

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl

locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159



Gedragsregels inzake ongewenst gedrag

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| Inleiding | 3 |
| 1. Gedragsregels ter voorkoming ongewenst gedrag | 4 |
| 1.1 Kleding..... | 4 |
| 1.2 Fysiek contact | 4 |
| 1.3 Verbaal gedrag..... | 5 |
| 1.4 Non verbaal gedrag..... | 5 |
| 1.5 Vermenging privé-situatie – werksituatie | 6 |
| 2. Taken en verantwoordelijkheden gewenst gedrag | 7 |
| 2.1 Regulier overleg | 8 |
| 2.2 Niet regulier overleg | 9 |
| 2.3 Procedure van handeling | 9 |

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

Inleiding

Er is vanuit de directie van Pro Almere geconstateerd dat er, naar aanleiding van gebeurtenissen in het verleden aangaande grensoverschrijdend gedrag, behoefte is aan kadering, vastlegging van gedragsregels en maatregelen daaromtrent. Men hoopt dat daarmee een eerste stap wordt genomen naar een cultuuromslag met betrekking tot wenselijk en professioneel gedrag, van zowel leerlingen als van medewerkers.

Elke medewerker van deze school dient zich bewust te zijn van de impact en effect bij zijn of haar houding/gedrag. Zij moeten zich ook bewust zijn van hetgeen ze dienen uit te dragen in hun professionele omgeving.

Het gewenste gedrag, namelijk overeenkomend met de opgestelde gedragsregels, is noodzakelijk voor een professionele, veilige en respectvolle werkomgeving waarin ook de leerlingen het best bediend kunnen worden. Schending van deze gedragsregels is zogenoemd ongewenst gedrag.

Er wordt verwacht van elke medewerker, dat zij indien zij ongewenst gedrag waarnemen, zij die persoon daarop (kunnen) aanspreken.

De opgestelde gedragsregels komen voort uit al bestaande regelgeving en uit overleg met directie en teamleiders van de school. Deze regels moeten een weerslag zijn van de wenselijke cultuur binnen de school die veiligheid, respect en professionaliteit weerspiegelt. Maar ook een open karakter waarin gebeurtenissen openlijk besproken moeten kunnen worden met betreffende of daarvoor aangestelde personen.

Naast de gedragsregels zijn er ook afspraken gemaakt over nieuwe overlegstructuren en veranderende taken en verantwoordelijkheden bij hen die een rol hierin spelen, waarbij ook discretie en veiligheid en veiligheidsgevoelens in acht worden genomen.

Dit is een groeidocument en als de directie aanleiding ziet om een wijziging aan te brengen, zal zij dat ook doen.

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

1. Gedragsregels ter voorkoming ongewenst gedrag

1.1 Kleding

Onderstaande geldt voor zowel medewerkers als leerlingen, waarbij van medewerkers wordt geacht het goede voorbeeld te geven.

- ❖ Passende kleding is gewenst/verplicht/wordt verwacht, bijvoorbeeld:
 - Niet te bloot/kort
 - Niet te onthullend
 - Veilig voor activiteiten in de lessen
 - Professionele uitstraling
- ❖ Er mogen op of aan de kleding geen discriminerende, kwetsende of seksueel getinte teksten, tekeningen of voorwerpen aanwezig zijn.
- ❖ Er mogen geen oog- of gezichtsverhullende hoofdbedekkende kledingstukken tijdens de lessen worden gedragen.

1.2 Fysiek contact

Medewerker – leerling

Aan de basis van fysiek contact staat dat fysiek contact altijd een professionele relatie moet weerspiegelen. De medewerker moet zich bewust zijn van de (mogelijke) impact van het contact. Dat geldt voor zowel de betreffende leerling als de omstanders die getuigen zijn van het contact.

