

Veiligheidsbeleid

Bouwen aan een veilige school



Inhoud

Hoofdstuk 1, beleid (algemeen)	4
Visie op sociale veiligheid.....	4
Veiligheidscoördinator / Arbo coördinator	6
Bedrijfshulpverlener.....	7
Klachten.....	8
Verwijsindex	10
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	10
Hoofdstuk 2, beleid (pedagogisch).....	11
Visie	11
Welbevinden van leerlingen.....	12
a. Schoolregels.....	12
b. Oudervertelgesprek	12
c. ZIEN!.....	12
d. Sociogram.....	12
e. Pestprotocol (samenvatting)	13
Preventieve afspraken.....	14
a) Seksuele intimidatie en misbruik	14
b) Omgang met agressie, geweld en strafbare feiten.....	14
c) Omgang met rouwverwerking.....	15
Omgaan met minderheden in de samenleving.....	15
Burgerschapskunde	15
Hoofdstuk 3, bijlagen	18
Bijlage 1, sociale aspecten.....	18
Gedragscode.....	18
Privacy, contacten met ouders.....	18
Bijlage 2: Ruimtelijke aspecten	20
a) Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen	20
b) Ontruimingsplan	20
c) Beveiliging.....	20
Bijlage 3, grensoverschrijdende aspecten.....	21
Toelating, schorsing en verwijdering	21
Time-out, schorsing en verwijdering.....	21
Schoolverzuim	22
Incidentenregistratie	22

Meldplicht datalekken 2016.....	22
Bijlage 4: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	25
Bijlage 5, Pestprotocol.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6, rouwprotocol	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Inleiding

Met ingang van 1 augustus 2015 is de Wet sociale veiligheid op scholen, in de volksmond ook wel de Antipestwet genoemd, in werking getreden. Met deze wet worden schoolbesturen verplicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid op hun scholen. Zij mogen zelf bepalen hoe zij dit aanpakken.

Het is belangrijk dat scholen en hun besturen leerlingen een sociaal-veilige omgeving bieden. Zo'n omgeving is van wezenlijk belang voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen en te kunnen leren. Pestgedrag in en om het onderwijs kan dit ernstig belemmeren.

Middels dit document willen we alle afspraken die er rondom veiligheid op onze school gelden vastleggen. Dit document is tot stand gekomen middels overleg tussen directies van de Eben Haëzerschool en Boaz-Jachinschool, directiekring (Federatie IJsselland). Het document is besproken tijdens een personeelsvergadering.

Hoofdstuk 1, beleid (algemeen)

Visie op sociale veiligheid

Wat is sociale veiligheid?

Definitie onderwijsinspectie

Volgens de onderwijsinspectie is een school sociaal veilig 'indien de psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en personeel niet door handelingen van andere mensen wordt aangetast.'

Onze omschrijving van het begrip sociale veiligheid vanuit christelijk perspectief:

Een sociaal veilige school is een school waarin iedereen wordt beschouwd en behandeld als een waardevol schepsel van God en als een gerespecteerd lid van de leer-en werkgemeenschap van leerlingen, ouders en personeelsleden, die door Gods leiding in de school zijn samengebracht. De veiligheid van de ander wordt niet aangetast, maar bevorderd, op een manier die past binnen de kaders van de grondslag van de school.

Objectieve en subjectieve veiligheid

Sociale veiligheid wordt onderverdeeld in objectieve en subjectieve veiligheid:

- De objectieve veiligheid van de school kan worden afgeleid uit feiten, zoals het aantal incidenten met agressief gedrag, pesten, discriminatie of drank-en drugsmisbruik.
- De subjectieve veiligheid heeft betrekking op gevoelens en staat vaak los van incidenten. Gevoelens van sociale (on)veiligheid kunnen met veel zaken te maken hebben, zoals het zelfbeeld van de persoon, ervaringen in het verleden (bijvoorbeeld al dan niet ondervonden steun in een moeilijke tijd) of de fysieke omgeving (bijvoorbeeld verlichting of overzichtelijkheid van het gebouw). Ook onaangepast gedrag dat niet tegen een persoon gericht is, zoals vandalisme of geluidsoverlast, kan een gevoel van onveiligheid veroorzaken.

Ideaalbeeld van een sociaal veilige school

Deze paragraaf schetst in vijf stellingen met een korte uitwerking de opdracht van de sociaal veilige christelijke / reformatorische school. Deze gaan in op de motivatie voor sociale veiligheid, de sociale vorming van de leerlingen, de omgeving waarin die vorming plaatsvindt en de preventieve en curatieve maatregelen in de school om een veilig klimaat te realiseren. In de laatste vier onderwerpen zijn ook de indicatoren te herkennen uit het toezichtskader van de onderwijsinspectie (hoofdstuk3).

a. De school ziet sociale veiligheid als een Bijbelse opdracht

Naast het gebod om God lief te hebben boven alles leert de Bijbel ons onze naaste lief te hebben als onszelf. In de praktijk van elke dag blijkt dat een sociaal veilig klimaat niet vanzelfsprekend is. Hierin zien we de gevolgen van de zonde die elk mens met zich meedraagt. Daarom geeft de school voortdurend aandacht aan de sociale veiligheid. Dit gebeurt onder andere door het aanprijzen van een leven in de dienst van God, het gebed om Zijn hulp, het leren en voorleven van Bijbelse waarden en normen en het bestraffen van verkeerd handelen tegenover elkaar. In de school wordt gedrag dat niet naar Gods bedoelingen is, open benoemd en afgewezen, maar elk mens wordt met liefde en respect benaderd. De christelijke houding is die van mens naast mens, zondaar naast zondaar. We

zijn immers allemaal onvolmaakte mensen die bekering nodig hebben, maar ook waardevolle schepselen van God, voor wie vernieuwing mogelijk is door Jezus Christus.

b. De school is een leer-en oefenplaats voor sociaal gedrag

Leerlingen moeten zich in sociaal-emotioneel en moreel opzicht nog (verder) ontwikkelen. Naast de ouders levert de school hieraan een belangrijke bijdrage. Ze bevordert het zelfvertrouwen van de leerlingen en leert hen op een verantwoordelijke, Bijbelse manier omgaan met zichzelf, de ander en de maatschappij. Dit doortrekt het hele onderwijs en wordt specifiek zichtbaar in bijvoorbeeld de Bijbelles, de SOVAles en de burgerschapsvorming. Het gebeurt ook door de dag heen door het voorbeeld van leraren en door met leerlingen te reflecteren op gedrag. Aan het leren van goed gedrag is het maken van 'fouten' onlosmakelijk verbonden. Kinderen mogen dus fouten maken. De leraren zorgen ervoor dat dit leerproces veilig verloopt. Gewenst gedrag wordt beloond en als voorbeeld gesteld.

c. De leraren kennen de leefwereld van de leerlingen

Ouders en school zijn samen verantwoordelijk voor de vorming van kinderen. Er is zoveel mogelijk overeenstemming tussen het christelijk klimaat op school en het klimaat in de gezinnen waaruit de kinderen komen. De kinderen ervaren daardoor het vertrouwde van thuis. Leraren onderhouden goed contact met de ouders om de kinderen en hun thuissituatie beter te leren kennen. Ze voorkomen dat kinderen in loyaliteitsconflicten komen. De leraren (h)erkennen ook de jeugdcultuur en de vragen die in de geseclariseerde en pluriforme samenleving op leerlingen afkomen. Ze verdiepen zich erin, gaan er het gesprek over aan en zoeken samen met de leerlingen naar antwoorden die recht doen aan de Bijbelse waarden en normen. De school zoekt de samenwerking met de ouders en de kerken bij de vorming van leerlingen tot christelijke burgers.

d. Gezag, regels en orde hebben preventieve kracht

Leraren in de veilige school oefenen in liefde gezag uit, gericht op het welzijn van de leerlingen. Ze zijn emotioneel beschikbaar, geduldig, eerlijk en rechtvaardig. Ze geven positieve richting aan de groepsdynamiek en bevorderen het onderling respect. Er zijn heldere pedagogische school- en klassenregels, die door de leraren consequent worden gehanteerd. Leerlingen weten wat van hen verwacht wordt in bepaalde situaties en wat de consequenties zijn van gewenst en ongewenst gedrag. Leraren bewaren de orde, om (uit de hand lopen van) probleemgedrag te voorkomen. Er is toezicht in de algemene ruimten en op het schoolplein. Binnen- en buitenruimten zijn schoon, overzichtelijk en goed verlicht, zodat de kinderen zich er veilig voelen.

e. Problemen en incidenten worden adequaat opgepakt

De school heeft inzicht in de veiligheid(sbeleving) van de leerlingen en personeelsleden. Leraren zijn in staat problemen bij leerlingen vroeg te signaleren en weten wanneer ze een beroep kunnen doen op professionals in de zorgstructuur. De school biedt aanvullende zorg voor leerlingen die zich onveilig voelen of die onveiligheid veroorzaken vanwege sociaal-emotionele of psychische problemen. Incidenten waarbij leerlingen en/of personeelsleden zijn betrokken worden adequaat opgepakt. Er is nazorg voor slachtoffers en daders. Daders worden gecorrigeerd op een manier die in verhouding staat tot de ernst van de daad en die in beginsel gericht is op herstel. De school werkt samen met de gemeente, jeugdzorg, politie,

en anderen die vanuit hun eigen ervaring, expertise en bevoegdheid, onveiligheid in en om school kunnen aanpakken.

