

Beleidsplan sociale veiligheid

**OBS De Kromme Draai
08EU**

Ammerstol

(behorend bij Stichting Onderwijs Primair te Stolwijk)



Voorwoord

Hoofdstuk 1 - Algemeen

- 1.1. Inleiding
- 1.2. Visie op veiligheid
- 1.3. Sociale veiligheid algemeen
- 1.4. Communicatie en voorlichting
- 1.6. Organisatie schoolveiligheidsbeleid
- 1.7. Monitoring en kwaliteitsverbetering

Hoofdstuk 2 - School, veiligheid en handhaving

- 2.1. Preventie
- 2.2. Communicatie
- 2.3. Stappenplan voor de school
- 2.4. Te sanctioneren gedragingen
 - 2.4.1 Fysieke agressie
 - 2.4.2 Verbale agressie
 - 2.4.3 Vernieling
 - 2.4.4 Diefstal, geweld en dreiging
 - 2.4.5 Seksuele intimidatie
 - 2.4.6 Schoolverzuim

Hoofdstuk 3 - Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

3.1 Omschrijving van gewenst opvoedgedrag, ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling en seksueel misbruik

- 3.1.1 Gewenst opvoedgedrag
- 3.1.2 Ongewenst opvoedgedrag
- 3.1.3 Kindermishandeling
- 3.1.4 Seksueel misbruik

3.2 Kindermishandeling

- 3.2.1 Mishandelende ouders, het gezin waar mishandeld wordt
- 3.2.2 Waarom het kind zwijgt
- 3.2.3 Signalen van kindermishandeling
- 3.2.4 Wat moet de school doen?

3.3 Vormen van kindermishandeling

- 3.3.1 Huiselijk geweld

- 3.3.2 Jonge mantelzorgers

3.4 Stappenplan: wat te doen met een vermoeden van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik

- 3.4.1 Wegwijzer
- 3.4.2 Stappenplan 1: signalen lijken te wijzen op ongewenst opvoedgedrag
- 3.4.3 Stappenplan 2: Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling
- 3.4.4 Stappenplan 3: Signalen lijken te wijzen op seksueel misbruik
- 3.4.5 Stappenplan 4: Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling waarbij het leven van het kind in gevaar is

3.5 Evaluatie, nazorg en dossiervorming

Hoofdstuk 4 - School en medische zaken

4.1 Soorten medische handelingen op school

- 4.1.1 Handelingen waarvoor de wet BIG niet geldt
- 4.1.2 Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt

4.2 Medicijnverstrekking en medisch handelen

- 4.2.1 Het kind wordt ziek op school
- 4.2.2 Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- 4.2.3 Het opbergen van medicijnen op school
- 4.2.4 Het verrichten van medische handelingen

Hoofdstuk 5 - School en privacy

5.1 Privacy en de wet

- 5.1.1 De Wet bescherming persoonsgegevens
- 5.1.2 Bijzondere persoonsgegevens
- 5.1.3 Rollen
- 5.1.4 Uitgangspunt van de wet
- 5.1.5 Scholen zijn verantwoordelijk
- 5.1.6 Werken met persoonsgegevens
- 5.1.7 Meldplicht Datalekken
- 5.1.8 Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming
- 5.1.9 Wat betekent dit voor Onderwijs Primair?

5.2 Communicatie

- 5.2.1 Datalek
- 5.2.2 Google omgeving

5.3 Gebruik van digitale leermiddelen

5.4 Gebruik van internet en sociale media

- 5.4.1 Gebruik van foto's en video's door de school
- 5.4.2 Gebruik van foto's en video's door derden

Hoofdstuk 6 - School en veilige leerplaats

6.1 De veilige speelplaats

6.2 Speeltoestellen op schoolpleinen

Hoofdstuk 7 - School en veilige verkeersomgeving

7.1 Infrastructuur

7.2 Educatie en communicatie

7.3 Gedragsbeïnvloeding

7.4 Handhaving

Hoofdstuk 8 - School en veiligheidsplan

8.1 Algemeen

- 8.1.1 Visie op schoolveiligheid
- 8.1.2 Organisatie van schoolveiligheid
- 8.1.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

8.2 Schoolcultuur

- 8.2.1 Visie op schoolcultuur
- 8.2.2 Organisatie van schoolcultuur
- 8.2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging
- 8.2.4 Gedragcodes en omgangsregels
- 8.2.5 Scholing en training
- 8.2.6 Protocollen en gedragsregels

8.3 Fysieke omgeving

8.4 Externe samenwerking

8.4.1 Organisatie van externe samenwerking

BIJLAGEN (voor zover ontwikkeld en geaccordeerd, andere zijn nog onder constructie op Stichtingsniveau)

Hoofdstuk 1

- Reglement klachtenregeling
- Incidentenregistratie -formulier

Hoofdstuk 2

- Protocol schorsing en verwijdering

Hoofdstuk 3

- Signaallijst van kindermishandeling
- Signaallijst van seksueel misbruik
- Signaallijst van huiselijk geweld

Hoofdstuk 4

- medisch protocol

Hoofdstuk 5

- Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy
- Model Bewerkersovereenkomst
- Modelreglement 'Gebruik van internet en sociale media'
- Voorbeeldbrief toestemming gebruik foto's en video's
- Modelprivacyreglement voor scholen

Hoofdstuk 6

- Pestprotocol
- Rouwprotocol
- Echtscheidingsprotocol

Voorwoord

Stichting Onderwijs Primair, en daarmee OBS De Kromme Draai is op grond van de Wet arbeidsomstandigheden (Arbo-wet) verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van personeelsleden, kinderen, ouders, vrijwilligers en bezoekers in de school.

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om missers te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen.

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten missers kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

Ons sociaal veiligheidsbeleidplan heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Hoofstuk 1 ALGEMEEN

1.1. Inleiding

Veiligheid op school is een belangrijk en actueel thema. OBS De Kromme Draai streeft ernaar de veiligheid op en rond de school te vergroten en te optimaliseren. Kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar brengen een groot gedeelte van de dag door op school. Tijdens het leren, spelen en sporten zijn er toenemende risico's. Serieuze fysieke letsels als een gebroken arm, been of hoofdletsel als gevolg van ongelukken in en om school komen gelukkig sporadisch voor. De school moet desondanks de veiligheid waarborgen door het veiligheidsbeleid een vast onderdeel te maken van het schoolbeleid. Dit vergt een extra inspanning van het personeel. Regelmaat is bij de aanpak een belangrijk vereiste; een jaarlijkse inspectie van schoolgebouw en -plein, het jaarlijks oefenen van een ontruimingsplan. Ongevallen dienen daarnaast geregistreerd te worden.

Bij het bevorderen van de veiligheid dienen maatregelen genomen te worden. Er zijn vele beleidsterreinen die elkaar raken als het de veiligheid betreft. Het aantal beleidsdocumenten dat betrekking heeft op de veiligheid in de school geeft alleen al een indicatie van de complexiteit van het onderwerp. Het beleid van de stichting Onderwijs Primair wordt systematisch tegen het licht gehouden en geactualiseerd.

Het is in het belang van alle betrokkenen bij de school om zich voortdurend kritisch op te stellen, wanneer het veiligheid betreft. Immers ouders moeten hun kinderen met vertrouwen naar school kunnen sturen. Het bestuur heeft een bijzondere verantwoordelijkheid als het de veiligheid van kinderen en personeel betreft.

Ons sociaal veiligheidsbeleidplan heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

1.2. Visie op veiligheid

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school waarop zij werken of tijdens hun schoolperiode naartoe gaan. Een positieve sociale binding met de school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar kunnen omgaan en waar de sfeer dusdanig veilig is dat men openlijk met suggesties kan komen. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Jezelf mogen en kunnen zijn
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
- Serieus genomen worden door team
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn
- Niet pesten of gepest worden
- Duidelijke en vindbare afspraken over dit alles

Voor ouders:

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- Weten dat de school veilig is
- Een luisterend oor vinden voor problemen die rechtstreeks te maken hebben met het welbevinden en ontwikkelen van het kind
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Duidelijke en vindbare afspraken over dit alles

Voor personeel en andere medewerkers:

- Met respect omgaan met en bejegend worden door leerlingen, ouders, collega's, etc.
- Weten dat problemen worden aangepakt
- Ergens terechtkunnen met signalen
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Duidelijke en vindbare afspraken over dit alles

Voor de omgeving/de buurt:

- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Weten dat signalen over overlast (bijv. vandalisme, vervuiling etc) opgepakt worden

School, ouders, leerlingen en dorpsgenoten maken samen een veilige school.

"It takes a village to raise a child"

1.3. Sociale veiligheid algemeen

OBS De kromme Draai hanteert een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers en leerlingen tegengaat. Hierbij wordt een zero-tolerance beleid, liefst direct en "lik op stuk" gevoerd, waarbij van alle betrokkenen verwacht wordt zich aan de regels te houden.

Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij gelden de volgende waarden:

- Respect voor elkaar
- Respect voor de omgeving
- Respect voor jezelf

Op basis van onze uitgangspunten, opgesteld door Luc Stevens "Competentie, Autonomie en Relatie". In het protocol School en Veiligheid maakt iedere school een eigen schoolveiligheidsbeleid, waarin afspraken op schoolniveau zijn vastgelegd. Het instellen van duidelijke schoolregels heeft een preventief effect.

Daarbij geldt:

Iedereen die met enige regelmaat contact heeft met de school kent de schoolregels en houdt zich eraan.

- Schoolregels gelden vanaf dag één; de leerkrachten bespreken de regels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug
- De ouders zijn op de hoogte van de regels (schoolgids).
- De leerlingen kunnen altijd terecht bij de (groeps-)leerkracht

- De school zorgt voor voldoende toezicht

a. Subjectieve evaluatie

Periodiek worden door de directies vragenlijsten afgenomen over de veiligheidsbeleving van personeel en ouders en wordt het effect van het beleid gemeten en zo nodig bijgesteld. Een keer per 2 jaar wordt er onderzoek gedaan naar de sociale veiligheidsbeleving onder leerlingen, ouders en personeel.

b. Objectieve evaluatie

Leerkrachten en directie registreren alle voorvallen in een registratiesysteem. Jaarlijks wordt aan het einde van het schooljaar aan de hand van het registratiesysteem het effect van het beleid gemeten en zo nodig bijgesteld.

1.4. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor Onderwijs Primair een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- Het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- Door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bestuur, de schooldirecteuren, het personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Het bestuur vindt het dan ook belangrijk dat de communicatie niet alleen uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarin het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de schooldirecteuren.

Het thema 'veilig op school' staat regelmatig op de agenda van de teams; het protocol en de inhoud ervan zijn in grote lijnen bekend bij het personeel en alle andere medewerkers van de school en vormen de basis voor hun handelwijze. De medezeggenschapsraad en de ouders worden ingelicht over doelstelling en handelen met betrekking tot de veilige school tijdens ouderavonden en in de schoolgids.

Ook is bij leerlingen, ouders en medewerkers de klachtenprocedure bekend en toegankelijk. De school beschikt over een vertrouwenspersoon die bij iedereen in de school bekend is en waar leerlingen en ouders terecht kunnen met klachten, onder andere op het gebied van seksuele intimidatie.

De vertrouwenspersoon beoordeelt de situatie en licht zo nodig het bevoegd gezag, de directeur en/of zo nodig ouders, politie in.

De naam en de route tot contact wordt opgenomen in de schoolgids en in postervorm in schoolopgehangen.

1.5. Organisatie veiligheidsbeleid

Coördinator veiligheidsbeleid

De stafmedewerker HRM en de directeur bestuurder voeren de bovenschoolse coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen Onderwijs Primair uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering van het beleid, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang op de scholen.

Ons bestuur heeft minimaal één vertrouwenspersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken.

1.6. Monitoring en verbetering

Monitoring op schoolniveau

In de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen, staat de zorgplicht van de school centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is.

Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school. Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen.

De Onderwijs Primair-scholen monitoren jaarlijks de sociale veiligheid om een representatief beeld van de school te krijgen. De scholen mogen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken, zolang deze aan de wettelijke eisen voldoet. Het is wel van belang dat de scholen een valide en betrouwbaar instrument gebruiken, dat gestandaardiseerd is. De monitoring dient dusdanig te zijn inricht, dat het de informatie geeft die nodig is om een veiligheidsbeleid te kunnen voeren dat past bij de eigen situatie.

Monitoring op bestuursniveau

De uitkomsten van de tevredenheidsonderzoeken worden verwerkt in de (jaar)schoolplannen en rapportages “schoolsituatie per schooljaar”. Op bestuursniveau worden de uitkomsten door middel van benchmarks met elkaar vergeleken. Door dit continu te herhalen krijgen we inzicht in ontwikkelingen en kunnen we op bovenschools niveau zien of genomen maatregelen leiden tot een verbetering in de tevredenheid.

Met interne audits brengen we in kaart in hoeverre de scholen systematisch werken aan beleidsontwikkeling, uitvoering, evaluatie en bijstelling. Daarnaast leveren de audits inzicht op in de sterke en verbeterpunten van de school. De beleidsagenda en het geldende waarderingskader PO van de onderwijsinspectie vormen tezamen het onderzoekskader voor de interne audits. Het veiligheidsbeleid maakt daar onderdeel van uit.

Externe monitoring

Het toezicht van de onderwijsinspectie is aanvullend. Zij zullen tijdens schoolbezoeken en onderzoeken vooral opletten of scholen de veiligheidsbeleving van leerlingen monitoren en (als de resultaten uit de monitoring daartoe aanleiding geven) of de school maatregelen neemt tot verbetering. De scholen zijn wettelijk verplicht de monitoringsgegevens aan de inspectie beschikbaar te stellen.

In het waarderingskader is onder het kwaliteitsgebied ‘Schoolklimaat’ de standaard voor veiligheid opgenomen. Hierin staat het volgende: “Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.”

De basiskwaliteit is als volgt omschreven:

“De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het

welbevinden van leerlingen. De school monitort dit tenminste jaarlijks. De school heeft een veiligheidsbeleid (beschreven in het schoolplan of een ander document), gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat.”

Hoofdstuk 2 SCHOOL, VEILIGHEID EN HANDHAVING

In dit hoofdstuk is het protocol School en Veiligheid opgenomen. De volgende gedragingen komen hierin aan de orde:

1. Fysieke agressie en intimidatie
2. Verbale agressie en intimidatie
3. Vernieling
4. Diefstal
5. Seksuele intimidatie
6. Schoolverzuim

Elke paragraaf bestaat uit:

- een algemene en juridische definitie
- een toelichting
- richtlijnen voor maatregelen door school en politie
- een verwijzing naar relevante bijlagen

In eerste instantie gaat het in dit hoofdstuk om gedrag van leerlingen. Uiteraard gelden de richtlijnen ook voor gedrag van ouders, personeel en bestuur. Wanneer ouders en/of personeel grensoverschrijdend gedrag vertonen zal dit in voorkomende gevallen afgehandeld worden conform de afspraken van de schoolbesturen en de CAO.

2.1. Preventie

Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij gelden de volgende waarden:

- Respect voor elkaar
- Respect voor de omgeving
- Respect voor jezelf

Op basis van het protocol School en Veiligheid maakt iedere school eigen schoolveiligheidsbeleid, waarin afspraken op schoolniveau zijn vastgelegd. Het instellen van duidelijke schoolregels heeft een preventief effect. Daarbij geldt:

- Iedereen die met enige regelmaat contact heeft met de school kent de schoolregels en houdt zich eraan.
- Schoolregels gelden vanaf dag één; de leerkrachten bespreken de regels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug
- De ouders zijn op de hoogte van de regels (schoolgids).

- De leerlingen kunnen altijd terecht bij de (groeps-)leerkracht
- De school zorgt voor voldoende toezicht

Het thema 'veilig op school' staat regelmatig op de agenda van de teams; het protocol en de inhoud ervan zijn in grote lijnen bekend bij het personeel en alle andere medewerkers van de school en vormen de basis voor hun handelwijze. De medezeggenschapsraad, de ouderraad en de ouders worden ingelicht over doelstelling en handelen met betrekking tot de veilige school tijdens ouderavonden en in de schoolgids.

Ook is bij leerlingen, ouders en medewerkers de klachtenprocedure bekend en toegankelijk. De school beschikt over een vertrouwenspersoon die bij iedereen in de school bekend is en waar leerlingen en ouders terecht kunnen met klachten, onder andere op het gebied van seksuele intimidatie.

Op bestuursniveau is er een vertrouwenspersoon. Deze personen zijn er voor leraren, leerlingen en/of ouders. Ook kunnen ouders en leraren terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon beoordeelt de situatie en licht zo nodig het bevoegd gezag, de directeur en/of zo nodig ouders, politie in.

2.2. Communicatie

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het 'veiligheidsbeleid', begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom komt het hoofdstuk "School, veiligheid en handhaving" aan de orde:

- In de teams
- In de lessen door de leerkrachten
- In de medezeggenschapsraad
- Bij contacten met externe organisaties
- Tijdens ouderavonden en thema-avonden
- Tijdens buurtbijeenkomsten

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen wordt daarom regelmatig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we er voor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

2.3. Stappenplan voor de school

Wanneer er een incident wordt gesignaleerd, maakt de directeur allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen. Gezond verstand gaat altijd boven protocollen!

Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam binnen netwerken advies te vragen?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?

- Dient de politie in kennis te worden gesteld? In voorliggend hoofdstuk kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie, anders gezegd: of er sprake is van wet overtredend gedrag.

Verder te nemen stappen:

Preventief

1. Gesprek tussen leerling en leerkracht/directie
2. Gesprek met leerling en ouders
3. Vervolggesprek school, leerling en ouders
4. Time-out

Sanctionerend

5. Bedenktijd
6. Schorsing
7. Verwijdering

Politieoptreden

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.

Toelichting stappenplan

Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welke stap gezet wordt. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat het bestuur direct overgaat tot de sanctionerende ronde. In alle gevallen worden zaken vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Hierin worden alle genomen en te nemen stappen beschreven. Ook wordt geregistreerd in de Incidentenregistratie. Indien de school aangesloten is bij de Verwijsindex, vindt ook daarin een signaal plaats. Mocht de school zich ongerust maken over de thuissituatie, kan er overleg plaatsvinden met VEILIG THUIS.

PREVENTIEVE RONDE

Vanaf dit moment worden ook aantekeningen gemaakt in het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling.

1. Gesprek leerling – leerkracht/directie
In de preventieve ronde wordt getracht de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/ haar gedrag te verbeteren. Daarbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig worden de leerling en/of zijn ouder(s) verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld.
2. Gesprek school, leerling en ouders
Over dit gedrag vindt een gesprek plaats tussen school, leerling en ouders.
3. Vervolggesprek school met leerling en ouders
Dit gesprek wordt gevoerd door de schoolleiding, eventueel in aanwezigheid van andere betrokkenen. Afhankelijk van de problematiek wordt de politie op de hoogte gesteld.

SANCTIONERENDE RONDE

In deze ronde zet de school een sanctie tegenover het ongewenste en/of verboden gedrag van de leerling. Ook wordt aandacht besteed aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat dat ook volgens de wet gesanctioneerd dient te worden, wordt de politie in kennis gesteld.

4. Bedenktijd(Time-out)

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de eigen groep worden onzegd (separeren van de groep) . De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk, tenzij de school en ouders overeenkomen deze time-outperiode anders in te vullen. Bijvoorbeeld, de leerling gaat eenmalig een gedeelte van de dag of een ochtend niet naar school. Als voor deze optie gekozen wordt, betreft het dus een korte time-outperiode. Soms is deze nodig om de opvang in een andere groep voor te bereiden. Wel heeft de leerling werk van school meegekregen. Gedurende de time-outperiode beraadt de school zich op eventuele volgende stappen. De ouders worden (mondeling) op school op de hoogte gesteld van de maatregel. Deze wordt schriftelijk bevestigd en vastgelegd in het leerling-dossier.

