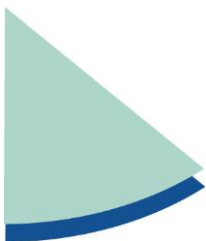




Veiligheidsbeleid in en rond de scholen

Schooljaar 2019-2020



Inhoudsopgave

1. Inleiding	blz. 3
2. Hoofdstuk 1 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld en de functionaris kindermishandeling	blz. 4
3. Hoofdstuk 2 Vertrouwenspersoon (extern)	blz. 9
4. Hoofdstuk 3 Contactpersoon en/of aandachtspersoon (intern)	blz. 10
5. Hoofdstuk 4 De Arbo en preventiemedewerker	blz. 12
6. Hoofdstuk 5 Multisignaal	blz. 14
7. Hoofdstuk 6 Monitoring sociale veiligheid	blz. 15



Inleiding

In de wet veranderen er regelmatig zaken met betrekking tot de veiligheid binnen en buiten de school. Duidelijkheid met wie nu wat moet doen en waarom is in dit document beschreven. Het is een document wat regelmatig aangepast zal moeten worden.

Er zijn verschillende functies binnen de scholen en de Stichting.

- Functionaris kindermishandeling
- Vertrouwenspersoon (extern)
- Contactpersoon en/of aandachtspersoon (intern)
- Arbo deskundige
- Multisignaal functionaris

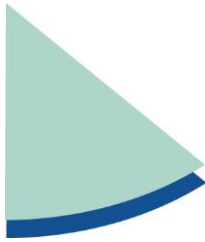
**In onderstaand overzicht staan alle functies met daarbij behorende uitvoerende persoon
Schooljaar 2019-2020**

Scholen	Anti-Pest coördinator	Vertrouwenspersoon intern	FMK / Multisignaal
De Ark	Nella de Nooijer (Lk)	Willemijn Heemskerk (IB)	Willemijn Heemskerk (IB)
Barbara	Marjolein van de Pol (IB)	Alice Leider (Lk)	Marjolein van de Pol (IB)
Elout	Annette Overdijkink (Lk)	Thomas Schuurman (Lk)	Natasja Laan (IB)
Fiep Westendorp	Natasja Meijer (IB)	Kinderen: Belinda Spier (IB) Ouders: Anja Roeleveld (ouder?)	Natasja Meijer (IB)
De Henricus	Joyce Overeem (Lk)	Charida Sarucco (admin)	Linda den Butter (IB)
't Koggeschip	Renée Pinkster (Lk)	Kiki Walburg (IB)	Marjolein van der Lugt (IB)
De Springplank	Astrid v. Koningsbruggen (IB)	Sandra Gorissen	Astrid v. Koningsbruggen (IB)

Vertrouwenspersoon vanuit 'De nationale vertrouwenspersoon' voor de Stichting KBA Nw West is mevr. T. Lips

Preventiemedewerker: P&O medewerker Jorinde Crone

Identiteitsbegeleider: Lonneke Offenbergh



Hoofdstuk 1

Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld

1 juli 2013 verplicht

Sinds 1999 hebben wij als onderwijspersoneel de meldplicht. Dit is te vinden in de wet bestrijding seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs/ meld- en aangifteplicht. De meldcode wordt verplicht voor de volgende sectoren: gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, jeugdzorg, maatschappelijke ondersteuning (welzijn) en justitie. Uit onderzoek blijkt dat het werkt: professionals grijpen 3x zoveel in bij gebruik van een meldcode.

