrokken is, heeft - conform wettelijke eisen, in het bijzonder de Arbowetgeving, recht op een veilige werk- of leerplek en moet, wanneer daar niet aan wordt voldaan, terecht kunnen bij een contactpersoon en/of externe vertrouwenspersoon die fungeert als eerste aanspreekpunt en die kan adviseren over vervolgstappen en een eventueel verder te volgen procedure en route met de intentie zijn of haar werk of onderwijs in een veilige situatie te kunnen voortzetten.

De klachtenregeling maakt – evenals deze gedragscode en het Arbobeleid - deel uit van het algemeen beleid van de school en van de professionele houding van de personeelsleden van de organisatie.

Om de schijn van belangenverstrengeling te vermijden en om optimaal vertrouwen te kunnen genieten is het niet de taak van de contactpersoon/externe vertrouwenspersoon om de aangeklaagde bij te staan. Het bevoegd gezag kan wel behulpzaam zijn in het vinden van de juiste ondersteuning en bijstand van de aangeklaagde.

We zijn er als school alert op, dat pesten en agressie in toenemende mate plaatsvinden met behulp van digitale media als e-mail, Facebook, WhatsApp, SMS e.d.



De gedragsregels zijn algemeen geformuleerd en gelden dus ook voor communicatie via dergelijke media.

3. Definities

Onder agressie / geweld verstaan wij een handswijze of gedraging door een leerkracht, leerling, ouder en/of overige betrokkene welke als bedreigend wordt ervaren door de leerkracht, leerling en/of ouder. Onder betrokkenen vallen ook vrijwilligers, stagiaires, verzorgers e.d.

Uitgangspunt is hierbij dat op het schoolterrein iedere vorm van verbaal en fysiek geweld door alle betrokkenen niet wordt getolereerd. Hieronder wordt tevens verstaan diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en / of wapenbezit.

Onder een incident verstaan we: "Een eenmalige gebeurtenis of voorval, waarbij sprake is van lichamelijk en of geestelijk letsel en of materiële schade van een zodanige aard, dat naast betrokkenen (daders, slachtoffers, kijkers) ook anderen bij de afhandeling betrokken moeten worden of dat dit aanleiding geeft om daarvoor bestemde procedures en protocollen in werking te stellen".

4. Concretisering

Het team van 't Ruimteschip probeert agressie en geweld tegen te gaan door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor ieder personeelslid, leerling en ouder.

Het personeelslid draagt bij aan de preventie van agressie en geweld door problemen tijdig te onderkennen en bespreken. Elk teamlid gedraagt zich conform de afspraken. Uitgangspunt bij ons handelen is het programma van de Vreedzame School.

Op school registreren wij incidenten in Parnassys (incidentennotitie) waarbij ook een melding aan de directie wordt gedaan.

5. Aanpak Geweld

a. Aanpak fysiek 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 om het gebeurde te melden en uit te leggen.



Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directie.

De directie houdt van elk voorval een dossier bij.

Opgelet: ondanks dat uit te leggen valt dat er sprake was van een emotionele reactie houden ouders het recht aangifte te doen bij Justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

b. Aanpak dreigen 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.

Tenslotte 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 – voor zover van toepassing - het bestuur op de hoogte van het voorval en de afspraken die zijn gemaakt.

In alle gevallen in deze Gedragscode waarbij de directie besluit tot melding aan het bestuur geldt dat op dat moment ook de betrokkenen op de hoogte worden gebracht van deze melding.

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

c. Aanpak dreigen fysiek geweld door ouders of derden

Als zich een incident voordoet, dan maakt het slachtoffer hier altijd melding van bij de directie of de interne vertrouwenspersoon. Deze spiegelt het incident. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokken leerkracht. Hierbij wordt het volgende in acht genomen: bij het eerste incident kan er sprake zijn van toeval, bij het tweede incident is er sprake van opvallend gedrag, bij een derde incident wordt te allen tijde actie ondernomen.

Op het moment dat actie ondernomen moet worden, is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in een eerste gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten.



Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft dient een derde gesprek plaats te vinden waarbij wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang voor vijf weken wordt ontzegd, behoudens op uitdrukkelijke uitnodiging door de directeur. Deze ontzegging moet per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) worden bevestigd waarin tevens een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging nog te overleggen, moet zijn opgenomen.

De school dient van deze ontzegging de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of van de terreinen. Dit is voorbehouden aan "de sterke arm" wegens lokaal-/terreinvredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het schoolbestuur worden opgeheven.

d. Aanpak geweld door personeel, ouders, leerlingen en overige derden

Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan aan het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en ja, welke ordemaatregelen er worden genomen.

De directie houdt van elk voorval een dossier bij.

Het bestuur kan gebruik maken van haar bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.

e. Aanpak geweld leerling - leerling

In het kader van het werken vanuit de Vreedzame School zet de school leerlingmediatoren in. Incidenten waarbij geweld en agressie een rol spelen, wordt niet aan de leerlingmediatie overgelaten.

Als er zich een incident voordoet tussen twee leerlingen dan maakt het slachtoffer of een getuige hiervan melding bij de leerkracht. De leerkracht bespreekt het voorval met slachtoffer en dader en probeert er achter te komen wat er precies



gebeurd is en in hoeverre er sprake is van opzettelijk geweld. Indien er sprake is van opzettelijke agressie of geweld beslist de leerkracht over het vervolg traject. Hierbij spelen de volgende factoren een rol:

- zwaarte van het incident
- patroonvorming (herhaling)
- emotionele schade
- fysieke schade
- materiële schade

Denk hierbij ook aan:

- Pesten (zie het Protocol Sociale Veiligheid voor afspraken hierover)
- Lichamelijk geweld
- Bedreiging
- Seksuele intimidatie

In het kader van dossiervorming worden incidenten geregistreerd in Parnassys (incidentennotitie). Voor de te ondernemen stappen bij een voorval tussen leerlingen onderling of van leerling naar leerkracht hanteren we het Stappenplan 'Grenzen aan gedrag!'

Stappenplan 'Grenzen aan gedrag!'

Inleiding:

Scholen krijgen in toenemende mate te maken met nieuwe gedrags- en leerproblemen en grensoverschrijdend gedrag van kinderen. De communicatie tussen ouders en school over deze gedragingen willen wij als school zo optimaal laten verlopen.

Oorzaken van grensoverschrijdend gedrag zoekt men onder meer in maatschappelijke ontwikkelingen (veranderende normen en waarden), loyaliteit van ouders primair t.o.v. hun kind en niet zoals voorheen primair naar de school, het wedijveren met invloeden van televisie, computerspellen en omgeving, onmacht van ouders in het opvoedingsproces etc.

Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag

Begripsomschrijving: grensoverschrijdend gedrag is gedrag waarbij de schoolregels bij herhaling worden overtreden of waarbij het de leerkracht onmogelijk wordt gemaakt om zijn of haar belangrijkste taak (het geven van goed onderwijs) naar behoren uit te voeren.

Soms zit je als leerkracht met je handen in het haar. Een kind wil niet wat jij wilt. Praten helpt niet. Strafmaatregelen hebben geen effect. Zo kan het niet verder. Wat nu? In dit geval hanteren we het Stappenplan "Grenzen aan Gedrag!".

De school zorgt in ieder geval voor dossieropbouw. In Parnassys maken de groepsleerkrachten in ieder geval aantekeningen van alle gebeurtenissen. Zonder dossier is er geen zaak! Ook gesprekken met ouders worden genoteerd in Parnassys.



Welke maatregel de school ook neemt: kom er altijd bij het kind op terug. Het wederzijdse vertrouwen moet weer hersteld worden. En nogmaals: houd een logboek bij in Parnassys!

Aanspreekbare personen in deze noodsituaties zijn de directieleden of de Interne Begeleider. Het komt wel eens voor dat geen van deze personen aanwezig is. In dat geval heeft de directie aangegeven wie er aanspreekbaar is. De directie is voor advies ook mobiel te bereiken.

