

# Inhoudsoverzicht

Ter inleiding	Blz. 3
Instemmingverklaring GMR	Blz. 5
Hoofdstuk 1: Beleid tegen Agressie en geweld	Blz. 7
Bijlage 1: Intentieverklaring	Blz. 9
Bijlage 2: Attitude personeel	Blz. 11
Bijlage 3: Gedragsregels leerlingen	Blz. 13
Bijlage 4: Toelatingsbeleid	Blz. 15
Bijlage 5: Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten	Blz. 33
Bijlage 6: Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten	Blz. 35
Bijlage 7: Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie	Blz. 37
Bijlage 8: Incidentenregistratieformulier	Blz. 39
Bijlage 9: Richtlijnen woordvoering pers/media	Blz. 41
Bijlage 10: Wettelijk kader inzake fysiek geweld	Blz. 43
Bijlage 11: Schorsingsregeling personeel (CAO-PO)	Blz. 45
Bijlage 12: Regeling melding zedenmisdrijf	Blz. 47
Bijlage 13 Wettekst WPO art. 4: zedenmisdrijven	Blz. 49
Bijlage 14: Wettekst WPO art. 6: vertrouwensinspecteur .	Blz. 51
Hoofdstuk 2: Beleid omgang met Sociale media	Blz. 53
Bijlage 15: Schoolprotocol Sociale media	Blz. 55
Bijlage 16: Internetprotocol leerlingen	Blz. 57
Bijlage 17: ICT-protocol voor medewerkers	Blz. 59
Hoofdstuk 3: Beleid aanpak pesten op school	Blz. 61
Bijlage 18: Voorbeeldprotocol aanpak pesten op school	Blz. 63
Hoofdstuk 4: Actief Burgerschap % Sociale Integratie	Blz. 69
Bijlage 19: Burgerschap en Schoolgids	Blz. 75
Hoofdstuk 5: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	Blz. 77
Bijlage 20: Wettekst Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	Blz. 79
Hoofdstuk 6: Omgaan met gescheiden ouders	Blz. 81
Hoofdstuk 7: Omgaan met verdriet en rouw in school	Blz. 83
Bijlage 21: Voorbeeldprotocol omgaan met verlies & rouw in school	Blz. 85
Hoofdstuk 8: Zorg en Begeleiding	Blz. 143
Bijlage 22: Beleid t.a.v. door ouders geïnitieerde externe onderzoeken en behandelingen	Blz. 145
Bijlage 23: Protocol medisch handelen	Blz. 147
Bijlage 24: Ethische Code Intern Begeleider	Blz. 148



# Ter Inleiding

Hierbij treft u het bestuurlijk beleidsplan Sociale Veiligheid aan van de stichting Arcade. In dit veiligheidsplan staat beschreven hoe de stichting en de scholen van Arcade uitvoering geven aan sociale veiligheid op de scholen.

## **Norm- en kaderstellend**

Voor de scholen van Arcade is dit beleidsplan normstellend. Dat wil zeggen dat het bestuur verwacht dat scholen hun veiligheidsbeleid uitvoeren en vormgeven op basis van dit bestuurlijk veiligheidsplan. Het is tevens kaderstellend. Dat wil zeggen dat het bestuur van de scholen verwacht dat zij waar dat noodzakelijk dan wel wenselijk is dit plan nader inkleuren en schoolspecifiek uitbreiden, waarbij de inhoud van dit bestuursplan onverkort van toepassing blijft voor elk van de scholen afzonderlijk.

## **Totstandkoming**

Dit beleidsplan is tot stand gekomen in opdracht van het college van bestuur van de onderwijsstichting Arcade, onder regievoering van de werkgroep onderwijs. Onderwijsadviesbureau Cedin heeft daarbij geadviseerd en ondersteuning geboden. Er is op gepaste wijze gebruik gemaakt van wat de afzonderlijke scholen digitaal hebben aangeleverd aan formats, producten en halffabricaten.

