

Protocol agressie en intimidatie



Dit document is gebaseerd op de Richtlijn fysiek beperkend handelen en/of vrijheidsbeperkende maatregelen binnen het onderwijs (Stichting School & veiligheid, Nederlands jeugdinstituut, LECSO, 2017).

Algemene definitie/toelichting

We gaan er vanuit dat de leerling algemeen geaccepteerd gedrag vertoont, dat hij coöperatief is en in een goede relatie tot zijn begeleiders, medeleerlingen en zijn omgeving staat. Mocht er in één of meerdere van de relaties toch een verstoring optreden (incident), dan maken wij gebruik van het onderstaand protocol.

Definitie van een incident:

Een incident is 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is' (ITS Mooij & de Wit, 2009).

Preventie:

- Vanaf binnenkomst zijn wij in contact met leerlingen.
- Wij maken gebruik van de methodes PAD en STIP (sociaal-emotioneel leren).
- Alle medewerkers zijn PACT (Praktische Agressie Communicatie Technieken) geschoold .

Aanpak:

Wij maken gebruik van de PACT-methode, zodra omgang met leerlingen overgaat in opvoeding (Kok, 1973).

In onze aanpak is wat omschreven staat in het OPP van de leerling leidend voor het handelen.

In de aanpak zijn de stappen volgens de PACT-methode leidend voor ons handelen.

Bij dreiging van een conflict dat leidt tot onveiligheid voor de leerling/leerkracht/medeleerlingen en/of de omgeving:

Binnen de school zijn medewerkers opgeleid om conflicten te voorkomen en op een correcte manier te handelen wanneer er conflicten zijn (PACT training).

Stappenplan:

Te allen tijde eerst de eigen veiligheid en die van de overige leerlingen en teamleden waarborgen!

- ✓ Roep/piep de achtervang op.
- ✓ Handel volgens de PACT-methode.

Afhandeling:

- ✓ Zet de SWITCH-methode in.
- ✓ Vul het incidentenformulier in + maak een notitie in het leerlingvolgsysteem.
 1. Wat (incidentinhoud)?

2. Wanneer (datum en tijd)?
 3. Wie (de betrokkenen)?
 4. Waar (de locatie)?
 5. Waarmee (voorwerpen of technische en digitale systemen)?
 6. Waarom (motief)? (ITS Mooij & de Wit, 2009).
- ✓ Informeer de directie en stuur het incidentenformulier naar de directie.
 - ✓ Duo medewerkers en eventueel andere betrokkenen bij de groep, worden op de hoogte gesteld door de verantwoordelijke in de groep van die dag.
 - ✓ De directie rapporteert jaarlijks aan het bevoegd gezag.

Nazorg

- ✓ Voor alle betrokkenen kan het intens zijn; probeer ruimte te vinden om weer tot rust te komen. Vraag hierbij hulp aan medewerkers om je groep op te vangen.
- ✓ Probeer in een dergelijke situatie professioneel te blijven, vat het niet persoonlijk op.
- ✓ Als een professional in de praktijk fysiek en/of vrijheidsbeperkend heeft gehandeld, moet deze praktijksituatie altijd met betrokkenen worden geëvalueerd. Aandacht hierbij voor;
 - Oorzaak
 - Gevolg
 - Mogelijke gedragsalternatieven
 - Effect van de handeling
 - Voorkoming van herhaling van escalatie/onacceptabel gedrag.
- ✓ Eventueel aanvullende gesprekken, eventuele andersoortige hulp, wijzen op mogelijkheid tot indienen van een klacht of aangifte (zie klachtenregeling EduCare).
- ✓ Minimaal één keer per jaar wordt het veiligheidsbeleid in het team geëvalueerd. Besproken wordt op welke wijze leerervaringen worden gebruikt voor trainingen en eventuele aanpassingen in het veiligheidsprotocol.

Professionalisering

- ✓ Nieuwe leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel volgen de PACT-training ter herkenning/voorkoming en begeleiding van alle vormen van agressie en geweld. Zij voelen zich handelingsbekwaam.
- ✓ In het persoonlijk ontwikkelingsplan van medewerkers zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop kennis en vaardigheden ter herkenning, voorkoming en begeleiden van alle vormen van agressie actueel worden gehouden (bijscholing, nieuwe inzichten en methode).
- ✓ Uitkomsten uit evaluaties van praktijksituaties (leerervaringen) worden opgenomen in trainingen van medewerkers.
- ✓ In het personeelsbeleid is vastgelegd op welke wijze bijscholen op kennis en vaardigheden ter herkenning, voorkoming en begeleiding van alle vormen van agressie cyclisch wordt ingepland voor alle medewerkers.