5. Procedure schorsing

Soms is het nodig om tot de uiterste sanctie van schorsing of verwijdering van de leerling over te gaan. Schorsing en verwijdering zijn ingrijpende maatregelen. Met name verwijdering kan verstrekkende gevolgen voor de leerling hebben. Hij of zij verlaat een vertrouwde omgeving, er is sprake van een breuk in het ontwikkelingsproces en er bestaat een risico van terugslag in de verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag.

Het is daarom van groot belang dat voorafgaand aan het besluit tot het inzetten van de procedure tot schorsing en verwijdering een zorgvuldige afweging wordt gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering van de leerling en het belang van de leerling om op de school te blijven. Voor de school kan bijvoorbeeld van belang zijn dat zonder verwijdering van de betreffende leerling de rust en de veiligheid voor andere leerlingen op school niet langer gegarandeerd kunnen worden.

6. Procedure verwijdering

Het verwijderen van leerlingen is gewaarborgd met wettelijke procedures (artikel 40 Wet op het primair onderwijs en artikel 27 Wet voortgezet onderwijs/Inrichtingsbesluit VWO). Het is van groot belang dat de directie c.q. het schoolbestuur van de school deze procedures correct uitvoert. Daarom is bij dit protocol een bijlage gevoegd met de te volgen procedures.

Politieoptreden

Indien er sprake is van een verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden, zal de politie worden ingeschakeld. Het inschakelen van de politie gebeurt door de directeur (of namens de directeur), en niet eerder dan nadat de ouders van de leerling zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de ouders van het slachtoffer op de hoogte gesteld. Indien het gedrag of de omstandigheden vereisen dat direct politieoptreden noodzakelijk is, worden de ouders ten spoedigste achteraf op de hoogte gebracht.

2.4. Te sanctioneren gedragingen

2.4.1 Fysieke agressie

Algemene definitie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

Juridische definitie

Eenvoudige Mishandeling (art. 300 WvS)

- Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken (onder opzet valt ook het 'mogelijkheidbewustzijn').
Onder pijn wordt mede verstaan een min of meer hevig onaangename lichamelijke gewaarwording.
- Aan mishandeling wordt opzettelijke benadeling van de gezondheid gelijkgesteld
- Zware Mishandeling (art. 302 WvS)
Idem, met voorbedachten rade (art. 303 WvS)

- Het opzettelijk (mogelijkheidsbewustzijn), al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamelijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van zwaar
- Vechterij (art. 306 WvS)
 - Het opzettelijk deelnemen aan een aanval (initiatief gaat uit van partij) of vechterij (initiatief gaat uit van beide of nog meer partijen) waarin onderscheiden personen zijn gewikkeld.

Openlijke geweldpleging (art. 141 WvS)

- Openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.

Slachtoffers van geweld zijn, onder andere uit angst voor represailles of isolement, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Voor een strafrechtelijke aanpak is meestal een aangifte nodig.

Mishandeling is echter ambtshalve vervolgbaar en is een aangifte dus niet vereist.

Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding. Deze zal een duidelijk en krachtig signaal af moeten geven in de richting van de dader (repressief) en de omgeving (preventief). Ondersteuning bij het doen van aangifte is zeer wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring. Laat in elk geval ook duidelijk zijn dat geweld tegen leerkrachten op geen enkele wijze getolereerd wordt.

Maatregelen onderwijsinstelling:

Inschatting van de situatie en beslissen of men wel of niet de politie inschakelt.

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde ernstige situatie:

- Informeren ouders van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Tegen de verdachte wordt proces-verbaal opgemaakt.
- Informeren ouders dader en slachtoffer.
- Het schoolbestuur is in geval van proces-verbaal verplicht een melding bij de vertrouwensinspecteur te doen.

2.4.2 Verbale agressie

Algemene definitie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, schriftelijk of via sms of digitaal bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon.

Juridische definitie:

Bedreiging met: (art. 285 WvS)

- Openlijk (mondeling, schriftelijk, digitaal) geweld (met verenigde krachten) tegen personen of goederen.
- Enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar wordt gebracht

- Verkrachting.
- Feitelijke aanranding van de eerbaarheid.
- Enig misdrijf tegen het leven gericht.
- Gijzeling.
- Zware mishandeling.
- Brandstichting.

Dwang (art. 284 WvS)

- Een ander door geweld of enig andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.
- Een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.

Smaad door: (art. 261 WvS)

- Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen door tenlastelegging van een bepaald feit, met het kennelijke doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk – smaadschrift - indien verspreid of openlijk tentoongesteld).

Eenvoudige Bedreiging (art. 266 WvS)

- Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad of smaadschrift draagt, hetzij in het openbaar mondeling, bij geschrift of afbeelding aangedaan, hetzij in zijn tegenwoordigheid mondeling of door feitelijkheden, hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.

Toelichting

Als verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en geen structureel karakter heeft, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedraging zelf bestraft conform de ontwikkelde sanctiestructuur. De wijkagent kan voor advies worden benaderd. Bedreiging en intimidatie dienen, net als fysiek geweld, vaak om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee zijn eigen positie te versterken binnen een groep. En ook hier geldt dat naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid van het slachtoffer

er vrijwel zeker ook sprake is van zware psychische druk. Deze vorm van agressie mag dus nooit getolereerd worden.

Inschakelen politie

Slachtoffers van verbaal geweld zijn, vanuit dezelfde overwegingen als genoemd bij fysiek geweld, vaak bang om melding te doen van dit geweld. Toch is voor een strafrechtelijke aanpak in veel gevallen een aangifte nodig. Ondersteuning bij het doen van aangifte is wenselijk, evenals het bewegen van getuigen tot het afleggen van een verklaring.

Een duidelijke stellingname van de onderwijsinstelling is hier eveneens essentieel. Het slachtoffer moet zich gesteund en gesterkt voelen door de schoolleiding.

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en beslissen of men wel of niet de politie inschakelt. Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Eventueel de politie op de hoogte stellen of om advies vragen.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouders van verdachte en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, wordt de politie in kennis gesteld.

- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven.
- Het slachtoffer wordt ondersteund bij het doen van aangifte.
- Aangifte door schoolleiding

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken tegen de verdachte.
- Informeren ouders slachtoffer.
- Informeren ouders verdachte.

2.4.3 Vernieling

Algemene definitie Vernieling, vandalisme

Juridische definitie Vernieling (art. 350 WvS)

- Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort.
- De dader moet dus de opzet (mogelijkheidsbewustzijn) hebben om genoemde vernieling te plegen en daarbij moet hij dat wederrechtelijk, dus zonder toestemming/instemming van de eigenaar, doen.
- Graffiti valt onder de werking van deze definitie. Immers: het herstellen van de schade brengt zodanige inspanning en kosten met zich mee dat van vernieling kan worden gesproken.

Openlijke Geweldpleging (art. 141 WvS)

- Het openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen en goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is, dan wel doorgaans aanwezig is.

Toelichting

Vernieling is een uiting van gebrek aan respect voor andermans eigendommen. Vernieling kan zich richten op een specifiek slachtoffer dan wel op een toevallig (anoniem) slachtoffer. Zeker als de vernieling zich richt op een specifiek (bewust gekozen) slachtoffer moet aandacht worden besteed aan de achtergronden van de vernieling; dit om herhaling of verergering van maatregelen tegen het slachtoffer te voorkomen.

Ingeval van eenvoudige vernieling, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert conform de ontwikkelde sanctiestructuur. Indien het gaat om een ernstige vernieling en indien er sprake is van herhaling of groepsdelict, of als schadevergoeding/schadeherstel niet kan worden bereikt, zal ook de politie in kennis worden gesteld.

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en bepalen of de politie wel of niet wordt ingeschakeld (zie toelichting). Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Bemiddeling in schadevergoeding of herstellen van de schade door de dader.
- Eventueel wijkagent op de hoogte stellen of om advies vragen.

Indien er sprake is van:

- Een vernieling met meer dan geringe schade
- Vernieling door een groep leerlingen

- Getoonde onwilligheid met betrekking tot schadeherstel/schadevergoeding
- Informeren ouders van dader en slachtoffer.
- De politie in kennis stellen, met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan.
- Bemiddeling in schadevergoeding door ouders dader.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.
- Het slachtoffer, indien nodig, ondersteunen bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken.
- Indien aan de criteria is voldaan: doorverwijzen naar HALT.
- Informeren van ouders van dader en slachtoffer.
- Bemiddeling in schadevergoeding tussen (ouders) dader en slachtoffer.

2.4.4 Diefstal, geweld en dreiging

Algemene definitie

Stelen, roven, insluiping en inbraak

Juridische definitie

Eenvoudige Diefstal (art. 310 WvS)

• Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort, wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken. Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal. Er wordt dan immers gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.

Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)

- Idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing.
- Idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen.
- Idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum.

Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

• Idem 310/311 Sr, indien voorafgegaan, vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapting op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf, hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.

Afpersing (art. 317 WvS)

• Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

Afdreiging (art. 318 WvS)

• Idem 317 Sr. met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.

Insluiping en inbraak (art. 311 WvS lid 1, sub 5)

• Diefstal waarbij de schuldige zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg

te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van valse order of een vals kostuum

Toelichting

In geval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen, en waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Als het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of wanneer wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, of als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, zal de onderwijsinstelling naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en bepalen of men wel of niet de politie inschakelt (zie toelichting).

Indien er sprake is van een situatie die de school zelf afhandelt:

- Toepassen sanctiestructuur.
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed.

Indien er sprake is van een in de toelichting genoemde situatie:

- Informeren ouders van dader en slachtoffer.
- Met inachtneming van het in de toelichting gestelde en indien aan de juridische definitie wordt voldaan, de politie in kennis stellen.
- Alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen aan de politie doorgeven.
- Het slachtoffer, indien nodig, ondersteunen bij het doen van aangifte.

Maatregelen politie

- Proces-verbaal opmaken.
- Waar mogelijk en indien aan de criteria wordt voldaan de verdachte naar HALT verwijzen.
- Bemiddeling in teruggave of schadevergoeding van het gestolen goed.
- Informeren ouders dader en slachtoffer.

2.4.5 Seksuele intimidatie

Algemene definitie

Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Juridische definitie

De Arbeidsomstandighedenwet 1998 (art. 1 lid 3 onder e) kent de volgende definitie van seksuele intimidatie:

Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard.

Toelichting

Onderwijsinstellingen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor hun leerlingen en personeelsleden.

Seksuele intimidatie komt op alle schooltypen voor. Het heeft te maken met machtsverschillen tussen leraren en leerlingen, tussen mannen en vrouwen, jongens en meisjes. Seksuele intimidatie kan zich bij verschillende partijen in de schoolsituatie voordoen:

- Leerling – leerling
- Personeel – leerling

- Leerling – personeel
- Personeel – personeel

Seksuele intimidatie kan een heel scala van fysieke handelingen omvatten zoals: knuffelen, zoenen, op schoot nemen, handtastelijkheden, weg versperren, tegen iemand aan gaan staan, moedwillig botsen. Maar het kan ook verbaal geuit worden, bijvoorbeeld door aanspreekvorm, seksueel getinte opmerkingen, dubbelzinnigheden, seksueel getinte grappen, schuine moppen, stoere verhalen rond seksuele prestaties, opmerkingen over uiterlijk en kleding, vragen naar seksuele ervaringen, uitnodigingen met bijbedoelingen, afspraakjes willen maken, uitnodiging tot seksueel contact, bedreigingen. Tevens kan de intimidatie in de vorm van non-verbaal gedrag geuit worden zoals: staren, gluren, lonken, knipogen, in kleding gluren, seksueel getinte cadeautjes geven.

Het ondergaan van seksuele intimidatie heeft vaak nadelige gevolgen voor betrokkene. Voor leerlingen/personeel kan het een aanleiding zijn van school te gaan; ook schoolverzuim en slechte leerprestaties kunnen het gevolg zijn. Verder kunnen de slachtoffers later psychische of emotionele schade ondervinden. Alleen degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon en klachtencommissie. Uiteraard kunnen vermoedens van misbruik of onveilig klimaat worden gemeld bij de vertrouwenspersoon.

Meldplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie

De meldplicht is vastgelegd in de 'Regeling Seksueel misbruik en Seksuele intimidatie in het onderwijs', een uitgave van het Ministerie van Onderwijs, cultuur en wetenschappen, september 1999.

Kort samengevat: wanneer een personeelslid seksueel misbruik pleegt jegens een leerling of als hiervan vermoedens bestaan, zijn schoolbesturen verplicht om direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat dit misbruik heeft plaatsgevonden, dan dient het bestuur daarvan onmiddellijk aangifte te doen. Personeelsleden zijn wettelijk verplicht het schoolbestuur direct te informeren wanneer zij op de hoogte zijn van seksueel misbruik of seksuele intimidatie van een leerling of personeelslid.

Maatregelen onderwijsinstelling

- Elke school heeft een klachtenprocedure en past deze procedure toe.
- Er is een contactpersoon op de school/locatie. Hij is eerste aanspreekpunt bij vragen of klachten. De aanwezigheid van een contactpersoon is bekendgemaakt bij schoolpersoneel, leerlingen en ouders.
- Indien er sprake is van seksuele intimidatie bij leerlingen worden, na overleg met de vertrouwenspersoon, altijd de ouders van het slachtoffer, en indien de dader een leerling is, ook diens ouders op de hoogte gesteld.
- Door de school wordt aan het schoolpersoneel, de leerlingen en de ouders informatie verschaft over hoe op school wordt omgegaan met seksuele intimidatie, en over de mogelijkheden om een klacht in te dienen. Tevens zet de school zich in om preventieve activiteiten en maatregelen uit te voeren.
- De vertrouwensinspecteur wordt bij ernstige gevallen van seksuele intimidatie geïnformeerd en zonodig om advies gevraagd.
- Bij ontucht doet het schoolbestuur altijd aangifte. Ontucht is een misdrijf.

Maatregelen politie

- Indien door het slachtoffer officieel een klacht wordt ingediend bij de politie kan de justitiële procedure in gang worden gezet. Deze procedure loopt via de politie, Openbaar Ministerie en de rechtbank.
- Bij ontucht met een "aan de zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige" is geen klacht van het slachtoffer nodig. De school is in dit geval verplicht aangifte te doen.

2.4.6 Schoolverzuim

Algemene definitie

De Leerplichtwet stelt dat de ouders verantwoordelijk zijn voor het schoolbezoek van hun kind(eren). Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor het absent van hun kind. De jongere vanaf twaalf jaar wordt zelf ook verantwoordelijk gehouden voor geregeld schoolbezoek. De ouders zijn ook dan weliswaar verantwoordelijk, maar de leerling zelf kan zo nodig ook strafrechtelijk vervolgd worden voor ongeoorloofd schoolverzuim.

De leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot 16 jaar. Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat het 5 jaar is geworden tot het einde van het schooljaar waarin het 16 jaar is geworden. Als een leerling in een tijdvak meer dan 16 uur les of praktijktijd ongeoorloofd afwezig is, dan is er sprake van verzuim en dan is de school verplicht dit te melden.

Juridische definitie

Leerplichtwet 1969:

In ons land staan de rechten en plichten van ouders, leerlingen en schooldirecteuren precies aangegeven in de Leerplichtwet. Deze wet is, kortweg gezegd, een rechtsmiddel waarmee gewaarborgd wordt dat alle jongeren in Nederland aan het onderwijs kunnen en zullen deelnemen. Het doel van de leerplichtwet is dat jongeren zo goed mogelijk worden toegerust met kennis en vaardigheden, die zij nodig hebben om een zelfstandige plek in de samenleving te verwerven.

Ambtsinstructie leerplichtambtenaar:

Een door het college vastgestelde instructie voor de leerplichtambtenaar die in de eerste plaats een interne werking heeft: met deze instructie geeft het college van burgemeester en wethouders richting aan de wijze waarop de leerplichttaken in de gemeente uitgevoerd moeten worden. De inhoud van de instructie slaat in belangrijke mate op de manier waarop de ambtenaar omgaat met personen en instanties buiten het gemeentelijke apparaat: ouders, jongeren, scholen, andere instanties die met jongeren en ouders werken, collega's in andere gemeenten.

Art. 19: controle absoluut schoolverzuim door burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders controleren of leerlingen, die als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens zijn ingeschreven en nog leerplichtig of gedeeltelijk leerplichtig zijn, overeenkomstig de bepalingen van deze wet als leerling zijn ingeschreven.

Art. 21: kennisgeving relatief schoolverzuim

Indien een ingeschreven leerling van een school ten aanzien van wie deze wet van toepassing is zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd, en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 van de les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

Verzuim:

Verzuim komt in een aantal varianten voor. Hieronder wordt een opsomming gegeven.

- Absoluut verzuim

De leerplichtige leerling staat niet ingeschreven bij een erkende school of onderwijsinstelling. Via de leerlingenadministratie wordt het absolute schoolverzuim gesignaleerd.

- Relatief schoolverzuim

De leerplichtige leerling verzuimt, al dan niet met medeweten van de ouders, incidenteel of geregeld de school, zonder dat hiervoor toestemming is verleend.

- Zorgwekkend verzuim

De leerling verzuimt meer dan drie aaneengesloten dagen of een achtste deel van de lessen (circa vijftien uren) per vier lesweken. Dit verzuim moet door de school worden gemeld aan de leerplichtambtenaar. Deze zal hierop in overleg met de school actie ondernemen (artikel 22 lid 3 Leerplichtwet).

- Luxe verzuim

Hieronder wordt verstaan: ouders die hun kinderen mee op vakantie nemen of voor een feest zonder toestemming van de schoolleiding. Soms menen ouders dat een mededeling voldoende is. Dit is echter niet het geval. Verlof voor tot maximaal tien schooldagen wordt al dan niet verleend door de directeur van de school. Alleen na beoordeling directie, kan er besloten worden tot "Verlof door bijzondere omstandigheid". Verlof voor meer dan tien dagen mag nooit door de directeur worden gegeven.

- Signaalverzuim

Doorgaans kortstondig relatief verzuim van leerlingen met gezinsproblematiek of sociaal-emotionele problemen, zoals problemen in de gezinssituatie, faalangst, het zich niet prettig voelen op school, niet kunnen omgaan met conflictsituaties. Hierbij gaat het om verzuim van minder dan drie aaneengesloten dagen. Signaalverzuim kan leiden tot voortijdige schooluitval. Wanneer de schoolde leerplichtambtenaar op de hoogte stelt van het signaalverzuim zal deze de ouders en de leerling wijzen op hun wettelijke verplichting onderwijs te volgen. Dit geldt ook voor de situatie waarbij er vermoedens zijn dat leerlingen (vaak) ten onrechte ziek worden gemeld. Daarnaast is het van groot belang aandacht te besteden aan de achterliggende gronden van het verzuim en te zoeken naar een passende oplossing, indien mogelijk in gezamenlijk overleg tussen school, ouders en de leerling. Hoe eerder er aandacht is voor de achterliggende problemen van het schoolverzuim, hoe groter de kans dat herhaling van verzuim of zelfs uitval van de leerling is te voorkomen. Op grond van artikel 22 lid 3 van de Leerplichtwet kan de leerplichtambtenaar dan optreden tegen dit verzuim.

Maatregelen onderwijsinstelling

- De directie van de school informeert bij ouders waarom de leerling verzuimt.
- De directies van scholen geven aan de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling binnen 7 dagen kennis van de in- en uitschrijvingen van leerplichtige leerlingen. Dit om absoluut schoolverzuim te kunnen controleren.
- Directies van scholen zijn verplicht om de leerplichtambtenaar van de woon- of verblijfplaats van de leerling in kennis te stellen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (art. 21). Voor deze melding wordt het formulier 'kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim' gebruikt.
- Ook herhaaldelijk kortdurend verzuim dat structureel dreigt te worden, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.
- De school onthoudt zich van (inhoudelijke) uitspraken richting ouders/leerling over een besluit genomen door de leerplichtambtenaar.
- Bij schoolverzuim besteedt de school extra zorg en aandacht aan de leerling.
- Dit geldt ook bij (vermoedens van) onterecht ziekmelden.