Onderstaande punten moeten als strikte richtlijnen worden beschouwd:

- ❖ In geen geval mag er fysiek contact zijn dat voor beiden of voor een van beiden met tegenzin plaatsvindt, een seksuele lading heeft of als zodanig wordt ervaren en/of intimiderend is of als zodanig wordt ervaren.
- ❖ In geval van fysiek contact tussen medewerker en leerling, is de leerling leidend in het aangeven van de wenselijkheid ervan en/of hoe het fysiek contact wordt ervaren. Als de leerling aangeeft het contact als onprettig/negatief te ervaren, staat dat niet ter discussie. Een dergelijk signaal zal moeten leiden tot het bespreekbaar maken van hetgeen is voorgevallen met de betreffende leerling waarbij de medewerker het initiatief dient te nemen.
- ❖ Fysiek contact dient uitsluitend functioneel van aard te zijn: troosten, ter ondersteuning van onderricht/uitleg, opbeurend gebaar, ter handhaving van de veiligheid, ter voorkoming van een ongeval, etc. Het contact tussen beiden mag in geen geval 'te-fysiek' zijn. Een voorbeeld daarvan is knuffelen; dit wordt beschouwd als 'te-fysiek'.

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

Leerling – leerling

- ❖ In geen geval mag er fysiek contact zijn dat voor beiden of voor een van beiden met tegenzin plaatsvindt, een seksuele lading heeft of als zodanig wordt ervaren en/of intimiderend is of als zodanig wordt ervaren.
- ❖ Leerlingen dienen op school kennis te nemen van professionele omgevingen en hun gedragscodes. Derhalve wordt niet functioneel fysiek contact als knuffelen en overdreven uitbundige begroetingen (bijvoorbeeld tussen de lessen door) niet op prijs gesteld. Het is de taak van de school hierin coachend/begeleidend op te treden.

Medewerkers onderling

- ❖ In geen geval mag er fysiek contact zijn dat voor beiden of voor een van beiden met tegenzin plaatsvindt, een seksuele lading heeft of als zodanig wordt ervaren en/of intimiderend is of als zodanig wordt ervaren.
- ❖ De medewerkers in hun fysiek contact onderling moet een professionele uitstraling hebben als voorbeeld voor de leerlingen.
- ❖ Fysiek contact dient respectvol te gebeuren en rekening te houden met de wensen van de ander.
- ❖ Fysiek contact dat als negatief is ervaren dient altijd bespreekbaar gemaakt te kunnen worden, met elkaar, als getuige ervan, of via de formele weg (zie hoofdstuk 2).

1.3 Verbaal gedrag

Verbaal gedrag kent een aantal richtlijnen die voor zowel medewerkers als voor leerlingen gelden:

- ❖ Opmerkingen en gesprekken mogen geen intimiderend, seksueel, discriminerend of kleinerend karakter hebben, of als zodanig kunnen worden ervaren.
- ❖ Indien opmerkingen of gesprekken als zodanig zijn ervaren, moet dit bespreekbaar gemaakt (kunnen) worden.
- ❖ Verbaal gedrag moet plaatsvinden zonder onoorbare bijbedoelingen, het moet oprecht zijn en respectvol.
- ❖ Medewerkers hebben in deze hun voorbeeldfunctie in acht te nemen.
- ❖ Bovenstaande geldt ook voor uitingen via de sociale media zoals Twitter, Ping, Facebook en/of Hyves.

1.4 Non-verbaal gedrag

- ❖ Te allen tijde dienen medewerkers en leerlingen in hun non-verbale gedrag respectvol met elkaar om te gaan.
- ❖ Medewerkers bewaken hun professionele houding en omgeving.
- ❖ Non-verbaal gedrag moet een veilige leer- en werkomgeving garanderen.

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl

locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159



1.5 Vermenging privé-situatie – werksituatie

- ❖ Gedurende schoolse activiteiten, of activiteiten die met school te maken hebben, ook als die activiteiten buiten de school zelf plaatsvinden, wordt van de medewerker verwacht dat hij/zij een professionele houding aanneemt. Daarbij dient te worden voorkomen dat collega's, leerlingen en/of de school zelf in hun imago beschadigd raken, worden gekwetst en/of zich bedreigd voelen.
- ❖ Met name medewerkers als teamleiders, contactpersonen en directieleden moeten zich bewust zijn van hun representatieve functie ten aanzien van de school en de leerlingen.
- ❖ Indien de directie activiteiten in de privé-sfeer door de medewerkers als mogelijk kwalijk acht voor de school, kan zij daarover de betreffende medewerkers aanspreken en daar indien noodzakelijk gedacht actie op ondernemen/gevolgen aan verbinden.
- ❖ Contacten via sociale media met leerlingen verlopen via een apart aangemaakt account speciaal voor schooldoeleinden of via de schoolwebsite.
- ❖ Het plaatsen van foto/filmmateriaal mag alleen mits er toestemming voor is verleend door betreffende medewerkers en leerlingen.