Doel meldcode: Professionals ondersteunen bij het omgaan met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Vormen van geweld

- (Ex-)partnergeweld
- Ouderenmishandeling
- Oudermishandeling
- Kindermishandeling
- Eer gerelateerd geweld
- Vrouwelijke genitale verminking
- Seksueel geweld

Cijfers huiselijk geweld en kindermishandeling (okt.'13)

- In Nederland heeft 40% van de bevolking ooit te maken gehad met huiselijk geweld
- Jaarlijks zijn ruim 200.000 mensen in Nederland slachtoffer van huiselijk geweld
- In 58% van de gevallen van huiselijk geweld is er sprake van een gezinsverband, waarbij vooral jonge kinderen getuige zijn van geweld
- Ruim 100.000 kinderen per jaar worden in Nederland mishandeld

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld verplicht voor scholen

De vijf stappen van het basismodel meldcode

- Stap 1: In kaart brengen van signalen.
- Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of een deskundige op het gebied van letselduiding.
- Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n), ouders en/of verzorgers. Dat kan al bij iedere stap.
- Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd het SHG of AMK raadplegen.
- Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden bij AMK.
- Stap 6 volgen

Stap 1 Signaleren

- Breng signalen in kaart
- Niet pluis gevoel gaat er vaak aan vooraf
- Leg de contacten over de signalen vast en de gezette stappen.
- Vermoeden van kindermishandeling door een collega: direct melden bij bevoegd gezag!
- Beschrijf signalen zo feitelijk mogelijk.

Stap 2 Overleggen met een collega. En zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld

- Iedere school zal een meldcode functionaris moeten hebben
- Overleg met interne begeleider en directie

Stap 3 gesprek met de leerling en/of ouders verzorgers

- Uitleg doel van het gesprek
- Feiten
- Reactie ouders/ verzorgers
- Eventueel na deze reactie de eigen interpretatie van het geen gehoord of waargenomen is

Stap 4 inschatten risico, aard en ernst van het geweld

- Weeg op basis van de signalen, het ingewonnen advies en het gesprek met de ouder (s) / verzorgers(s) het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling.
- Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.
- Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risico taxatie instrument

Stap 5 beslissen hulp organiseren of melden bij AMK

- Zorgbreedte overlegteam organiseert de noodzakelijk hulp en heeft handelingsadviezen aan de leerkracht
- Volg de effecten van deze hulp;
- Doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
- Relatie Matchpoint

Stap 6 volgen

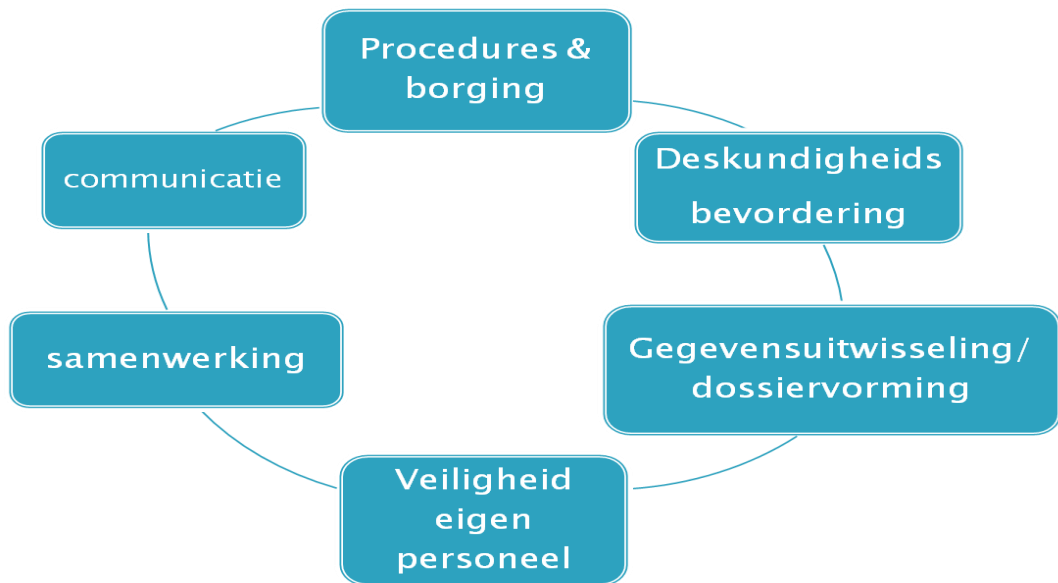
- In het team afspreken wie de zorg coördineert (casemanager) wanneer er vanuit het zorgteam of ZBO hulp wordt geboden
- Volgen van het effect van de zorg en eventueel aanpak bijstellen

