



Regenboog

onderwijs met de Bijbel als basis

Anti pestprotocol Regenboog Versie juni 2022

Inhoud:

1. visie
2. begripsomschrijvingen
3. signalen van pestgedrag
4. preventieve maatregelen
5. repressieve maatregelen
6. verwachtingen van alle betrokken partijen
7. bijlagen

1. Visie

Onze Here Jezus Christus vat de wet als volgt samen : “Heb de Heer, uw God lief met heel uw hart en heel uw ziel en met heel uw verstand. Dat is het grootste en eerste gebod. Het tweede gebod is even belangrijk als het eerste: u moet uw naaste liefhebben als uzelf. Alles in de wet en de profeten hangt af van deze twee geboden”.

Hieruit blijkt dat God van ons vraagt dat we elkaar liefhebben, zoals Hij ons liefheeft. We horen elkaar te aanvaarden en te waarderen. We tonen liefde en respect voor elkaar waarderen elkaars talenten. Wie de ander ziet als schepsel van God zal koste wat het kost willen voorkomen dat de ander wordt beschadigd en belemmerd wordt in zijn of haar ontwikkeling.

De zondeval is echter een reëel gegeven. We leven in een gebroken wereld. Dit wordt ook zichtbaar in hoe we met elkaar omgaan en deze gebrokenheid kan zich uiten in pestgedrag.

We zijn geroepen tot herstel en vernieuwing. Gods Geest werkt in ons en zijn vernieuwende werking zal zichtbaar mogen en moeten worden. Pesten is niet normaal. Voor ons als school betekent dit dat wij ons beijveren voor een goed pedagogisch klimaat en dat we optreden in geval pestgedrag zich voordoet. Daarom zien wij het voorkomen van pesten niet als een vak apart, maar als een levenshouding die heel ons handelen bepaalt.

2. Begripsomschrijvingen

Plagen

Je kunt van plagen spreken, als beide partijen even sterk zijn en er niet echt gesproken kan worden van een slachtoffer en een dader. Plagen zie je vaak bij mensen die elkaar wel mogen. De plager heeft niet de intentie om de geplaagde te beschadigen.

Door zo nu en dan een beetje geplaagd te worden en terug te plagen zal de sociale weerbaarheid van een kind vergroot worden. Het is goed voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

Kinderen met een laag zelfbeeld (=hoe je jezelf ziet), weinig zelfvertrouwen, of (ex-)slachtoffers van pesten kunnen vaak niet tegen plagen; zij interpreteren de gegeven signalen als pestgedrag.

Pesten

"Pesten is (psychisch, fysiek of seksueel) systematisch geweld van een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die niet meer in staat is / zijn zichzelf te verdedigen." (definitie van Bob vd Meer, psycholoog)

Bij pesten is er een duidelijke slachtofferrol en een daderrol.

Digitaal pesten

Naast fysiek of (non)verbaal pesten is ook het digitale pesten een belangrijk aandachtspunt. Veelvuldig wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheden van internet. Mediawijsheid is daarom een belangrijk onderdeel van ons programma waarbij we kinderen bewust willen maken van de kansen en risico's van internetgebruik. Mediawijsheid is gericht op hoe je omgaat met internet en wat je moet doen als je met digitaal pestgedrag te maken krijgt.

Een goede communicatie met ouders is van groot belang. Alleen met hun hulp en onze gezamenlijke inspanningen kunnen we onze leerlingen op de juiste manier begeleiden.

3. Signaleren van pestgedrag

Het signaleren van pesten is niet altijd even gemakkelijk. Pesten gebeurt vaak buiten het gezichtsveld van volwassenen. Daarom is het belangrijk om ook op andere signalen te letten.

Mogelijke signalen bij het slachtoffer:

- gaat niet graag naar school
- gaat contact met kinderen uit de weg
- behaalt schoolresultaten onder het niveau van het kind
- is angstig
- kan moeilijk voor zichzelf opkomen
- andere kinderen vragen dit kind niet om mee te doen
- eigendommen worden vernield of zoek gemaakt
- het kind geeft zelf aan dat hij/zij gepest wordt
- het kind durft niet van huis naar school te lopen

Mogelijke signalen van een pester:

- wil op de voorgrond treden ten koste van andere kinderen
- heeft snel ruzie met andere kinderen
- kan moeilijk samenwerken
- Lokt andere kinderen uit
- houdt weinig rekening met andere kinderen