Maatregelen leerplichtambtenaar

- De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet om het recht op onderwijs voor iedere leerling te bewaken.
- Als blijkt dat een (partieel) leerplichtige leerling niet staat ingeschreven bij een school of indien een kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is ontvangen, stelt de leerplichtambtenaar na overleg met de betrokkenen van de school een onderzoek in.

- De leerplichtambtenaar hoort de voor de leerling verantwoordelijke personen en de leerling zelf en tracht hen ertoe te bewegen hun verplichtingen na te komen.
- Blijkt aan de ambtenaar dat de voor de leerling verantwoordelijke personen of de leerling zelf weigeren de leerling in te laten schrijven bij een school of blijkt dat zij willens en wetens geen zorg dragen voor geregeld schoolbezoek, dan zal zij aangifte doen aan de officier van justitie in de vorm van een proces-verbaal.
- In de toelichting van de herziene Leerplichtwet 1969 wordt krachtig benadrukt dat het toezicht houden het karakter zou moeten dragen van maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar zal in haar onderzoek aandacht hebben voor achterliggende problematiek van het verzuim en d.m.v. advies, bemiddeling en verwijzing trachten het schoolverzuim te beëindigen.
- De leerplichtambtenaar onthoudt zich van (inhoudelijke) uitspraken richting ouders/leerling over een besluit vallend onder de zgn. 10-dagen regeling genomen door de directeur van de school.

□

Hoofdstuk 3 MELDCODE

Scholen zijn verplicht om vanaf 1 januari 2012 een meldcode “Kindermishandeling en huiselijk geweld” te hebben. De meldcode is een hulpmiddel om mishandeling, maar ook om huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. Het is een stappenplan dat gebruikt moet worden als er vermoedens van mishandeling zijn.

In paragraaf 3.4 is een stappenplan opgenomen dat als handvat dient voor de individuele leerkracht en de school. Hiermee kunnen zij op een verantwoorde manier omgaan met signalen van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling, huiselijk geweld, jonge mantelzorg, vrouwelijke genitale verminking en seksueel misbruik. Het stappenplan maakt duidelijk bij wie de school om advies en hulp kan/moet vragen. Door voorliggende meldcode in te bedden in de zorgstructuur wordt voldaan aan deze wettelijke verplichting.

3.1. Omschrijving van gewenst opvoedgedrag, ongewenst opvoedgedrag kindermishandeling en seksueel misbruik

3.1.1. Gewenst opvoedgedrag

Opvoeden is de kunst van ouders om in het samenleven met hun kinderen op een adequate manier recht te doen aan zowel de belangen van hun kind als aan hun eigen belang. Daarbij prevaleert het belang van het kind in beginsel boven het belang van de ouders door de bijzondere afhankelijkheidsrelatie van het kind.

In geval van gewenst opvoedgedrag zijn de ouders bij machte te zien wat hun kind van hun nodig heeft (pedagogisch besef) en in staat recht te doen aan de belangen van hun kinderen in hun dagelijks handelen. Kindermishandeling kan beschouwd worden als een opvoedprobleem en waarbij de belangen van het kind op ernstige wijze door de opvoeder geweld worden aangedaan.

Om tot gezonde, evenwichtige volwassenen te kunnen opgroeien is het nodig dat de elementaire lichamelijke en emotionele behoeften van een kind door zijn ouders (en andere primaire verzorgers) vervuld worden. Bij elementaire behoeften moet behalve aan voedsel, kleding en onderdak, gedacht worden aan emotionele warmte, liefde, steun, respect, grenzen, veiligheid, liefdevolle aanraking en zorg. Kinderen zijn voor de vervulling van hun elementaire behoeften afhankelijk van hun ouders, kinderen kunnen daar niet zelf voor zorgen.

Gewenst opvoedgedrag omvat onder andere:

- Zorgen voor geschikte voeding en kleding, voor geschikt onderdak, noodzakelijke medische zorg en voldoende hygiëne;
- Zorgen voor voldoende toezicht, een veilige omgeving, vervangende zorg bij afwezigheid of ziekte, rekening houdend met het ontwikkelingsniveau van het kind;
- Bieden van een veilig gezinsklimaat, van een beschikbare en stabiele hechtingsfiguur, van interpersoonlijke veiligheid, van acceptatie en respect, en van autonomie en duidelijke grenzen;
- Zich bekommeren om de socialisatie en educatie van het kind (het volgen van de leerplichtwet)

3.1.2. Ongewenst opvoedgedrag

Als over kindermishandeling wordt gesproken, denken men meestal aan fysiek geweld ten opzichte van een kind of van seksueel misbruik van een kind. Met deze vormen van kindermishandeling zal een leerkracht mogelijk geconfronteerd worden. Waar een leerkracht veel vaker mee te maken heeft, is ongewenst opvoedgedrag door ouders.

Te denken valt aan de volgende situaties:

- Dat een kind alleen maar gemopper van zijn ouders hoort,
- Dat er sprake is van onevenredig zware straffen,
- Dat een kind alleen moet opstaan en zonder ontbijt naar school gaat,
- Dat ouders er geen flauw idee van lijken te hebben wat hun kind na schooltijd doet,
- Dat ouders geen zicht hebben op de digitale bezigheden (sociale media) van hun kind(eren),
- Dat ouders de impact van verslaving, huiselijk geweld of echtscheiding ontkennen,
- Dat een kind de dromen van zijn ouders moet waarmaken zonder ruimte voor eigen keuzes,
- Dat een kind voor zijn ouders lijkt te zorgen in plaats van de ouders voor het kind.

Dit opvoedgedrag wordt veelal gezien als ongewenst opvoedgedrag in plaats van kindermishandeling. Het is wel van belang om stil te staan bij ongewenst opvoedgedrag, omdat het kan leiden tot kindermishandeling. Er is meestal sprake van ongewenst opvoedgedrag als het bij een incident blijft, het is kindermishandeling als het structureel voorkomt.

3.1.3. Kindermishandeling

Ongewenst opvoedgedrag en kindermishandeling overlappen elkaar, het betreft vaak nuanceverschillen, die mede ingevuld worden door de context waarin er over kindermishandeling wordt gesproken (justitie, hulpverlening of buurt en school) en door maatschappelijke ontwikkelingen (bijvoorbeeld, meer en meer kinderen komen zonder ontbijt naar school).

Er zijn diverse definities, met vaak kleine nuanceverschillen:

In 'De maat van kindermishandeling' wordt kindermishandeling omschreven als de schending van het kernrecht van het kind op minimale persoonswording (ontwikkeling van rationaliteit, moraliteit en authenticiteit).

In voorliggende meldcode hanteren we onderstaande definitie:

"Kindermishandeling is elke vorm van geweldpleging of verwaarlozing op fysiek en/of psychisch gebied door toedoen of nalaten van personen tot wie het kind in een afhankelijkheidsrelatie staat, waardoor schade voor het kind ontstaat of in de toekomst zou kunnen ontstaan."

Geweld in de opvoeding is in strijd met de rechten van kinderen. Daarnaast weten we uit onderzoek dat geweld tot schade bij het kind kan leiden en dat het niet effectief is om kinderen met geweld iets aan- of af te leren.

3.1.4. Seksueel misbruik

Seksueel misbruik is het blootstellen van een kind aan seksuele stimulatie, die niet past bij zijn leeftijd, niveau van psychoseksuele ontwikkeling en rol in het gezin. Een duidelijk voorbeeld hiervan is de incestrelatie, seksueel omgangsgedrag tussen een ouder en een kind.

Hoewel seksuele stimulatie ook bij kinderen leidt tot (biologisch gestuurde) reacties, zijn jonge en pre puberale kinderen nog niet in staat tot seksuele begeerte, simpelweg doordat hun hormonale huishouding dat nog niet toelaat. Door het ontbreken van seksuele begeerte en verlangen, hebben kinderen geen weet van volwassen seksualiteit, ook niet als zij uitgebreid voorgelicht zijn.

In geval van seksueel misbruik is het de ouder of een andere volwassene die de behoeften en het gedrag van het kind verkeerd interpreteert ten bate van de vervulling van de eigen verwrongen seksuele behoeften.

De volwassene is er zich daarbij (vaag) van bewust dat hij een absoluut taboe doorbreekt, en zal er daarom alles aan doen om het seksueel misbruik onzichtbaar te houden. Soms dreigt de dader met geweld, maar vaker wordt het kind emotioneel gechanteerd en medeschuldig verklaard door de misbruikende volwassene. En zeker bij misbruik binnen het gezin, voelt het kind zich vaak zelfverantwoordelijk voor het welzijn van de andere gezinsleden waardoor het misbruik onzichtbaar blijft. Seksueel misbruik is moeilijk vast te stellen, zeker bij jonge kinderen. De signalen zijn vaak algemeen en onduidelijk. Er zijn zelden volwassen getuigen die spreken en zelfs binnen de eerste 24 uur na het misbruik zijn er lang niet altijd sporen te vinden die naar de dader leiden.

Het betekent dat bewijsvoering overwegend geschiedt op basis van een gesprek met of verhoor van het misbruikte kind. Dit verhoor verliest zijn bewijskracht als er tevoren al door volwassenen met het kind gesproken is, in het bijzonder als er daarbij veel gesloten of richtinggevende vragen zijn gesteld. Volwassenen die overstuurd zijn, zoals ouders die horen van seksueel misbruik, maken veel gebruik van dergelijke vragen. Soms om misbruik "te bewijzen", soms ook om het misbruik toe te dekken en te ontkennen. Daarom wordt er niet met ouders over een vermoeden van seksueel misbruik gesproken, totdat in overleg met VEILIG THUIS daartoe besloten wordt.

3.2. Kindermishandeling

3.2.1. Mishandelende ouders, het gezin waar mishandeld wordt

Mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik. Welke ouder doet dat zijn kind aan? De werkloze moeder uit de achterstandswijk die haar kind zonder brood naar school stuurt? De zakenman die gehaast zijn dochter bij school aflevert? De arts die een drukke praktijk heeft en zoveel van zijn zoon verwacht? Nee, die niet? Die weet beter?

Alle ouders, ook zij die mishandelen of verwaarlozen, hebben over het algemeen de intentie het belang van hun kind te dienen! Mishandelende ouders blijken echter onmachtig deze wens in de dagelijkse praktijk van het opvoeden uit te voeren. Gebrek aan kennis of opvoedingsvaardigheden kunnen een rol spelen, maar ook van belang lijkt de wijze waarop de ouder (de vraag van) het kind ervaart en de verwachtingen die hij ten aanzien van het kind en zichzelf als ouder koestert. Gevoelens van onmacht, in combinatie met stress zijn voor ouders die moeite hebben met negatieve gevoelens om te gaan een explosief recept. Kindermishandeling komt dus voort uit onmacht, onkunde, en maar zelden uit onwil!

- Er bestaat geen blauwdruk van een gezin waarin mishandeld wordt, integendeel. In principe kan zich in elk gezin kindermishandeling voordoen. Het is vaak een combinatie van factoren, die bepaalt of het zover komt.
- Extra kwetsbaar zijn gezinnen met een opeenstapeling van problemen, of gezinnen in een sociaal isolement met weinig steun vanuit familie, vrienden of buurt.
- Extra kwetsbaar zijn ook ouders met persoonlijke problemen (psychische problematiek, verslaving) en relatieproblemen.
- Kwetsbare kinderen zijn kinderen met een handicap, drukke kinderen, ongewenste kinderen en stiefkinderen.

Ouders die hun agressie beter in de hand hebben en verbaal sterk zijn, veelal hoger opgeleide ouders, zullen eerder hun toevlucht nemen tot geestelijk/ psychisch geweld als ze het moeilijk hebben met hun kinderen.

Een aantal risicofactoren is bekend bij school of wordt bekend in de contacten met ouders en kunnen aanleiding geven extra alert te zijn op signalen van kindermishandeling. Maar vaak blijven risicofactoren onbekend aan school, hetgeen dus niet betekent dat in een gezin zonder bekende risicofactoren geen sprake kan zijn van kindermishandeling. Ook in het gezin van de arts, de collega of een lid van de Medezeggenschapsraad kan sprake zijn van kindermishandeling.

3.2.2. Waarom het kind zwijgt

Een kind is zich vaak niet bewust dat zijn ouders niet goed voor hem zorgen, dat wat hem overkomt niet gewoon is. Doordat een kind afhankelijk is van zijn ouders voor de vervulling van zijn elementaire behoeften, zal hij veeleer denken dat er wel goed voor hem gezorgd wordt, dat hij niet meer veiligheid, respect en waardering nodig heeft of dat het zijn eigen schuld is dat hij geslagen wordt.

Wordt een kind ouder en realiseert hij zich dat het er in andere gezinnen anders aan toe gaat, dan zal het zich mogelijk voor zijn ouders schamen, voor de dronkenschap, het rare gedrag bij een psychische ziekte of domweg omdat zijn ouders blijkbaar niet kunnen wat andere ouders wel lijken te kunnen.

Regelmatig verbieden mishandelende (en vooral misbruikende) ouders hun kind expliciet er met anderen over te praten, waarbij er sprake kan zijn van bedreiging van het kind of andere gezinsleden. En tot slot kan een kind aarzelen hulp van derden in te roepen, omdat hij bang is voor de gevolgen voor zijn ouders en voor het gezin.

Als een kind uiteindelijk iets aanklaagt, is het van groot belang uit te gaan van wat het kind vertelt. De vraag of een kind de waarheid spreekt is in een eerste gesprek niet van belang. Op dat moment is ondersteuning van het kind het allerbelangrijkst. Wel is van groot belang het kind geen absolute geheimhouding te beloven. Maak aan het kind duidelijk dat je als leerkracht anderen nodig hebt om het kind te kunnen helpen. En dat je hem op de hoogte houdt.

3.2.3. Signalen van kindermishandeling

Zelden vraagt een kind expliciet om hulp als het mishandeld wordt. Het kind is afhankelijk van anderen, die erachter komen dat hij thuis in de verdrukking zit. Het kind zendt indirect en meestal onbewust wel signalen uit. Soms is er letterlijk iets zichtbaar: blauwe plekken, onverzorgd uiterlijk, schoolverzuim. Veel vaker is het zijn gedrag dat iets verraadt. Bepaalde aanwijzingen zijn in de dagelijkse omgang met het kind waarneembaar.

Grofweg zijn de signalen te verdelen in wat opvalt aan:

- het lichamelijke welzijn van het kind;
- het gedrag van het kind;
- het gedrag van de ouders;
- de gezinssituatie.

Let op: het signaleren van kindermishandeling is niet het simpelweg waarnemen van één aanwijzing, die aantoont dat één of beide ouders het kind mishandelen. Het gaat om een optelsom van waarnemingen die om een zorgvuldige interpretatie vragen. Eén signaal is niet genoeg om conclusies te trekken, één signaal is wel reden te besluiten het er niet bij te laten zitten.

Tips voor het omgaan met signalen:

- Zet de signalen op een rij. Schrijf op wat je ziet; niet wat je denkt.
- Scheid eigen waarnemingen van die van een ander;
- Zoek niet naar bewijzen;

- Trek geen overhaaste conclusies. Neem de tijd om ook eigen emoties te onderzoeken;
- Denk niet te snel “het valt wel mee”.

3.2.4. Wat moet de school doen?

Taak van de school

Kindermishandeling is een ongewenste situatie voor ieder kind. Het wordt tot de verantwoordelijkheid van iedere beroepskracht die met kinderen werkt, gerekend, dat hij alles zal doen wat in zijn macht ligt om kindermishandeling van kinderen die aan zijn zorg zijn toevertrouwd, te doen stoppen.

Het is de taak van school met als doel om de kindermishandeling te doen stoppen:

- Kindermishandeling te signaleren,
- Het bespreekbaar te maken met ouders,
- Het stappenplan van de meldcode in werking te stellen,
- De zorg in te brengen in het Ondersteuningsteam (OT),
- Af te wegen een signaal in de verwijsindex te plaatsen,
- Zo nodig een melding te doen bij VEILIG THUIS.

Tegelijkertijd dient school in zijn handelen veiligheid aan het kind te bieden, het kind in de knel extra te ondersteunen en ouders met respect voor hun positie als ouder te bejegenen.

Door ervan uit te gaan dat kindermishandeling meestal het gevolg is van onkunde en onmacht en niet van onwil, kan school meestal naast de ouders blijven staan en samen met hen hulp zoeken. Openheid naar ouders over zorgen en signalen, het zich onthouden van een uitgesproken oordeel over de betekenis van die signalen, het zich bescheiden opstellen naar ouders ten aanzien van eigen mogelijkheden zonder de zorgen te bagatelliseren en ruimte voor ouders om in eerste instantie boos te reageren, voorkomt vaak een structurele verstoring van de relatie.

Echter ook als de relatie met de ouders wel ernstig verstoord raakt, dient het primaire doel van school te blijven: het doen stoppen van de kindermishandeling.

Een school die weet van mishandeling, maar uit vrees dat de vertrouwensrelatie met de ouders verstoord wordt niets doet, is geen veilige school voor een kind.

Verwachtingen en teleurstellingen

Kindermishandeling roept heftige emoties op, gevoelens van woede, onmacht en eenzaamheid, van angst voor herhaling of om fouten te maken. Eigen, soms onbewuste jeugdherinneringen kunnen deze gevoelens versterken waardoor de kans op overreageren of bagatelliseren nog groter is.

Vaak hebben leerkrachten en scholen de hoop en verwachting dat derden als de GGD, de ouder-kind coach, Steunpunt huiselijk geweld of VEILIG THUIS het probleem van hen overnemen. Daarin zullen ze vrijwel altijd teleurgesteld worden, het is immers school die gezien heeft wat er gebeurt, wat de signalen van het kind zijn. Zelfs als besloten wordt dat de gesprekken met ouders niet door school worden gevoerd, zal aan ouders vrijwel altijd duidelijk worden welke informatie door school is aangeleverd.

School heeft nogal eens hooggespannen verwachtingen van de hulpverlening, soms wordt al gedacht aan onder toezichtstelling of uit huis plaatsing. Als de hulpverlening dan kiest voor een andere aanpak, kunnen irritaties en wantrouwen ontstaan. Dit wordt versterkt door het feit dat de hulpverlening niet vrijelijk met school kan communiceren over hun overwegingen in verband met beroepsgeheim en privacywetgeving, zeker als ouders geen toestemming geven voor informatie-uitwisseling.

Waarschuwing

Zorgen over of problemen met leerlingen worden op veel scholen in teamvergaderingen besproken. In het geval van vermoeden van kindermishandeling is dat nadrukkelijk af te raden, juist omdat kindermishandeling heftige emoties kan oproepen. In groepen wordt er vaak emotioneel primitiever gereageerd dan door individuen afzonderlijk. Groepen blijken daarnaast sneller om verantwoording te vragen dan individuen.

Wel moet een leerkracht bij vermoeden van kindermishandeling altijd de intern begeleider consulteren (zie stappenplan) als vorm van intercollegiale toetsing om te voorkomen dat signalen gebagatelliseerd worden of dat een leerkracht alleen nog maar op zoek gaat naar aanwijzingen die het vermoeden bevestigen.

Volgens het stappenplan wordt een vermoeden van kindermishandeling daarom niet besproken in een teamvergadering, maar werkt de leerkracht binnen school samen met de intern begeleider, de directeur en het Ondersteuningsteam (OT). Wel blijft het mogelijk in de teamvergadering collega's te vragen op signalen van kindermishandeling te letten (b.v. in pauzes, bij het uitgaan van school, bij gymnastieklessen).