Veiligheidscoördinator

Een veiligheidscoördinator is een medewerker in de school, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school, meestal meer in het bijzonder voor de sociale veiligheid. De veiligheidscoördinator organiseert voorlichting, cursussen, trainingen en overleggen. Deze persoon is door zijn positie, ervaring en opleiding de aangewezen persoon om de orde en de rust in de school te bevorderen, en daartoe maatregelen te nemen.

Op onze school is juf Bos de veiligheidscoördinator

Verantwoordelijkheden

Onze coördinator sociale veiligheid coördineert dus het anti-pestbeleid en is het aanspreekpunt in het kader van pesten. Dat houdt het volgende in:

- Het coördineren van het beleid betekent dat de coördinator – in overleg met onze schoolleiding - het sociaal veiligheidsbeleid opstelt en onderhoudt. De coördinator blijft op de hoogte van actuele ontwikkelingen rondom sociale veiligheid en informeert het bestuur en de schoolleiding gevraagd en ongevraagd daarover. Verder geeft de coördinator voorlichting aan collega's op het gebied van de structurele aanpak van pesten.
- De coördinator is daarnaast aanspreekpunt voor collega's, ouders en leerlingen die vragen hebben over sociale veiligheid of een specifieke pestsituatie willen bespreken.

Taken

De coördinator sociale veiligheid zet zich in voor de volgende taken:

In het kader van de coördinatie van het anti-pestbeleid:

- Meedenken met de schoolleiding over het uitdragen van de visie van de school op sociale veiligheid.
- Ontwikkelen van afspraken en regels en deze na vaststelling door het bevoegd gezag opnemen in het sociaal veiligheidsplan van de school.
- Informeren en adviseren van de schoolleiding over de eventuele inzetbaarheid van (preventie)programma's.
- Verwerven van inzicht op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's en naar aanleiding daarvan het sociaal veiligheidsplan onderhouden.
- Zichzelf voldoende laten toerusten om mede daardoor een positief pedagogisch klimaat in de school te creëren met een aanpak die gericht is op preventie van pesten en daarover voorlichting te geven aan collega's.
- Signaleren van en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.

In het kader van aanspreekpunt zijn bij pesten of andere vormen van sociaal onwenselijk gedrag:

- Beantwoorden van vragen van collega's, leerlingen of ouders die vragen hebben over de sociale veiligheid.
- In overleg met de schoolleiding het ondernemen van mogelijke acties binnen de school aan de hand van het sociaal veiligheidsplan.

- Doorverwijzen en begeleiden naar andere medewerkers binnen of buiten de school waar nodig.

Arbo coördinator

Op onze school is meester Kip de Arbo- coördinator.

Taken:

- Opstellen / laten opstellen risico-inventarisatie en evaluatie.
- Uitvoeren van Arbo maatregelen.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school door middel van enquêtes.
- Registreren van ongelukken en incidenten.
- Opstellen en actualiseren van het veiligheidsplan
- Opstellen van regels voor het sociale verkeer op school.
- Veiligheidsonderwerpen agenderen zoals: cyberpesten, agressieve ouders, enz.
- Het opstellen van veiligheidsverslagen.
- Organiseren van voorlichting en cursussen.
- Overleggen (intern en extern).
- Netwerken met collega-veiligheidscoördinatoren.

Bevoegdheden:

- Bezoeken van alle werkplekken.
- Toegang tot alle relevante informatie, met inachtneming van de wet op de privacy.
- Stilleggen van werkzaamheden, waarbij ernstig gevaar voor personen bestaat.
- Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan bestuur, personeelsleden en MR.
- Het laten verrichten van werkzaamheden in overleg met bestuur en personeelsleden.

Voor de uitvoering van deze taak onderhoudt de veiligheidscoördinator Interne/ externe relaties met o.a.

Binnen de school

- bestuur
- MR
- BHV'-ers
- leerkrachten
- ondersteunend personeel
- vertrouwenspersoon

Buiten de school

- collega's directeuren federatie IJsselland
- arbo-deskundigen / dienst
- de gemeente

Bedrijfshulpverlener

De bedrijfshulpverleners (BHV'ers), zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben.

De BHV'ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Hun aanwezigheid is zichtbaar op het aanwezigheidsbord bij de ingang. Op de Boaz-Jachinschool zijn 5 BHV'ers aanwezig die zijn belast met minimaal de hieronder vermelde taken:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;

- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting;
- Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefening en ze te voorzien van informatie.

Voor de specifieke taken tijdens een calamiteit verwijzen we naar het ontruimingsplan.

Klachten

De groepsleerkracht is in de eerste plaats de contactpersoon tussen school en gezin. Mochten er zaken of problemen rond het schoolgebeuren plaatsvinden, wordt in de eerste instantie contact gezocht met de groepsleerkracht.

Als er thuis ingrijpende zaken gebeuren waar het kind veel mee bezig is, wordt het door de school gewaardeerd als we op de hoogte worden gesteld. Eventuele klachten moeten op een goede wijze afgehandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Mattheüs 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde besproken te worden.

We stellen het op prijs dat contacten van het gezin en school altijd verlopen in de volgorde zoals hieronder aangegeven:

1. Groepsleerkracht
2. Directeur
3. Dagelijks bestuur (via de secretaris)

Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover de directeur, het bevoegd gezag of de vertrouwenspersoon te benaderen. Hoewel het de klager vrij staat om naar eigen keuze de directeur, het bevoegd gezag of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het ons inziens voor de hand dat klachten op onderwijskundig terrein bij de directie aan de orde worden gesteld en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag.

Het indienen van een klacht

De procedure voor het indienen van een klacht

Een door de directeur, het bevoegd gezag of de vertrouwenspersoon ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. De klacht moet schriftelijk worden ingediend na eventueel mondeling overleg. U ontvangt van de school een schriftelijke bevestiging van de klacht en het verloop van de procedure. Dat kan zijn:

- schriftelijke afwikkeling na (telefonisch) overleg met de klager
- uitnodiging voor een gesprek. Van het gesprek wordt verslag gemaakt.

Bij schriftelijke afwikkeling wordt navraag gedaan door de school of de klacht afdoende is behandeld. Hetzelfde wordt gevraagd aan het einde van een gesprek.

Zijn er acties die gedaan moeten worden alvorens de klacht kan worden weggenomen, dan wordt een afsluitend gesprek ingepland.

Indien de klager dit direct wenst of in de loop van de afhandeling die wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie. Indien de klacht naar het oordeel van de directeur, het bevoegd gezag of de vertrouwenspersoon betrekking heeft op een vermoeden van de schuld aan enig strafbaar feit, wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht gebeurt binnen twee weken na het indienen of het blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

Interne vertrouwenspersoon/ contactpersoon.

De interne schoolvertrouwenspersoon hoort kinderen, ouders of personeelsleden met een mogelijke klacht aan en wijst hen de 'weg' binnen en buiten de school. De vertrouwenspersoon neemt zelf geen klachten in behandeling. Ze brengt de klacht in kaart en zal vragen wat de klager tot nu toe heeft gedaan om de klacht weg te nemen en wat de klager als oplossing ziet. De schoolcontactpersoon brengt de klager in contact met de persoon waar het probleem mee opgelost moet worden of verwijst de klager door naar de extern contactpersoon.

Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft. Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

Onze interne vertrouwenspersoon/ contactpersoon is juf Bos.

Verantwoordelijkheden

De contactpersoon oefent zijn taken uit in onafhankelijkheid. Hij draagt zorg voor zijn toegankelijkheid als contactpersoon binnen de school. De contactpersoon blijft op de hoogte van de taken en verantwoordelijkheden van de functies, mede voortvloeiend uit de klachtenregeling van de school.