Dit Stappenplan gaat in als kinderen een bedreiging vormen voor zichzelf of voor anderen, als de problematiek de mogelijkheden van de leerkracht of de school overstijgt. Bedreiging houdt hier ook in: een situatie waarin een kind zich fysiek dan wel psychisch onveilig voelt of dat ontwikkelingsmogelijkheden worden geblokkeerd, of het handelen van de leerkracht zodanig wordt belemmerd dat deze het belang van de groep niet kan waarborgen.

Stap 1:

- Gesprek leerkracht + kind
- Ouders worden dezelfde dag telefonisch op de hoogte gesteld.
- Directie + IB worden geïnformeerd.
- Verslaglegging in Parnassys

Stap 2:

- Gesprek met ouders + leerkracht + IB + directie + kind
- Verslaglegging in Parnassys

Stap 3:

- Plaatsing van één dag buiten de klas (in andere groep of bij IB / directie).
- Gesprek met ouders + leerkracht + IB + directie + kind
- Verslaglegging in Parnassys.

Stap 4:

- Time-out: Ontzegging van (het resterende deel van) een dag van het recht op onderwijs.
- Gesprek met ouders + leerkracht + IB + directie + kind. Besloten kan worden de time-out met maximaal één dag te verlengen
- Verslaglegging in Parnassys.

Stap 5:

- Schorsing voor maximaal 1 week.
- Gesprek met ouders + leerkracht + IB + directie + kind
- Verslaglegging in Parnassys.

N.B. Bij volgende stap volgt de procedure verwijdering zoals omschreven in de schoolgids.



* Na 4 schoolweken "goed gedrag " kan het kind 1 stap teruggeplaatst worden. Mocht de situatie uiteindelijk zo ernstig worden dat de maatregel uit het stappenplan niet tot het gewenste resultaat leiden, dan kan door het bestuur van onze stichting worden besloten tot verwijdering van een leerling.

f. Ordemaatregelen

Als het gaat om ouders en overige derden kan de directeur hen de onmiddellijke toegang tot de school ontzeggen c.q. een leerling met onmiddellijke toegang schorsen.

De maatregel moet door het bestuur worden bevestigd. Het bestuur kan vervolgens overgaan tot schorsing of verwijdering/ontzegging toegang tot de school van betrokkene.

Het bestuur heeft hiervoor een formele procedure. In deze procedure staat stap voor stap hoe te handelen door de school ingeval van schorsing of verwijdering. Ingeval van een personeelslid kan het bestuur met toepassing van de CAO-PO deze met onmiddellijke toegang schorsen.

De maatregel moet door het bestuur worden bevestigd.

In het uiterste geval kan het bestuur overgaan tot ontslag.

g. Bestuurlijke activiteiten ingeval van fysiek geweld door ouders / leerlingen

1. Na melding van een incident bezoekt een lid van het schoolbestuur onmiddellijk de school en praat met directie en het personeel over het voorval. Treft zo nodig maatregelen in de zin van nazorg.
2. In de regel zullen kinderen worden overgeplaatst naar een andere school. Daarover pleegt het bestuur overleg met onder hun bestuur staande scholen dan wel met een ander schoolbestuur.
3. Het schoolbestuur onderhoudt de contacten met de media. Het personeel van de school verwijst de media dan ook consequent naar het bestuur.
4. Het schoolbestuur informeert in elk geval: de inspectie, medezeggenschapsraad, de wethouder van onderwijs, de ouders, het personeel en de medezeggenschapsraad door middel van een brief over het voorgevallen incident en de genomen maatregelen.
5. Het schoolbestuur onderhoudt contact met: politie, Justitie, reclassering, advocaat van de dader/ouders.
6. Het schoolbestuur doet altijd aangifte van (dreiging) van geweld bij de politie.
7. Het schoolbestuur zal het slachtoffer adviseren eveneens aangifte te doen bij de politie.

Opmerking: bij ernstige incidenten gaat het openbaar Ministerie altijd van ambtshalve over tot vervolging.