3.3. Vormen van kindermishandeling

3.3.1. Huiselijk geweld

Per jaar zijn in Nederland meer dan 100.000 kinderen getuige van huiselijk geweld. Bijna alle kinderen die opgroeien binnen een gewelddadig gezin zijn hier getuige van. Ze voelen de spanning, horen de kreten, zien de verwondingen. Ongeveer 35% van deze kinderen zijn zelf slachtoffer omdat zij ook mishandeld worden of omdat zij tussenbeide springen. Kinderen die thuis getuige zijn van geweld lopen ernstige psychische schade op.

Kinderen die getuige zijn van geweld:

- Kunnen emotionele – en gedragsproblemen hebben, vergelijkbaar met lichamelijk mishandelde kinderen;
- Kunnen aan het posttraumatisch stresssyndroom lijden;
- Kunnen moeilijkheden hebben met concentreren en gedrag- en leerproblemen hebben;
- Kunnen fout worden gediagnosticeerd als bijvoorbeeld AD(H)D zonder (door-)vragen op de aanwezigheid van huiselijk geweld.

Leerkrachten zien vaak dat deze kinderen problemen op school hebben. De omgang met klasgenoten kan moeizaam verlopen. Ze kunnen het agressieve gedrag van hun ouders nadoen door anderen lastig te vallen en te vechten. Soms krijgen kinderen Ritalin vanwege vermeende AD(H)D terwijl er sprake is van een posttraumatisch stresssyndroom als gevolg van de taferelen thuis.

Ze kunnen worden buitengesloten door hun leeftijdgenoten door hun gebrek aan sociale vaardigheden, maar ook doordat zij geen vriendjes mee naar huis durven te nemen. Vaak zie je een gebrek aan concentratie als gevolg van de problemen thuis, of juist opvallend extra inzet op school.

Als in de thuissituatie sprake is van geweld, dan dient de school zich zorgen te maken over de ontwikkeling van het kind. Huiselijk geweld is een vorm van kindermishandeling die in meer of mindere mate schade toebrengt aan kinderen. Door de situatie te bespreken met de ouders doorbreekt een taboe en geeft ruimte om mogelijkheden te bespreken om de situatie te verbeteren. Als de thuissituatie geen geheim meer is, geeft dat de kinderen ruimte om zich gesteund te voelen door een praatje of een knuffel.

Let op: Meerdere gebeurtenissen kunnen ervoor zorgen dat een kind zich anders gedraagt. Huiselijk geweld is daar één van.

Getuige zijn van geweld kan even traumatiserend zijn als het ondergaan van geweld!

3.3.2. Jonge mantelzorgers

Naar schatting groeit tussen de tien en twintig procent van alle kinderen op de basisschool op in een gezin met gezondheidsproblematiek. Het gaat dan om een ouder, broer of zus of ander nabij familielid met o.a.:

- een lichamelijke chronische of ernstige ziekte zoals reuma, cystic fibrosis, hart- en vaatziekte en kanker;
- een lichamelijke handicap zoals dwarslaesie, blindheid en doofheid;
- een verstandelijke handicap of beperking;
- psychiatrische problematiek zoals autisme, ADHD, depressie en schizofrenie;
- een verslaving aan drugs, alcohol of gokken.

Al op jonge leeftijd kunnen kinderen door het gezondheidsprobleem emotioneel en praktisch belast zijn. We noemen deze kinderen jonge mantelzorgers. Er zijn kinderen in deze gezinnen die al op zeer jonge leeftijd taken en verantwoordelijkheden hebben die niet bij hun ontwikkeling passen:

- huishoudelijke taken, zoals boodschappen doen, koken en schoonmaken;
- de verzorging van jongere broertjes en zusjes, zoals oppassen, aankleden en eten geven;
- verzorgende taken voor het zieke of gehandicapte familielid, zoals helpen met eten of helpen met de toiletgang, medicijnen toedienen en meegaan met een bezoek aan hulpverleners;
- emotionele verzorging van familieleden, zoals troosten, afleiden en andere 'grote-mensenzaken' als praten over problemen.

In een aantal situaties neemt het kind de rol over van de ouders (parentificatie). Door de grote loyaliteit naar beide ouders, hebben veel kinderen de neiging om ook te zorgen voor de gezonde ouder(s). Hun belasting is daardoor extra zwaar. Dit willen zorgen voor de ouders komt ook veel voor bij kinderen met een zieke of gehandicapte broer of zus.

Wanneer de signalen van (over)belasting onopgemerkt blijven, is de kans groot dat op latere leeftijd ernstige problemen ontstaan, zoals voortijdig schoolverlaten, relatieproblemen, verslavingsproblematiek en depressiviteit.

Daarom is het van groot belang alert te zijn op de eerste signalen van belasting of ontregeling bij deze kinderen, zoals problemen op school (concentratieproblemen, negatief gedrag en ruzies met andere kinderen, spijbelen). Ook kan verstoring van sociale contacten of gebrek aan contacten opvallen. Daarnaast zijn lichamelijke klachten en eetproblemen signalen van overbelasting.

Jonge mantelzorgers lopen een risico op verstoring van hun normale ontwikkeling. Gelukkig kunnen de meeste kinderen zich aan de – vaak wisselende - situatie aanpassen en krijgt de ziekte, handicap of verslaving van een gezinslid een plaatsje in hun leven. Maar veel jonge mantelzorgers lopen aanzienlijke schade op in hun ontwikkeling. Deze kinderen zijn al jong, of tot op volwassen leeftijd aangewezen op professionele hulpverlening.

Door aandacht te besteden aan kinderen die al op jonge leeftijd te maken hebben met ziekte en zorg thuis, kan ernstige schade in de ontwikkeling worden voorkomen of beperkt blijven. Scholen kunnen vanuit preventief oogpunt veel betekenen voor deze jonge mantelzorgers.

Let op: Meerdere gebeurtenissen kunnen ervoor zorgen dat een kind zich anders gedraagt. Jonge mantelzorg is daar één van.

3.4. Stappenplan: wat te doen met een vermoeden van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik

In dit hoofdstuk wordt stap-voor-stap beschreven wat te doen bij vermoedens van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik.

Het hoofdstuk is als volgt opgebouwd. - Wegwijzer:

De leerkracht en intern begeleider maken een inschatting op basis van de signalen en worden verwezen naar één van de vier stappenplannen:

- - Stappenplan 1: signalen wijzen op ongewenst opvoedgedrag
- - Stappenplan 2: signalen wijzen op kindermishandeling
- - Stappenplan 3: signalen wijzen op seksueel misbruik
- - Stappenplan 4: signalen wijzen op een levensbedreigende situatie voor het kind

Het hoofdstuk wordt afgesloten met aandacht voor evaluatie, nazorg en dossiervorming. Indien vooraf de inschatting gemaakt wordt dat de veiligheid van het personeel van de school in het geding is, wordt afgeweken van de stappenplannen.

Rol van de casemanager

In de stappenplannen wordt gesproken van een casemanager. In alle gevallen is dit de directeur van de school of de intern begeleider. Hierdoor worden de signalen van de leerkracht op schoolniveau gebracht. De casemanager is verantwoordelijk voor het proces. Hij stuurt aan en bewaakt de afspraken en tijdsplan. De casemanager is de aanspreekpersoon van de school, intern en extern. In de stappenplannen wordt de rol van de casemanager nader uitgewerkt.

Rol van de schoolverpleegkundige en ouder-kind coach en het Ondersteuningsteam (OT)

Naast de casemanager speelt de schoolverpleegkundige van de GGD een belangrijke rol in het stappenplan. De schoolverpleegkundige heeft expertise in opvoedingsproblemen en kindermishandeling, kent school en het onderwijs en heeft regelmatig contact met de jeugdhulpverlening en VEILIG THUIS. Op scholen waar ook een ouder-kind coach aanwezig is, wordt ervoor gezorgd dat het plan van aanpak bij beide professionals bekend is.

Signalen vallend onder deze meldcode worden in het Ondersteuningsteam (OT) besproken. In het Ondersteuningsteam (OT) denkt de schoolverpleegkundige (en ouder-kind coach) mee met de school, vindt afstemming plaats, wordt een plan van aanpak gemaakt. Ook kan de schoolverpleegkundige of schoolmaatschappelijk eventueel ondersteuning bieden aan ouders. Het Ondersteuningsteam (OT) vervult een brugfunctie naar het Steunpunt Huiselijk geweld, VEILIG THUIS en de hulpverlening. Juist omdat de schoolverpleegkundige en de ouder-kind coach bekend zijn bij school en ouders, kunnen zij laagdrempelig ondersteuning bieden. Ook wordt in het Ondersteuningsteam (OT) afspraken gemaakt over het inbrengen van een signaal in de verwijzindex. Indien hulpverlening ingezet wordt in een gezin wordt in het Ondersteuningsteam (OT) afgesproken wie namens de school de contacten onderhoudt met de hulpverlening. Dit wordt met de betreffende organisatie afgesproken.

In het Ondersteuningsteam (OT) heeft iedere partij een eigen verantwoordelijkheid wanneer er sprake is van een vermoeden van kindermishandeling. Indien het Ondersteuningsteam (OT) niet tot een gezamenlijk gedragen plan van aanpak komt, kan een partij op basis van eigen professionaliteit een afweging maken en bij signalen van kindermishandeling alsnog besluiten om een melding te doen bij VEILIG THUIS of bij Steunpunt Huiselijk geweld.

3.4.1 Wegwijzer

De leerkracht heeft een vermoeden van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik. De leerkracht noteert wat hij concreet ziet in het gedrag van het kind en/of de ouders. De leerkracht schakelt altijd de intern begeleider in. De leerkracht en de intern begeleider maken op basis van de signalen een inschatting

Of:

De signalen wijzen op een levensbedreigende situatie voor het kind. Er wordt direct overgestapt naar stappenplan 4, hoofdstuk 5.5.

Of:

Een kind geeft op school aan dat het niet meer naar huis wil/durft vanwege kindermishandeling. Er wordt direct overgestapt naar stappenplan 4, hoofdstuk 5.5.

Of:

De signalen wijzen niet op een levensbedreigende situatie voor het kind.
Er wordt een tijdsplan opgesteld en de volgende acties worden ondernomen:

- - bespreken van de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht, en
- - lezen van het dossier van het kind, en
- - observeren van kind en ouders, en
- - inwinnen van informatie bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje.

Vervolgens maken de leerkracht en intern begeleider een keuze. Hierbij wordt een antwoord gegeven op de volgende vraag.

Op basis van bovenstaande observaties en overleg:

Lijken de signalen te wijzen op:

- Ongewenst opvoedgedrag

Ga naar stappenplan 1 Hoofdstuk 3.4.2.

- Kindermishandeling

Ga naar stappenplan 2 Hoofdstuk 5.3

- Seksueel misbruik

Ga naar stappenplan 3 Hoofdstuk 5.4

Indien de leerkracht en intern begeleider behoefte hebben aan ondersteuning bij de afweging van bovengenoemde keuze kan door de intern begeleider altijd advies ingewonnen worden door de signalen in het Ondersteuningsteam (OT) te bespreken of rechtstreeks contact opgenomen te worden met de schoolverpleegkundige of ouder-kind coach.

De veiligheid van het personeel van de school

Indien de leerkracht en intern begeleider inschatten dat bij aankaarten van vermoedens van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik, de veiligheid van het personeel van de school in het geding is, meldt de intern begeleider dit direct bij de directeur. Er wordt niet overgestapt naar één van de stappenplannen.

De school voert geen gesprek met de ouders.

- De directeur wordt casemanager en vraagt advies bij de schoolverpleegkundige.

Er vindt een (extra) Ondersteuningsteam (OT)- bespreking plaats waarin de strategie wordt besproken en er wordt een plan van aanpak opgesteld. Hierbij wordt zo nodig een relatie gelegd met hoofdstuk 2 "Veilig op school".

3.4.2. Stappenplan 1: signalen lijken te wijzen op ongewenst opvoedgedrag

De leerkracht en intern begeleider hebben in het voortraject het volgende reeds gedaan:

- - Bespreken van de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht,
- - Lezen van het dossier van het kind,
- - Observeren van kind en ouders, en
- - Inwinnen van informatie bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje;
- - Tijdsplan.

Op basis van de vergaarde informatie is de keuze gemaakt dat: de signalen wijzen op ongewenst opvoedgedrag. De intern begeleider wordt casemanager.

De leerkracht en intern begeleider maken afspraken over:

- (Eventueel) bijstellen van het tijdsplan,
- Het gesprek* met de ouders. Wie voert het gesprek? (de leerkracht of de leerkracht en intern begeleider samen?) Er zijn altijd minimaal twee mensen aanwezig.

Doel van het gesprek: de zorg van de school voorleggen aan de ouders, de kijk van de ouders op de signalen horen, delen van de zorg, en gezamenlijk komen tot oplossingen, inventariseren of er reeds hulp in het gezin aanwezig is.

Indien reeds voor het gesprek met de ouders behoefte is aan advies door derden, wordt de casus anoniem ingebracht in het Ondersteuningsteam (OT).

Tijdens of na het gesprek tussen intern begeleider, leerkracht en ouders maken de intern begeleider en de leerkracht een keuze uit onderstaande mogelijkheden:

A. Er is sprake van een andere reden voor het gesignaleerde gedrag.

De school en ouders spreken af dat aan de andere reden zorg wordt besteed door:

1. a) De ouders zelf zonder externe hulp;
2. b) De ouders zelf met externe hulp (bijvoorbeeld, Bureau Jeugdzorg, MEE, huisarts, medisch specialist, wijkteam);
3. c) De ouders en school samen;
4. d) De school zelf zonder externe hulp;
5. e) De school in overleg met:
 - - VEILIG THUIS
 - - De schoolverpleegkundige of ouder-kind coach
 - - Het loket van SWV Dordrecht
 - - Het zorgteamlid tijdens een OT-bespreking;

Mogelijke vervolgstappen zijn:

De ouders weten welke hulpverleningsinstelling hulp kan bieden (bv. de ouders hebben eerder contact gehad met een hulpverleningsinstelling).

a) De intern begeleider verwijst de ouders naar een hulpverleningsinstelling.

b) De ouders hebben behoefte aan ondersteuning om bij de geschikte hulpverlening te komen.

De intern begeleider regelt een afspraak met:

- de schoolverpleegkundige of
- de ouder-kind coach (indien aanwezig)

B. Er is sprake van ongewenst opvoedgedrag. De ouders erkennen de signalen niet (delen de zorg niet) en accepteren, ook na eventueel meerdere gesprekken geen hulp.

Indien de signalen blijven voortduren waardoor gesproken kan worden van een structureel karakter is er sprake van kindermishandeling. De school zegt tegen de ouders dat de school zorgen blijft houden en behoefte heeft aan advies van derden (te weten in het Ondersteuningsteam (OT), bij de schoolverpleegkundig, ouder-kind coach of VEILIG THUIS).

C. Er is sprake is van kindermishandeling

In het gesprek met de ouders blijkt dat de signalen wijzen op kindermishandeling. De school geeft bij de ouders aan dat de school, conform het voorliggende stappenplan aanvullend advies vraagt bij derden (te weten in het Ondersteuningsteam (OT), bij de schoolverpleegkundige, ouder-kind coach, VEILIG THUIS of Steunpunt Huiselijk geweld.

D. Er is sprake van een vermoeden van seksueel misbruik of incest

In het gesprek met de ouders blijken de signalen (meer) te wijzen op seksueel misbruik of incest. De school spreekt dit vermoeden niet uit, maar geeft bij ouders aan dat school behoefte heeft om na te denken (omdat bijvoorbeeld in het gesprek nieuwe informatie ter tafel is gekomen) en/of behoefte heeft aan intern overleg in het Ondersteuningsteam (OT).

Vervolgens verdiept de school zich niet in de vraag of er sprake is van seksueel misbruik of dat er sprake is van incest. Ook verdiept de school zich niet in de vraag wie de dader is.

De school gaat wel verder met de vervolgstappen en stapt over op stappenplan 3, hoofdstuk 3.4.4. Indien ouders zelf het vermoeden van seksueel misbruik uitspreken, verwijst school hen naar VEILIG THUIS. Tegelijkertijd meldt school dat ook zij contact opneemt met VEILIG THUIS en het bespreekt in het Ondersteuningsteam (OT).

Daarbij informeert school de ouders dat het in verband met eventuele rechtsvervolgning van groot belang is dat de ouders niet met derden over het vermoeden dienen te spreken.

3.4.3. Stappenplan 2: Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling

De leerkracht en intern begeleider hebben in het voortraject het volgende reeds gedaan:

- Bespreken van de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht,
- Lezen van het dossier van het kind,
- Observeren van kind en ouders, en
- Inwinnen van informatie bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje.

Op basis van de vergaarde informatie is de keuze gemaakt dat: de signalen wijzen op kindermishandeling.

Vervolgens schakelen de intern begeleider en leerkracht de directeur in. De directeur wordt casemanager. Directeur, intern begeleider en leerkracht voeren overleg over:

- Opstellen van het tijdsplan,
- Het gesprek* met de ouders. De casemanager en leerkracht voeren het gesprek.

Doel: de zorg van de school voorleggen aan de ouders, de kijk van de ouders op de problematiek horen, delen van de zorg, en gezamenlijk komen tot oplossingen, inventariseren of er reeds hulp in het gezin aanwezig is.

Indien reeds voor het gesprek met de ouders behoefte is aan advies door derden, bespreekt de casemanager de casus anoniem in het Ondersteuningsteam (OT) of belt met de schoolverpleegkundige of ouder-kind coach, Meldpunt Huiselijk geweld of VEILIG THUIS. Ook kan de casemanager een kind in het Ondersteuningsteam (OT) inbrengen zonder toestemming van ouders.

Tijdens of na het gesprek tussen directeur, leerkracht en ouders maakt school een keuze uit onderstaande mogelijkheden:

A. Er is sprake van een andere reden voor het gesignaleerde gedrag.

De school en ouders spreken af dat aan de andere reden zorg wordt besteed door:

- a) De ouders zelf zonder externe hulp;
- b) De ouders zelf met externe hulp (bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, MEE, huisarts, medisch specialist);
- c) De ouders en school samen;
- d) De school zelf zonder externe hulp;
- e) De school in overleg met:
 - Het Ondersteuningsteam (OT)
 - De schoolverpleegkundige of ouder-kind coach
 - Het loket van SWV Midden Holland
 - Het zorgteamlid tijdens een consultatie of OT-bespreking;
 - De intern begeleider informeert de ouders dat er een signaal in de verwijsindex wordt geplaatst.

B. Er is sprake van kindermishandeling. De ouders erkennen de signalen en accepteren hulp. Mogelijke vervolgstappen zijn:

- a) De ouders weten welke hulpverleningsinstelling hulp kan bieden (bv. de ouders hebben eerder contact gehad met een hulpverleningsinstelling).
- b) De intern begeleider verwijst de ouders naar een hulpverleningsinstelling of Steunpunt Huiselijk geweld.
- c) De ouders hebben behoefte aan ondersteuning om bij de geschikte hulpverlening te komen. De intern begeleider regelt een afspraak met: de schoolverpleegkundige, of de ouder-kind coach (indien aanwezig).
- d) De intern begeleider informeert de ouders dat er een signaal in de verwijsindex wordt geplaatst.

C. Er is sprake van kindermishandeling. De ouders erkennen de signalen niet (delen de zorg niet) en accepteren, ook na eventueel meerdere gevoerde gesprekken geen hulp.

De school meldt bij de ouders dat de school zorgen blijft houden en behoefte heeft aan advies van derden (te weten het Ondersteuningsteam (OT), de schoolverpleegkundige, ouder-kind coach, Steunpunt Huiselijk geweld of VEILIG THUIS) en dat de intern begeleider een signaal in de verwijsindex plaatst.