Taken

De contactpersoon zet zich in voor de volgende taken:

- Informeren van de klager over de globale inhoud van de klachtenregeling. Voor specifieke vragen doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.
- Doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon in geval van klachten⁷, zoals met betrekking tot seksuele intimidatie en mishandeling.
- Doorverwijzen naar de coördinator sociale veiligheid indien het overige vragen met betrekking tot sociale veiligheid betreffen.
- Doorverwijzen naar de preventiemedewerker indien het vraagstuk betrekking heeft op de veiligheid of gezondheid van een persoon.
- Doorverwijzen bij overige vragen naar bestuur, directie of personeel.

Externe vertrouwenspersonen

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken, kunt u zich onder andere tot één van de vertrouwenspersonen wenden. U kunt uw klacht met hen bespreken, waarbij gekeken wordt of de klacht kan worden opgelost of moet worden doorgestuurd naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of de klachtencommissie.

Onze externe vertrouwenspersonen zijn:

Dhr. H. Roeleveld, Wethouder van de Zandeweg 54, Elspeet, 785247

Mevr. P. van den Bosch, Feytahof 10, 8075 RK, Elspeet, 492288

De vertrouwenspersoon zet zich in voor de volgende taken:

- Zorg dragen voor een goede opvang en begeleiding van de klager en gezamenlijk zoeken naar oplossingen.
- Informeren over de te volgen procedures en de consequenties daarvan.

- Indien nodig doorverwijzen naar de daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenende) instanties en ondersteunen bij het inschakelen van deze instanties.
- Ondersteunen en of bijstaan van de klager bij het formeel aanhangig maken van de klacht bij de klachtencommissie, nadat de mogelijkheden om te komen tot een oplossing binnen de school zijn uitgeput.
- Bijhouden van een anonieme klachtenregistratie (aantallen, aard en afwikkeling van de klachten).
- Zichzelf op de hoogte houden van (landelijke) ontwikkelingen op het onderhavige terrein, bijvoorbeeld door regelmatig actuele adviezen van andere klachtencommissies te lezen.
- Informeren van het bevoegd gezag door middel van een geanonimiseerd jaarverslag.

GEHEIMHOUDING

De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet, nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie en ook niet ten opzichte van politie/justitie in het kader van een wettelijk voorschrift.

Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school volgt de richtlijnen van de klachtencommissie, zoals deze zijn opgesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Voor verdere gegevens verwijzen wij u naar de website: [Klachtencommissie - VGS](#)

Verwijsindex

Onze school maakt gebruik van de verwijsindex. De verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld intern begeleiders in het onderwijs en medewerkers van de GGD) een signaal kunnen afgeven wanneer zij betrokken zijn bij de zorg voor een kind tussen 0 en 23 jaar.

Het systeem koppelt de betrokkenen aan elkaar door uitwisseling van telefoonnummer en email-adres. In het systeem staat geen inhoudelijke informatie.

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Zie Bijlage 4.

Hoofdstuk 2, beleid (pedagogisch)

Visie

Onze pedagogische visie, zoals deze staat verwoord in het schoolplan 2015-2019:

Opvoeding

De school is een opvoedingsmilieu met een eigen taak en verantwoordelijkheid. Het gezin is het eerste en natuurlijke opvoedingsmilieu. Op de tweede plaats komt de kerk met vooral een taak in het geestelijk leiding geven aan een christelijke opvoeding. De school -op de derde plaats- moet niet alleen rekening houden met de eerste twee opvoedingsmilieus, maar dient ook rekening te houden met de grote invloed van 'medeopvoeders' van de jeugd. Daarbij denken wij aan de invloeden van vrienden en leeftijdgenoten, de invloed van 'de straat', van de (sociale) media, enz. De taak van de school ligt op het terrein van het opvoeden en onderwijzen.

Opvoeden en onderwijzen zijn niet te scheiden. Onderwijzen is niet mogelijk zonder dat we daarin en daardoor opvoeden. Opvoeden willen we definiëren als “het (bege)leiden tot een zelfstandige, God (en de naaste) naar Zijn woord dienende persoonlijkheid”. (Waterink) Het is een leiden tot de volwassenheid. Daaronder rekenen we het opvoeden vanuit de christelijke levensbeschouwing, het ontwikkelen van een gezindheid, werken aan houding en gedrag, het ontwikkelen van de mens als relationeel wezen met normen en waarden, maar ook het ontwikkelen van een kritisch denkvermogen en een weerbare houding. In de weg naar de volwassenheid zal dit moeten leiden tot loslaten in vertrouwen.

Normen en waarden

Het is een ontwikkelen van een levenshouding, overeenkomstig de normen en waarden vanuit Gods Woord. We doen dit door er met de kinderen over te spreken en voorbeelden te geven(zijn). In opvoeding en onderwijs dient het kind de gelegenheid te krijgen zich hierin te oefenen, opdat het leven naar Gods Woord zijn levenshouding kan en mag worden.

De normen en waarden die wij in onderwijs en opvoeding de leerlingen willen overdragen ontleen wij aan Gods Woord. De hoofdregels vinden wij in de 'Wet der tien geboden', zoals we deze in Exodus 20 lezen. Samengevat: “God liefhebben boven alles en onze naaste liefhebben als onszelf”.

Beschermende normen en waarden vanuit deze achtergrond zijn van wezenlijk belang.

Pedagogisch klimaat

Volgens de richtlijnen van het Zwols Model willen we zorgen voor een goed pedagogisch klimaat. Hierin zijn woorden als “liefde”, “geborgenheid” en “uniciteit” van grote waarde.

Bij de sociaal-emotionele ontwikkeling heeft de omgeving van het kind veel invloed. Deze omgeving (gezin, school, vrienden, kerk, vereniging etc.) kan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen stimuleren, maar ook belemmeren. Ervaringen die het kind opdoet kunnen het kind afremmen in zijn ontwikkeling, of het juist doen groeien. Daarom is het zo belangrijk dat de omgeving de ontwikkeling van het kind bevordert, zodat het later zijn plaats in de maatschappij beter kan innemen.

We besteden daarom veel aandacht aan het voorkomen en bestrijden van “pestgedrag”.

Respect voor elkaar is zichtbaar in gedrag en taalgebruik. Richtinggevende individuele- en groeps gesprekken ondersteunen de kinderen hierin. Belangrijk is dat we elkaar begrijpen en iemand waarderen om wie hij/zij is en wat hij/zij doet. Terechtwijzen gebeurt op grond van gedrag en niet op iemands persoon.

Pedagogisch klimaat heeft ook met structuur en orde te maken. Schoolregels en handhaving daarvan, netheid en overzicht spelen een belangrijke rol in het welbevinden van kinderen en personeel.

Behalve omgevingsvoorwaarden proberen we ook voorwaarden in het kind te scheppen. Zelfvertrouwen, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid zijn op onze school “werkwoorden”. Het ontwikkelen, bevorderen en ondersteunen hiervan is dagelijkse opvoedingspraktijk.

Zoals gezegd zijn de ouders van onmisbaar belang bij de opvoeding. In de eerste plaats zijn zij verantwoordelijk. Het is goed om telkens weer de afstemming op de opvoeding thuis te bezien. Een

vloeiende overgang van thuis naar school is in het belang van het kind. In ouderbezoeken en andere oudercontacten is dit ook onderdeel van gesprek.

Welbevinden van leerlingen

Omdat betrokkenheid en welbevinden door ons worden gezien als basisvoorwaarden om te kunnen ontwikkelen heeft dit ieder jaar weer onze aandacht. Het is voor leerkrachten van groot belang om te weten hoe een kind “in z’n vel zit”. Een goede communicatie op dit gebied tussen school en ouders is van groot belang.

Hiervoor gebruiken we de volgende “tools”:

a. Schoolregels

1. We houden de school netjes en schoon.
2. We zijn betrouwbaar
3. We luisteren naar elkaar
4. We letten op onze woorden
5. We zorgen goed voor elkaar
6. Binnen het schoolgebouw gedragen we ons rustig
7. Wij doen elkaar geen pijn (woorden en lichamelijk)
8. We horen er allemaal bij
9. We doen ons best op school
10. We houden ons aan schoolafspraken

b. Oudervertelgesprek

Aan het begin van ieder schooljaar nodigen we alle ouders uit voor een oudervertelgesprek. Vooraf wordt door de ouders een vragenlijst ingevuld, waarbij met name ook wordt ingezoomd op het welbevinden van de kinderen. In het gesprek vertellen de ouders hoe het thuis gaat met het kind, worden belangrijke aandachtspunten voor school besproken en kunnen leerkrachten en ouders gezamenlijk afspraken maken. Zo vindt er aan het begin van het schooljaar al afstemming plaats.

c. ZIEN!