Het schoolbestuur evalueert na enige tijd met alle betrokkenen het voorgevallen incident.



6. Gedragscode Voorkomen seksuele intimidatie (ongewenst seksueel gedrag)

Onder seksuele intimidatie wordt in deze code verstaan: *seksueel getinte aandacht die zowel opzettelijk als onopzettelijk is en die tot uiting komt in gedragingen en handelingen die een ander kwetsen, dan wel in de school/de organisatie kunnen hinderen of benadelen.*

Omgangsregels voor de kinderen

Uitgangspunten:

- Je lijf is van jezelf en niemand heeft het recht om daar zonder toestemming aan te komen.
- Kom niet aan een ander wanneer hij/zij dat niet wil.

Omgangsregels voor alle geledingen

De omgangsregels die voor de kinderen gelden, gelden ook voor de geledingen binnen 't Ruimteschip.

Leerkrachten gaan professioneel om met informatie over school die naar buiten gaat.

Gedrag op school

Op onze school onderschrijven wij het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn. Uitgaande van deze gelijkwaardigheid vinden wij de volgende aspecten van belang:

- De school scheidt een klimaat, waarin kinderen zich veilig voelen.
- Op school hebben we respect voor elkaar.
- De school creëert ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen.
- De school hanteert een "niet – stereotype" benadering.
- De school scheidt voor kinderen voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.
- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

We streven naar gelijkwaardigheid binnen de school. Dit houdt in dat de volgende gedragingen niet worden getolereerd:

- Gedrag, waar een ander last van heeft,
- Pestgedrag,
- Verbale en non-verbale (seksuele) intimidatie,
- Ongewenste aanrakingen.



Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school

Wij distantiëren ons van beeldend en schriftelijk materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject.

Hieronder verstaan wij ook de leer- en hulpmiddelen die een rolbevestigend karakter hebben.

Schoolse situaties

Op schoot nemen bij troosten, belonen en feliciteren.

De goede spontaniteit in de omgang met kinderen dient te blijven bestaan. De wensen en de gevoelens van kinderen moeten worden gerespecteerd. Aaien, knuffelen, aanraken gebeurt niet als het kind daarvan niet gediend is.

De leerkracht moet daarentegen ook 'nee' kunnen zeggen tegen gedrag wat hij/zij niet wenselijk vindt.

Leerlingen straffen.

Er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of daadwerkelijk knijpen in een arm.

Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimale aanraking uit elkaar gehaald.

Soms kan het nodig zijn een kind dat totaal de zelfbeheersing verliest d.m.v. lichamenlijk contact in bedwang te houden. Dit is soms ook nodig ter bescherming van medeleerlingen en is uit dien hoofde toegestaan. Ook hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.

Alleen met een leerling of leerlingen in een afgesloten ruimte.

Leerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verkeren. Indien dit niet is te voorkomen wordt er voor gezorgd dat de deur openstaat, zodat collega's kunnen horen wat er besproken wordt c.q. wat er gebeurt. Bij onderzoek door IB-er of bij conflicten die opgelost moeten worden is het soms niet te voorkomen of zelfs noodzakelijk dat de leerkracht alleen met een kind is in een omgeving waar ze niet gestoord kunnen of mogen worden. Dit vertrouwen moet ook aan de leerkracht gegeven worden.

Nablijven.

Wanneer leerlingen langer dan een kwartier moeten nablijven, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. Bij langere nablijfsessies wordt een collega hierover ingelicht. Belangrijk is hiermee ook rekening te houden bij de indeling van de klassendienst (een regeling vooraf geeft kinderen de gelegenheid het thuisfront hierover in te lichten).

Nablijven in de middagpauze doen we op 't Ruimteschip in principe niet.

Aan- en uitkleden



In de onderbouw kunnen –indien dit nodig is- kinderen geholpen worden met aan- en uitkleden. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer of incidenteel, waar nodig, wanneer het kind zelf om hulp vraagt.