D. Er is sprake van een vermoeden van seksueel misbruik of incest.

In het gesprek met de ouders blijken de signalen meer te wijzen op seksueel misbruik of incest. De school spreekt dit vermoeden niet uit, maar geeft bij ouders aan dat school behoefte heeft om na te denken (omdat bijvoorbeeld in het gesprek nieuwe informatie ter tafel is gekomen) en/of behoefte heeft aan intern overleg.

Vervolgens verdiept de school zich niet in de vraag of er sprake is van seksueel misbruik of dat er sprake is van incest. Ook verdiept de school zich niet in de vraag wie de dader is. De school gaat wel verder met de vervolgstappen en stapt over op stappenplan 3, hoofdstuk 3.4.5.

Indien ouders zelf het vermoeden van seksueel misbruik uitspreken, verwijst school hen naar VEILIG THUIS. Tegelijkertijd meldt school dat ook zij contact opneemt met VEILIG THUIS en het bespreekt in het Ondersteuningsteam (OT).

Daarbij informeert school de ouders dat het in verband met eventuele rechtsvervolg van groot belang is dat de ouders niet met derden over het vermoeden dienen te spreken.

3.4.4. Stappenplan 3: Signalen lijken te wijzen op seksueel misbruik

1. Binnen de school
De leerkracht heeft het vermoeden dat het misbruik zich binnen de school afspeelt. Het Protocol “Veilig op school, uw en onze zorg”. Hoofdstuk 4.7, pagina 2.1 treedt in werking.
2. Binnen het gezin of elders:
In het voortraject hebben de leerkracht en de intern begeleider reeds het volgende gedaan:
 - Het dossier van het kind wordt gelezen, en
 - De persoonlijke aantekeningen van de leerkracht worden besproken, en
 - Er wordt informatie ingewonnen bij leerkrachten van broertje/zusje en bij de vorige leerkracht.

Op basis van de vergaarde informatie is de keuze gemaakt dat de signalen wijzen op seksueel misbruik binnen het gezin of elders. De intern begeleider (en de leerkracht) melden het vermoeden bij de directeur. De directeur wordt casemanager.

Er wordt door de school in dit stadium nog steeds niet met de ouders over het vermoeden gesproken. Vervolgens verdiept de school zich niet in de vraag of er sprake is van seksueel misbruik of dat er sprake is van incest. Ook verdiept de school zich niet in de vraag wie de dader is. De school gaat wel verder met de vervolgstappen: de casemanager vraagt na bovengenoemd overleg altijd advies in het Ondersteuningsteam (OT) en of VEILIG THUIS. Hierin wordt meegenomen of er een signaal in de verwijsindex wordt geplaatst.

3.4.5. Stappenplan 4: Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling waarbij het leven van het kind in gevaar is

De intern begeleider en leerkracht schakelen de directeur in. De directeur wordt casemanager.

Er vindt zonder tijdsverlies, in ieder geval hetzelfde dagdeel spoedoverleg plaats tussen casemanager, intern begeleider en leerkracht:

- De persoonlijke aantekeningen van de leerkracht worden besproken,
- Het dossier van het kind wordt gelezen,
- Er wordt informatie ingewonnen bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje
- Er wordt geïnventariseerd of er reeds hulp in het gezin aanwezig is.

De casemanager neemt na bovengenoemd overleg zonder tijdsverlies, in ieder geval diezelfde dag contact op met VEILIG THUIS. Casemanager en VEILIG THUIS maken afspraken wie wat doet. VEILIG THUIS komt in actie en houdt de casemanager op de hoogte.

Er wordt in het eerstvolgende Ondersteuningsteam (OT) melding gemaakt van dit traject. Ook wordt een afspraak gemaakt op welk moment een signaal in de verwijsindex wordt geplaatst.

Indien een kind op school aangeeft niet meer naar huis te willen vanwege kindermishandeling, treedt eveneens stappenplan 4 in werking. Een dergelijk signaal dient zeer serieus genomen te worden.

3.5 Evaluatie, nazorg en dossiervorming

Tijdens het traject van bovengenoemde protocollen worden op verschillende momenten aantekeningen gemaakt over het kind en het gezin. Verder wordt er ook met diverse betrokkenen informatie uitgewisseld over het gezin.

Dossiervorming

Vanaf de start van het traject worden de observaties, data en acties genoteerd als persoonlijke aantekeningen. Aan het eind van het traject worden de observaties voorzien van data vermeld in het dossier van het kind.

De acties en uitkomsten van overleg worden benoemd. Belangrijk is dat alles wat in het dossier wordt genoteerd gecommuniceerd is met de ouders. Zij hebben conform de Wet op de Privacy inzage in het dossier.

Persoonlijke aantekeningen horen niet in een dossier. Deze worden door de opsteller bewaard op zodanige wijze dat de aantekeningen niet toegankelijk zijn voor anderen. Aan het einde van het traject worden de persoonlijke aantekeningen vernietigd.

Evaluatie

Aan het einde van het traject vindt binnen het Ondersteuningsteam (OT) een evaluatie plaats. Hierbij zijn de directeur, intern begeleider, leerkracht en de schoolverpleegkundige (en indien op school aanwezig: de ouder-kind coach).

Hoofdstuk 4 SCHOOL EN MEDISCHE ZAKEN

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker et cetera. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het team heeft als gedragsafspraken, de leerling wordt niet "intiem" aangeraakt (intieme delen worden niet aangeraakt, medische ingrepen worden niet verricht, hier worden andere oplossingen voor aangedragen). Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol.

Dit protocol is bedoeld als leidraad voor besturen, directie en medewerkers op scholen. Indien scholen dit protocol willen gebruiken, zal de school daarvoor altijd toestemming moeten vragen met het bevoegd gezag (het eigen schoolbestuur). Het bevoegd gezag beslist over het beleid inzake medisch handelen op de scholen. Er kan door het bestuur advies worden ingewonnen bij de plaatselijke GGD of de ambulante dienst van REC 3 in de regio.

In de bijlagen bij dit protocol treft u formats voor toestemmingsformulieren, voor een bekwaamheidsverklaring et cetera. Scholen kunnen deze ter ondertekening voorleggen aan ouders en aan de arts (in geval van een bekwaamheidsverklaring voor een BIG-handeling). Voor eenvoudige medische handelingen zou dat zelfs al bij inschrijving kunnen worden gevraagd. Het is echter aan het bestuur om daarin beleid vast te stellen.

4.1 Soorten medische handelingen op school

4.1.1 Handelingen waarvoor de wet BIG niet geldt

Bijvoorbeeld het geven van medicijnen, dat kan zijn het geven van een 'paracetamolletje' of andere medicijnen bijvoorbeeld een zetpil bij een epilepsieaanval (onder strikte afspraken), het behandelen van een insectenbeet met bijvoorbeeld azaron, et cetera.

4.1.2 Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt

Bijvoorbeeld het geven van injecties en het toedienen van sondevoeding. Deze mogen slechts worden uitgevoerd door artsen en verpleegkundigen. Delegeren van het verrichten van deze handelingen aan leerkrachten moet met grote zorgvuldigheid worden omgeven. Een specialist kan een leerkracht handelingsbekwaam achten. Dit heeft echter niet het gevolg dat de leerkracht niet meer aansprakelijk is voor zijn handelen; deze blijft aansprakelijk. Het mogelijk verzekeren van dit risico is een vraag die het schoolbestuur met een verzekeringsmaatschappij zal moeten overleggen. Een arts kan een leerkracht handelingsbekwaam achten en deze bekwaamheid ondersteunen met een ondertekende verklaring van bekwaamheid. De arts is dan medeverantwoordelijk.

Het hebben van een medisch handelingsprotocol is belangrijk op school. Het volgen van de werkwijze van het protocol sluit derhalve niet uit dat de leerkracht aansprakelijk gesteld en vervolgd zou kunnen worden bij calamiteiten. Het betreft dan een civielrechtelijke aansprakelijkheid. Zelfs als ouders de leerkracht toestemming hebben gegeven tot het uitvoeren van medische handelingen bij hun kind kan de leerkracht verantwoordelijk worden gesteld.

Om zeker te zijn dat deze civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen (BIG), contact op te nemen met de verzekeraar van de school.

Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld hij deze risico's kan meeverzekeren, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsverklaring). Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand heeft, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en specialist van het kind. Meldt verder bij welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

De schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.

De wet BIG is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

4.2 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen. Een enkele keer wordt medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding of het geven van een injectie. Dit zijn handelingen die vallen onder de wet BIG.

Het toedienen van een zetpil (suppositorium) valt niet onder deze handelingen. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van het kind is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken.

Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat, wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor medische handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Op de volgende pagina's volgt een verdere beschrijving. In de bijlagen vindt u het betreffende toestemmingsformulier en/of bekwaamheidsverklaring. Wij adviseren u deze, indien van toepassing, te gebruiken. Heeft u naar aanleiding van dit protocol nog vragen dan kunt u zich wenden tot de plaatselijke GGD.

4.2.1 Het kind wordt ziek op school

Indien een leerling ziek wordt of een ongeluk krijgt op school moet de leraar direct bepalen hoe hij moet handelen. Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de lesuren last van hoofd -, buik - of oorpijn. Ook kan het kind bijvoorbeeld door een insect gestoken worden. Een leraar verstrekt dan vaak -zonder toestemming of medeweten van ouders- een 'paracetamolletje' of wrijft Azaron op de plaats van een insectenbeet. In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is, naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?).

Ook wanneer een leraar inschat dat het kind met een eenvoudig middel geholpen kan worden, is het gewenst om eerst contact te zoeken met de ouders. Wij adviseren u het kind met de ouders te laten bellen. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken. Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden.

De leraar kan dan besluiten, eventueel na overleg met een collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast moet hij inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld. Het blijft dan zaak het kind voortdurend te observeren.

Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

- toename van pijn;
- misselijkheid;
- verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen);
- verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur) en
- verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid).

Realiseer u dat u geen arts bent en raadpleeg bij twijfel altijd een (huis)arts. Dit geldt met name wanneer de pijn blijft of de situatie verergert. De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

4.2.2 Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lesuren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, of zetpillen bij toevallen (een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan schoolleiding en leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden.

Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten opdat zij op hun beurt weer precies weten wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is als ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

- Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind;
- Lees goed de bijsluiter zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn en
- Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan het betreffende kind gegeven heeft.
- Als een kind niet goed op een medicijn reageert of als er onverhoopt toch een fout is gemaakt bij het toedienen van een medicijn, bel dan direct de huisarts of specialist in het ziekenhuis.
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
- Zorg er altijd voor dat u alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van de leerling, de medicatie die is toegediend, welke reacties het kind vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.

4.2.3 Het opbergen van medicijnen op school

Het bewaren van medicijnen op school moet tot een minimum worden beperkt. Het is verstandig hiervoor één persoon aan te wijzen die verantwoordelijk is voor het beheer. De medicijnen dienen in een afgesloten kast (koelkast indien dit nodig is) te worden bewaard. In geen geval medicijnen bewaren in het bureau van de leerkracht. De bureaula gaat te vaak open en het gevaar kan bestaan dat leerlingen de medicijnen kunnen meenemen. Bijvoorbeeld ook het aanvullen van de EHBO-doos op school kan onder het beheer van deze verantwoordelijke persoon vallen. Over de aanbevolen inhoud van de verbanddoos kunt u informatie krijgen bij de GGD.

4.2.4 Het verrichten van medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien dat maar enigszins mogelijk is, het naar school te laten gaan.

In uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen BIG - handelingen te verrichten. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij diabetespatiënten door middel van een vingerprikje. In het algemeen worden deze handelingen door de Stichting Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In sommige gevallen kan er sprake zijn van een PGB (persoonsgebonden budget). In uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders weleens een beroep op schoolleiding en leraren gedaan.

Schoolbesturen moeten zich goed realiseren dat zij bepaalde verantwoordelijkheden op zich nemen, wanneer wordt overgegaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leerkracht. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is belangrijk van tevoren stil te staan bij de consequenties. Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen.

Gezien de ingrijpendheid van de handelingen moet een schoolleiding een schriftelijke toestemming van de ouders vragen.

Wettelijke regels

De Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) regelt wie wat mag doen in de Gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen worden gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen.

Bepaalde medische handelingen - de zogenaamde voorbehouden handelingen - mogen alleen worden verricht door artsen. Anderen dan artsen kunnen deze medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Leraren vallen niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een ziek kind en worden daarmee partners in de zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. In deze situatie is de positie van de leraar een bijzondere, die met zorgvuldigheid benaderd moet worden.

De leraar moet een gedegen instructie krijgen hoe hij de BIG - handeling moet uitvoeren van een BIG-geregistreerde professional (meestal de behandelend arts of verpleegkundige). Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling moet door deze BIG-geregistreerde professional schriftelijk worden vastgelegd (met handtekening) in een bekwaamheidsverklaring. Op deze manier wordt een zo optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Ook voor de verzekeraar van de school zal duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld. Dit betekent dat een leraar in opdracht van een arts moet handelen die hem bekwaam heeft verklaard voor het uitvoeren van een BIG -handeling.

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden.

Een leraar is en blijft verantwoordelijk voor zijn handelen, ook al heeft hij een bekwaamheidsverklaring van een arts. Hij kan hiervoor civielrechtelijk aangesproken worden. Het schoolbestuur is echter verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan een schoolbestuur een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Het is dus van belang om deze bekwaamheidsverklaring schriftelijk vast te leggen en ook steeds na te gaan of de leraar zich daarnaast ook bekwaam acht. Een schoolbestuur dat niet kan aantonen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, raden wij aan de medische handelingen – BIG-handelingen - niet te laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht - zal deze handeling eveneens niet dienen uit te voeren. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handelingen verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel - en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden. Een leerkracht is dus te allen tijde aansprakelijk te stellen indien er een calamiteit heeft plaats gevonden ten gevolge van zijn handelen. Echter met dien verstande dat bij zorgvuldig handelen met een bekwaamheidsverklaring van een arts tot het verrichten van een voorbehouden medische handeling (BIG) het wel degelijk zal uitmaken voor de juridische beoordeling in geval van een calamiteit of er zorgvuldig is gehandeld. Met andere woorden, of er een bekwaamheidsverklaring aanwezig was en een toestemmingsverklaring van de ouders tot het verrichten van de verrichte BIG handeling. De arts die de verklaring gaf is hiermee immers ook verantwoordelijk. Een schoolbestuur heeft het recht geen medewerking te geven aan het verrichten van medische handelingen (BIG) door leerkrachten op school.

Hoofdstuk 5 SCHOOL EN PRIVACY

Er is de afgelopen jaren veel veranderd in het onderwijsveld. Er wordt continu verder gedigitaliseerd en de beveiliging van persoonsgegevens is steeds belangrijker geworden. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de wet en Onderwijs Primair omgaat met deze “bijzondere gegevens”.

5.1 Privacy en de wet

Privacy is een grondrecht. Net als het recht op vrijheid van godsdienst of het recht op vrijheid van meningsuiting. In de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens is privacy geborgd als mensenrecht. In Europa is privacy vastgelegd in artikel 8 van het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens. En sinds 1983 is privacybescherming opgenomen in artikel 10 van de Nederlandse Grondwet.

5.1.1 De Wet bescherming persoonsgegevens

In Nederland is privacy onder andere uitgewerkt in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Deze wet beschermt de privacy door regels te stellen voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland. Het uitgangspunt van de wet is dat privacy wordt gerespecteerd. De Wbp is mede gebaseerd op de belangrijke Europese richtlijn ‘bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (95/46/EG)’. Deze richtlijn geeft de Europese overheden opdracht om privacy op een uniforme manier te regelen. De komende jaren

zal deze richtlijn vervangen worden door de ‘Algemene Verordening Gegevensbescherming’ (AVG), waardoor privacy binnen Europa beter wordt beschermd.

5.1.2 Bijzondere persoonsgegevens

Leerlinggegevens zijn ook persoonsgegevens. De Wbp is hierop dus van toepassing. Vaak bevatten leerlinggegevens gevoelige informatie. Denk aan informatie over gezondheid, gedragsproblemen, godsdienst, seksuele voorkeur of een problematische thuissituatie. Deze gevoelige persoonsgegevens worden ook wel bijzondere persoonsgegevens genoemd. Deze mogen alleen worden vastgelegd als dat noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor speciale begeleiding van leerlingen of om bijzondere voorzieningen te kunnen treffen. Denk aan registratie van allergieën, zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij traktaties of lunches. Een ander voorbeeld is registratie van diabetes, zodat in geval van nood de juiste procedure kan worden gevolgd. Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet verwerken genoemd. Verwerken is dus onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen én uitwisselen. Het is in ieder geval noodzakelijk dat een leerkracht of een invallende leerkracht weet welk kind medisch gezien extra in de gaten moet worden gehouden.

5.1.3 Rollen

De Wbp kent 3 belangrijke rollen. Te weten:

- De verantwoordelijke

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Het gaat hier om de persoon of instantie die formeel en juridisch het initiatief neemt tot het verzamelen van persoonsgegevens en daarvoor ook verantwoordelijk is. In het basisonderwijs is dit vaak de directie of het bestuur van de rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag.

- De bewerker

De bewerker verwerkt de persoonsgegevens namens de verantwoordelijke. Dit is bijvoorbeeld een aanbieder van leermiddelen. De bewerker handelt in opdracht van de verantwoordelijke en mag alleen verwerkingen doen waarvoor hij uitdrukkelijk opdracht krijgt.

- De betrokkene

De betrokkene is de persoon over wie de persoonsgegevens gaan: in het basisonderwijs is dit de leerling. Als de betrokkene jonger dan 16 jaar is, dan mogen volgens de Wbp alleen de wettelijke vertegenwoordigers (ouders) beslissen over de gegevens van de betrokkene.

5.1.4 Uitgangspunt van de wet

Uitgangspunt van de Wbp is dat het bevoegd gezag eindverantwoordelijk is voor de privacy van leerlingen. De verantwoordelijke is verplicht om volgens de wet te handelen en daarbij behoorlijk en zorgvuldig te werk te gaan. De wet biedt scholen gelukkig genoeg ruimte om persoonsgegevens te gebruiken: binnen de kaders van de wet mag er best veel.

5.1.5 Scholen zijn verantwoordelijk

Scholen hebben de regie over wat er gebeurt met de persoonsgegevens. Dit mag niet worden overgelaten aan een bewerker (leverancier). Die verantwoordelijkheid houdt ook in dat scholen ouders en leerlingen volledig moeten informeren over het gebruik van persoonsgegevens én hoe ouders gebruik kunnen maken van hun rechten. Dit kan bijvoorbeeld op basis van gegevens van leveranciers.

5.1.6 Werken met persoonsgegevens

Om persoonsgegevens te mogen verwerken kent de Wbp een aantal uitgangspunten. Deze uitgangspunten gelden voor elke school en zijn samengevat in 5 regels.

1. Doel: Persoonsgegevens worden altijd verzameld met een vooraf vastgesteld en concreet doel.
2. Doelbinding: Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt om het vooraf vastgestelde doel te bereiken. Gegevens die daarmee niet in verband staan, mogen dus niet worden verzameld. Ook de juiste beveiligingsmaatregelen dragen eraan bij dat de gegevens niet voor een verkeerd doel worden gebruikt.
3. Grondslag: Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als de Wbp hier een grond voor noemt.
4. Dataminimalisatie: De persoonsgegevens die de school verwerkt, moeten redelijkerwijs nodig zijn om het doel te bereiken. De gegevens moeten in verhouding staan tot het doel ('proportioneel') en het doel kan niet met minder dan deze verzamelde gegevens worden bereikt ('subsidiar'). Het gaat er dus om dat scholen uitsluitend gegevens verzamelen die écht nodig zijn om het doel te bereiken.
5. Transparantie en rechten van de betrokkene De betrokkene (dus: de leerling en/of zijn ouders) is vooraf in begrijpelijke taal geïnformeerd over wat er precies aan informatie wordt verwerkt en wat het doel daarvan is.