## **Uitgangspunten**

Bij de totstandkoming van dit veiligheidsplan zijn een aantal belangrijke uitgangspunten in acht genomen die we hier graag noemen:

### **a. Wettelijk kader**

Ieder bestuur en iedere school heeft de wettelijke verplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Zie voor een overzicht van de wettelijke verplichtingen elders in dit plan;

### **b. Onderwijstoezicht**

De onderwijsinspectie heeft o.a. tot taak de kwaliteit van de schoolveiligheid en schoolveiligheidsbeleid te beoordelen op basis van het kwaliteitsgebied Schoolklimaat met de standaarden.

- Veiligheid: *"Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen."* en
- Pedagogisch klimaat: *"De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat".*

Bij de standaard Veiligheid is het volgende van belang (deugdelijkheidseis, gebaseerd op wettelijke basis):

*"De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van veiligheid en het welbevinden van leerlingen. De school monitort dit ten minste 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. Uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat".*

Bij de standaard Pedagogisch klimaat zijn geen wettelijke eisen.

### **c. Procedures, protocollen**

Procedures en protocollen doen ertoe. Niet omdat ze doel op zich zijn maar een probaat middel om toe te passen wanneer daar aanleiding toe bestaat. Een protocol als "omgaan met rouw en

verdriet in school” mis je pas op het moment dat het relevant is, met alle schadelijke gevolgen van dien.

**d. Praktisch**

De praktische bruikbaarheid van dit bestuurlijke veiligheidsplan prevaleert boven uitgebreide theoretische verhandelingen. Leidraad bij de tekstuele weergave zijn geweest de criteria: beknoptheid, leesbaarheid en to the point.

### Bestuurlijk veiligheidsplan en schoolveiligheidsplan

- Het onderhavige plan is een bestuurlijk beleidsplan, dat norm- en kaderstellend is voor de afzonderlijk scholen. Omdat het bestuursbeleid de instemming behoeft van de GMR is in dit plan dan ook de GMR-verklaring opgenomen.
- Op basis van dit bestuurlijke veiligheidsplan worden afzonderlijke scholen uitgedaagd om daar waar dat mogelijk, wenselijk, dan wel noodzakelijk is bepaalde onderdelen schoolspecifiek nader uit te werken. Schoolspecifieke uitwerkingen van het bestuurlijke veiligheidsbeleidsplan behoeven de instemming van de MR van de school.
- Nadere schoolspecifieke invulling van het schoolveiligheidsbeleid dient gebaseerd te zijn op, dan wel afgeleid te zijn van het bestuurlijke veiligheidsbeleidsplan en mag niet in strijd zijn met de letter en de geest van dit plan. In geval van twijfel of een mogelijk verschil van interpretatie dient overleg plaats te vinden met het College van Bestuur van de onderwijsstichting Arcade.

#### Schoolspecifieke uitwerking veiligheidsbeleidsplan onderwijsstichting Arcade

	Mogelijk	Wenselijk	Noodzakelijk
Bijlage 2: Attitude personeel (p.13)			
Bijlage 3: Gedragsregels leerlingen (p.15)			
Bijlage 5: Protocol opvang personeel bij incidenten (p. 31)			
Bijlage 5: Protocol opvang leerlingen bij incidenten (p. 33)			
Bijlage 16: Internetprotocol leerlingen (p. 55)			
Bijlage 18: Protocol aanpak pesten op school (p.61)			
Meldcode huiselijk geweld (p.75)			
Omgaan met gescheiden ouders (p. 77)			
Voorbeeldprotocol omgaan met verlies en rouw (p.81)			

## Instemmingsverklaring

### Instemmingsverklaring GMR Arcade

De gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de Onderwijsstichting Arcade Hardenberg/Coevorden verklaart hierbij in te stemmen met het bestuurlijk veiligheidsbeleidsplan van de onderwijsstichting Arcade.

Plaats en dagtekening,

De voorzitter,

De secretaris



# Hoofdstuk 1: Beleid tegen Agressie en geweld

## 1.1 Definitie

De Onderwijsstichting Arcade hanteert de definitie van de Arbo-wet, waarbij de subjectieve beleving van slachtoffers steeds het uitgangspunt vormt: *“Onder agressie en geweld vallen alle voorvallen waarbij een medewerker of een leerling psychisch en/of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met school en onderwijs”*.