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

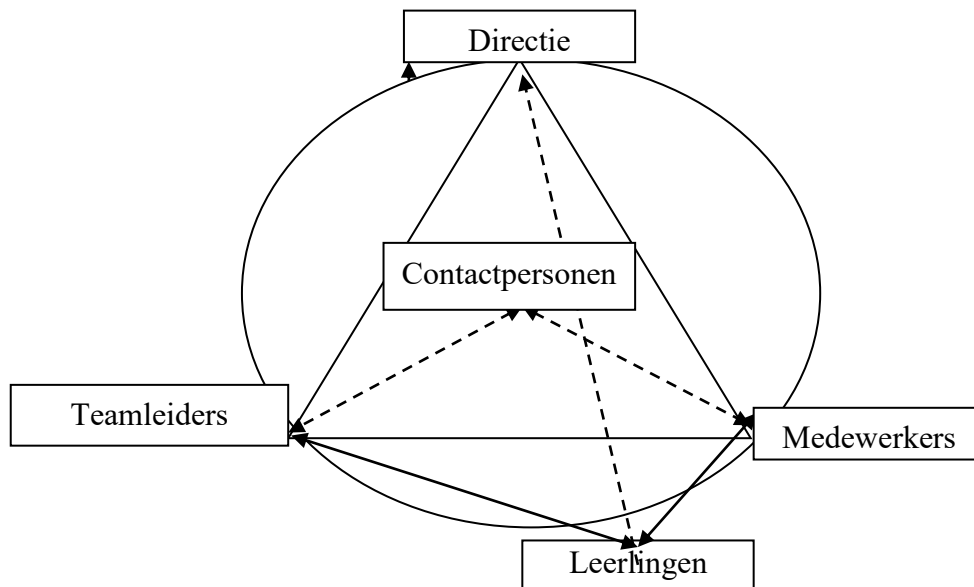
Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

2. Taken en verantwoordelijkheden gewenst gedrag

Op basis van de gedragsregels is er een tweedeling aan te geven hoe ermee om te gaan. Naast dat ongewenst gedrag altijd bespreekbaar moet worden gemaakt, zijn er ook wettelijke regels waar men zich aan dient te houden. Niet elke schending van de gedragsregels leidt meteen tot verplichte formaliteiten. De meeste onwenselijke gedragingen zullen binnen-schools in goed overleg kunnen worden besproken.

Daarnaast heeft de directie de uitdrukkelijke wens om onwenselijk gedrag te voorkomen. Dat kan bijvoorbeeld door dit onderwerp minstens 2 keer per schooljaar op de agenda van alle overlegagenda's te zetten en daarmee bespreekbaar te maken.

Onderstaand plaatje geeft de nieuwe overlegstructuren weer waarin de gedragsregels, gewenst en ongewenst gedrag zullen worden geagendeerd.



De onderbroken lijnen geven de niet reguliere overlegmomenten weer, ad hoc communicatie, de niet onderbroken lijnen zijn de reguliere overlegmomenten zoals hieronder genoemd. In de reguliere overleggen zullen de gedragsregels en het al dan niet opvolgen daarvan als agendapunt voorkomen. Het overleg tussen de contactpersonen en de directie is juist daarvoor in het leven geroepen, dat overleg heeft als doel dit onderwerp te bespreken.

Voor elk overleg geldt dat wanneer ongewenst gedrag ter sprake komt en het zich als gebeurtenis heeft voorgedaan, hiervan formeel melding van moet worden gedaan bij de betreffende personen (zie schema in tekst hieronder).