ZIEN! is een instrument waarin door middel van vragenlijsten welbevinden, betrokkenheid en sociale vaardigheden in kaart wordt gebracht. Door middel van een analyse kan een leerkracht ontdekken wat de relatie is tussen veiligheid en betrokkenheid, welbevinden en de vaardigheden. Vervolgens biedt ZIEN! dan suggesties om aan de slag te gaan om de leerling te helpen, met als gevolg een verbetering van het pedagogisch klimaat.

d. Sociogram

Ieder jaar wordt in oktober een sociogram afgenomen. Het doel hiervan is een positieve, samenwerkende klas te bevorderen. Door het inzetten van een sociogram krijg je inzicht in de relaties in de klas. Op basis hiervan is gedrag tussen kinderen te bevorderen of te sturen. Door de uitslag van een sociogram zie je welke leerlingen populair zijn maar ook welke leerlingen buitengesloten of genegeerd worden.

Wij maken gebruik van het sociogram dat ParnasSys biedt.

ZIEN! en sociogram

Uitkomsten van het sociogram worden altijd interpreteert samen met de ZIEN!-resultaten. Met behulp van het sociogram wordt duidelijk welke plaats de leerling in de groep heeft. ZIEN! geeft vervolgens meer informatie over de sociaal-emotionele aspecten die hierachter kunnen liggen: toont de leerling wel initiatieven in contacten? Of heeft een leerling zo weinig impulsbeheersing dat de andere leerlingen deze leerling lastig vinden, en er daarom niet mee willen samenwerken? Wat is het welbevinden van die leerling die maar weinig vriendinnen heeft? Geeft dat zorgen?

Vervolgens worden handelingssuggesties ingezet om de sociale vaardigheden te verbeteren, waardoor de leerling wellicht een betere plaats in de groep krijgt.

Het sociogram komt niet in plaats van observeren. Het is belangrijk dat de leerkracht goed blijft observeren in de klas, omdat hij / zij degene is die direct kan inspelen op relaties.

e. Pestprotocol (samenvatting)

Wij willen een school zijn waar iedere leerling zich sociaal aanvaard voelt en zich kan ontwikkelen in een sfeer van veiligheid, acceptatie, erkenning en wederzijds respect.

Acties en (beleids)afspraken in verband hiermee zijn:

Met elkaar zijn wij alert op signalen als:

- signalen van laag welbevinden in het algemeen
- plagen, bespotten en kleineren
- op een spottende, onvriendelijke manier iemand uitlachen
- fysiek contact
- herhaaldelijke betrokkenheid bij ruzies
- kleefgedrag (dicht bij de leerkracht willen blijven)

Om bovenstaande te realiseren is een anti- pestcoördinator aangesteld: juf Bos (IB-bovenbouw)

Wij streven in iedere groep een klimaat na dat zich kenmerkt door cohesie en onderling hulpbetoon.

De school heeft regels opgesteld voor de omgang tussen leerlingen onderling. Leerkrachten weten hoe ze deze regels op een succesvolle manier kunnen introduceren.

Elke leerkracht draagt er zorg voor dat in de periode tot aan de herfstvakantie veel aandacht besteed wordt aan regels voor de omgang met elkaar, vanuit het besef dat we als leerkrachten een belangrijke bijdrage kunnen leveren aan een positieve groepsvorming.

Elke leerkracht is consequent als het gaat om de uitvoering van deze regels (zero-tolerance!).

Leerkrachten die moeite hebben om regels consequent te hanteren en gestelde normen te bewaken krijgen begeleiding. Dit ter beoordeling door de interne begeleider of de directeur.

In deze introductiefase besteden we via gesprekjes, prentenboeken, expressieopdrachten, rollenspel, et cetera aandacht aan treiteren.

Vanaf groep 4 stelt de leerkracht met de klas een klassenprotocol op. Leerkrachten zorgen ervoor dat de naleving hiervan minstens 1x per maand aan de orde wordt gesteld.

Leerkrachten bieden voldoende structuur, ook tijdens meer open onderwijsleersituaties.

Leerlingen die laag scoren op sociaal initiatief zijn potentiële slachtoffers. Daarom vinden wij het belangrijk om deze leerlingen vanaf groep 1-2 al planmatig te begeleiden (ZIEN! biedt in dit verband signaleringsmogelijkheden en suggesties).

Tijdens de ouderbezoeken wordt altijd gevraagd of de ouders signalen hebben gekregen dat hun kind anderen pest, gepest wordt of aangeeft dat anderen in de klas of op school gepest worden.

We voeren een pleinwachtmap in. Hierin wordt aangetekend wanneer er sprake was van een duidelijke conflictsituatie en wie hierbij betrokken waren.

In vastgestelde pestsituaties geldt dat het pestprotocol in werking gaat (zie de bijlage).

Aan het begin van het schooljaar, in januari en in juni bespreken we bovenstaande afspraken en acties met elkaar binnen het team. De afspraken en actiepunten worden bijgesteld wanneer we als team van mening zijn dat er zaken aanscherping of verbetering behoeven.

Te realiseren doelstelling

Over drie jaar geeft 97% van de ouders aan dat ze geen aanleiding hebben om te denken dat hun kind geregeld gepest wordt. Over vier jaar ligt dit percentage op 99%.

Zie bijlage voor het pestprotocol.

Preventieve afspraken

a) Seksuele intimidatie en misbruik

Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie kunnen ouders - verzorgers een beroep doen op de klachtenregeling. Als er sprake is van seksueel misbruik is er sprake van een misdrijf en geldt er een officiële procedure waarbij er aangifte gedaan dient te worden bij de politie.

b) Omgang met agressie, geweld en strafbare feiten

Een wettelijke meldingsplicht is er niet, maar registratie van geweldsincidenten wordt algemeen geadviseerd. Ook de Inspectie van het Onderwijs wil dat scholen geweldsincidenten zelf registreren. Zo kan Incidentenregistratie de basis vormen voor een actief preventief schoolveiligheidsbeleid.

Als personeels- en directielid ben je meldplichtig op basis van de Onderwijswet bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling.

Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een

ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Wij vinden het als school van belang dat de school op een preventieve manier omgaat met geweld en strafbare feiten. Dit doen we onder andere door sociaal emotionele ontwikkeling in de lessen te betrekken en door aan burgerschapsontwikkeling te doen. Curatief doen we dat door incidenten te bespreken met kinderen en hun ouders- verzorgers en gezamenlijk naar oplossingen te zoeken die herhaling voorkomen.

c) Omgang met rouwverwerking

Zie bijlage 6, rouwprotocol.

Omgaan met minderheden in de samenleving

Burgerschapskunde

Scholen hebben de opdracht het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen.

In een aantal wetsartikelen is de opdracht aan scholen om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen vastgelegd.

Zo geeft artikel 8 lid 3 van de Wet op het primair onderwijs aan:

Het onderwijs :

- gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving
- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie
- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Doelstellingen:

Wij stellen als school de volgende doelen voor ons onderwijs in burgerschapskunde:

- Kinderen kennen de eigen identiteit vanuit de eigenheid van het christenzijn.
- Kinderen begrijpen, dat ze met behoud van de eigen identiteit onze naaste met respect tegemoet dienen te treden, waarbij verschillen in uiterlijk, in leefwijze of overtuiging niet mogen leiden tot afwijzing als medemens.
- Kinderen hebben (enige) kennis van de achtergronden van andere culturen. Ze begrijpen de situatie en de mogelijke problematiek van mensen die vanuit een niet-westerse cultuur in Nederland wonen.
- Kinderen kennen enkele problemen uit onze multiculturele samenleving en hebben over deze problemen nagedacht.
- Kinderen zijn hulpvaardig en voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor hun omgeving.
- Kinderen weten, voor zover dat van hun leeftijd verwacht mag worden, de weg in het maatschappelijk verkeer.

Aandachtspunten die voor ons van belang zijn:

- Visie en planmatigheid

De schoolvisie op burgerschap en integratie krijgt in veel schoolvakken de aandacht.

- Verantwoording

In de schoolgids verantwoorden wij onze visie en de wijze waarop wij daar invulling aan geven.

- Resultaten

Tussentijds evalueert de school of de voor burgerschap beoogde doelen worden gerealiseerd. Correctie en bijstelling zal steeds nodig zijn en blijven. De universele Bron (Gods Woord: de Bijbel), waaruit wij onze doelen en onze waarden putten, zal voor ons het ijkpunt moeten zijn en blijven.

- Risico's

De school zal haar aanbod aan "burgerschaps-lessen" mede afstemmen op ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen van leerlingen rond burgerschap en integratie. De school speelt daar jaarlijks bij de invulling van haar onderwijs zo nodig op in.