Mogelijke signalen van een groep:

- er gebeuren dingen in de groep waar niet goed de vinger op te leggen is
- de sfeer is druk, geheimzinnig, niet prettig
- de groep vraagt veel van de leerkracht
- er is veel onderlinge concurrentie
- er is veel onderlinge agressie
- het voor elkaar opnemen en elkaar helpen gebeurt weinig

4. Preventieve maatregelen

Om pesten te voorkomen hanteren wij op de Regenboog een aantal preventieve maatregelen. Deze maatregelen zijn:

- creëren van een veilig klimaat door middel van spel en gesprek. Samen, als school of groep, activiteiten (zoals projecten, feesten, teambuilding e.d.) ondernemen vergroot het 'wijgevoel'. Ook de inzet van klassenbouwers en teambouwers vergroten de onderlinge betrokkenheid
- In de leerlingenraad is veiligheid een vast agendapunt. De vraag of er pestgedrag plaatsvindt komt elke vergadering naar voren
- We hanteren de omgangsvormen die God ons in Zijn woord heeft geleerd. Vanuit de Bijbelverhalen wordt voortdurend de vertaalslag gemaakt naar de praktijk. Wat betekent dit voor je houding naar de ander..
- Door het vorm geven aan talentontwikkeling, het onderzoekend leren en het thematisch werken wordt veelal een beroep gedaan op vaardigheden als samenwerken, luisteren naar elkaar en benoemen van elkaars mogelijkheden. Dit gebeurt in elke groep en ook groepsdoorbrekende samenwerkingsactiviteiten komen voor bij met name talentontwikkeling.
- In de schoolgids staan onze algemene schoolregels. Aan het begin van ieder schooljaar worden deze regels met de kinderen doorgenomen. Verder worden er in iedere klas gezamenlijke regels opgesteld. In de eerste schoolweek vanuit de methode Goed van Start. Deze regels worden op een zichtbare plaats in de klas opgehangen.
- Tijdens de pauzes is er toezicht op het plein. De pleinwachten hanteren de afgesproken regels, zodat er voor de kinderen eenduidigheid is.
- Ruzies komen helaas voor. Ontstane ruzies worden uitgepraat. Indien nodig wordt er straf gegeven. De kinderen leren om zich te excuseren voor het vertoonde gedrag. Het voorkomen van ruzies wordt geregeld in de groepen besproken. Ook het voorkomen van het pestgedrag wordt geregeld in de groep besproken.
- Voorbeeldgedrag van leerkrachten en ouders is voor de kinderen van groot belang. Zij moeten aan de kinderen laten zien hoe we op een juiste manier met elkaar omgaan en de onderlinge verschillen accepteren.
- In alle groepen wordt er iedere week het vak sociale vaardigheden gegeven. Dit gebeurt aan de hand van de methode: Kwink. Datgene wat in de lessen naar voren komt staat niet op zichzelf, maar komt in alles weer terug.
- Er wordt gelet op het gedrag van de kinderen in bijv. de pauze, de situaties in de gangen en uiteraard in de klas zelf. Zowel een kind dat gepest wordt als een pester zelf, geven signalen af zoals '(extra) stil, buikpijn, onverschillig, tegenvallende schoolprestaties, agressief, een ander heeft het altijd gedaan'.
- De kinderen leren vanaf groep 1 de stop-methode (zie bijlage 1).

- Iedereen is door God verschillend gemaakt. Wij respecteren en accepteren dit. Verschillen mogen op een liefdevolle manier worden benoemd. We hebben elkaar met onze verschillen nodig in de maatschappij en op school.
- In ieder geval 1 x per jaar, en indien nodig vaker wordt in de groepen 3 t/m 8 een sociogram gemaakt en worden de vragenlijsten van Zien ingevuld. Jaarlijks wordt ook het onderzoek van de veilige school ingevuld door de leerlingen van groep 6 t/m 8.

Dit wordt besproken in de groepsbespreking van november. Indien nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt.

- Op school zijn twee contactpersonen aangesteld. Dit zijn juf Maria Huisman en meester Arend Schutte. Als regel gaan de kinderen –in voorkomende gevallen- eerst naar de eigen groepsleerkracht. Ze kunnen er evenwel voor kiezen als eerste de contactpersoon in vertrouwen te nemen. Hun taken staan beschreven in bijlage 2.