## 1.2 Vormen van agressie en geweld<sup>1</sup>

1. Fysiek geweld: schoppen, slaan, vastgrijpen, verwonden, etc.;
2. Psychisch geweld: lastigvallen, bedreigen, chanteren, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen, etc.;
3. Seksueel geweld: seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten, etc.
4. Discriminatie in woord en gedrag;
5. Verbaal geweld: schelden, beledigen, kleineren, etc. (ook telefonisch of schriftelijk geuit);
6. Vernielingen aanrichten;
7. ....

## 1.3 Uitgangspunt: intentieverklaring

Om een breed draagvlak binnen de scholen en hun geledingen te creëren hanteert de Onderwijsstichting Arcade een intentieverklaring die door alle geledingen in de school is/wordt ondertekend. Deze intentieverklaring vormt voor ons het uitgangspunt van het beleid m.b.t. geweld en agressie op onze scholen.

## 1.4 Preventief beleid

Alle scholen van Arcade zetten onderstaande instrumenten om geweld en agressie uit hun scholen te weren:

- 1.4.1 Intentieverklaring als uitgangspunt voor alle scholen en hun geledingen (zie bijlage 1);
- 1.4.2 Attitude personeel (zie bijlage 2);
- 1.4.3 Gedragsregels leerlingen (zie bijlage 3);
- 1.4.4 Regeling aanneming en verwijdering van leerlingen (zie bijlage 4);
- 1.4.5 Vierjaarlijkse afname RI&E door de Arbodienst;
- 1.4.6 Tweejaarlijkse bevraging op sociale veiligheidsbeleving in de ouderenquête;
- 1.4.7 Tweejaarlijkse bevraging op sociale veiligheidsbeleving in de personeelsenquête;
- 1.4.8 Tweejaarlijkse bevraging op sociale veiligheidsbeleving in de leerling-enquête;
- 1.4.9 Publicatie van de uitkomsten van de enquêtes en actieplannen;
- 1.4.10 Bespreking van veiligheid en veiligheidsbeleving in de personeelsvergadering;
- 1.4.11 Veiligheidsbeleving als vast gespreksonderwerp in de jaarlijkse functioneringsgesprekken;
- 1.4.12 Scholing en deskundigheidsbevordering van personeel (zoals effectief communiceren en omgaan met ouders, voorkomen van en omgaan met geweld en agressie, .....).

<sup>1</sup> “Pesten” valt volledig onder onze definitie van agressie en geweld. Vanwege het specifieke karakter van deze vorm van geweld en de specifiek aanpak van pesten op school is het in dit beleidsplan beschreven in een apart hoofdstuk.



## **1.5 Curatief beleid**

In het geval zich incidenten van agressie en geweld op school voordoen, handelen alle scholen van Arcade conform onderstaande procedures en protocollen, met inachtneming van de wet- en regelgeving zoals die hier staat vermeld.

- 1.5.1 Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten (zie bijlage 5);
- 1.5.2 Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten (zie bijlage 6);
- 1.5.3 Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie (zie bijlage 7);
- 1.5.4 Incidentenregistratieformulier (zie bijlage 8);
- 1.5.5 Richtlijnen woordvoering pers/media (zie bijlage 9);
- 1.5.6 Procedure schorsing en verwijdering van leerlingen (zie bijlage 10);
- 1.5.7 Wettelijke kader inzake fysiek geweld (zie bijlage 11);
- 1.5.8 Schorsingsregeling personeel conform CAO-PO / Rechtspositiebesluit WPO (zie bijlage 12);
- 1.5.9 Regeling melding (vermoeden van) zedenmisdrijf (zie bijlage 13);
- 1.5.10 Wettekst WPO art. 4a: zedenmisdrijf (zie bijlage 14);
- 1.5.11 Wettekst WOT art. 6: vertrouwensinspecteur (zie bijlage 15)

## **1.6 Verantwoordelijkheden**

Zowel bij het uitvoeren van preventief als curatief beleid spelen de directies van de scholen een belangrijke sturende en regisserende rol, ook waar het de schoolcondities betreft als: arbeidsomstandigheden, schoolklimaat, wijze van leidinggeven, persoonlijke aandacht, etc. Personeelsleden zijn zich ervan bewust dat zij een cruciale bijdrage leveren door vormen van agressie te (willen) zien, te onderkennen, bespreekbaar te maken en daartegen adequaat op te treden.