Om de zes stappen goed te laten verlopen hebben we nodig:

- Aanpassen procedures en borging in werkprocessen, denk aan dit document en zorgplan van de school
- Deskundigheidsbevordering
- Afspraken over gegevensuitwisseling en dossiervorming in zorgplan opnemen
- Zorgen voor veiligheid eigen personeel
- Samenwerkingsafspraken ketenpartners (o.a. Matchpoint)
- Communicatie (intern en extern)
- Uitvoering (registratie, monitoring, evaluatie)

Wie voert de meldcode uit:

- Iedere Stichting KBA Nw West school wijst een aparte aandachtsfunctionaris voor de meldcode aan bij wie de meldingen binnenkomen. Medewerker die binnen de organisatie verantwoordelijk is voor alle zaken die betrekking hebben op huiselijk geweld en kindermishandeling. In veel gevallen zal dat de intern begeleider zijn, let op niet de contactpersoon van de school.

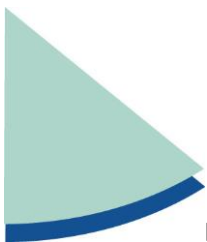


<http://www.nji.nl> voor meer informatie

Stappen in de zorgroute	Stappen in de meldcode
Stap 1: Observeren, signaleren en begeleiden Leerkracht begeleidt de leerling en observeert en signaleert belemmeringen in de ontwikkeling	Stap 1: In kaart brengen van signalen
<i>Bespreken met ouders</i>	Stap 3: Gesprek met de 'cliënt'
Stap 2: Collegiale consultatie Leerkracht deelt eventuele vermoedens van zorg met collega's en intern begeleider (evt. in groeps- of leerlingbespreking)	Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen AMK
<i>Bespreken met ouders</i>	Stap 3: Gesprek met 'cliënt'
Stap 3: Overleg in multidisciplinair zorgteam op school + uitvoering acties Leerkracht en IB'er bespreken zorgen rond kind/gezin in zorgteam op school met zorgpartners (en ouders): handelings- en oplossingsgerichte beoordeling van onderwijs- en zorgbehoeften, afspraken inzake benodigde hulp, handelingsgerichte adviezen voor leerkracht en ouders	Stap 4: (multidisciplinair) wegen van signalen Stap 5: Beslissen: hulp bieden en/of melden AMK
<i>Bespreken met ouders</i>	Stap 3: Gesprek met 'cliënt'
Stap 4: Overleg in multidisciplinair (bovenschools) ZBO + uitvoering acties Bespreking hulpvraag kind/ouders en van de inbrenger (school of zorgpartner) in ZBO, handelings- en oplossingsgerichte beoordeling van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, afspraken inzake benodigde hulp, handelingsgerichte adviezen voor leerkracht en ouders, voorbereiden (integrale) indicaties en gecombineerde onderwijs- en zorgarrangementen	Stap 4: (multidisciplinair) wegen van signalen Stap 5: Beslissen: hulp bieden en/of melden AMK
<i>Bespreken met ouders</i>	Stap 3: Gesprek met 'cliënt'
Stap 5: Nazorg en evaluatie Evaluatie van geboden adviezen en interventies, nazorg voor kind en ouders en signalering van eventuele knelpunten ten behoeve van beleidsadviezen voor scholen, zorgpartners, schoolbesturen en gemeenten	Stap 6: Volgen en afsluiten

Functie omschrijving van de Functionaris meldcode kindermishandeling

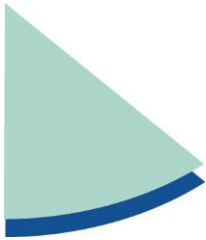
De functionaris meldcode is verantwoordelijk voor de stappen in de meldcode zoals die hierboven beschreven staan.