5. Repressieve maatregelen:

Welke stappen worden er genomen bij gesignaleerd pestgedrag?

Stap 1: Signalering van een peestsituatie.

Er komt een melding van pesten binnen bij de leerkracht.

De leerkracht schakelt de anti-pest coördinator in. De directie/ib wordt geïnformeerd.

De leerling die pest krijgt in een gesprek een mondelinge waarschuwing.

- Het gewenste gedrag wordt benoemd.
- Excuses worden gemaakt.
- De consequentie van herhaling wordt benoemd.
- De leerling weet dat zijn/haar ouders worden geïnformeerd.
- De leerkracht neemt contact op met de ouders van de leerling die pest.
- De leerkracht koppelt de handelingen terug naar de ouders van de gepeste leerling.
- De leerkracht maakt een notitie in Parnassys.
- Indien nodig: De leerkracht bespreekt het pesten klassikaal.

Stap 2: Bij herhaling van de peestsituatie.

Er komt een gesprek op school met leerling die pest, ouders van de leerling, leerkracht, directie en evt. anti-pest coördinator.

Tijdens het gesprek komt er een schriftelijke waarschuwing, die moet worden ondertekend door alle partijen.

Er volgt een passende consequentie (straf).

De leerkracht maakt een tweede notitie in Parnassys.

Er komt een plan van aanpak op maat: voor de hele klas, individuele leerlingen of een groepje.

Het team wordt geïnformeerd. Leerkrachten, OOP, TSO en verdere teamleden.

Stap 3: In het geval dat het pesten niet stopt.

De leerkracht, directie en anti-pest coördinator maken een plan van aanpak en besluiten over de vervolgstappen.

Er volgt een herhalingsgesprek met de ouders van de leerling en de leerling zelf.

Een extern deskundige of instantie wordt ingeschakeld indien nodig.

Sanctie voor de pester: plaatsing buiten de groep of schorsing indien nodig.


Indien nodig: Organiseren van een ouderavond.


Algemene opmerkingen.


1. Na elke stap volgt er een terugkoppeling naar de ouders van de direct betrokkenen.
2. Bij strafbare feiten schakelt de directie de politie in.
3. Afhankelijk van de aard en grootte van het probleem wekelijks, tweewekelijks of maandelijks een nagesprek. Dit kan opstapeling van problemen voorkomen.
4. Het probleem wordt besproken in het team, zodat alle leerkrachten op de hoogte zijn en snel kunnen signaleren en ingrijpen wanneer het gedrag zich weer voordoet.

Kleurcode.

De kleurcode geeft de volgende zwaarte aan:

 Groen: Het probleem is naar voren gekomen, besproken en afgehandeld. Veel gevallen zullen na deze fase afgehandeld zijn.

 Geel: Het probleem, het pesten, blijft zich voordoen. Deze fase heeft zwaardere consequenties voor de leerling die pest.

 Rood: Het pesten neemt dramatische vormen aan. Het pesten is hardnekkig en er volgen stevige, verregerende sancties. Dit zijn de uitzonderlijke situaties.

6. Verwachtingen

Van alle betrokken partijen wordt de volgende inzet verwacht:

De inzet van school:

Zie hoofdstuk 5 – repressieve maatregelen

De inzet van de ouders bij:

Mijn kind wordt gepest op school. Wat kan ik doen om te helpen?

- Moedig uw kind aan te praten over pesten
- Stel directe vragen: wie, wat, waar en wanneer?
- Vraag of en hoe uw kind geprobeerd heeft het pesten te stoppen
- Help uw kind met het bedenken van mogelijke oplossingen:
 - vertel het aan meester of juf
 - speel ergens anders
 - doe mee met een ander spel
 - ga met andere kinderen spelen
- Neem als ouder op positieve wijze contact op met de school in samenspraak met uw kind.
 - stel de leerkracht op de hoogte met duidelijke informatie
 - bedenk samen met de leerkracht een strategie om het pesten te stoppen
- Zet uw kind niet aan tot 'teggengeweld', ga als ouder niet zelf achter de dader(s) aan.
- Zoek externe hulp als het probleem zich niet oplost.

Mijn kind pest andere kinderen. Wat kan ik hieraan doen?