5.1.7 Meldplicht Datalekken

Op 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken ingegaan. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (zowel bedrijven als overheden) direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben. En soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).

Organisaties die een datalek willen melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens kunnen dat doen via het meldloket datalekken.

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

We spreken van een datalek als er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden.

Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft beleidsregels opgesteld over de meldplicht datalekken. Deze beleidsregels zijn bedoeld om organisaties te helpen bij het bepalen of sprake is van een datalek dat zij moeten melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel aan de betrokkenen.

Bron: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

5.1.8 Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming

Vanaf mei 2018 zal de Nederlandse Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) vervangen worden door de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die in heel Europa van toepassing wordt. Deze nieuwe wetgeving stelt hogere en aanvullende eisen aan privacy.

5.1.9 Wat betekent dit voor Onderwijs Primair?

Dit betekent dat we transparant moeten zijn in wat er gebeurt met de gegevens van de leerlingen en we moeten ons bewust zijn van het feit dat we te maken hebben met gevoelige informatie en daar dan ook naar handelen. Dit houdt het volgende in:

- Onderbouwing van gebruik van leerlinggegevens

De school is verplicht om te onderbouwen waarom persoonsgegevens van leerlingen worden verzameld en verwerkt en hoe lang die gegevens worden bewaard. Uitgangspunt daarbij is 'dataminimalisatie': Er mogen niet meer gegevens worden gevraagd dan strikt noodzakelijk. Na beëindiging van het gebruik van persoonsgegevens, hebben burgers in de EU het 'recht te worden vergeten'. Voor een school betekent dit dat ouders kunnen vragen om gegevens te verwijderen.

- Toestemming voor gebruik van leerlinggegevens

Voor het gebruik van leerlinggegevens is er soms toestemming nodig van leerlingen en ouders; bijvoorbeeld bij het gebruik van foto's. De school mag niet meer uitgaan van die toestemming. Er is een duidelijke, actieve handeling van leerlingen en ouders nodig (bijvoorbeeld een handtekening). Ook moet de school leerlingen en ouders duidelijk informeren over waar zij mee instemmen en tevens kunnen bewijzen dat de toestemming is verkregen.

- Toestemming voor gebruik van digitale diensten

Voor het gebruik van sociale media moeten leerlingen jonger dan 16 jaar toestemming krijgen van hun ouders. In de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) zijn voor digitale diensten als sociale media en apps aparte regels opgenomen over die toestemming. Bij de intake wordt gevraagd naar wat wel en wat niet van ouders mag. Bij wijzigingen geven zij dit door.

- Omgaan met leerlinggegevens

De AVG verplicht scholen om risicoanalyses uit te voeren. Daarnaast dienen betrokkenen goed worden voorgelicht over de privacybescherming op school, over de rechten en plichten van leerlingen, ouders en medewerkers én over wat de school doet om privacy risico's te beperken. Bewust omgaan met gegevens betekent ook dat je nadenkt over informatiebeveiliging. En als er dan onverhoopt toch data zijn 'gelekt', moet je weten dat je dit binnen 72 uur moet melden.

- Functionaris gegevensbescherming

Scholen zijn wettelijk verplicht om een functionaris voor de gegevensbescherming aan te stellen (FG). Zo'n FG houdt intern toezicht op de verwerking van persoonsgegevens en heeft een wettelijk beschermde taak.

5.2 Communicatie

Privacy moet een vast onderdeel zijn van de Onderwijs Primair-schoolgidstekst waarmee ouders op de hoogte worden gesteld dat er informatie wordt uitgewisseld met uitgevers om het onderwijsleerproces te bevorderen. Een voorbeeld van zo'n tekst is:

Wet Bescherming Persoonsgegevens

Binnen de school worden slechts de volgende persoonlijke gegevens verwerkt:

- Persoonsgegevens in relatie tot de wettelijke verplichtingen bij inschrijving van de leerling
- Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling
- Gegevens over de aard en verloop van het onderwijs, over de behaalde studieresultaten
- Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs
- Gegevens ten behoeve van de begeleiding van de leerling

Bij de uitwisseling van (persoonlijke) gegevens met derden is uitgangspunt dat:

- Zoveel mogelijk gekozen wordt voor de uitwisseling van anonieme gegevens
- Persoonlijke gegevens slechts worden uitgewisseld met toestemming van de ouders/verzorgers
- Bij het ontbreken van toestemming van de ouders/verzorgers gebeurt dit op basis van het verenigbaarheid criterium uit de WBP. Daarbij gaat het om de belangen van de leerling in het kader van begeleiding, gezondheid en welzijn, waarbij slechts die gegevens mogen worden uitgewisseld die een relatie hebben met het doel van de oorspronkelijke registratie.

5.2.1 Datalek

Alle mogelijke vormen van datalekken dienen gemeld te worden bij de bovenschools ict'er van Onderwijs Primair, welke melding zal maken bij het meldloket datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens zoals in paragraaf 5.1.7 is beschreven.

5.2.2 Microsoft Office omgeving

Alle medewerkers van Onderwijs Primair hebben de beschikking over een Onderwijs Primair-account in de Microsoft Office omgeving. Doordat er veel informatie aan het account vast zit, is een goede beveiliging van essentieel belang.

Inloggen gebeurt via email omgeving waarvoor een persoonlijk wachtwoord moet worden gebruikt. Alle personen met een Onderwijs Primair-emailadres dienen zich bewust te zijn, dat de email omgeving communicatie als doel heeft en niet als archief gebruikt dient te worden. Privacygevoelige documenten zoals verslagen, observaties etc. dienen geplaatst te worden in een daarvoor bestemde omgeving.

Dit is mogelijk in Parnassys of de digitale personeelsadministratie (AFAS). De email met bijlage (welke privacygevoelige informatie of wachtwoorden bevat) dient daarna verwijderd te worden uit de email omgeving en de gedownloade bijlage op het opslagmedium dat is gebruikt. Wachtwoorden die via de email verkregen zijn dienen opgeslagen te worden in een beveiligde omgeving.

5.3 Gebruik van digitale leermiddelen

Een school is verantwoordelijk voor de zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens van de leerlingen en de communicatie met ouders. Het maken van goede afspraken met aanbieders van digitale producten en diensten hoort daarbij.

Hiertoe hebben aanbieders van digitale leermiddelen en van andere digitale producten samen met de PO-Raad en VO-raad afspraken gemaakt en dit vastgelegd in een convenant (zie bijlage 27). Dit 'Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy' vertaalt onderdelen van de Wet bescherming persoonsgegevens naar de onderwijspraktijk. Het convenant bevat afspraken over het omgaan met persoonsgegevens bij het gebruik van digitale leermiddelen, toetsen en school- en leerlinginformatiesystemen.

Uit de Wet bescherming persoonsgegevens volgt dat schoolbesturen verantwoordelijk zijn voor het afsluiten van bewerkersovereenkomsten met hun leveranciers. De modelbewerkersovereenkomst (zie bijlage 28) bij het convenant is opgesteld om de afspraken tussen scholen en leveranciers vast te leggen.

Leveranciers en distributeurs die het convenant hebben ondertekend nemen zelf het initiatief om een bewerkersovereenkomst in overeenstemming met het model aan de scholen voor te leggen.

Onderwijs Primair werkt met diverse partijen samen. De gebruikersovereenkomsten worden door de bovenschools ict-er verzameld en gearhiveerd.

5.4 Gebruik van internet en sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Hiertoe is een modelreglement "Gebruik van internet en sociale media" (zie bijlage 29) opgesteld waarmee het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen en onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school.

5.4.1 Gebruik van foto's en video's door de school

Scholen maken bij diverse gelegenheden foto's en video's van hun leerlingen. Wanneer de school een foto van een leerling op de website van de school wil plaatsen of wil delen via sociale media, gelden er een aantal regels om de online privacy van leerlingen te waarborgen.

1. Vraag uitdrukkelijk toestemming

Een foto waarop een leerling herkenbaar in beeld is, is een persoonsgegeven. Als de school een foto van een leerling op de schoolwebsite wil plaatsen of via sociale media wil delen dan eist de privacywetgeving dat daar vooraf uitdrukkelijk toestemming voor wordt gevraagd.

2. Kom elk jaar terug op de afspraak

Scholen dienen de toestemming te regelen op het moment van de inschrijving van de leerling. Maar het is tevens de bedoeling dat de school jaarlijks terugkomt op de gemaakte afspraak. Het is noodzakelijk bij het begin van de schooljaar even aandacht te besteden aan de gemaakte keuze van de ouders. Hiervoor is een voorbeeldbrief als bijlage opgenomen (zie bijlage 30).

4. Van Facebook tot folder :vraag specifiek toestemming

Ouders moeten weten waar ze toestemming voor geven als de school foto's wil gebruiken. Dat moet bij het toestemmingsformulier worden verteld. Er dient dus geen algemene vraag dus niet ieder jaar om algemene toestemming ('ja, ik geef toestemming om foto's van mijn kind op de site van de school te zetten'), maar vraag specifieke toestemming ('ja, ik geef toestemming voor 1. de website ja/nee, 2. sociale media ja/nee, 3. de schoolgids ja/nee, 4. de nieuwsbrief ja/nee').

5. Geen toestemming is geen publicatie. Als ouders geen toestemming hebben gegeven voor gebruik van foto's, dan zorgt je school er natuurlijk voor dat de foto's niet op internet verschijnen.

Tip: Geef ouders toegang tot de foto's

Het kan een hele uitdaging zijn voor scholen om ieder jaar toestemming te vragen aan ouders. Met de nieuwe Europese privacywet is daar vanaf mei 2018 geen ontkomen meer aan. Het regelen van toestemming kan ook praktisch worden aangepakt. Geef ouders bijvoorbeeld toegang tot de foto's, zodat zij weten welke foto's er worden gemaakt en gebruikt. Beveilig de foto's op je schoolwebsite en geef ouders toegang met een (eenvoudig) wachtwoord. Het is handig om die toegang - bijvoorbeeld - tegelijk te regelen met een account voor de digitale nieuwsbrief.

5.4.2 Gebruik van foto's en video's door derden

Als school heb je regelmatig te maken met ouders in de school. Veel van de ouders maken tegenwoordig gebruik van een smartphone om actuele activiteiten van hun eigen kinderen (en daarmee vaak ook dat van anderen) vast te leggen. Ze maken foto's en of video's, welke met regelmaat op de sociale media terecht komen.

Als ouders foto's maken van de leerlingen tijdens een evenement op school of tijdens schooltijd, dan mogen deze ouders de foto's niet verwerken (bijvoorbeeld plaatsen op een facebookpagina) zonder dat de ouders van de leerlingen die op de foto staan hiervoor hun toestemming hebben gegeven. Het is verstandig om de ouders hier bij aanvang van de activiteit op te wijzen. De schoolorganisatie is namelijk verantwoordelijk voor de foto's en filmpjes die gemaakt en verspreid worden door ouders.

Het is dus verstandig om hier beleid op te maken, zodat alle ouders, werknemers en eventueel leerlingen op voorhand op de hoogte zijn van de wijze waarop hier binnen de school mee om wordt gegaan. Tevens is het aan te raden de verantwoordelijkheid duidelijk in de schoolgids op te nemen.

Op te nemen in de schoolgids:

Het is ouders/verzorgers niet toegestaan om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan hun eigen en op sociale media te verspreiden. De school zal tijdens evenementen zelf foto's en video's maken en deze verspreiden via de eigen sociale media (website, facebook, twitter), waarbij er rekening gehouden wordt met de privacy rechten van het kind.

Hoofdstuk 6: SCHOOL EN VEILIGE SPEELPLAATS

6.1 De veilige speelplaats

Alle Onderwijs Primair-scholen beschikken over een speelplaats. Deze wordt gebruikt voor diverse doeleinden; o.a. als verzamelplaats voor de leerlingen voor en na schooltijd, als terrein voor buitenspelen (soms ook buiten de schooltijden), als plaats voor buitengymnastiek, als plaats om tijdens de pauzes te spelen.

Op de speelplaatsen treft men doorgaans attributen en speeltoestellen aan, die tegemoetkomen aan bovenstaande gebruikstoepassingen.

Scholen hebben de wettelijke plicht om voor de kinderen in de gebouwen en op de terreinen de veiligheid te waarborgen. Het is dan ook noodzakelijk voor een veilig en verantwoord gebruik van de speelplaats afspraken en regels te hanteren, die duidelijkheid scheppen tijdens de verschillende activiteiten die er plaatsvinden.

De meeste van deze afspraken en regels zijn terug te voeren op de algemene schoolregels, maar soms is het nodig deze te specificeren in relatie tot de activiteit, waarvoor de speelplaats op dat moment wordt gebruikt. Het is aan te raden voor elk van de toepassingen op de speelplaats een duidelijke afspraken- en regeloverzicht te samenstellen op basis van een huishoudelijk reglement. Dit kan variëren van hoe laat de speelplaats mag worden betreden, hoe je met de fiets aan de hand naar de stalling loopt, waar leerlingen zich opstellen als ze naar binnen gaan, welke groepen op welke tijden gebruikmaken van de speelplaats tot afspraken over het gebruik van de attributen en speeltoestellen. In het geval van openbare pleinen gelden deze regels alleen gedurende de schooltijden. Buiten de schooltijden is de school niet verantwoordelijk voor de naleving van deze regels.

Om de veiligheid bij het gebruik van de speeltoestellen te garanderen is een wettelijk kader ontworpen in de vorm van het WAS (Warenwetbesluit Attractie- en speeltoestellen). Hierin staan de eisen beschreven die aan speeltoestellen m.b.t. uitvoering, onderhoud en ondergrond gesteld worden. Deze eisen zijn (Europees) genormeerd en worden beschreven in NEN-normen.

Ook de keuring van de kwaliteit van het onderhoud en de technische/constructieve staat van het speeltoestel is onderworpen aan wettelijke eisen en voorschriften. De controle op de naleving hiervan is in handen van de Voedsel- en Warenautoriteit (VWA).

Voor de niet-openbare speelplaatsen is de school (schoolbestuur) verantwoordelijk voor de naleving van de eisen.

6.2 Speeltoestellen op schoolpleinen

Toelichting

Speeltoestellen moeten veilig zijn. Dit draagt bij aan het voorkomen van ongelukken. Speeltoestellen behoren te voldoen aan de wettelijke eisen. De gemeente is verantwoordelijk voor naleving van deze eisen op openbaar toegankelijke speelpleinen. Het schoolbestuur voor speeltoestellen op niet-openbaar toegankelijke schoolpleinen.

Risico

Ondeugdelijke speeltoestellen of ondeugdelijk gemonteerde speeltoestellen kunnen leiden tot vallen en plet- en knelongevallen met kinderen.

Speeltoestellen vallen formeel niet onder de Arbowet, maar zijn ondergebracht in het Warenwetbesluit Attractie- en speeltoestellen (WAS). Dit besluit betreft de veiligheid en gezondheid van leerlingen in

het primair onderwijs en gaat als zodanig niet over de veiligheid en gezondheid van het personeel. Het Warenwetbesluit Attractie- en speeltoestellen gaat over speeltoestellen in het algemeen.

De oplossing is gebaseerd op wetgeving, op informatie van overheidsinstellingen en van de Stichting Consument en Veiligheid. Voor informatie zie: www.allesoverspelen.nl en www.overheid.wetten.nl

Sinds 1 september 2003 valt het besluit Veiligheid Attractie- en speeltoestellen onder het Warenwetbesluit. Volgens deze wet moeten speeltoestellen veilig zijn en geldt voor nieuwe speeltoestellen dat ze van een certificaat van goedkeuring voorzien moeten zijn. Door de overheid is een aantal keuringsinstellingen aangewezen, die bevoegd zijn om dergelijk certificaten af te geven. In het Warenwetbesluit zijn hierover voorwaarden opgenomen. Daarnaast zijn in het Warenwetbesluit bepalingen opgenomen over o.a. vervaardiging van attracties en speeltoestellen, keuring en het gebruik van attracties en speeltoestellen.

Normen

Speeltoestellen/ NEN-EN 1176-7:2008 en

Er bestaat een Europese norm over speeltoestellen, namelijk: NEN-EN 1176. Deze norm bestaat uit 7 delen. Deel 7 (NEN-EN 1176-7:2008 en) is voor scholen het meest relevant, want die gaat over: Plaatsing, controle, onderhoud en gebruik van speeltoestellen.

Bodemmaterialen/ NEN-EN 1177:2008 en

Er is ook een Europese norm m.b.t. bodemmateriaal, namelijk: NEN-EN 1177:2008 Veiligheidseisen aan schokabsorberende bodemoppervlakken.

Keuringsinstanties

Door het Ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Sport is de VWA (Voedsel- en WarenAutoriteit) aangewezen als keuringsinstantie voor de speeltoestellen op de speelplaatsen bij scholen. Iedere school heeft periodieke keuringen voor toestellen binnen en buiten.

Hoofdstuk 7: SCHOOL EN VEILIGE VERKEERSOMGEVING

Voor een integraal verkeersveilige schoolomgeving zijn vier ingrediënten noodzakelijk. Infrastructuur, educatie en communicatie, gedragsbeïnvloeding en handhaving.

7.1 Infrastructuur

De infrastructuur in de schoolomgeving en op de school-thuis-route moet op orde zijn. Dit is primair een taak van de betreffende gemeente. Onveilige situaties moeten door middel van een duurzaam veilige inrichting worden voorkomen. Dit kan bereikt worden door de infrastructuur zo vorm te geven dat conflicten tussen verkeersdeelnemers met verschillende snelheid, richting en massa zoveel mogelijk worden voorkomen. Juist in de schoolomgeving moet rekening gehouden worden met de aanwezigheid van kinderen. Zij hebben hun eigen spelregels en daarom is het belangrijk dat de aandacht van de andere weggebruikers op de aanwezigheid van deze kwetsbare verkeersdeelnemers wordt gevestigd.

7.2 Verkeerseducatie en communicatie

Verkeerseducatie en communicatie zorgt ervoor dat kinderen van de basisschool op een goede en veilige manier gebruik maken van de infrastructuur. Kennisoverdracht vanuit de school en vanuit ouders moeten kinderen veilig op weg helpen in het verkeer.

Voorbeelden van verkeerseducatie/ -communicatie zijn:

- Verkeerslesmethoden voor de basisschool
- Het praktisch en theoretisch verkeersexamen in groep 7
- De dode hoek voorlichting

Communicatie kan ook gaan over het communiceren van de verkeersregels die gelden in de schoolomgeving en het geven van voorlichting aan de ouders.

7.3 Gedragsbeïnvloeding

Om de verkeersveiligheid in de schoolomgeving te vergroten en daarna te behouden, is gedragsbeïnvloeding van groot belang. De twee grootste problemen op het gebied van het gedrag in de schoolomgeving zijn:

- Halen en brengen door ouders

De beslissing hoe een kind naar school gaat ligt bij de ouders. Steeds meer kinderen worden tot steeds latere leeftijd met de auto naar school gebracht. De redenen hiervoor zijn veelal dat ouders tijdgebrek hebben vanwege aansluitende activiteiten (door naar het werk), dat ouders de school- thuis-route of de directe schoolomgeving voor fietsen niet veilig vinden of dat ouders de auto gewoon gemakkelijk vinden.

- Ongewenst rijgedrag

In de schoolomgeving zorgen meestal de ouders en de direct omwonenden voor ongewenst rijgedrag en hiermee samenhangend het ongewenste parkeergedrag. Deze verkeersdeelnemers zijn zich er niet bewust van dat dit invloed heeft op de kwetsbare verkeersdeelnemers. Om het gedrag te beïnvloeden kunnen allerlei acties en projecten georganiseerd worden. Te denken valt aan het stimuleren van lopen/fietsen in de schoolomgeving en op de school-thuis-route. Ook het stimuleren dat kinderen het juiste voorbeeld krijgen van de ouders valt hieronder.