Hoofdstuk 2 De vertrouwenspersoon (extern)

De externe vertrouwenspersoon is iemand die onafhankelijk onderzoekt bemiddelt en/of adviseert. Hij of zij wordt hiervoor door de Stichting KBA Nw West ingehuurd. Meestal gaat het om de wat zwaardere klachten. De vertrouwenspersoon kan geconsulteerd worden door docenten, leerlingen en ouders van leerlingen. Ook kan een bestuur een externe om een oordeel of advies vragen, zodat het vertrouwen tussen het bestuur en de betreffende partijen niet geschaad wordt. Desgewenst begeleidt de vertrouwenspersoon de klager bij de verdere procedure. Ook kan een evaluatiegesprek met de klager na afhandeling van de klacht bij zijn werk horen. Jaarlijks brengt de vertrouwenspersoon schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden bij het bevoegd gezag.

1. Het bevoegd gezag (Stichting KBA Nw West) beschikt over tenminste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpersoon bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden.



Hoofdstuk 3 Interne contactpersoon

Iedere school moet verplicht ten minste één contactpersoon moeten hebben. Zijn of haar taak is om u informatie te geven over de klachtenregeling; hoe de regeling werkt en welke stappen u kunt of moet zetten als u tegen een probleem aanloopt. De contactpersoon verwijst u door. Hij of zij bemiddelt niet. Dat doorverwijzen kan zijn naar de vertrouwenspersoon of naar de onafhankelijke klachtencommissie waarbij de school is aangesloten. Natuurlijk zijn we ook een luisterend oor als u daar behoefte aan heeft.

De klager kan zich bij de contactpersoon melden. Afhankelijk van de soort klacht verleent die bijstand en verwijst hij of zij door, zo nodig naar de externe vertrouwenspersoon. Het is doorgaans niet de bedoeling dat de contactpersoon zelf bemiddelend optreedt. Als school kun je kiezen voor

Tekst voor kinderen om de contactpersoon onder de aandacht te brengen

Voor de kinderen Leerkracht X

Juf/meester X is niet alleen juf/meester, maar ook “intern contactpersoon”. Wat is dat nou weer vraag je je af. Dat willen we je graag even uitleggen.

Soms gaan dingen helemaal mis. Je hebt een langdurige ruzie met iemand op school of je wordt vaak gepest of er gebeuren andere dingen waar je boos of verdrietig van wordt. En niet zo maar een beetje, het zit je echt behoorlijk dwars. Dan wordt het tijd om een oplossing te zoeken. Je praat het uit met degene waar je een probleem mee hebt. Dat is meestal de goede manier.

Vaak lukt het ook door er met iemand anders over te praten: je vriend of vriendin; je juf of meester. Zij kunnen je helpen je probleem op te lossen.

Soms werkt dat allemaal niet. Dan kun je altijd terecht de “Interne contactpersoon”. Je neemt met ons mij op (een briefje in de brievenbus met je naam (en groep) zodat ik je kan benaderen. Ik ga je dan helpen een oplossing te vinden voor jouw probleem.

Samen erover praten helpt om het probleem te laten stoppen.

Tekst voor ouders om de contactpersoon onder de aandacht te brengen

Problemen zijn er om in een vroeg stadium herkend en onderkend te worden. Nog even de kat uit de boom kijken, draagt niet bij aan een snelle oplossing. Al te vaak krijgt het daardoor de tijd om door te woekeren, waardoor de negatieve effecten alleen maar worden versterkt. In acht stappen wordt hierna aangegeven hoe u het best kunt werken aan een vroegtijdige oplossing van problemen.

1. Spreek de juiste persoon aan, het personeelslid dat het meest direct betrokken is. In de meeste gevallen is dit de leerkracht.
2. Wacht niet te lang met het signaleren van het probleem. Hoe eerder u aan de bel trekt, beter dat is. Ook als de leerkracht nog weinig weet van het probleem, is het verstandig om actie te ondernemen. Wie kennis heeft van een probleem, zal er in ieder geval over na gaan denken. Dat is het begin van een oplossing.
3. Maak snel een afspraak. Doe dat niet al te formeel; schiet degenen met wie u wilt gaan praten bijvoorbeeld voor of na de les even aan om een afspraak te maken.
4. Geef duidelijk aan wat het probleem is. Beperk u tot hoofdzaken, vermijd details.