- praat met uw kind en bedenk dat een pester steeds zal proberen zijn of haar foute gedrag te minimaliseren. "Het is alleen maar een beetje loltrappen"
- neem contact op met de school en blijf in contact. Laat aan uw kind en de school merken dat u dit probleem en de oplossing samen met de school serieus neemt
- maak uw kind duidelijk dat u dit gedrag niet tolereert en geef aan wat voor gevolgen pesten heeft voor de slachtoffers
- probeer een goed overzicht van de activiteiten van uw kind te krijgen. Met wie gaat uw kind om? Waar en wanneer? Stel een aantal duidelijke regels voor uw kind vast. Geef uw kind aandacht
- beloon uw kind voor positief gedrag, vooral voor wat betreft huis- en schoolregels
- zoek externe hulp als het gedrag van uw kind zich niet verbetert.

Adviezen voor ouders bij digitaal pesten:

- Zet de computer op een centrale plek in de woning
- Leer uw kind wat "n-etiquette" is.

Onder "n-etiquette" verstaan we: de gedragsregels op het internet. Leer uw kind altijd vriendelijk, eerlijk en beleefd te blijven, en niet (terug) te gaan schelden als iemand vervelend doet. Online gelden dezelfde omgangsvormen als offline. En wat anderen kunnen, kan uw eigen kind natuurlijk ook. Ook zij kunnen andere kinderen uitdagen, pesten of lastigvallen. Ze kunnen zich anders voordoen dan ze zijn. Wie zich bij het chatten en appen aan gedragsregels houdt, zal zelf ook minder snel in de problemen komen.

- Weet waar u het over hebt.

Zorg dat u zelf genoeg weet van internet, om te begrijpen waar uw kind mee bezig is. Maak uzelf vertrouwd met de belangrijkste mogelijkheden.

- Praat over internet.

Praat regelmatig met uw kinderen en hun vrienden en vriendinnen over wat ze doen en meemaken op internet en hoe ze dat vinden. Vertel ook over uw eigen ervaringen. Op die manier laat u weten dat u ontvankelijk bent voor hun ervaringen en zullen ze eerder naar u toekomen als dat nodig is. Neem uw kind serieus, maar leer hem of haar ook te relativieren.

- Installeer een goede virusscanner. Kinderen sturen elkaar soms virussen toe. Als "geintje".

De inzet van leerlingen bij:

In onze groep wordt gepest. Wat kan ik hieraan doen?

- praat er thuis of op school over met je ouders of leerkracht
- zorg ervoor dat degene die gepest wordt niet alleen staat
- laat duidelijk aan de pester merken dat je hier niet aan meedoet
- probeer meer kinderen te vinden die het pesten willen stoppen

Adviezen voor leerlingen t.a.v. digitaal pesten:

- Negeer pest-berichten

Internet pesters kunnen gemakkelijk anoniem blijven. Daarom is het vaak niet mogelijk om een dader te achterhalen, en zit er niets anders op dan het effect te minimaliseren. Dat kan het beste door niet te reageren op ongewenste berichten. Als de dader geen antwoord krijgt, gaat de lol er vaak af.

- Blokkeer afzender berichten.

- Als er iets vervelends gebeurt in de chat, ga dan weg.

- Vat scheldpartijen of beledigingen niet persoonlijk op, zeker als het komt van mensen die je niet kent. Vaak zegt men vervelende dingen uit verveling.

- Als het pesten aanhoudt, ga dan naar je ouders of naar je leerkracht op school.

- Als je gepest wordt via internet, bewaar het. Bewijs! (Via Geschiedenis weergave). Het wordt niet gezien als klikken.

- Voel je niet schuldig als er iets vervelends gebeurt. Het is niet jouw schuld en je hebt het niet zelf uitgelokt.

7. Bijlagen

Bijlage 1:

Beschrijving 'STOP-methode'

.....*Als je wilt dat een ander stopt met "iets" wat jij niet wilt, dan zeg je "stop", de ander moet dan direct stoppen.....*

Dit klinkt u wellicht zo simpel in de oren, dat u zich afvraagt of deze simpele afspraak wel werkt. Het antwoord is ook simpel "ja!"

Een kind en ook een leerkracht kan met de stopmethode duidelijk de grens aangeven. Tot hier en niet verder. Daarnaast is ook overduidelijk, indien iemand in overtreding is, dus door een stop heen gaat. Dit voorkomt een hoop heen en weer gepraat. STOP = STOP. Reageren is het respecteren van elkaars grenzen!