# Bijlage 1: Intentieverklaring

## Intentieverklaring Onderwijsstichting Arcade

Binnen de Stichting Arcade en haar scholen wordt agressie en geweld niet geaccepteerd.

### Agressie en geweld

- vergiftigen het school-, werk- en leefklimaat;
- maken dat volwassenen en kinderen in school zich onveilig voelen;
- hebben een negatieve invloed op de leerprestaties van leerlingen en op het functioneren van leerkrachten.

Om agressie en geweld op ..... (naam school) tegen te gaan geven het bestuur, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de schooldirectie, de medezeggenschapsraad en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

1. Bestuur, GMR, directie, MR en personeel willen een schoolklimaat waarin eenieder de ander en diens integriteit respecteert.
2. Hiertoe voeren zij gezamenlijk een actief beleid gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie en geweld.
3. Zij zullen vormen van agressie en geweld nooit tolereren en alert optreden conform de gemaakte afspraken in het kader van het veiligheidsbeleid, met inbegrip van het toepassen van sancties.

Namens het schoolbestuur

Namens de GMR

.....

.....

Namens de schooldirectie

Namens de MR

.....

.....



## Bijlage 2: Attitude personeel

Voor de Onderwijsstichting Arcade zijn de personeelsleden van elke school professionals. Professionals tonen professioneel gedrag en realiseren een professionele cultuur<sup>2</sup> op school. Bij die cultuur hoort de vanzelfsprekend dat leraren waar dat nodig is elkaar wederzijds aanspreken op professioneel gedrag en elkaar waar nodig corrigeren.

In een professionele organisatie is het contraproductief om aan het personeel d.m.v. gedetailleerde regelgeving voor te schrijven wat wel en niet is goedgekeurd. De stichting Arcade volstaat hier met attitudeaspecten die zij als uitgangspunt hanteert. Waar nodig en wenselijk kunnen scholen op basis van deze uitgangspunten schoolspecifieke gedragsregels voor het personeel opstellen.

### 1. Voorbeeldfunctie

Leraren zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en tonen naar elkaar, naar leerlingen en ouders voorbeeldgedrag in het respectvol en integer omgaan met elkaar en met anderen.

### 2. Hoge verwachtingen

Leraren hebben hoge verwachtingen van alle leerlingen en tonen persoonlijke betrokkenheid bij en positieve aandacht voor de leerlingen.

### 3. Discretie

Leraren gaan op discrete wijze om met vertrouwelijke informatie die ze van en over leerlingen en hun ouders krijgen.

### 4. Corrigeren van gedrag

Leraren tolereren niet dat leerlingen zich naar volwassenen (leraren, ouders, overblijfskrachten etc.) en naar medeleerlingen toe onbeschoft/brutaal gedragen en corrigeren/sanctioneren dit gedrag.

### 5. Pedagogische aanpak

Leraren zijn zich bewust van het belang van een heldere doorgaande lijn in de pedagogische aanpak en het consequent hanteren van de schoolregels van groep 1 t/m groep 8, ook tijdens buitenschoolse activiteiten.

### 6. Fysiek contact

Leraren zijn terughoudend in fysiek contact met leerlingen.

### 7. Gelijkwaardigheid

Leraren zorgen er voor dat gelijke gevallen gelijk worden behandeld.

### 8. Basiswaarden<sup>3</sup>

Leraren zijn zich bewust van het belang van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en reageren alert op uitingen die daarmee in strijd zijn.

- a. vrijheid van meningsuiting;
- b. gelijkwaardigheid;
- c. begrip voor anderen;
- d. verdraagzaamheid (tolerantie);
- e. autonomie;
- f. het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie);
- g. het afwijzen van discriminatie.

<sup>2</sup> Binnen de professionele cultuur van de scholen van Onderwijsstichting Arcade:

1. is duidelijk wat de organisatie wil bereiken;
2. werken individuen optimaal samen aan het realiseren van doelen en kwaliteitsverbetering;
3. neemt ieder verantwoordelijkheid voor het eigen functioneren en voor dat van de school;
4. is veel aandacht voor samenwerken en teamleren;
5. is respect voor elkaar een leidend beginsel;
6. is constructief en kritisch analyseren van praktijken en procedures vanzelfsprekend;
7. mag je risico's nemen, hoef je niet alles te weten en mag je leren van fouten;
8. is ruimte voor feedback op zakelijke effectiviteit (resultaat) en sociale effectiviteit (collegialiteit);
9. denkt men niet in termen van beperkingen, maar in termen van mogelijkheden;
10. ligt de nadruk op dóén;
11. voelen medewerkers zich eigenaar van hun eigen professionele ontwikkeling;
12. laten medewerkers "persoonlijk leiderschap" zien.