Voorkom machtsongelijkheid. De leerkracht met wie u praat is een deskundige op onderwijsgebied. U bent een deskundige op het gebied van het opvoeden van uw kinderen. Zo moet u die gelijkwaardigheid beleven en van daaruit het gesprek ingaan.

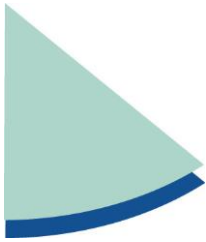
5. Bedenk mogelijke oplossingen. Het probleem stellen is één; een oplossing aandragen is twee. Voorstellen voor oplossingen kunnen het gesprek in de goede richting duwen.
6. Maak, als u er samen niet uitkomt, gebruik van een onafhankelijk persoon. Soms kunnen de emoties tijdens het gesprek hoog oplopen. Dan kan het verstandig zijn om samen af te spreken een neutraal, onafhankelijk persoon aanwezig te laten zijn bij uw gesprek.
7. Hou bij wat is afgesproken. Een kort verslag van elk gesprek dat door beide partijen voor gezien getekend wordt, is wel zo handig. Vooral als een van beide zich naderhand iets niet meer kan herinneren.

Algemene tips voor ouders:

- Hoe verleidelijk het ook is, betrek andere ouders niet onnodig bij uw probleem. Dat leidt snel tot roddelen.
- Praat er ook niet over met uw kind erbij. Uw kind mag geen doorgeefluik worden.
- Praat liever een keer uitgebreid en goed met uw kind dan hem of haar er dagelijks mee lastig te vallen.

Hoe is interne contactpersonen te bereiken:

- Je kunt mij persoonlijk aanspreken op school
- Via mijn e-mailadres:
- Via de afsluitbare brievenbus. Alleen de contactpersoon heeft hier de sleutel van. Eén keer per week zal er gekeken worden of er iets in zit.



Hoofdstuk 4 De Arbo

De Arbowet

De Arbowet (voluit Arbeidsomstandighedenwet) moet ervoor zorgen dat werknemers gezond en veilig kunnen werken. De wet geldt voor elke werkgever in Nederland. Maar ook voor elke werknemer; van flexwerker en uitzendkracht tot stagiaire of werknemer met een nul-urencontract. Het idee achter de wet is dat goede arbeidsomstandigheden de gezondheid en productiviteit van werknemers bevorderen. En mensen die veilig en gezond werken, kunnen langer doorwerken, wat weer bijdraagt aan het betaalbaar houden van de AOW.

Aanpassingen... waarom?

De arbeidsmarkt vergrijsst en wordt krappere en krappere. Dit maakt het noodzakelijk om nóg duurzamer met arbeidskrachten om te gaan. De nieuwe wijzigingen in de arbeidsomstandighedenwet zijn voornamelijk gericht op het voorkomen van verzuim. De overheid wil werknemers én werkgevers meer bij de arbodienstverlening betrekken.

De aanpassingen (moeten) zorgen dat...

- werknemers vrijuit de bedrijfsarts kunnen consulteren
- de preventiemedewerker meer bevoegdheden heeft en nauwer samenwerkt met de arbodienstverleners/arbodeskundigen
- de ondernemingsraad meer invloed heeft op veiligheid, gezondheid en welzijn
- het duidelijk is dat de bedrijfsarts een adviserende en onafhankelijke rol heeft bij verzuimbegeleiding
- de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners meer ruimte hebben om hun beroep uit te oefenen

Preventiemedewerker

In juli 2017 is de Arbowet veranderd. In de vernieuwde Arbowet wordt de betrokkenheid van werkgevers en werknemers bij Arbozaken vergroot en staat preventie van verzuim en ongeval nog meer centraal.

Wat betekent deze nieuwe wet voor KBA?

1. Preventiemedewerker

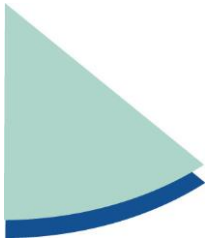
Elk bedrijf moet ten minste één preventiemedewerker in dienst hebben die de maatregelen (gericht op de veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf) kan uitvoeren. De preventiemedewerker werkt samen met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners en voorziet hen van advies. De preventiemedewerker kan een vaste medewerker zijn die deze functie naast zijn eigen taak uitvoert.