Voorbeeld

Marieke zit steeds aan het haar van Els te draaien. Els heeft daar genoeg van en zegt: "Blijf nou van mijn haar af!" Marieke gaat even later weer door, en dan zegt Els "Stop". Marieke weet nu heel duidelijk dat Els er genoeg van heeft. Als ze doorgaat, kan Els dat melden bij de leerkracht. Want als je door een stop heen gaat heb je een probleem.

Met de stopmethode kan iedereen zijn of haar grens aangeven / duidelijk maken. Het geeft niet of je sterk, zwak, stoer, enz. bent. STOP = STOP

Er volgt niet automatisch straf na "het door de stop heen gaan." De reactie op een "door de stop heen gaan" is het volgen van de hier onderstaande procedure!

1. De benadeelde meldt zich bij de leerkracht met de klacht.
2. De leerkracht laat het kind, dat door de stop heen ging, bij zich komen.
3. De leerkracht geeft de kinderen de opdracht om hun probleem uit te praten, en als dat gelukt is, om dat even te melden. Ze hoeven verder niet te zeggen hoe ze het opgelost hebben, of wat het probleem was.
4. De kinderen komen weer bij de leerkracht en melden, dat ze eruit gekomen zijn, of dat ze er niet uitkomen. Als het ene kind meldt, dat ze eruit gekomen zijn, dan vraagt de leerkracht nog aan het andere kind of hij het probleem ook opgelost vindt. Zo ja, dan kunnen de kinderen weer gaan spelen, en als het andere kind het probleem nog niet opgelost vindt, dan moeten ze weer gaan praten. Als de kinderen aangeven, dat ze er niet uitkomen, volgt punt 5.
5. Indien de kinderen er niet uitkomen, dan komt de leerkracht erbij en vraagt: "Wanneer is het probleem opgelost voor jou?" Dit vraagt de leerkracht aan beide kinderen (om de beurt). De leerkracht vraagt in dit stadium dus niet: "Wat is er gebeurd?" Vaak is het probleem nu opgelost.
6. Indien het probleem niet opgelost wordt en de kinderen toch precies willen vertellen wat er gebeurd is, dan is de kans groot, dat de onderlinge strubbelingen, al ondergronds langer aan de gang zijn. Maak dan een afspraak voor een uitvoerig gesprek.

Richt je in een gesprek, nadat de negatieve ervaringen besproken zijn, op hoe het in de toekomst verder moet gaan.

Voor het jongere kind op de basisschool wordt van de leerkracht meer begeleiding gevraagd om achter het probleem te komen en om ze te helpen een oplossing te verzinnen.

Bijlage 2

Taakomschrijving interne contactpersoon

Juf Maria Huisman is onze contactpersoon.
Haar belangrijkste taken zijn:

- eerste opvang van een klacht
- doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon
- neemt contact op met de ouders, locatiedirecteur of andere direct betrokkenen.
- De contactpersoon bemiddelt, behalve in zaken van seksuele intimidatie; dan wordt direct doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.
- neemt initiatieven ter preventie
- bemiddelt en zoekt naar oplossingen
- geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen

meester Arend Schutte is contactpersoon als het gaat om (digitaal) pesten.
Zijn taken zijn hetzelfde als hierboven genoemd.

adres externe vertrouwenspersoon

Externe vertrouwenspersoon

Dirk-Jan Uithol Kroes
dj.uitholkroesvp@levwn.nl

Leerkrachten, directie en medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit
ANTI-PESTBELEIDSPLAN

Directie:
Annemiek de Quelerij

Oudergeleding medezeggenschapsraad:
Jorick Vos

Leerkrachtgeleding medezeggenschapsraad:
Yvonne Schaeffer, Hanna Walhout, Ducie Hanemaaijer

Origineel getekend exemplaar ligt ter inzage op school

GEDRAGSREGELS TEN AANZIEN VAN ONGEWENSTE INTIMITEITEN

De regeling ten aanzien van het voorkomen of beëindigen van ongewenste intimiteiten binnen de schoolcontext heeft tot doel een rechtskader te schetsen waarbinnen de veiligheid en de geborgenheid van ieder individu en van elke groep die zich bevindt binnen de schoolgemeenschap ten aanzien van iedere andere individu en/of groep binnen die gemeenschap zo goed mogelijk is gewaarborgd. De regeling beoogt preventie ten aanzien van het zich voordoen van ongewenste intimiteiten. Tevens worden wegen geschetst en procedures geopend die begaanbaar zijn in geval van het zich voordoen ervan.