Zwemmen / gymmen

In principe kleden jongens en meisjes zich vanaf groep 3 afzonderlijk om en douchen apart. Bij het omkleden geldt dat de leerkracht niet uitdrukkelijk aanwezig dient te zijn. Wanneer het noodzakelijk is dat de leerkracht de kleedkamer binnen gaat, klopt hij/zij even op de deur. Na de gymles wacht de leerkracht –in principe- tot alle leerlingen klaar zijn met omkleden en weg kunnen. Indien de leerkracht deelneemt aan de gym- of zwemles kleedt hij/zij zich in een aparte ruimte om.

Bij schoolzwemmen hanteren we het [Protocol Schoolzwemmen](#).

Leerlingen thuis uitnodigen

In principe worden kinderen niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen de leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen als ouders daarvan op de hoogte zijn.

Schoolkamp

Op schoolkamp bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolse situatie. Bij schoolkampen slapen de meisjes en jongens gescheiden. Indien dit vanwege het gebouw niet anders kan, worden de ouders vooraf geïnformeerd.

Bespreken van onacceptabel gedrag

Kinderen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hier op in ieder geval aangesproken. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in klassenverband. Bij ernstig onacceptabel gedrag worden ouders op de hoogte gebracht. Onacceptabel gedrag van de leerkrachten wordt individueel met de betrokkene besproken. Dit gebeurt door de directie of door de vertrouwenscontactpersoon van de school.

Het onderwijs programma

Tijdens de lessen Vreedzame School en lessen en projecten bevorderen van gezond gedrag wordt expliciet aandacht besteed aan het voorkomen van en het omgaan met:

- Gedrag, waar een ander last van heeft;
- Pestgedrag;
- Verbale en non-verbale (seksuele)intimidatie;
- Ongewenste aanrakingen.



Klachtenregeling

Voor ongewenste intimiteiten heeft SKO West-Friesland een [Klachtenregeling ongewenste intimiteiten](#) opgesteld. Op 't Ruimteschip hanteren we deze klachtenregeling ook.

7. Meldingsplicht en aangifteplicht zedendelict

Meldingsplicht

Als een personeelslid en/of stagiaire seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt jegens een leerling moet hij/zij dit direct bekend maken bij het bevoegd gezag. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding.

Zwijgt een personeelslid over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bevoegd gezag strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen het personeelslid. Deze meldplicht geldt voor *alle personeelsleden*, ook voor contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkel personeelslid kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

Meldingen kunnen geschieden mondeling bij het Schoolbestuur of schriftelijk per e-mail (info@skowestfriesland.nl) of brief (Kerkwegstraat 79, 1687 AM Wognum).

Aangifteplicht

Als het bevoegd gezag een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

De vertrouwensinspecteur stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

Als na het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden is, dan is het bevoegd gezag altijd verplicht aangifte te doen bij de politie, ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bevoegd gezag is verplicht de betrokkenen te informeren over de aangifte.

8. Gedragcode voorkomen discriminatie

Onder discriminatie wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of



cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast.

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten, enzovoort.

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:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt voor gezorgd dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, op de website, in te gebruiken boeken, e-mail e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- Het personeel, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken 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 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.

Iedereen die zich gediscrimineerd voelt of die getuige is geweest van discriminatie, kan ook terecht bij Art.1 Bureau Discriminatiezaken NHN. Een melding kan telefonisch of via de website www.art1nhn.nl.

Afhankelijk van de inhoud en de aard van de melding wordt samen met de melder gekeken welke stappen er gezet kunnen worden. Hierbij is het ook van belang om de melding aan de verschillende anti-discriminatie wetten te toetsen. Als een discriminatie-ervaring daadwerkelijk strafbaar is, kan er ook gekozen worden voor juridische stappen. Het bureau kan ondersteuning bieden bij het ondernemen van de mogelijke acties. Zo voert het bureau vaak wederhoor bij de andere partij, kan men soms bemiddelen of doorverwijzen, wordt er geholpen bij het



doen van aangifte bij de politie of met het indienen van een verzoek bij de Commissie Gelijke Behandeling, en wordt hulp geboden met het doorlopen van een eventuele procedure.