<sup>3</sup> Toezicht op Burgerschap en Sociale Integratie, 8-12-10



## Bijlage 3: Gedragsregels leerlingen

Alle scholen van de stichting Arcade hebben schoolspecifieke gedragsregels voor leerlingen opgesteld voor wat betreft:

1. Algemene schoolregels
2. Pleinregels
3. Klassenregels/groepsregels

De Onderwijsstichting Arcade stelt aan deze gedragsregels de volgende voorwaarden:

### **1. Leerlingbetrokkenheid**

Bij het opstellen, bijstellen en evalueren van de gedragsregels organiseert de school betrokkenheid van leerlingen.

### **2. Ouderbetrokkenheid**

De school organiseert ouderbetrokkenheid bij de gedragsregels door:

- er jaarlijks aandacht aan te besteden tijdens ouderavonden/contactavonden;
- ze in de schoolgids onder de aandacht van ouders te brengen;
- ze voor advies/instemming voor te leggen aan de medezeggenschapsraad;
- publicatie via de website.

### **3. Zichtbaarheid**

De school zorgt ervoor dat de gedragsregels zichtbaar zijn in de school / klas en regelmatig onder de aandacht van de leerlingen wordt gebracht.

### **4. Maatvoering**

De school laat zich bij het opstellen/bijstellen van gedragsregels leiden door het principe dat "niet het vele goed is, maar het goede veel".

### **5. Schoolveiligheid**

Schoolregels zijn er niet om leerlingen in een keurslijf te dwingen maar om leerlingen te beschermen en een veilige school voor allen te creëren.



## Bijlage 4: Toelatingsbeleid

### 1. Relatie met schoolveiligheid

Het beleid van Onderwijsstichting Arcade met betrekking tot aanname en verwijdering van leerlingen heeft een bredere werking dan enkel de schoolveiligheid van leerlingen te waarborgen. In het kader van schoolveiligheid zijn met name de onderdelen weigering, schorsing en verwijdering van leerlingen van belang. Dit is ingebed in het totaal van deze regeling. Omdat de context er toe doet is hier de complete regeling beschreven.

### 2. Aanmelden leerlingen

Na de aanmelding van een leerling vindt er een (toelatings)gesprek plaats tussen de ouders en de directeur. Bij toelating van een leerling is het van belang te weten wat de mogelijkheden en de capaciteiten van deze leerlingen zijn. Het is zinvol bepaalde gegevens over de kinderen te verkrijgen en toestemming van ouders te verwerven voor het opvragen van bepaalde informatie. Tijdens dit (toelatings)gesprek komen aan de orde:

- de zakelijke gegevens;
- vragenformulier over de ontwikkeling van het kind;
- formulier voor logopedie;
- formulier voor aanmelding van een leerling;
- de schoolgids;
- rondleiding door de school;
- informatie over het overblijven.

Een leerling kan op de volgende manier op school als leerling worden aangemeld:

- 2.1 als de leerling de leeftijd van vier jaar heeft bereikt;
- 2.2 bij verhuizing, komend van een andere basisschool;
- 2.3 bij verhuizing, komend van een speciale school voor basisonderwijs;
- 2.4 bij wisseling van school;
- 2.5 bij terugplaatsing van een leerling uit het speciaal onderwijs;
- 2.6 bij aanmelding van een leerling van een school van het type 2/3 expertisecentrum;
- 2.7 bij doorverwijzing van de school AZC-anderstaligen;
- 2.8 rechtstreeks uit het buitenland.

#### 2.1 Kind bereikt leeftijd van vier jaar

Een kind kan toegelaten worden tot de basisschool vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden bij wijze van schoolgewenning.