Procedureregels

Inhoud van de regeling:

1. Begripsbepalingen
2. Vertrouwenspersoon
3. Klachtencommissie
4. Klachtenprocedure
5. Besluitvorming door bevoegd gezag
6. Tervisielegging
7. Evaluatie
8. Wijzigingen
9. Overige bepalingen

1. Begripsbepaling

1.1 Ongewenste intimiteiten

Handelingen, gedragingen en/of uitlatingen in de seksueel getinte sfeer die binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden, en die als ongewenst worden aangemerkt.

1.2 Vertrouwenspersoon

De door het bevoegd gezag aangewezen persoon die als eerste aanspreekpunt functioneert bij vermoedens van of klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten (zie 2).

1.3 Klachtencommissie

De door het LVGS ingestelde commissie die is belast met onderzoek van klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten en rapportage en advisering hieromtrent aan het bevoegd gezag.

1.4 Klager

Allen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, waaronder een leerling, de ouders/verzorgers, een lid van het onderwijzend of het onderwijsondersteunend personeel, een lid van de directie, een bestuurslid of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, die meent te zijn geconfronteerd met ongewenste intimiteiten en een klacht hierover heeft ingediend bij de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, de schoolleiding of het bevoegd gezag.

1.5 Aangeklaagde

Een lid van het onderwijzend of onderwijsondersteunend personeel, een lid van de directie, een bestuurslid, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, een leerling, of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht met betrekking tot ongewenste intimiteiten is ingediend bij de klachtencommissie, de schoolleiding of het bevoegd gezag.

2. Vertrouwenspersoon

2.1 Het bevoegd gezag wijst, na overleg met alle geledingen, per school tenminste een vertrouwenspersoon aan. Deze vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin, en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing.

2.2 De vertrouwenspersoon functioneert als eerste aanspreekpunt bij vermoedens van of klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten. Om de afstand tussen leerlingen en de vertrouwenspersoon te verkleinen, kan een leerkracht als intermediair worden benoemd.

2.3 De vertrouwenspersoon verwijst, bij handhaving van de klacht, de klager naar de klachtencommissie of, indien er geen klachtencommissie is, naar het (dagelijks) bestuur van de rechtspersoon waarvan de school uitgaat. In het geval dat een minderjarige leerling als klager optreedt, worden de ouders/verzorgers hiervan met medeweten van de klager, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon zich daartegen zwaarwichtige redenen verzetten, door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld.

2.4 De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk en/of gewenst, naar andere instanties, zo mogelijk gespecialiseerd in opvang en nazorg.

2.5 De vertrouwenspersoon adviseert en, indien en voor zover noodzakelijk en/of gewenst, begeleidt bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of het bevoegd gezag en verleent eventueel bijstand bij het doen van aangifte bij justitie.

2.6. De vertrouwenspersoon heeft slechts bemoeienis met concrete klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten. Indien de vertrouwenspersoon signalen, doch geen concrete klachten bereiken, doet hij/zij hiervan melding aan de klachtencommissie of het bevoegd gezag.

2.7 De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in zijn/haar hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van klachtencommissie en het bevoegd gezag. De plicht tot geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de functie van vertrouwenspersoon.

3. Klachtencommissie

3.1 In het kader van deze regeling wordt aangesloten bij de klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs, Postbus 2133, 2800 BG Gouda

3.2 De klachtencommissie is belast met het onderzoek van ingediende klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten en rapporteert hieromtrent aan het bevoegd gezag.

3.3 De klachtencommissie is bevoegd tot het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bevoegd gezag over eventueel te nemen maatregelen t.a.v. een aangeklaagde.

3.4 De vertrouwenspersonen zijn van zitting in de klachtencommissie uitgesloten.

3.5 Onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, directieleden, leerlingen van de school en leden van het bevoegd gezag zijn eveneens van zitting in de klachtencommissie uitgesloten.