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld en er wordt **nóóit** iets gedaan zonder dat een melder daarmee instemt!

Alle meldingen en klachten worden sowieso geregistreerd. Deze registratie is belangrijk omdat het helpt bij het vormen van een beeld van de bestaande discriminatie in de regio en het oppikken van signalen. Dit wordt gebruikt bij advisering aan bijvoorbeeld de overheid en gemeenten.

Als er niet wordt gemeld, kunnen het bureau ook geen signalen opvangen. Melden is daarom altijd van belang!

Een **klacht** kan worden ingediend als:

- u slachtoffer bent van discriminatie en betrokken wilt blijven bij de behandeling van uw klacht.
- u namens een slachtoffer een klacht indient.

Een klacht wordt altijd behandeld. Er wordt contact met u opgenomen voor het maken van een afspraak.

Een **melding** wordt gedaan als:

- u slachtoffer bent van discriminatie, maar geen behandeling wenst.
- u geen slachtoffer bent maar getuige van discriminatie.

Een **melding** dient ter registratie. Er wordt dan géén contact opgenomen.

Met behulp van het Klachtenformulier kan een klacht of melding worden gedaan.

U kunt ook bellen met 072-5154400 of mailen naar Femke Broeze, klachtenconsulent Art. 1 Bureau Discriminatiezaken.

9. Schade

Indien er zich fysieke of materiele schade voordoet, dan zal deze op de dader(s) worden verhaald.

10. Verankering binnen de organisatie

Om een goede naleving van het protocol te waarborgen is het van belang dat er zorgvuldig wordt omgegaan met meldingen van incidenten en met alle betrokkenen. Alle incidenten dienen aangetekend te worden in Parnassys (incidentennotitie). Bovenin bij de notities komt een verwijzing naar de datum. Dit waarborgt een zorgvuldige en volledige overdracht door leerjaren heen. Bijzonderheden worden bij overdracht van groepen besproken.



11. Afhandeling klachten

1. De klager geeft, zo mogelijk, de betreffende persoon te kennen dat hij/zij zich onjuist behandelt voelt en wil dat dit gedrag ophoudt.
2. Indien de klager niet in staat is de betreffende persoon op klachten inzake deze code aan te spreken en/of levert dit niets op, dan kan de klacht schriftelijk of mondeling bij de directie aanhangig worden gemaakt.
3. Klachten die niet afdoende binnen de schoolorganisatie worden opgelost, kunnen aan het bevoegd gezag worden voorgelegd, waarbij de klager al of niet wordt begeleid door de externe vertrouwenspersoon.
4. Voor klachten die van dien aard zijn dat het voor de klager bezwaarlijk is de klacht in te dienen volgens voornoemde procedure, kan rechtstreeks contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon.
5. Voor klachten waarop meldplicht of aangifteplicht rust (strafbare feiten), dient rechtstreeks contact opgenomen te worden met het bevoegd gezag.
6. Het bevoegd gezag besluit welke maatregelen worden getroffen indien het bepaalde in deze code niet door de personeelsleden en relaties wordt nageleefd.
7. Als het klachtwaardig gedrag een medewerker van het bestuurskantoor betreft dan neemt de klager na het gestelde in lid 1 van dit artikel contact op met het bevoegd gezag. Wordt de klacht niet afdoende opgelost dan kan de klager zich wenden tot de landelijke klachtencommissie, conform het bepaalde in de klachtenregeling van SKO West-Friesland.
8. Als het klachtwaardig gedrag een lid van het bevoegd gezag betreft dan neemt de klager na het gestelde in lid 1 contact op met de voorzitter van de Raad van Toezicht, zijnde de werkgever van het lid/de leden van het bevoegd gezag. Wordt de klacht niet afdoende opgelost dan kan de klager zich wenden tot de landelijke klachtencommissie, conform het bepaalde in de klachtenregeling van SKO West-Friesland.