#### 3 jaar

Als het kind drie jaar en tien maanden is, mag het op school komen kennismaken. Dat mag wettelijk maximaal vijf dagen. De ouders maken hiertoe een afspraak met de school. Bij twijfel of de school voor het betreffende kind voldoende zorg kan bieden, gebruikt de school deze periode voor observatie, waarna de school eventueel tot inschrijving overgaat.

#### 4 jaar

Als het kind vier jaar is mag het meteen naar school. Na inschrijving van het kind, valt het onder de regels van de leerplichtwet.

#### 5 jaar

Als het kind de leeftijd van vijf jaar heeft bereikt, is het volledig leerplichtig. Indien ouders het noodzakelijk achten, mogen ze hun kind vijf uren per week thuis houden tot het kind zes jaar wordt. Dit kan alleen plaatsvinden na overleg met de schoolleiding.

Het is mogelijk dat een kind op vierjarige leeftijd al met bepaalde instanties in aanraking is geweest. Het kan tevens voorkomen dat externe instanties de ouders al hebben geadviseerd hun leerlingen aan te melden bij bijv. het Zorgplatform c.q. Steunpunt Basisonderwijs. Vanuit dit platform vindt er dan nader onderzoek plaats om te kijken of dit kind binnen het reguliere basisonderwijs kan worden geplaatst. Als dit hoogst twijfelachtig is, wordt een aanmelding bij de PCL gedaan t.b.v. verwijzing SBO. Om zicht te krijgen op dit soort problemen, wordt in aanvulling op het inschrijvingsformulier een vragenformulier ingevuld. Daar waar het gaat om zorgleerlingen, wordt de procedure van het samenwerkingsverband uitgevoerd.



## **2.2 Toelating leerling van een andere basisschool**

Als de ouders het kind willen aanmelden, moet er wettelijk gezien al een uitschrijvingsformulier bij de ontvangende school liggen. De ontvangende school krijgt een onderwijskundig rapport van de afleverende school. In het toelatingsgesprek van de ouders met de school wordt het vragenformulier ingevuld. De school is verantwoordelijk voor het leveren van het uitschrijvingsformulier.

## **2.3 Leerlingen vanaf speciale basisschool**

Bij verhuizing vanaf een speciale school voor basisonderwijs gaat het om leerlingen die op een school voor speciaal basisonderwijs in een ander samenwerkingsverband zitten en waarvoor een beschikking speciaal basisonderwijs is afgegeven. Indien ouders hun kind aanmelden bij het reguliere basisonderwijs, verwijst de school naar de PCL. In de Wet op het Primair Onderwijs is de procedure opgenomen, dat voor een kind van een speciale school voor basisonderwijs dat gaat verhuizen naar een plaats in een ander samenwerkingsverband, opnieuw een beschikking door de PCL moet worden afgegeven.

## **2.4 Bij wisseling van school**

Bij wisseling van school gaat het om leerlingen die bij een andere basisschool in de plaats zelf of in een andere plaats in een samenwerkingsverband worden aangemeld. Bij deze aanmeldingen gaat het meestal om ouders die redenen zien de inschrijving op de huidige school te beëindigen.

## **2.5 Terugplaatsing van een leerling uit het SBO**

Bij terugplaatsing van een kind uit het speciaal basisonderwijs wordt een leerling bedoeld die in een samenwerkingsverband wordt teruggeplaatst naar het reguliere onderwijs. Hiervoor geldt een bepaalde procedure. Algemeen uitgangspunt is, dat binnen een jaar na plaatsing in het SBO voor een kind dat in aanmerking komt om te worden teruggeplaatst, ook inderdaad een beslissing wordt genomen. Bij terugplaatsing gaat ook het onderwijskundig rapport mee. Het terugplaatsingsprotocol dient de volgende aspecten te bevatten:

1. Waarom is deze leerling naar het SBO gegaan? Deze vraag dient in het onderwijskundig rapport te worden beantwoord.
2. De SBO-school heeft aangegeven hoe deze vraag is beantwoord.
3. De SBO-school geeft aan op welke gronden het kind kan worden teruggeplaatst.
4. Er wordt aangegeven welke vorm van nazorg noodzakelijk is.
5. Wat is het perspectief voor de betrokken leerling?
6. Het terugplaatsingsdocument wordt in overleg met de ontvangende school ingevuld. Hierbij is met name aangegeven hoe de ontvangende school de leerling gaat en kan begeleiden en wat de evaluatiemomenten zijn.
7. Het terugplaatsingsdocument is onderdeel van het onderwijskundig rapport.