4. Klachtenprocedure

4.1 Een leerling, een ouder/verzorger van een minderjarige leerling, een lid van het onderwijzend of onderwijsondersteunend personeel, een lid van de directie, een bestuurslid, een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, of iemand die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap die wordt geconfronteerd met ongewenste intimiteiten kan een klacht indienen bij de klachtencommissie.

4.2 Een klacht dient, zo mogelijk, schriftelijk te worden ingediend, eventueel door tussenkomst van de vertrouwenspersoon.

4.3 Indien een klacht wordt ingediend bij de schoolleiding, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag, wordt aanstonds verwezen naar de klachtencommissie, voor zover aanwezig.

4.4 Anoniem ingediende klachten worden in principe niet in behandeling genomen.

4.5 Na ontvangst van een klacht stelt de commissie het bevoegd gezag in kennis van het feit dat zij een klacht onderzoekt.

4.6 De commissie onderzoekt de klacht door de klager en aangeklaagde buiten elkanders aanwezigheid te horen. Dit horen geschiedt zo mogelijk binnen een week nadat de klacht bij de commissie is ingediend.

4.7 Klager en aangeklaagde kunnen zich bij het onderzoek door raadslieden laten bijstaan. Op verzoek van de klager, de aangeklaagde of de klachtencommissie kan bij het onderzoek van de klager en/of de aangeklaagde de vertrouwenspersoon aanwezig zijn.

4.8 De commissie maakt van het onderzoek proces-verbaal op. Het proces-verbaal wordt ter kennis gebracht van klager c.q. aangeklaagde.

4.9 Aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren.

4.10 Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij, met inachtneming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid, andere personen die bij de kwestie betrokken zijn, horen.

4.11 De commissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, zo mogelijk binnen 1 maand nadat de klacht is ingediend.

4.12 In het rapport geeft de commissie in ieder geval aan of de klacht gegrond of ongegrond is gebleken. Klager en aangeklaagde ontvangen een afschrift van het rapport.

4.13 De commissie kan het rapport vergezeld doen gaan van een advies met betrekking tot door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

4.14 Indien klager tijdens de procedure bij de commissie de klacht intrekt wordt dit door de klager, zo mogelijk schriftelijk, aan de commissie meegedeeld.

4.15 De commissie besluit vervolgens of van de verdere procedure wordt afgezien of dat de commissie zelfstandig met de procedure doorgaat.

5. Besluitvorming door het bevoegd gezag

5.1 Zo mogelijk binnen een week na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie besluit het bevoegd gezag omtrent te treffen maatregelen t.a.v. de aangeklaagde.

5.2 Indien gewenst c.q. noodzakelijk neemt het bevoegd gezag onverwijld contact op met de besturenorganisatie, waarbij het bestuur is aangesloten.

5.3 Het bevoegd gezag stelt de aangeklaagde en de klager op de hoogte van voorgenomen maatregelen t.a.v. aangeklaagde.

5.4 Ten aanzien van voorgenomen maatregelen zijn, indien het een personeelslid betreft, de bepalingen zoals neergelegd in de voorwaarden van de akte van benoeming, van toepassing.

6. Tervisielegging

6.1 Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een bijgewerkt exemplaar van deze regeling op een voor belanghebbenden steeds toegankelijke plaats op de instelling ter inzage beschikbaar is.

6.2 Het bevoegd gezag draagt er tevens zorg voor dat alle belanghebbenden op de hoogte zijn of worden gesteld van het bestaan van deze regeling

7. Evaluatie

Deze regeling wordt binnen 5 jaar na inwerkingtreding geëvalueerd door het bevoegd gezag: de vertrouwenspersonen, de klachtencommissie en de medezeggenschapsraden.

8. Wijzigingen

Deze regeling kan worden gewijzigd door het bevoegd gezag na overleg met de vertrouwenspersonen en de medezeggenschapsraad.

9. Overige bepalingen

9.1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag.

9.2 Deze regeling kan worden aangehaald als “Regeling ongewenste intimiteiten”.

9.3 Schriftelijke instemming medezeggenschapsraad

De m.r. heeft in haar vergadering van 2021 ingestemd met deze
“Gedragsregels ten aanzien van ongewenste intimiteiten”.
Door deze instemming hebben de ouders en personeel zich achter het plan gesteld.

Regenboog
Voorzitter M.R.
Jorick Vos

Directeur
Annemiek de Quelerij

.....

.....

Middelburg,2021