7.4 Handhaving

Handhaving kan ervoor zorgen dat de schoolomgeving veilig blijft. Veel maatregelen bij basisscholen staan of vallen met een goed controle op de naleving door politie of een buitengewoon opsporingsambtenaar.

In het algemeen blijkt dat de verkeersveiligheidsproblemen in de schoolomgeving meestal gestoeld zijn op gedragsaspecten. Infrastructuur en educatie zijn hier meestal ondergeschikt aan.

Hoofdstuk 8: SCHOOLVEILIGHEID

In dit hoofdstuk is het schoolveiligheidsbeleid opgenomen. Het is Onderwijs Primair-breed geschreven, maar de scholen zijn uiteraard vrij om school specifieke accenten aan te brengen.

8.1 Algemeen

8.1.1 Visie op schoolveiligheid

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor de leerkrachten en het ondersteunend personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen en door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben wij arbobeleid vastgesteld.

Wat verstaan we onder een veilige school?

Uitgangspunten

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
- Duidelijke afspraken over dit alles;

Voor ouders/verzorgers:

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
- Een open oor vinden voor problemen;
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
- Duidelijke afspraken over dit alles;

Voor personeel en andere medewerkers:

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
- Weten dat problemen worden aangepakt;
- Ergens terecht kunnen met signalen;
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
- Duidelijke afspraken over dit alles;
- Voor de omgeving/de buurt:
- Geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
- Geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

8.1.2. Organisatie van schoolveiligheid

Het bestuur van Onderwijs Primair is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Een stafmedewerker HRM en de directeur bestuurder zijn verantwoordelijk voor het opstellen van het Arbo-beleidsplan. Voor de coördinatie en uitvoering van het arbobeleid is een bovenschoolse preventiemedewerker aangesteld.

Op schoolniveau is de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Deze zorgt in samenspraak met het MT (CLZ) voor een verdeling van Arbo taken en is de overlegpartner van het bestuur.

Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur het aanspreekpunt. Indien de directie afwezig is, kan men met vragen bij de CLZ-er terecht.

Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, Ondersteuningsteam (OT), directeurenoverleg, leerlingenraad, enzovoort

8.1.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid voor de middellange termijn. We stellen ons beleid op en werken het uit samen met onze medewerkers. Onze uitgangspunten moeten door iedereen in de school gedragen worden.

We zien de ouders als gelijkwaardige gesprekspartners die we zo veel mogelijk bij de school betrekken. We willen dat ouders ons zien als professionals op wie zij kunnen vertrouwen met betrekking tot de cognitieve en emotionele ontwikkeling van hun kind.

Daarnaast vinden we het belangrijk om onze maatschappelijke betrokkenheid ook te tonen door ons op te stellen als een actief ketenpartner en ons te profileren als veilige school.

Veiligheid komt binnen het schoolplan en de kwaliteitszorg op diverse deelterreinen aan de orde.

Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school wordt een cyclische structuur gehanteerd. Het schoolplan wordt elk jaar uitgewerkt naar concrete actieplannen. Aan het eind van de periode evalueren we ten opzichte van onze idealen voor de volgende planperiode.

Met een goed uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg houdt de directeur overzicht over alles wat er binnen de school moet gebeuren. De directeur krijgt alle schoolaspecten regelmatig onder ogen en kan daardoor planmatig werken aan verbeteringen.

8.2 Schoolcultuur

8.2.1 Visie op schoolcultuur

De communicatie is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking, notulen, agenda's en besluitvorming. Het zijn echter niet enkel dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het ook over de kwaliteit van een gesprek, over hoor en wederhoor, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je openstellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar.

Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden.

Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken!

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. We hebben afspraken ten aanzien veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor het personeel. Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken of analyseren (ZIEN!) dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.

Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we in dit veiligheidsplan het arbobeleid opgenomen.

Zorg en begeleiding

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leerprobleem krijgen adequate hulp, verwerkt in een individueel hulplan of een groepsplan. De hulp is altijd gebaseerd op een analyse van het geconstateerde probleem en wordt in de groep planmatig uitgevoerd door de eigen leerkracht. De leerkracht kent de leerling tenslotte het beste. Ouders worden altijd voorafgaand aan de start van een handelingsplan en na de evaluatie geïnformeerd en betrokken.

Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Het team is geschoold om dit te kunnen signaleren en hier goed op in te spelen. Er zijn net als bij kinderen met een leerprobleem ook voor deze leerlingen extra materialen, hulpmiddelen en methodes aangeschaft.

De school werkt samen met de scholen uit het samenwerkingsverband Midden Holland <https://swv-po-mh.nl/> aan de borging van de uniforme zorgstructuur, waaronder een passend onderwijs profiel (het SOP; Schoolondersteuningsprofiel), waardoor we onderwijs op maat kunnen bieden aan alle leerlingen.

8.2.2 Organisatie van schoolcultuur

Het bieden van ondersteuning aan onze leerlingen is vanzelfsprekend. In ons dagelijks handelen als leerkracht zit het thema 'ondersteuning' altijd verweven. Het is onlosmakelijk verbonden met ons vak.

De school werkt actief aan schoolcultuur en een goed pedagogisch klimaat. De leef- en werkcultuur is in het schoolplan verder uitgewerkt.

Er worden actieplannen gemaakt gericht op schoolcultuur en/of een goed pedagogisch klimaat. Bij het opstellen en uitvoeren van de actieplannen wordt het personeel betrokken.

8.2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Incidentenregistratie

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in het leerlingvolgsysteem. Ook vullen ze een registratieformulier in.
We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

1. Incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
2. Incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';
3. Incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

1. Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
2. Fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
3. Wapenbezit;
4. Seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
5. Grove pesterijen;
6. Discriminatie;
7. Bedreigingen;
8. Vernieling of diefstal van goederen;
9. Bezit van, handel in of gebruik van drugs.

8.2.4 Gedragscodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een 'eerlijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten.

We willen elkaar gewoon kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument om duidelijkheid te scheppen over hoe we met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, et cetera. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, concrete gedragsregels worden gemaakt.

De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerdergenoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal- emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen.

Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

Leerlingen

Regels en afspraken ondersteunen het (pedagogisch) klimaat dat we nastreven.

We hebben als school duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. De regels in de klas en op het plein zijn hiervan afgeleid en staan verwerkt in het pestprotocol.

Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt meteen corrigerend opgetreden.

Moeilijk gedrag

Op school komen we gedragsproblemen tegen wanneer kinderen de geldende normen en regels overschrijden. Hoe vaker dat gebeurt, hoe langer dat duurt en hoe meer last of schade de omgeving daarvan heeft, hoe ernstiger we het probleem vinden.

Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend, sturend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag. Hoewel kinderen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en zoeken naar manieren om het anders aan te pakken, streven we ernaar ze vóór te zijn.

We reageren op een kind dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging. Bewegen, korte opdrachjes, de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met ouders bespreken we hoe het kind het best begeleid kan worden.

Grensoverschrijdend gedrag

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft, zal dit consequenties hebben. Ook hier zijn we duidelijk over. Goed gedrag zal in zijn algemeenheid beloond worden en norm overschrijdend gedrag wordt bestraft.

Als we in het uiterste geval tot straffen moeten overgaan, dan zorgen we ervoor dat de correctie daarop 'proportioneel' is. Ook is de tijd die ligt tussen het ongewenste gedrag en de straf zo kort mogelijk. De soort berisping moet 'passen' bij het kind.

Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

Als team zijn we informeel én gepland met elkaar in gesprek over de wijze waarop wij naar kinderen reageren. Het succes van het werk op onze school valt of staat met een veilig en uitnodigend pedagogisch klimaat.

Personeel

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het 'veiligheidsbeleid', begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom wordt het "Veiligheidsbeleid" uitgebreid besproken:

- In de teams;
- In de lessen door de leerkrachten;
- In de medezeggenschapsraad en/of ouderraad;
- Bij contacten met externe organisaties;
- Tijdens ouderavonden en thema-avonden over de veilige school;
- Tijdens buurtbijeenkomsten.

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen wordt daarom regelmatig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

In het integraal personeelsbeleid wordt hier ook aandacht aan besteed.

Een goede introductie en begeleiding kunnen voorkomen dat collega's die op onze school komen werken deze weer vroegtijdig verlaten. De sociale partners hebben daarom in de CAO-Primair Onderwijs in artikel C8 opgenomen dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR een regeling vaststelt ten behoeve van de introductie en begeleiding van beginnende werknemers" (artikel C8 lid 1).

Tevens stelt de CAO dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR beleid vaststelt met betrekking tot de wijze waarop vervangers in de school worden geïntroduceerd en begeleid" (artikel C8 lid 3).

Goede begeleiding is dus nodig om de mensen binnen te krijgen en te behouden. Maar goede begeleiding is ook nodig voor de kwaliteit van het onderwijs. Immers die kwaliteit staat of valt met de kwaliteit van de man of vrouw voor de klas en deze man of vrouw kan alleen kwaliteit leveren als hij of zij zich continu professioneel blijft ontwikkelen.

Wij zijn dan ook een lerende organisatie. We streven ernaar dat reflectie en feedback gemeengoed zijn, waar fouten en problemen beschouwd worden als kansen om te leren en waar medewerkers hun sterke kanten kunnen ontplooiën.

Ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (incidenteel), 10-minutengesprekken, schoolnieuws, nieuwsbrieven, website, vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc. Er worden diverse activiteiten op school georganiseerd waarbij de ouders worden betrokken.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk.

We bieden de mogelijkheid aan alle ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, helpen organiseren van activiteiten (ouderraad). Meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

8.2.5 Scholing en training

Training personeel

Het personeel wordt geschoold door middel van cursussen, studiedagen en trainingsprogramma's op het gebied van:

- Pedagogisch Tact
- Agressie en geweld
- Conflicthantering
- Gesprekstechnieken, leefstijl

Ook vindt intervisie, collegiale consultatie en coaching van personeel plaats.

Training leerlingen:

Voor de leerlingen worden ook diverse trainingen op dit vlak aangeboden, zoals:

- Faalangstreductietraining
- Sociale vaardigheidstraining
- Weerbaarheidstraining
- Sociaal emotionele methode; KWINK

8.2.6 Protocollen en gedragsregels

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes.

Een aantal hiervan is in deze paragraaf uitgewerkt, naar andere protocollen en codes wordt verwezen. Andere zijn nog (of weer) onder constructie.

1. School, veiligheid en handhaven
2. Pestprotocol
3. Dossier beheren privacy (geheimhoudingpersoonsgegevens)
4. Ernstige incidenten
5. Gebruik van multimedia

6. Meldcode Kindermishandeling
7. Afspraken communicatie met gescheiden ouders
8. Klachtenregelingenvertrouwenspersoon
9. Rouwprotocol
10. Protocol ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel
11. Gedragscode voorkomen ongewenst gedrag leerkracht-leerling
12. Gedragscode voorkomen discriminatie
13. Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling
14. Gedragsregels na dreigen met geweld door lid personeel richting leerling
15. Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

1. School, veiligheid en handhaven

Een veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten die in het verleden op scholen hebben plaatsgevonden, en nog steeds plaatsvinden, dat veiligheid op school soms ver te zoeken is. Daarom heeft het schoolbestuur van Onderwijs Primair besloten om dit "Veiligheidsplan" te ontwikkelen. Immers: voorkomen is altijd beter dan genezen. En mocht er onverhoopt toch wat gebeuren, dan is het handig om een plan van aanpak te hebben.

Met hoofdstuk 2 in dit Veiligheidsplan geeft het bestuur aan hoe zij wil dat leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan en waar de grenzen liggen.

Om houvast te bieden bij het realiseren van een veilig schoolklimaat zijn in het protocol zowel uitgangspunten als een algemeen stappenplan opgenomen. Leidraad bij de opbouw van het stappenplan vormt de ernst van een overtreding of de frequentie ervan. In het stappenplan wordt van elk onderwerp een algemene en een juridische definitie gegeven, gevolgd door een toelichting, richtlijnen voor maatregelen door school en politie en een verwijzing naar relevante bijlagen. In deze bijlagen zijn voor een aantal van de bovengenoemde onderwerpen voorbeelden opgenomen van gedragsregels.

2. Pestprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

Preventieve aanpak

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
 - Geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt; - Probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
 - Probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
 - Brengt hij het probleem in de teamvergadering en wordt er vervolgens overgegaan naar een plan van aanpak;
 - Stelt hij de ouders/verzorgers van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

Pestprotocol zie bijlage

3. Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)

Dossierbeheer en privacy

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren. Wij werken binnen Onderwijs Primair met het digitale leerling dossier Parnassys.

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt. Zo worden er opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld feestelijke ouderavonden, kerstviering, projecten en/of speciale klassenactiviteiten. Deze opnames kunnen via vertoning (op school en/of website) openbaar worden gemaakt.

Opnames kunnen ook gemaakt worden in verband met de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. Deze opnames worden gemaakt in de klas en naderhand besproken met leerkrachten en/of pabo-studenten.

Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een kind.

In dit geval zal vooraf toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende kind. De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere kinderen in beeld komen.

Ouders die bezwaar hebben tegen één van deze publicaties, kunnen zich melden bij de directie. Wij hebben op het intakeformulier en in de schoolgids bovenstaande informatie opgenomen.

Verstrekking van gegevens gaat met de nodige zorgvuldigheid. De gemeente is verplicht om aan verschillende instanties, zoals de rijksoverheid, justitie, SVB, CJIB en de belastingdienst gegevens te verstrekken. Toch kan het zijn dat ouders niet willen dat persoonsgegevens aan bepaalde instanties worden verstrekt.

Bij de afdeling Burgerzaken kunnen ouders verzoeken om aan derden geen gegevens over hen uit de basisadministratie te verstrekken. De afdeling Burgerzaken kan op verzoek van ouders een aanvraagformulier 'geheimhouding' toezenden. Ook kunnen ouders een formulier online invullen en vervolgens toesturen. Nadat het verzoek ontvangen en verwerkt is, ontvangen ouders daarvan een bevestiging. De door de ouders gevraagde geheimhouding geldt tot het moment dat ouders deze weer intrekken.

Nadere verklaring van het begrip derden

- Derden die een algemeen verbindend voorschrift uitvoeren. Dit zijn onder andere deurwaarders, notarissen en advocaten. Verstrekking van gegevens aan deze categorie derden vindt plaats na een schriftelijk verzoek hiertoe. Indien het gemeentebestuur besluit om – in afwijking van het verzoek om geheimhouding – wel gegevens te verstrekken, worden ouders hiervan in kennis gesteld.
- Bijzondere derden. Dit zijn onder andere de Stichting Interkerkelijke Ledenadministratie (SILA) – bij deze stichting zijn enkele kerkgenootschappen aangesloten –, pensioenfondsen, pensioenverzekeraars, spaar- en VUT-fondsen, krediet- en effecteninstellingen, beleggingsinstituten, reclasseringsinstellingen en ziekenhuizen. Aan de groep bijzondere derden vindt alleen verstrekking van persoonsgegevens plaats indien zij geautoriseerd zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Het gemeentebestuur is verplicht om – in afwijking van het verzoek om geheimhouding – de gegevens wel te verstrekken (hiervan worden ouders niet in kennis gesteld). Uitsluitend in het geval dat de SILA om gegevens verzoekt, zal het verzoek om geheimhouding zondermeer worden gerespecteerd en worden de gegevens niet verstrekt.
- Vrije derden. Dit zijn onder andere niet-commerciële instellingen en particulieren (reünies). Aan deze categorie derden vindt zeer beperkt en uitsluitend verstrekking plaats op grond van de gemeentelijke Privacy verordening. Indien ouders om geheimhouding hebben gevraagd,

zullen de gegevens niet worden verstrekt. In de regel zal de afdeling Burgerzaken een dergelijk verzoek om gegevensverstrekking aan de burger doorsturen.

4. Ernstige incidenten

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Zoals vermeld vinden we een goed pedagogisch klimaat en een veilige schoolomgeving een voorwaarde voor het onderwijs op onze school. Preventie krijgt veel aandacht op onze school. Soms laten kinderen moeten gedrag zien waarop ze aangesproken zullen worden. Met ouders vindt overleg plaats om samen te komen tot een goed aanpak. Wanneer gedrag grensoverschrijdend is, kan er tot schorsing worden overgegaan.

Het criterium dat hierbij een rol speelt is:

Het gedrag van de leerling of de ouder die problemen veroorzaakt leidt ertoe dat de ontwikkeling van andere kinderen, de sfeer en/of de veiligheid op school in het gedrang komen.

Wanneer er na een schorsing nog geen verbetering in het gedrag waar te nemen valt, kan besloten worden het kind van school te verwijderen.

Voordat tot schorsing of verwijdering wordt besloten, zal de school eerst contact opnemen met het bestuur. Ouders zullen vooraf van een besluit tot schorsing of verwijdering op de hoogte worden gebracht. Hierbij zal, in geval van schorsing, ook aangegeven worden hoelang de duur van de schorsing is. In het Veiligheidsplan staat de te volgen procedure uitgebreid omschreven. Het Veiligheidsplan ligt op school ter inzage.

In het Veiligheidsplan hoofdstuk 2 staan diverse zaken omschreven met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag: agressie, wapenbezit, diefstal, vernieling, seksuele intimidatie, vuurwerkbezit en schoolverzuim.

Procedures bij grensoverschrijdend gedrag: een stappenplan niet te tolereren gedrag

Wanneer kinderen gedrag vertonen wat we niet accepteren, volgen we onderstaand stappenplan:

1. We geven duidelijk aan dat we het vertoonde gedrag niet accepteren en dat het dus moet stoppen.
2. Er vindt een gesprek met het kind plaats waarin we duidelijk maken waarom we het gedrag niet tolereren. Het kind krijgt de kans om met een verklaring te komen. Aan het eind van het gesprek wordt aan het kind medegedeeld dat we de ouders op de hoogte zullen brengen van het incident en het gesprek.
3. De ouders worden indien mogelijk nog voor het kind thuiskomt ingelicht. Het incident en het gesprek worden omschreven en onze zorg wordt duidelijk verwoord. We nodigen de ouders evt uit voor een gesprek op school. Ook vragen we de ouders dat ze hun kind aanspreken op het gedrag.
4. Er wordt een verslag gemaakt welke in het leerling dossier wordt opgeslagen.

NB. De bovengenoemde acties worden in principe door de groepsleerkracht in samenspraak met de directeur gedaan. Wanneer een andere leerkracht (bijvoorbeeld tijdens de pleinwacht) constateert dat een kind in de fout gaat, zal deze leerkracht de groepsleerkracht hiervan op de hoogte stellen zodat die verdere actie kan ondernemen.

5. Gebruik van internet en sociale media

Onze stichting heeft op basis van hoofdstuk 5 van het Veiligheidsplan een reglement vastgesteld.

6. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode.

De routekaart uit de meldcode kan hieronder weergegeven worden of een beschrijving van de fasen. Hieronder is een voorbeeld beschreven.

Fase 0

Vooraf aan en gedurende dit stappenplan worden door de leerkracht aantekeningen gemaakt van momenten waarop het probleem zich voordoet/ zichtbaar is. Deze gegevens worden in Parnassys opgeslagen.

De leerling kan tijdens een groepsbespreking worden ingebracht. Als daarna gesteld wordt dat het probleem in de thuissituatie (ook) opgelost moet worden, gaat het volgende stappenplan in werking. Van alle stappen worden korte verslagen gemaakt (gedateerd) deze worden opgeslagen in Parnassys.

Ouders hebben opvoedproblemen of er is sprake van ongewenst opvoedgedrag

Fase 1

De leerkracht heeft minimaal een gesprek gehad met ouders over de gesignaleerde problemen.

Fase 2

De leerkracht en de intern begeleider hebben samen een gesprek met ouders over de hulp voor het kind in de thuissituatie.