## **2.6 Bij aanmelding van een leerling van een school van het type 2/3 expertisecentrum**

De ouders kunnen wensen dat hun kind dicht bij huis, in zijn/haar eigen omgeving opgroeit en samen met vriendjes/vriendinnetjes naar school gaat. In dit geval gaat het om kinderen die als gevolg van een zintuiglijke en/of lichamelijke en/of verstandelijke handicap of als gevolg van gedragsstoornissen of psychiatrische problemen zijn aangewezen op een school voor speciaal basisonderwijs. Het gaat om kinderen waarbij op voorhand vaststaat of te verwachten is dat er voor een adequate begeleiding specifieke aanpassingen nodig zijn. Aanpassingen in de materiële of in de onderwijsinhoudelijke sfeer.

## **2.7 Bij doorverwijzing van de school AZC-anderstaligen**

Leerlingen van een AZC-school kunnen overgeplaatst worden naar een reguliere basisschool als:

1. Het kind langer dan 1 jaar in Nederland woont en daadwerkelijk onderwijs heeft gevolgd (uitgezonderd 4-jarigen);
2. Er geen sprake is van overmatig schoolverzuim;
3. De leerling in voldoende mate de Nederlandse taal beheerst (met name de deelvaardigheden spreken, luisteren en lezen) om het reguliere onderwijs te volgen;
4. Het kind in voldoende mate zelfstandig kan werken;
5. Er zich geen ernstige problemen voordoen in de sociaal-emotionele ontwikkelingen.

## **2.8 Rechtstreeks uit het buitenland**

Allochtone kinderen die rechtstreeks uit het buitenland komen en de Nederlandse taal niet beheersen, worden centraal opgevangen in de afdeling Anderstaligen van AZC-school "De Smeltkroes" in Aalden.

### **3. Uitschrijving leerlingen**

#### **3.1 Verhuizing/Keuze andere basisschool**

In geval van aanmelding op een andere basisschool, zorgt de directeur van de school voor een uitschrijvingsformulier en een onderwijskundig rapport. De ouders ontvangen een kopie van beide documenten.

#### **3.2 Aanmelding voortgezet onderwijs**

De ouders kunnen hun kind voor een school voor voortgezet onderwijs, aanmelden via de basisschool. De school zorgt voor een begeleidend adviesformulier. Beide formulieren worden voor 1 april naar de school voor voortgezet onderwijs gestuurd. De ouders ontvangen een kopie van beide documenten. We benadrukken graag dat de hele procedure door de basisschool wordt afgehandeld.

#### **3.3 LWOO/PRO**

Bij verwijzing naar het Praktijkonderwijs en het Leerwegondersteunend onderwijs gelden bijzondere regels. Voor deze leerlingen heeft de school speciale afspraken gemaakt met de ouders/verzorgers. Die afspraken zijn vastgelegd in een Onderwijsondersteuningsprofiel.

#### 4. Inschrijving van leerlingen met (zeer) speciale onderwijsbehoeften en beperkingen (o.a. leerling-gebonden financiering)

Bij de aanmelding van leerlingen met (zeer) speciale onderwijsbehoeften en/of beperkingen, doorlopen wij de volgende stappen:

##### Stap 4.1

Schriftelijke aanmelding door de ouders/verzorgers/verzorgers bij de directie van de school:

- gesprek met de ouders/verzorgers/verzorgers;
- toelichting visie van de school;
- toelichting procedure;
- schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers/verzorgers om informatie bij derden op te vragen.
- De IB-er van de school is bij dit gesprek aanwezig.

##### Stap 4.2

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

- Huidige school;
- Onderwijsbegeleidingsdienst;
- Medische kinderdagverblijven en dergelijke;
- Zorgcircuit;
- Medisch circuit.

##### Stap 4.3

Informatie bestuderen:

Binnengekomen informatie wordt bestudeerd en besproken door directie, interne begeleider, de betrokken groepsleerkracht en eventueel medewerker WSNS-samenwerkingsverband. Mogelijk andere middelen om gegevens te verkrijgen, bijvoorbeeld observatie.