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

2.1 Regulier overleg

Directie en teamleiders

Overleg:

- ❖ 2-Wekelijks overleg (MT), op locatie
- ❖ Teamleidersoverleg(TLO)
- ❖ Individuele gesprekken

Taken:

- ❖ Teamleiders rapporteren ongewenst gedrag/schending van de gedragsregels, zowel bij eigen waarneming als bij rapportage door anderen.
- ❖ Indien het teamleden betreft uit een ander team, wordt het bij voorkeur doorgegeven aan de andere teamleider.
- ❖ Teamleiders dienen het teamlid aan te spreken op ongewenst gedrag indien zich dit voordoet.
- ❖ Indien directie vanuit een andere bron dan teamleider melding krijgt van ongewenst gedrag dient de directie dit aan de betreffende teamleider door te geven. De bron hoeft dan niet te worden vermeld.
- ❖ Directie dient richting te geven aan de wettelijke (vervolg)acties in geval van ongewenst gedrag. Indien nodig neemt de directie de noodzakelijke acties en communicatie over van de teamleider.
- ❖ De directie rapporteert aan College van Bestuur.

Teamleiders en teamleden

Overleg:

- ❖ Wekelijks

Taken:

- ❖ Teamleiders dienen hun teamleden aan te spreken op ongewenst gedrag, indien het zich voordoet of iemand daar melding van maakt.
- ❖ Teamleiders dienen ongewenst gedrag, of de melding daarvan, door te geven aan de directie.
- ❖ Indien het zich voordoet dienen teamleden elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag.

Directie en contactpersonen

Overleg:

- ❖ 2X per jaar(vaker indien nodig)

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

2.2 Niet regulier overleg

Niet regulier overleg over dit onderwerp kan plaatsvinden na een gebeurtenis waarvan melding wordt gemaakt. Van belang is dat degene die melding maakt een luisterend oor treft en goed begeleid wordt in de daaropvolgende procedure (formele melding maken, vragen beantwoorden, eventuele juridische stappen). Er zijn naast contactpersonen ook anderen waar men met zijn/haar verhaal naar toe kan gaan, afhankelijk van de voorkeur. Echter de contactpersoon speelt een centrale rol in het geheel. Naast de directie is die persoon op de hoogte van wat er speelt. De contactpersoon is in principe eerste aanspreekpunt.

2.3 Procedure van handeling

Er zijn drie randvoorwaarden binnen de gehele procedure, te weten:

- 1 Alle informatie dient uiteindelijk bij de directie te komen;
- 2 De directie bepaalt op basis van de gegevens van de melding welke activiteiten dienen te worden ondernomen; het volgen van wettelijke regelgeving of niet.
3. Van alle gebeurtenissen die met ongewenst gedrag te maken hebben, dient formeel melding te worden gemaakt. Hier wordt een schriftelijk verslag van gemaakt. Daarbij wordt aangemerkt dat discretie en anonimiteit wordt gewaarborgd.

Zoals duidelijk zal zijn, komt de informatie uiteindelijk altijd bij de directie en bij de contactpersoon terecht. Dat betekent echter niet dat de persoon die de melding maakt ook direct met deze personen zelf moet spreken. Onderstaand schema beschrijft de volgorde van handelen bij een melding en wie bij een melding wat doet. Niet iedereen zal een verslag van de melding maken en slechts de directie beheert die verslagen.

Postadres

Postbus 10315 / 1301 AH Almere
info@praktijkonderwijsalmere.nl www.praktijkonderwijsalmere.nl



locatie Almere-Stad

J.S. Bachweg 7 / 1323 BA Almere
T 036 - 53 38 141 F 036 - 53 38 126

locatie Almere-Stad

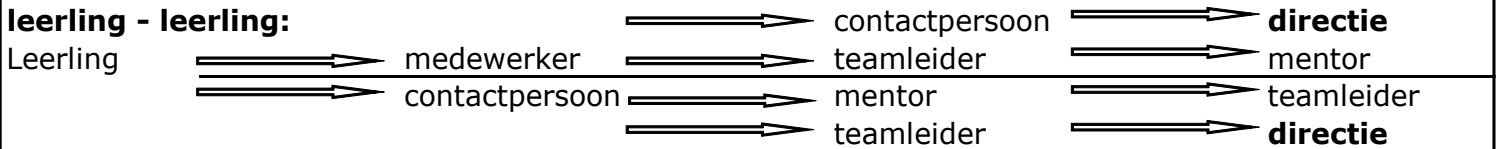
Koningsbeltstraat 4 / 1329 AL Almere
T 036 - 53 36 194 F 036 - 53 44 409