- Sociale competenties

De school schenkt aandacht aan de bevordering van sociale competenties. In de leergang Sociale vaardigheden (de z.g.n. SOEMO-kaarten) die onze school hanteert, komen deze competenties structureel aan de orde.

- Openheid naar de samenleving

De school vertoont een open en actieve opstelling naar de lokale en/ of regionale omgeving en naar de samenleving in zijn algemeenheid. De school hanteert ook een structureel aanbod dat zich richt op het aanbrengen van competenties op het gebied van burgerschap en integratie.

- Basiswaarden in onze democratie

Voor een goede participatie van onze kinderen in onze samenleving hebben zij enige kennis, houdingen en vaardigheden nodig, die in de democratische rechtsstaat van belang zijn. De beginselen van een democratische samenlevingsvorm moeten ze in principe kunnen toepassen. Hier is onderwijs en scholing voor nodig.

- School als "oefenplaats"

De school brengt verantwoord burgerschap en integratie ook zelf in de praktijk in de leer- en werkomgeving die ze de leerlingen biedt. Oefening daarvan in de praktijk is steeds weer nodig.

De invulling van de opdracht:

Wij zien als school drie kernwaarden vanuit de Bijbel als richtinggevend voor ons onderwijs in burgerschapskunde:

- rentmeesterschap

- dienstbaarheid

- rechtvaardigheid

Deze drie kernwaarden zijn toe te passen op alle terreinen van het leven.

Het concrete onderwijsaanbod:

1. Aanbod onderbouwgroepen (groep 0,1,2 en 3)

- Schoolregels die regelmatig aan de orde komen

- Sociale vaardigheidslessen.

- Praktische lessen uit de Bijbelverhalen (respect/liefde voor ouderen en anderen)

- Burgerschapskunde, voortkomend uit de behandelde thema's

- Uitstapjes, afhankelijk van het thema waaraan gewerkt wordt: bijv. de Oranjarahof (zorgcentrum voor ouderen)

- Hoe leven mensen in andere landen?! (thema) (onder meer door zendingsverhalen); projecten; etc.

- D.m.v. verschillende gespreksvormen (ontvangstgesprek, leergesprek, praatplaat) leren de kinderen naar elkaar luisteren

2. Aanbod middenbouwgroepen (groep 4 en 5)

- Via krantenberichten en foto's: nieuws binnenhalen en bespreken
- Via taalmethode Taalfontein: spreken en/of luisteren naar e.e.a.
- Sova-methode biedt veel info en oefening m.b.t. omgangskunde en vaardigheidstraining
- Ook de natuurkennis-methode biedt aanknopingspunten
- Bijbelverhalen (praktische lessen)

3. Aanbod bovenbouwgroepen (groep 6,7 en 8)

- Taalthema's uit Taalfontein; o.a. bij andere mensen thuis
- Ook biedt de methode Taalfontein veel mbt omgangsvormen. Vooral mbt gesprekstechnieken
- Contacten met zorgcentrum Oranjehof. (zingen, knutselen met ouderen, enz.)
- Staatsinrichting vanuit de geschiedenis methode; zeker in tijden van verkiezingen wordt er ook aandacht besteed aan media en nieuws daarover.
- De Bijbelse opdracht "De aarde bouwen en bewaren" loopt door alle vakken heen
- Sova-lessen
- Bijbelverhalen (praktische lessen)
- Voorlichting van allerlei Stichtingen (Ontmoeting, Halt, Koeh, etc.) in schoolverband
- (Verkoop) acties die gehouden worden n.a.v. bovengenoemde voorlichting

Zie ook de notitie vluchtelingen en de visienota (homo)seksualiteit.

Hoofdstuk 3, bijlagen

Bijlage 1, sociale aspecten

Gedragscode

(nog vast te stellen, onderstaande is een voorbeeld van een andere school.)

Het doel van de gedragscode is:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle medewerkers en leerlingen op school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

2. Personeel van de Boaz- Jachinschool

- Weet zich in leer en leven verbonden aan de grondslag van de school en handelt hiernaar.
- is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie en handelt hiernaar.
- houdt zich aan de begin- en eindtijden van de school.
- zorgt voor een goede lesvoorbereiding/planning.
- komt gemaakte afspraken na.
- spreekt kritiek op de juiste plaats en wijze uit.
- heeft vertrouwen in anderen (bevoegd gezag, collegae, leerlingen, ouders).
- gaat correct om met vertrouwelijke gegevens of afspraken.
- spreekt uit wat hem/haar dwarszit.
- vraagt door als iets onduidelijk is.
- handelt consistent (eerlijk en oprecht).
- is hartelijk en meelevend.
- spreekt positief over anderen (bevoegd gezag, collegae, leerlingen, ouders).
- discrimineert niet.
- is rechtvaardig.
- luistert goed.
- geeft blijk van empathisch vermogen.
- stelt zich hulpvaardig op.
- vertegenwoordigt de school op representatieve wijze.

Privacy, contacten met ouders

Met ingang van 1 september 2001 is er in Nederland de wet Bescherming Persoonsgegevens in werking getreden. Deze wet is ook van toepassing voor het onderwijs. De verantwoordelijken met betrekking tot de Wet Bescherming Persoonsgegevens zijn het bestuur en de directie van de school. De persoonsgegevens zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Dit geldt zowel voor de gegevens die in een dossier en archief worden bewaard als voor de gegevens die in een computersysteem zijn opgeslagen. Ook bij het overbrengen van gegevens met toestemming verzekert men zich ervan dat de gegevens rechtstreeks bij de desbetreffende persoon komen. De directie kan aan een medewerker (bijv. de zorgcoördinator) de bevoegdheid geven om gegevens te verwerken. Ook deze

draagt er zorg voor dat de gegevens niet aan derden worden verstrekt en ook niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

Ouders hebben altijd het recht om inzage te verkrijgen in het dossier van hun kind.

Bij verdeeldheid van ouders/verzorgers: indien één van de ouders/verzorgers niet toestemt met inzage van de partner in het dossier dan besluit de school in het belang van het kind en zo mogelijk in overleg met beide ouders/ verzorgers.

Bijzondere bepalingen betreffen de volgende situaties:

- Foto's en/of filmen op school in algemene zin: sfeeropnamen van feestelijke activiteiten in de schoolgids, nieuwsflits, facebook en/of op de website: een algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers, ingevuld bij de inschrijving, volstaat.
- Filmen op school i.v.m. de speciale begeleiding van een kind (SVIB): een specifieke akkoordverklaring voorzien van argumentatie is noodzakelijk.
- Schoolvorderingengegevens t.b.v. een andere basisschool/het voortgezet onderwijs: de algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers volstaat.
- Gescheiden ouders: We gaan er vanuit dat gescheiden ouders in het belang van hun kind(eren):
 - In beginsel gezamenlijk deelnemen aan gesprekken met de leerkracht en/of andere vertegenwoordigers van de school.
 - Elkaar goed informeren over schoolzaken
 - Gevoelens van de voormalige partner respecteren
 - Alles in het werk stellen om eventuele onderlinge conflicten op school al dan niet in het bijzijn van hun en/of andermans kinderen te voorkomen.

Bijzondere bepalingen m.b.t. gebruik geneesmiddelen en medicijnverstrekking en medisch handelen:

Sommige kinderen op school hebben tijdens schooltijd medische verzorging nodig. Medische handelingen zijn in de wet als risicovol omschreven omdat ze schade aan de patiënt kunnen toebrengen wanneer ze niet deskundig worden uitgevoerd. Deze handelingen mogen dus niet door leerkrachten worden uitgevoerd. Het toedienen van medicijnen valt hieronder.

Voor situaties waarbij medisch handelen van een personeelslid nodig is dienen ouders expliciete toestemming te geven.

Bijlage 2: Ruimtelijke aspecten

a) Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen

Zie hiervoor de RI&E en de MJOP (meerjarenonderhoudsplanning).

b) Ontruimingsplan

Zie hiervoor het ontruimingsplan

c) Beveiliging

Procedure afsluiten school

- Iedere leerkracht is verantwoordelijk voor het sluiten van ramen en deuren bij vertrek.
- De persoon die als laatste de school verlaat controleert de uitgangen en draait deze zo nodig op slot.
- Controleer ook of alle ramen gesloten zijn.
- Ga niet weg voordat het alarm aan staat.
Mocht dit niet lukken, bel dan met directie of B. v.d. Hoorn. (06-10391745)
- Bij verlaten van de school voorafgaand aan een vakantie:
 - Controleer in alle lokalen en ruimtes of deuren en ramen gesloten zijn.
 - Controleer of de kranen goed dicht zijn.
 - Uitgangen op slot
 - Bel uit. (meterkast in de CV-ruimte)

Bijlage 3, grensoverschrijdende aspecten

Toelating, schorsing en verwijdering

Op besluiten is de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing. In de artikelen 40 en 63 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) is alles voor toelating en verwijdering geregeld. De beslissing over toelating en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag. Volgens het managementstatuut is het verwijderen van leerlingen een verantwoordelijkheid van het college van bestuur en is de directeur van de school belast met de toelating en eventueel schorsing van leerlingen. Dossiervorming en het op de juiste wijze informeren van belanghebbenden zijn noodzakelijke voorwaarden bij de te treffen maatregelen.