Taken preventiemedewerker

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met GMR over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

Preventiemedewerker zal zijn: P&O medewerker



Hoofdstuk 5 Verwijsindex Multisignaal

De gemeenten van de regio Amsterdam-Amstelland & Zaanstreek-Waterland maken sinds april gebruik van de MULTIsignaal Verwijsindex. Daarmee sluiten zij zich aan bij zo'n 70% van de Nederlandse gemeenten die ook gebruik maken van MULTIsignaal.

De overdracht van de Matchpoint gegevens naar MULTIsignaal is succesvol verlopen. Professionals kunnen via de MULTIsignaal webapplicatie, de app of een koppeling met een bronsysteem hun betrokkenheid bij een jeugdige in de Verwijsindex registreren. MULTIsignaal verbond al 37.000 professionals met elkaar en daar zijn nog eens 5.000 professionals bij gekomen.

De gemeenten hebben de visie en verwachting dat de overstap op de nieuwe Verwijsindex een positieve impuls gaat betekenen. Wethouder van de gemeente Diemen, Ruud Grondel, vindt dat het gebruik genormaliseerd moet worden. 'We moeten het gewoon goed organiseren rondom kinderen. Dat is voor het kind beter, maar ook voor de professionals. Ik vind dat registreren in de Verwijsindex gewóón moet zijn', aldus de wethouder. De overstap naar MULTIsignaal is een mooi moment om, in het belang van de jeugdigen, te streven naar vroegsignalering. Als multidisciplinair samenwerken de norm is dan is de MULTIsignaal Verwijsindex een handig instrument.

Nieuw: gezinsmatch

Voor de signaleringsbevoegden van de regio Amsterdam zijn de gezinsmatches nieuw. Daarmee kunnen zij ook eenvoudig in contact komen met professionals, die betrokken zijn bij een broer of zus, om de aanpak binnen het gezin af te stemmen.

Consultatie en opschaling

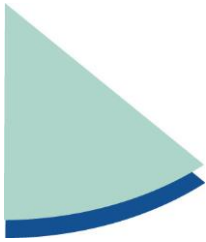
Niet altijd is er (meteen) een match. MULTIsignaal heeft daarom een extra service ontwikkeld, namelijk de functionaliteit Consultatie & Opschaling. Professionals die hun betrokkenheid bij een jeugdige zichtbaar maken, krijgen via de Cliëntkaart ook de contactgegevens te zien van het wijkteam in de omgeving of woonplaats van hun cliënt. Is er geen match, maar heeft de professional toch behoefte aan informatie of advies dan is het direct duidelijk bij welk wijkteam hij terecht kan.

Is er wél een match, maar de samenwerking stagneert, dan toont deze functionaliteit ook wie namens de gemeente bij opschaling de contactpersoon is.

Waarom samenwerken

Samenwerken via de Verwijsindex draagt bij aan het veilig en gezond opgroeien van jeugdigen in heel Nederland. Wij kijken ernaar uit dat de professionals in de regio Amsterdam de meerwaarde van de MULTIsignaal Verwijsindex gaan ervaren en wensen hen veel succes!

Contact persoon vanuit de gemeente is Jaimie Panday. J.panday@amsterdam.nl 06-23115911
Alle intern begeleiders hebben een inlogcode voor het systeem.



Hoofdstuk 6 Monitoring sociale veiligheid

Een onderdeel van de zorgplicht sociale veiligheid is dat scholen ieder jaar monitoren of de leerlingen zich veilig voelen op school. In ons toezicht letten we ook op deze monitoring. Scholen kiezen zelf met welke instrumenten zij monitoren, mits deze aan de wettelijke eisen voldoen.

Veiligheidsbeleid en monitoring

In de wet 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. Het actief tegengaan van pesten is daar onderdeel van. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is. Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: “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 die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.”