IB-er is casemanager

Fase 3

De school (IB-er)

doet een voor-aanmelding bij VEILIG THUIS. Ouders melden zelf bij VEILIG THUIS.

Fase 4

De ouders erkennen de signalen wel, maar komen niet tot actie.

Er volgt een gesprek waarin de school duidelijk maakt dat zij verplicht is te melden wanneer hulp voor de leerling niet op gang komt. Ook kan het zijn dat ouders de adviezen niet structureel uitvoeren.

Fase 5

De school geeft bij de ouders aan dat ze zorgen blijven houden en behoefte hebben aan advies van VEILIG THUIS.

Er volgt een melding bij VEILIG THUIS.

Er lijkt sprake van mishandeling (ouder-ouder of ouder-kind)

Fase 1

Verslaglegging van signalen in het leerling dossier.

Bouwen aan een goede relatie met de leerling en de ouders. Huisbezoek kan hier een bijdrage leveren.

Fase 2

De signalen blijven voortduren: leerkracht, IB-er / directeur nemen contact op met VEILIG THUIS voor informatie.
Directeur is casemanager.

Fase 3

Onderzoek vindt plaats of er sprake kan zijn van problematiek buiten de thuissituatie.

Fase 4

Afhankelijk van advies VEILIG THUIS: gesprek met ouders.

Fase 5

VEILIG THUIS meldt aan de raad voor de kinderscherming. Bij direct gevaar voor de betrokken leerling
Dezelfde dag gesprek leerkracht, IB-er en directie.
Directeur wordt casemanager.

Dezelfde dag contact met VEILIG THUIS.
VEILIG THUIS gaat over tot actie.
VEILIG THUIS houdt de school op de hoogte.
Zie voor verdere tips en acties hoofdstuk 3 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld. De map is ter inzage op school aanwezig.

7. Afspraken communicatie met gescheiden ouders/ ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.
- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in de meeste gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.
- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders / kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.
- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

- Ouders moeten door de school gelijk behandeld worden. Beide ouders moeten door de school geïnformeerd worden over en betrokken worden bij de ontwikkeling van hun kind.
- Uitnodigingen worden aan beide ouders gericht.
- De ouders hebben de verantwoordelijkheid om gezamenlijk vorm te geven aan de betrokkenheid bij hun kind en bij de school.
- De ouders worden gezamenlijk uitgenodigd voor oudergesprekken. De school verwacht dat de ouders samen naar het gesprek komen.
- Wanneer een gezamenlijk gesprek een knelpunt blijkt, kan de school de ouder-kind coach vragen bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Alleen in zeer bijzondere situaties waarbij zwaarwegende omstandigheden in het geding zijn, zal de school ingaan op het verzoek van één van de ouders om een individueel gesprek te plannen.
- Wanneer de school derden in wil schakelen ten behoeve van het kind moeten beide ouders hiervoor schriftelijk toestemming geven.

Wanneer één ouder met het gezag belast is

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter), heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.
- Wanneer de niet met het gezag belaste ouder de school om informatie vraagt, moet de school deze info geven. Het betreft hier alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals de leerprestaties van het kind. Ook het ingaan van een zorgtraject valt hieronder.
- De school kan de ouder vragen om een schriftelijk bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat de ouder met het gezag belast is.
- De ouder die het gezag heeft, is degene die uiteindelijk beslist.
- Op verzoek van de niet met gezag belaste ouder kan de rechter een informatie- en consultatieregeling vaststellen.
- Ook kan de rechter beslissen niet in te gaan op verzoeken om informatie van de niet met het gezag belaste ouder.

Ondertoezichtstelling

- Bij een ondertoezichtstelling blijft het ouderlijk gezag in principe volledig in stand. Wel kan de gezinsvoogd dit gezag beperken.

Voogdijmaatregel

- Wanneer de rechter een voogdijmaatregel uitspreekt, draagt hij het gezag over aan een instelling of een derde persoon (bijvoorbeeld pleegouders).
- In geval van pleegkinderen gaat de school na wie het gezag voert over de leerling.

8. Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe onze school op dergelijke klachten moet reageren.

Voordat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, moet eerst de volgende procedure worden doorlopen.

Ouders moeten eerst de klacht met de leerkracht en daarna –als de klager niet tevreden is- met de directeur bespreken. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van de klacht geleid, dan kunnen ouders terecht bij het bestuur van onze school.

Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de interne verdere procedure. Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het bestuur van onze stichting is aangesloten.

Reglement klachtenregeling zie bijlage

9. Rouwprotocol

In het Veiligheidsplan is een rouwprotocol opgenomen omtrent het overlijden van een leerling, personeelslid of een familielid van een leerling. Het protocol is vooral gericht op de situatie waarin

iemand van de scholengemeenschap overlijdt. In dit protocol is een stappenplan opgenomen waarin de nodige acties en aandachtspunten in geval van een plotseling overlijden op een rij worden gezet. Afhankelijk van de persoon die overleden is, de manier waarop, de plaats die hij/ zij innam in de schoolgemeenschap en de relatie die tot de overledene bestond, kan het gehele protocol of delen ervan worden gevolgd.

Rouwprotocol zie bijlage

10. Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel

Algemeen

Het beleid aangaande ongewenst gedrag zal jaarlijks worden geëvalueerd en zo nodig aangepast. Ongewenst gedrag wordt binnen de organisatie niet getolereerd. Hierbij gelden dezelfde normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als 'normaal' worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en behandelen.

Toezicht op de spelregels omtrent ongewenst gedrag wordt gehouden door de directeur, die op dat moment namens het bestuur optreedt.

Bij agressie of geweld (ook door derden) en bij aanhoudende misdragingen (na een waarschuwing) dient/ dienen de betreffende perso(o)n(en) te worden verzocht de school te verlaten.

Zo nodig collega's inschakelen of 112 bellen voor assistentie.

In geval van seksueel misbruik en seksuele intimidatie is het bestuur, sinds de invoering van de wet (28 juli 1999) in het onderwijs, ook verplicht aangifte te doen van een vermoeden van seksueel misbruik van een leerling. Daarnaast is het bestuur verplicht dit te melden bij de Inspectie van het Onderwijs.

Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik, moet het bestuur overleg voeren met de vertrouwensinspecteur. Als de inspecteur dit redelijk vermoeden deelt, moeten de ouders onmiddellijk van het vermoeden op de hoogte worden gesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht aangifte te doen. Al het personeel in de school heeft meldingsplicht: de plicht om een vermoeden te melden bij het bestuur. Is het geen vermoeden meer? Het verzwijgen van een strafbaar feit is strafbaar.

De formele definitie van seksuele intimidatie is: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

- Onderwerping aan dergelijk gedrag wordt, expliciet of impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
- Onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
- Dergelijk gedrag heeft als doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderend, vijandige of aangename werk- en omgeving te creëren, dan wel heeft als gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving ontstaat.

Sancties

Wanneer men zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag, dan is het bestuur genoodzaakt sancties te treffen. Afhankelijk van de ernst van de situatie kunnen dit zijn:

- Gesprek;
- Waarschuwing;
- Berisping;
- Overplaatsing;
- Schorsing, ontslag of ontzegging van toegang tot de school (in ernstige gevallen zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie).

Voorlichting en trainingen

Tijdens een reguliere inhoudelijke teamvergadering zal het protocol door de directeur met alle betrokkenen worden besproken en uitgelegd. Met nieuwe leerkrachten wordt het protocol besproken. Voorlichting over ongewenst gedrag wordt 1x per jaar herhaald of als het protocol is veranderd.

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Het bestuur heeft met betrekking tot de melding en behandeling van ongewenst gedrag een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Dit is naam, telefoonnummer.

De vertrouwenspersoon zorgt voor opvang, emotionele ondersteuning en advisering van betrokkenen die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon behandelt de vragen en problemen van betrokkenen die zich bij haar melden vertrouwelijk en anoniem. De vertrouwenspersoon heeft een beroepsgeheim en zal alleen op verzoek van de betrokkene de kwestie aankaarten bij de directeur, het bestuur of bij andere disciplines.

De vertrouwenspersoon adviseert tevens welke formele stappen men kan ondernemen binnen de school, of in het uiterste geval, bij de rechter.

Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur bij de Inspectie van het Onderwijs heeft een wettelijke basis gekregen. Zijn/haar taken als speciale vertrouwensinspecteur zijn:

- Aanspreekpunt voor ouders, betrokkenen, directeuren en besturen;
- Advies geven over eventueel te nemen stappen;
- Bijstand verlenen bij het nemen van stappen die gericht zijn op het zoeken naar een oplossing;
- Begeleiding te geven bij het indienen van een klacht (op grond van de klachtenregeling) of het doen van aangifte bij de politie.

Het adres van de vertrouwensinspecteur voor onze school staat vermeld in de schoolgids.

Stappenplan met betrekking tot incidenten

Wanneer er een incident wordt signaleerd, maakt de school allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen. We gebruiken in geval van een crisis hoofdstuk 9 uit het Veiligheidsplan.

Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd? Wie is erbij betrokken? Wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld? In het veiligheidsplan kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie; anders gezegd: of er sprake is van wet overtredend gedrag.

Verder te nemen stappen:

Preventief:

- Gesprek tussen leerling en leerkracht/directie;
- Gesprek met leerling en ouders/verzorgers;

- Vervolggesprek school, leerling en ouders/verzorgers;

Sanctionerend:

- Bedenktijd;
- Schorsing en verwijdering;
- Politieoptreden.

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

11. Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Hieronder zijn uitgangspunten beschreven met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren
- Het personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse

Een op een contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders en de directie op de hoogte gebracht
- Uit de aard van het leraarschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en als dit bekend is bij anderen te geschieden. Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd

- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren

Hulp bij aan-uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord
- Vanaf groep 4 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak-) leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De vakleerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden

Eerste hulp

Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleider slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. Verder is er de keus of de leerlingen zonder begeleiding slapen of dat de mannelijke begeleiding bij de jongens slaapt en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden

Ten aanzien van schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels – voor zover van toepassing - ook.

Algemene aanbevelingen

- Zorg dat er een helder protocol is ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag en laat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers dit nadrukkelijk weten. In het protocol kunnen bovengenoemde concrete zaken worden opgenomen
- Zorg dat de verschillende formele zaken goed zijn geregeld, zoals de beschikbaarheid van een contactpersoon en vertrouwenspersoon en een goed contact met bijvoorbeeld de politie, het meldpunt kindermishandeling of andere hulpverlenende instanties
- Werk aan een hoog weerbaarheidsniveau van de leerlingen
- Bouw aan een open schoolklimaat waarin op een openhartige, maar respectvolle wijze wordt gesproken over seksualiteit

- Stem met ouders zorgvuldig af hoe de school inhoud kan geven aan een passend onderwijsaanbod rond het thema seksualiteit. Neem echter als school hierin ook een eigen verantwoordelijkheid. Soms zijn ouders nog wat aarzelend of terughoudend op dit punt, terwijl de school al tegen ernstige kwesties aanloopt
- Aarzel niet om advies van officiële zijde in te winnen (politie, meldpunt kindermishandeling e.d.)

12. Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten of beperking.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

13. Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Toch kan het voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft. Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek geïntendeerd tussen de ouders en de directie.

De directie houdt in alle gevallen zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De directie stelt – voor zover van toepassing – de (algemeen) directeur of bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

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

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

14. Gedragsregels na dreigen met fysiek geweld door lid personeel richting leerling

Bij dreigen met fysiek geweld door personeel wordt het personeelslid door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek. Na afloop van een incident voert de directie zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De directie stelt – voor zover van toepassing - de (algemeen) directeur of bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

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

15. Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden, is de directeur verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie. Ook zorgt de directeur dat aandacht besteed wordt aan het slachtoffer. De contactpersoon wordt geïnformeerd en vindt afstemming plaats tussen directeur en contactpersoon welke rol de contactpersoon heeft.

Ten aanzien van het slachtoffer heeft de directeur de volgende taken:

- Luisterend oor;
- Informatie over opvangmogelijkheden;
- Eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties;
- Vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

Contact met het slachtoffer:

- Dit is in eerst instantie de taak van de directeur;
- Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Terugkeer op school:

- Dit wordt in overleg met de directie bepaald; de directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding;

Ziekmelding:

- De betrokkene wordt ziekgemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is.

Materiële schade:

- Het vaststellen van eventuele materiële schade gebeurt door de directeur;
- De directeur zorgt voor snelle afwikkeling van de schadevergoeding;
- Bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie:

- Bij een misdrijf wordt altijd door de directeur/schoolbestuur aangifte gedaan bij de politie.

Arbeidsinspectie:

- De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van 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).

Arbobeleid

Er is een bestuursbreed arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbobeleidsplan is een Arbocommissie samengesteld. Voor het eind van elk schooljaar zal de Arbocommissie het gevoerde arbobeleid aan de hand van dit arbobeleidsplan evalueren en zo nodig bijstellen.

Zoals eerder gemeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. De directeur zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid. Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. Ter ondersteuning van de werkzaamheden van de preventiemedewerker is er op bovenschools niveau een arbocoördinator.

Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV). De preventiemedewerker coördineert de bedrijfshulpverlening. De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzorgd door een erkend opleidingsinstituut.

Voor de inrichting van de BHV op schoolniveau wordt gebruik gemaakt worden van de controlelijst 'Bedrijfshulpverlening voor het Onderwijs'.

Ongevallenregistratie en -melding

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties.

De registratie wordt bijgehouden door alle teamleden. Wij maken gebruik van een ongevallenformulier. Invulling van het formulier vindt plaats binnen 24 uur na het ongeval.

Ongevallenformulier (zie bijlage)

Opmerking

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

Taken, rollen en verantwoordelijkheden

In het kader van de uitvoering van het arbobeleid worden taken en verantwoordelijkheden verdeeld. De verdeling van taken en bevoegdheden is van meerdere factoren afhankelijk. Te denken valt aan de organisatie en omvang van het bestuur, de onderwijssector, de grootte van de scholen, het aantal scholen, het directiestatuut enzovoort.

Beschrijf de taken en verantwoordelijkheden van het bestuur, directeur, MR/GMR, Preventiemedewerker, Arbowerkgroep, teamvergadering, contactpersoon in het kader van de klachtenregeling.

Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, directeurenoverleg, leerlingenraad.

Beleid, kwaliteitszorg en borging

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op bovenschoolsniveau, maar de directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van de risico-inventarisatie.

De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR.

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester of Arboleider. Conform de Arbowet stelt elke school na een RI&E een plan van aanpak op.

Dit plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E bevat een overzicht van de knelpunten op Arbo gebied die het komende jaar worden aangepakt. In het plan van aanpak staat ook vermeld op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Tevens is zichtbaar welke activiteiten reeds zijn uitgevoerd. Elk jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

Onderhoudsplan van het gebouw

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald.

Grootonderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft het bestuur voor de scholen een meerjarenonderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud.

De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd door de school (niet-openbaar toegankelijk speelterrein) door de gemeente (openbaar toegankelijk speelterrein). Meer informatie over speeltoestellen staat in hoofdstuk 6 van dit Veiligheidsplan.

8.4 Externe samenwerking

De school is verantwoordelijk voor de veiligheid op school, maar hoeft er niet alleen voor te staan. Stakeholders, waaronder ouders, voelen zich medeverantwoordelijk als ze zich betrokken voelen bij de school. Uit internationaal literatuuronderzoek blijkt onder andere dat ouderparticipatie een positieve invloed heeft op het sociaal functioneren (gedrag, motivatie, sociale competenties, relaties) van de leerling. Een grote betrokkenheid en een positievere houding van de ouders ten opzichte van de school heeft bovendien een positieve invloed op de samenwerking tussen ouders en school en het functioneren van de schoolorganisatie. Naarmate ouders meer betrokken zijn bij de school heeft dat een positieve invloed op het klimaat van de school.

Accurate opvang en ondersteuning van leerlingen, maar ook hun ouders en de medewerkers van de school, blijken van grote betekenis te zijn voor de veiligheidsbeleving.

Uit onderzoek is tevens gebleken dat samenwerking met de politie (een vaste contactpersoon van de politie voor de school) noemenswaardige effecten heeft op de afname van het aantal incidenten op school of in de omgeving van de school en het gevoel van veiligheid.

8.4.1 Organisatie van externe samenwerking

De communicatie houdt niet op aan de rand van het schoolplein. Er lopen veel lijnen en dwarsverbanden met instellingen en organisaties van buiten de school. Zij worden ingezet ter ondersteuning, om mee te denken en te reflecteren, om van te leren of vanwege de aanname en verwijzing van onze leerlingen. In de bijlage treft u een lijst aan van deze zogenaamde ketenpartners.

Ouders

Binnen de school wordt ernaar gestreefd de rol van de ouders te benadrukken. Op onze school worden concrete stappen gezet om het contact met ouders te intensiveren, maar vooral ook om dat contact inhoudelijke kwaliteit te geven. Via de ouderraad en de medezeggenschapsraad is inbreng van de ouders zowel bij uitvoerende activiteiten als bij het schoolbeleid geregeld.

Wij vinden de contacten met ouders belangrijk. Ouders worden zo goed mogelijk geïnformeerd over het onderwijs van hun kind.

Dat doen wij door middel van:

- Contactavonden;
- Klasseninformatieavond;
- Algemene ouderavond;
- Open huis;
- Nieuwsbrief;
- Website;
- Rapporten.

Ouderraad

De ouderraad is samengesteld uit ouders van leerlingen van de school. Voor de werkzaamheden en bevoegdheden van de ouderraad is een reglement opgesteld. De ouderraad vervult belangrijke taken binnen de school wat betreft beheer van de ouderbijdrage, kennis van de wijk en organiseren van activiteiten. De ouderraad geeft jaarlijks verslag aan de ouders en de medewerkers van de school.

Ouderbetrokkenheid

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren: hand- en spandiensten,

ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (ouderraad) en het meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

Medezeggenschap

De bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet medezeggenschap onderwijs en in het Reglement voor de medezeggenschapsraad.

Alle stukken liggen ter inzage op school.

Als hulp 'van buiten' nodig is

Voor de meeste leerlingen geldt dat wij voldoende deskundigheid en mogelijkheden in huis hebben om goed onderwijs te bieden. Voor die kinderen die hulp 'van buiten' nodig hebben, heeft het SWV Midden Holland het bovenschoolse zorg- en adviesteam (DAT).

Dit DAT adviseert ouders en scholen over een passend onderwijsarrangement, uiteraard met toestemming van ouders. Bijvoorbeeld: als een aanvraag van een leerlinggebonden budget (ook wel rugzakje genoemd) nodig is waarmee extra hulp op de basisschool betaald wordt, of over een plaatsing op het speciaal onderwijs.

In het bovenschoolse DAT werkt het SWV Midden Holland nauw samen met het speciaal onderwijs, MEE, GGD en Bureau Jeugdzorg.

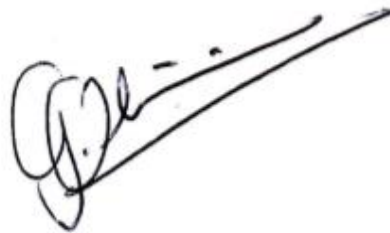
GGD

Schoolarts/ Jeugdgezondheidszorg GGD op school

De GGD levert een schoolarts en schoolverpleegkundige. Zij verzorgen volgens een cyclus onderzoeken bij de leerlingen op school. Ouders worden daarbij uitgenodigd. Als kinderen 5 jaar zijn kan er op verzoek van school en ouders een screening door de logopedist van de GGD plaatsvinden. Zie voor meer informatie over onderzoek, vaccinatie, ondersteuning en bereikbaarheid GGD ook de schoolgids.

Besproken met team d.d. 20-01-2020

Datum ondertekening: 11-02-2020



G.Olivier
Directeur OBS De Kromme Draai



M.Dijkstra,
Voorzitter MR