Toelating

Op de aanmeldingsavond in januari kunnen ouders hun kind(eren) aanmelden voor het volgende cursusjaar. Er liggen dan inschrijfformulieren klaar. Met nieuwe ouders vindt een kort kennismakingsgesprek plaats met een lid van het bestuur en de directeur. De verwachtingen voor de komende jaren kunnen in dat gesprek met elkaar worden gedeeld. Ruim voor de vierde verjaardag krijgt het kind van de juf een uitnodiging om te komen kennismaken. In principe hanteren we de regel dat kinderen in de eerste week van de maand volgend op hun vierde verjaardag naar school mogen. De kinderen die na de zomervakantie naar school komen, krijgen aan het eind van het schooljaar een uitnodiging om kennis te maken.

Tussentijdse aanmeldingen verlopen via de directie. De kinderen die op de inschrijfavond zijn aangemeld hebben voorrang boven tussentijdse aanmeldingen bij een evt. in te stellen leerlingentop. Een leerlingentop kan nodig zijn, om aan ieder kind voldoende aandacht te geven. Leerlingen die na die datum 4 jaar worden, kunnen dan na de zomervakantie naar school.

Time-out, schorsing en verwijdering

Indien er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, kunnen maatregelen getroffen worden. Er kunnen 3 vormen van maatregelen getroffen:

- 1) Time-out: Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school.
- 2) Schorsing: Bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.
- 3) Verwijdering: Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Van een verwijdering kan ook sprake zijn, indien de ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren of de ouders onder bepaalde omstandigheden weigeren mee te werken aan een verwijzing naar het speciaal onderwijs.

Voor bovenstaande maatregelen volgen wij de wettelijke regels, volgens Artikel 40 van de WPO: Toelating en verwijdering van leerlingen

Schoolverzuim

We gaan er vanuit dat alle kinderen het onderwijsprogramma volgen. Het kan voorkomen dat een kind ziek wordt. We vragen van de ouders om dat zo snel mogelijk te melden. Nadere gegevens staan vermeld in de Schoolgids. Mocht een kind afwezig zijn zonder dat dit is gemeld wordt z.s.m. contact met de ouders opgenomen door een medewerker van de school.

Leidraad toepassing leerplichtwet

De gemeente heeft voor de scholen en leidraad opgesteld, waarin de visie, het beleid en de uitvoering aangaande de toepassing van de wet wordt beschreven. De school dient zich hieraan te houden. Alleen in zeer bijzondere omstandigheden kan verlof worden verleend. Elk verlof, langer dan 1 dag, dient een ouder aan te vragen bij de directie. Voor een korter verlof dient een ouder toestemming te vragen bij de groepsleerkracht. Eventueel overlegt hij/zij dan met de directie.

Incidentenregistratie

Met de inwerkingtreding van de Arbowet per 1 januari 2007, hoeft de werkgever niet meer alle (bijna) arbeidsongevallen te registreren c.q. te melden bij de Arbeidsinspectie. Alle ongevallen die leiden tot meer dan drie dagen ziekteverzuim moeten door de school worden geregistreerd. De meldingsplicht aan de Arbeidsinspectie geldt voortaan alleen nog voor dodelijke ongevallen en voor gevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Gemelde ongevallen worden door de Arbeidsinspectie onderzocht.

Op de site www.digitalediensten.arbeidsinspectie.nl kan een melding van een ernstig arbeidsongeval doorgeven worden. Onder ernstig wordt verstaan arbeidsongevallen die geleid hebben tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Is het slachtoffer overleden of in levensgevaar, dan is het beter dit formulier niet te gebruiken en het ongeval telefonisch door te geven via 0800 – 2700 000.

Meldplicht datalekken 2016

Scholen zijn vanaf 1 januari 2016 verplicht te melden als er een datalek is geweest op school.

Definiëring datalek

Het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) omschrijft een datalek wanneer het gaat om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie.

Een klassiek voorbeeld van een datalek is een hack waarbij persoonsgegevens gestolen worden. Maar ook het verliezen van een usb-stick met daarop gegevens van leerlingen, is een datalek.

Verantwoordelijkheid bevoegd gezag

Het bevoegd gezag van een school is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen en personeel.

De wet Meldplicht datalekken geeft de privacy toezichthouder (CBP) een verzwaarde boetebevoegdheid. Het niet (tijdig) melden van een datalek kan bestraft worden met een

boete van maximaal 810.000 euro of, zelfs een boete van 10 procent van de omzet van de organisatie.

Toepassing Meldplicht

De meldplicht is alleen van toepassing op:

- Datalekken die plaatsvinden in geautomatiseerde gegevensbestanden waarvoor je als school verantwoordelijk bent (bijv. een Excel sheet met NAW-gegevens van klas 3a, de database met personeelsgegevens).
- Daarnaast moet er sprake zijn van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens die leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van de persoonsgegevens (bijv. Een hele database met leerling gegevens is gehackt of bij het lekken van bijzondere persoonsgegevens, zoals medische gegevens).

Termijn van de melding

Het lek dient binnen twee werkdagen gemeld te worden bij het CBP.

Als er geen zwaarwegende redenen zijn tegen het melden van het lek aan de betrokkenen, is de organisatie na 1 januari ook verplicht het datalek aan hen te melden.

Datalek bij een leverancier

Een leverancier is diegene die in opdracht van de organisatie persoonsgegevens opslaat, verwerkt of verzamelt (bijv. de managementassistente, de aanbieder van het online leerlingvolgsysteem, het leerling administratiesysteem en de cloudoplossing voor de loonadministratie).

Ook wanneer zich bij een van de leveranciers een datalek voordoet, is de organisatie verplicht een melding te doen van het lek.

Implementatie Meldplicht datalekken

1. Het onder de aandacht brengen van de meldplicht bij de medewerkers
2. Het signaleren van mogelijke datalekken
3. Het maken van afspraken met bewerkers
4. Het aanwijzen van een contactpersoon binnen de organisatie die datalekken gaat beoordelen en melden bij het CBP
5. Het in orde hebben van het proces; het delen hiervan binnen de organisatie
6. Het bedenken van de manier waarop betrokkenen op de hoogte worden gebracht in geval van een lek

Bron:

<http://www.vo-raad.nl/themas/privacy/meldplicht-datalekken-2016-geldt-ook-voor-scholen>
<https://www.kennisnet.nl/artikel/privacy-op-school-in-10-stappen/>

ad.3.

De VO-raad, PO-Raad en aanbieders van diensten en producten hebben een convenant privacy opgesteld waarin zij samen afspraken maken over hoe zij veilig met leerling gegevens zullen omgaan.

Het [convenant privacy](#) heeft betrekking op digitale leermiddelen en bijbehorende systemen. Met het bijbehorende [Model Bewerkersovereenkomst](#) kunnen scholen en de VO-raad en PO-Raad goede afspraken maken met uitgevers als ze bijvoorbeeld nieuw digitaal leermateriaal van een uitgever willen kopen. Dit model is opgesteld met hulp van in privacy gespecialiseerde juristen.

http://www.voraad.nl/userfiles/bestanden/Leermiddelen/Bijlage_2_Model_Bewerkersovereenkomst.pdf

Er wordt gewerkt aan een soortgelijk convenant voor schooladministratiesystemen.