Als de resultaten daartoe aanleiding geven, is het van belang dat de school hiervoor maatregelen neemt. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Hoe ziet de inspectie toe op de zorgplicht sociale veiligheid?

Het toezicht van de inspectie is aanvullend. De inspectie zal er vooral op letten of scholen de veiligheidsbeleving van leerlingen monitoren en (als de resultaten uit de monitoring daartoe aanleiding geven) of de school maatregelen neemt tot verbetering. In de wet staat aan welke eisen de monitoring door de school moet voldoen. Samengevat komt het erop neer dat de monitoring jaarlijks moet worden uitgevoerd en een representatief beeld van de school moet geven. Daarbij is van belang dat de school een valide en betrouwbaar instrument gebruikt, dat gestandaardiseerd is. De monitoring moet inzicht geven in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van leerlingen. Verder geeft de wet aan dat scholen de monitoringsgegevens aan de inspectie beschikbaar moeten stellen.

Instrumenten voor monitoring

Er zijn allerlei instrumenten waarmee scholen kunnen monitoren. Scholen zijn vrij in de keuze van het instrument, zolang dat aan de wettelijke eisen voldoet. Samengevat komen die erop neer:

- dat het instrumenten valide en betrouwbaar beeld geeft
- dat de monitoring jaarlijks plaats vindt
- een representatief beeld geeft van de school.

Aanleveren monitoringsgegevens

De wet geeft aan dat de school ervoor zorgt dat de monitoringsgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van leerlingen. Het gaat niet om gegevens van individuele leerlingen, maar om het gemiddelde beeld voor deze elementen van de school.

Om de belasting voor scholen zo laag mogelijk te houden, heeft de inspectie afspraken gemaakt met aanbieders van monitoringsinstrumenten. Deze aanbieders leveren de gegevens namens de school bij de inspectie aan. De aanbieder vraagt de school daarvoor toestemming. De gegevens worden alleen geleverd na toestemming van de school.

In dit overzicht is aangegeven met welke aanbieders de inspectie afspraken heeft gemaakt (situatie per 1 september 2017):

- Kwaliteitscholen
- SCOL
- Viseon
- Veiligheidsmonitor (Praktikon)
- Vensters
- Wat Werkt Tegen Pesten (Hart & Ziel onderdeel)
- WMK
- Zien!
- Kanjertraining

Als een school het instrument van één van deze aanbieders gebruikt en toestemming voor levering gaf, hoeft de school verder niets te doen. Het blijft wel de verantwoordelijkheid van schoolbesturen ervoor te zorgen dat scholen aan de wettelijke leveringsplicht aan de inspectie voldoen. Scholen die in gebreke blijven, worden daarop aangesproken door de inspecteurs.

Wanneer aanleveren?

Het aanleveren van gegevens uit de monitoring in schooljaar 2017/2018 kan tot en met de zomer van 2018. De aanbieder van het meetinstrument kan de school informeren over de periode waarin de monitor die de school gebruikt wordt afgenomen. En ook over het moment wanneer de levering aan de inspectie plaatsvindt. Meestal is dat aan het eind van het schooljaar 2017/2018.

Stichting KBA Nw West

Al onze 7 basisscholen maken gebruik van de Hart & Ziel vragenlijst. Twee keer per schooljaar vullen de leerkrachten de SDQ-lijst in van de leerlingen van groepen 2 t/m 8. N.a.v. de uitkomst gaan de leerkrachten in gesprek met de Intern begeleider en de OKA (ouder kind adviseur). Hieruit kan een plan van aanpak voor individuele leerlingen of een groep leerlingen komen.

Sinds schooljaar 2017-2018 vullen ook alle leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 zo'n 2 x per schooljaar de 'Wat werkt tegen pesten' vragenlijst in. Ook dit bespreekt de leerkracht met de intern begeleider. Aan het begin van ieder schooljaar kan de school toestemming geven aan de GGD Amsterdam om de gegevens uit te wisselen met de inspectie. Dit hoeft de school dan niet meer individueel door te geven aan de inspectie.