locatie Almere-Buiten

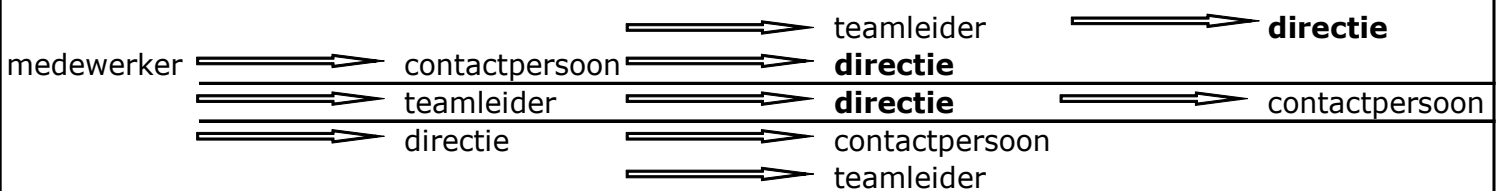
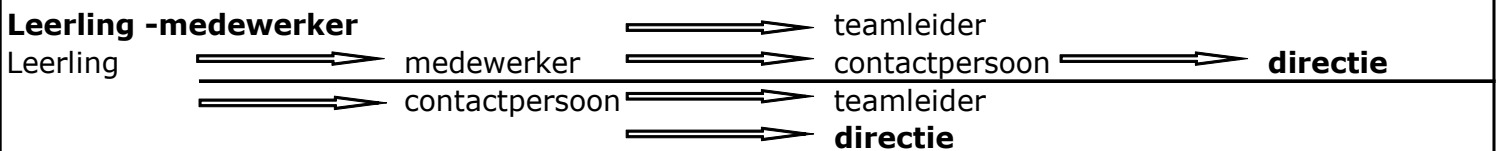
Tom Poesstraat 2 / 1336 AE Almere
T 036 - 54 94 150 F 036 - 54 94 159

Melding ongewenst gedrag

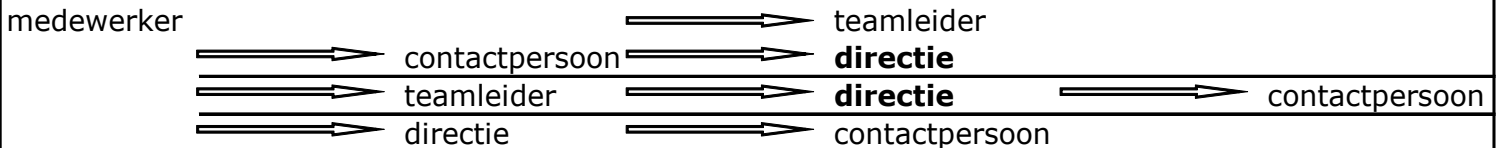
leerling - leerling:



Leerling -medewerker



medewerkers onderling



Zoals gezegd, de directie zal alle meldingen beheren. Zij of de contactpersonen zijn verantwoordelijk voor de schriftelijk vastlegging van de melding. Zij zijn ook degene die de initiërende rol hebben in sancties en/of gevolgtrekkingen na ongewenst gedrag.

Ad Leerling-leerling:

De mentor onderneemt actie, maakt het verslag (voor dossier) en meldt actie(s)/oplossing bij de contactpersoon en de teamleider.

Bij de andere meldingen van ongewenst gedrag overlegt de teamleider met de schoolleiding. In overleg wordt een plan gemaakt en uitgevoerd. De contactpersoon wordt op de hoogte gehouden.

In overleg met de contactpersoon en de teamleider kan er door de schoolleiding een onderzoek door een externe instantie worden ingezet.