Bijlage 4: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Boaz – Jachinschool, Elspeet

(naar JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding)

Stappenplan

voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Het bevoegd gezag van de Boaz- Jachinschool, overwegende:

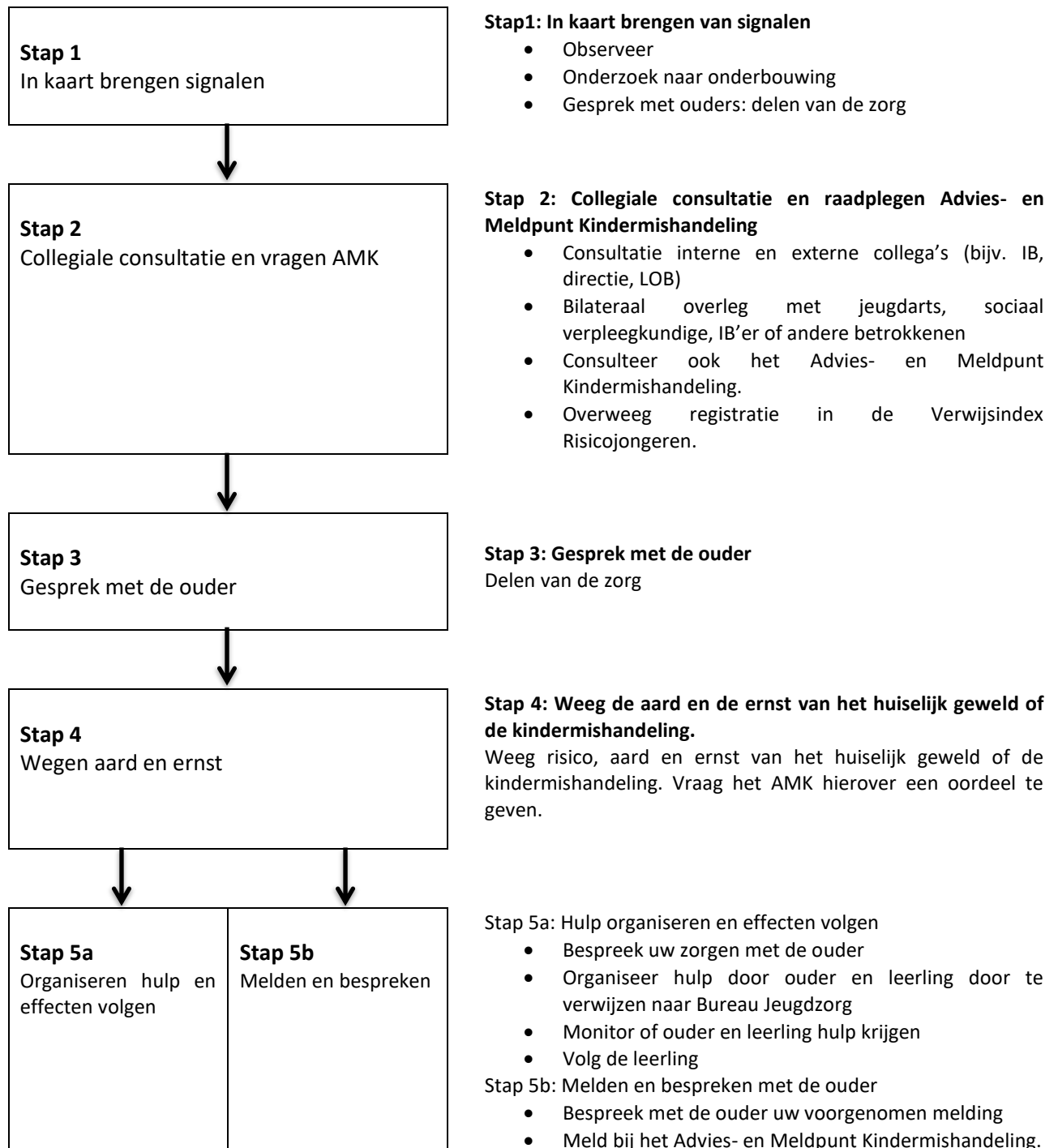
- dat de Boaz- Jachinschool verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van dienstverlening aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij de Boaz- Jachinschool op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de Boaz- Jachinschool een meldcode wenst vast te stellen zodat de medewerkers die binnen de Boaz- Jachinschool werkzaam zijn, weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat de Boaz- Jachinschool in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis). Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- dat onder kindermishandeling wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- dat onder medewerker in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor de Boaz- Jachinschool werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder leerling in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

In aanmerking nemende:

- de Wet Maatschappelijke Ondersteuning
- de Wet op de Jeugdzorg
- de wet Bescherming Persoonsgegevens
- de wet op het primair onderwijs
- het privacyreglement van (naam basisschool)

Stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast.

Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling



1. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1: In kaart brengen van signalen

De Boaz-Jachinschool brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en legt deze vast.

We leggen ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Werkwijze:

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die u als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijst uit de handleiding vindt u een overzicht van de signalen.

Indien mogelijk bespreek je dit met je duo- collega, waardoor een breder beeld ontstaat.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van de signaleringslijst Huiselijk geweld en kindermishandeling. (Zie bijlage)

In deze fase observeert u de leerling in de klas en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor u de signalen in kaart kunt brengen.

Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die u opvallen, krijgt u een beeld waardoor u ook met informatie van de ouder de situatie in kaart kunt brengen.

Daarnaast observeert u de ouder en het kind tijdens overige contactmomenten. U verzamelt alle signalen waardoor u duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen legt u schriftelijk vast. Gespreksverslagen kunt u door betrokkenen laten ondertekenen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie 'van het onderwijs verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd.

U kunt dit vastleggen in het leerlingendossier in Parnassys. Dit vanwege de privacygevoelige gegevens die u verzamelt.

Leg in het leerling dossier in Parnassys de volgende gegevens vast:

- Vermeld altijd datum, plaats, situatie en overige aanwezigen.
- Signalen die duidelijk maken welke zorgen u ziet, hoort of ruikt.
- Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten.
- Contacten over deze signalen.
- Stappen die worden gezet.
- Besluiten die worden genomen.
- Vervolgaantekeningen over het verloop.

Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk:

- Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht.
- Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.
- Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een medewerker die hierin geschoold is (bijvoorbeeld een orthopedagoog).

Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een medewerker, meld de signalen dan bij de leidinggevende of de directie, conform de Wet Preventie en bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs, artikel 4 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven (meld- en aangifteplicht). In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

We bespreken de signalen met de intern begeleider en/ of directie. Zo nodig wordt door IB / directie advies gevraagd aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Consultatie is, afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie, mogelijk met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie of de interne vertrouwenspersoon,

Het is ook mogelijk om de leerling in het Leerling- Overleg- Breed (LOB) te bespreken. (uitsluitend door IB / directie. De jeugdverpleegkundige of jeugdarts zijn bij dit overleg aanwezig en kunnen ook om advies worden gevraagd.

Tevens kan via het LOB gebruik worden gemaakt van samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin.

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken in het Leerling- Overleg- Breed (LOB) en met andere externe deskundigen is toestemming van de ouder vereist. Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de ouder is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd.

Ook kunt u advies krijgen van het AMK of het Leerling- Overleg- Breed (LOB) over het in gesprek gaan met de ouder.

Indien de ouder weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging (stap 4). De leerling kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

Indien u ook maar enige twijfel heeft over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij de leerling, moet u advies vragen bij het AMK. Het AMK kan een eerste weging maken of het terecht is dat u zich zorgen maakt over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Zorgvuldig handelen vereist dat u nagaat of u advies moet vragen bij het AMK.

Voor het bespreken in het Leerling- Overleg- Breed (LOB) wordt een intakegesprek met ouder en/of leerkracht door het maatschappelijk werk of een ander lid van het Leerling- Overleg- Breed (LOB) gevoerd. Door de ouder continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

Meer informatie over het Leerling- Overleg- Breed (LOB) en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling vindt u in de bijbehorende handleiding.

Vanaf stap 2 is het raadzaam registratie in de Verwijsindex Risicjongeren te overwegen indien u op dit systeem bent aangesloten.

Noodsituaties

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling of een gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Komt men daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt u zo nodig in hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet.

In noodsituaties kunt u overigens ook contact zoeken met de crisisdienst van het Bureau Jeugdzorg en/of de politie vragen om hulp te bieden

Stap 3: Gesprek met de ouder

Bespreek de signalen met de ouder. Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouder, raadpleeg dan een deskundige collega en/of het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

1. Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
2. Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
3. Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van een vermoeden van (voorgenomen) vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis) of eerdergerelateerd geweld neemt u met spoed contact op met het AMK.
5. Legt het gesprek vast en laat het indien mogelijk ondertekenen door alle betrokkenen.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van de leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerling gerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder?

Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continue uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt.

Indien een handelingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelingsplan.

Indien de ouder de zorgen herkent kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Daarnaast kunnen handelingsadviezen worden uitgewisseld voor in de klas en thuis.

Indien tijdens het gesprek met de ouder blijkt dat de zorgen een andere oorzaak heeft, kunt u dit traject afsluiten. U kunt de leerling en de ouder binnen de interne en externe zorgstructuur van de school verder begeleiden.

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als de veiligheid van de ouder, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit gesprek het contact met u zal verbreken en de school zal verlaten.

Bij het vragen van advies aan het AMK geldt dit niet, advies vragen mag altijd anoniem.

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument als een dergelijk instrument binnen uw organisatie of praktijk beschikbaar is.. Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument. Neem contact op met het AMK of de jeugdgezondheidszorg bij het maken van deze weging.

Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u de leerling en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- *organiseer dan de noodzakelijke hulp;*
- *volg de effecten van deze hulp; en*
- *doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.*

Als de school gebruik heeft gemaakt van het Leerling- Overleg- Breed (LOB), kan het Leerling- Overleg- Breed (LOB) verdere actie coördineren. Het Leerling- Overleg- Breed (LOB) bespreekt de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen voor de leerkracht en adviseert over verdere hulp.

De verantwoordelijke medewerker binnen de school bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking in het Leerling- Overleg- Breed (LOB). Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp.

Indien u voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig heeft, vraag deze aan bij het Leerling- Overleg- Breed (LOB).

Maak in de klas afspraken over begeleidings- en zorgbehoeften van de leerling. Stel een handelings- of begeleidingsplan op en voer dit uit. Deel de uitkomst van deze bespreking met de ouders.

Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

Kunt u uw leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermen, of twijfelt u er aan of u hiertegen voldoende bescherming kunt bieden:

- *meld uw vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling;*
- *sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;*
- *overleg bij uw melding met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om uw leerling en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.*

Bespreek uw melding vooraf met de ouder. U kunt de melding ook bespreken met de leerling wanneer deze 12 jaar of ouder is.

1. Leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is.
2. Vraag de leerling en/of ouder uitdrukkelijk om een reactie.
3. In geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast.
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw leerling of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen.
5. Doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding kunt u afzien:

- als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling en/of de ouder daardoor het contact met u zal verbreken.

Indien na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met het AMK en eventueel opnieuw een melding te doen. Het AMK adviseert, indien nodig, meerdere keren contact op te nemen indien u onvoldoende verbetering of verslechtering ziet.

II Verantwoordelijkheden van de Boaz- Jachinschool in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat

Om het voor medewerkers mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en om de stappen van de meldcode te zetten, draagt de Boaz- Jachinschool er zorg voor dat:

directie, bestuur en/of leidinggevenden:

- de meldcode opnemen in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid van de organisatie;
- een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (mogelijk de intern begeleider) aanstellen;
- deskundigheidsbevordering opnemen in het scholingsplan;
- regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering aanbieden aan medewerkers, zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code;
- de meldcode aansluiten op de werkprocessen binnen de organisatie;
- de meldcode aansluiten op de zorgstructuur van de organisatie;
- ervoor zorgen dat er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn om de medewerkers te kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de meldcode;
- de werking van de meldcode regelmatig evalueren en zo nodig acties in gang zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- binnen de organisatie en in de kring van ouders bekendheid geven aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- afspraken maken over de wijze waarop de Boaz- Jachinschool zijn medewerkers zal ondersteunen als zij door ouders in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen;
- afspraken maken over de wijze waarop de Boaz- Jachinschool de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering en verwijzing voor een leerling stagneert;
- eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de meldcode.

intern begeleider en/of direct leidinggevende:

- als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is aangesteld;
- als vraagbaak functioneert binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling;
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- kennis heeft van de stappen volgens de meldcode;
- taken vaststelt van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;
- de sociale kaart in de meldcode invult;
- deelneemt aan het Leerling- Overleg- Breed (LOB);
- de aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoert;
- de aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoert;
- samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners in de meldcode (sociale kaart);
- de uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen;
- zo nodig contact opneemt met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) voor advies of melding;
- de genomen stappen evalueert met betrokkenen;

- toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;
- toeziet op dossiervorming en verslaglegging.

leerkracht, vakleerkracht en/of remedial teacher:

- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- overlegt met de intern begeleider bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- afspraken uitvoert die zijn voortgekomen uit het overleg met de intern begeleider of andere betrokkenen, zoals observeren of een gesprek met de ouder;
- de resultaten bespreekt van deze ondernomen stappen met de intern begeleider of andere betrokkenen.

De directie, de leidinggevende en de medewerkers zijn niet verantwoordelijk voor:

- het vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- het verlenen van professionele hulp aan ouders of leerlingen (begeleiding).

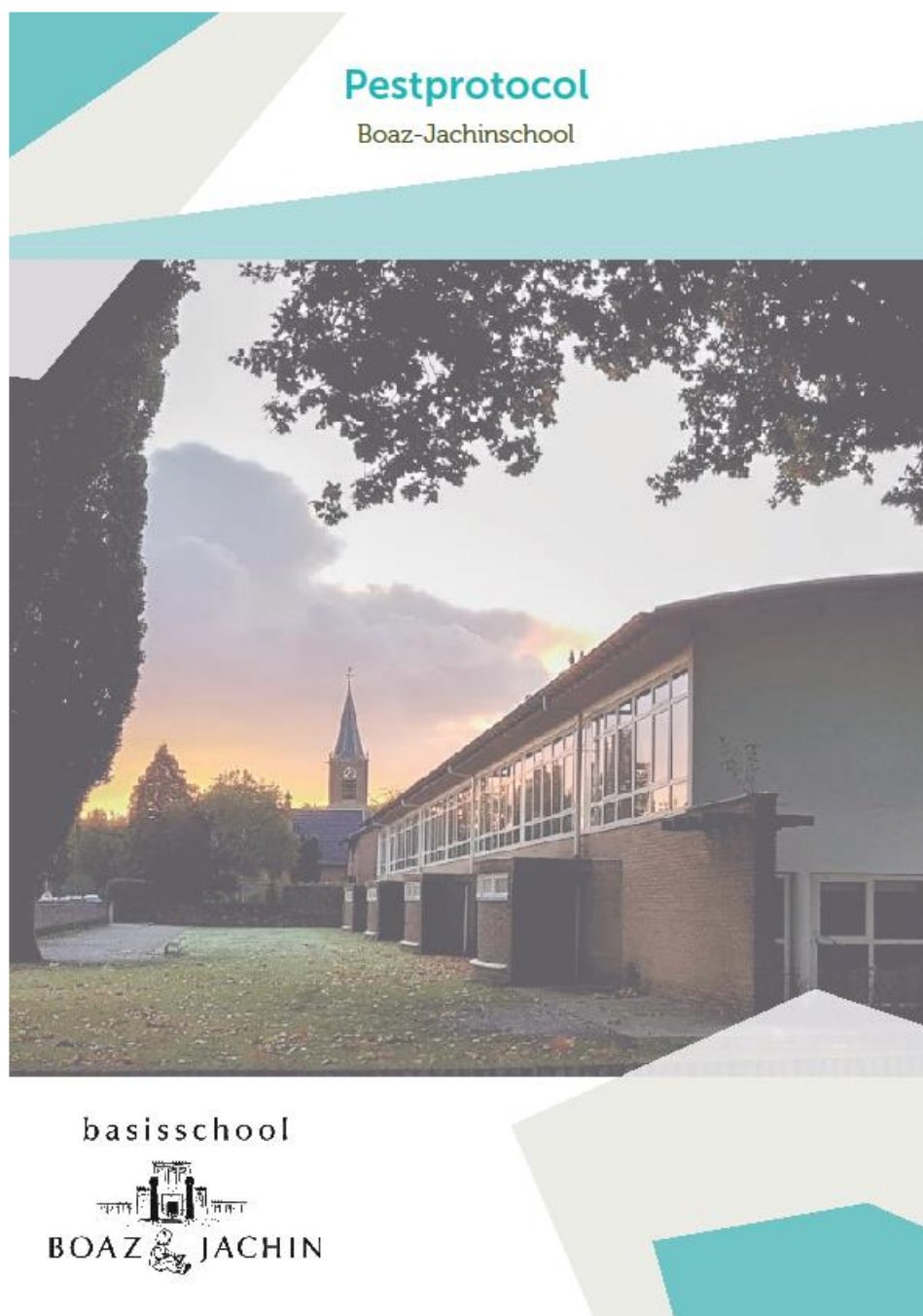
Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) heeft 'Competenties in relatie tot kindermishandeling' opgesteld. Dit document geeft aan welke competenties nodig zijn om adequaat binnen school te kunnen signaleren en handelen. De competenties worden per functie beschreven. U kunt dit bestand downloaden via het NJI of JSO.

Meldcode bij signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding 18

Voor de Sociale kaart van onze school: zie document Sociale kaart Boaz-Jachinschool.

Bijlage 5: pestprotocol

Klik op onderstaande afbeelding om het gehele protocol te kunnen lezen.



Bijlage 6: rouwprotocol

Klik op onderstaande afbeelding om het gehele protocol te kunnen lezen.