##### Stap 4.4

Inventarisatie met bespreekpunten:

Leerling:	Eigen gegevens en onderzoeksgegevens	Mogelijkheden en knelpunten school	Mogelijkheden en Knelpunten ouders	Externe ondersteuning
Cognitieve ontwikkeling				
Sociaal-emotionele ontwikkeling				
Werkhouding-aspecten				
Didactische vorderingen				
Medische aspecten				
Interesses van het kind				
Bijzonderheden m.b.t. leerstijl				
Uitstroomperspectief				
Team-aspecten				
Kennis en vaardigheden leerkrachten				
Instructie- en begeleidingstijd				
Ouders/verzorgers:				
Ondersteunend gedrag Plan van aanpak.				
Thuis-situatie				
Inzet van Materialen:				
Inzet van Financiën				

### **Organisatie school en klas**

Elke school heeft in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) aangegeven waar mogelijke grenzen liggen aan de extra ondersteuning en begeleiding die de school kan bieden op het gebied van basiszorg en breedtezorg. Afhankelijk van de criteria die hierbij horen en de complexiteit van de zorgvraag, stelt de school vast of inschrijving al dan niet kan plaatsvinden.

Aan de hand van de verzamelde informatie neemt het team een besluit over de begeleidingsmogelijkheden. Het besluit wordt besproken met de ouders. Als het kind op school kan blijven, maken wij stap 2 en 3.

### **Stap 4.5**

Overwegingen:

Aan de hand van de inventarisatie bij stap 4.4 heeft de school een afweging gemaakt van de mogelijkheden van plaatsing van de leerling.

### **Stap 4.6**

Besluitvorming:

De inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt bekeken in het kader van de visie van de school en de mogelijkheden om een haalbaar onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden die geboden kunnen worden (zowel materieel als immaterieel). Het advies wordt eerst besproken met de betrokken groepsleerkracht en het team. Daarna zal de beslissing aan de overige betrokkenen kenbaar worden gemaakt.

### **Stap 4.7**

Advies:

Gesprek met de ouders/verzorgers/verzorgers over het besluit van de school.

Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet van middelen ondersteuning door derden, aanvullende formatie, aanpassing gebouwen e.d. Het plan van aanpak wordt ondertekend door de ouders/verzorgers/verzorgers, de groepsleerkracht en de directeur.

Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders/verzorgers/verzorgers, inspectie en bevoegd gezag overhandigd.

## **5. Weigering, schorsing en verwijdering van leerlingen**

Er is sprake van weigering als het bevoegd gezag/het bestuur het verzoek van ouders afwijst om het kind op een bepaald moment tot een school toe te laten. Binnen acht weken reageert het bevoegd gezag/het bestuur of het kind is toegelaten. Bij weigering zijn twee procedures mogelijk.

### **5.1 Weigering op grond van de gegevens die de ouders zelf hebben verstrekt.**

De ouders ontvangen bericht dat hun kind niet wordt toegelaten op grond van de verstrekte gegevens. In het bericht staat vermeld:

- Reden van weigering;
- Bezwaar en beroep is mogelijk;
- Termijn;
- Het is duidelijk bij welk orgaan beroep of bezwaar kan worden ingediend.

Als de ouders bezwaar maken, dient de bezwaarprocedure in het kader van de AWB (Algemene Wet Bestuursrecht) te worden toegepast. Het is mogelijk dat de ouders naast hun bezwaar bovendien een spoedprocedure starten bij:

- De bestuursrechter (voorlopige voorziening);
- De rechtbank.

Voor meer informatie over de bezwaarschriftprocedure verwijzen we naar het katern

“Bezwaarschriftprocedure AWB voor PO en VO” van VOS/ABB. In deze publicatie is onder bijlage 1 een controlelijst opgenomen voor het nemen van de juiste stappen in de procedure.

### **5.2 Weigering gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt.**

1. De ouders ontvangen schriftelijk bericht dat het bevoegd gezag/het bestuur voornemens is het kind niet toe te laten.
2. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. De ouders krijgen in het gesprek de gelegenheid te zeggen wat hun oordeel is over de voorgenomen weigering. Ouders krijgen een verslag van het gesprek. Indien de ouders een gesprek weigeren, zal worden gevraagd om een schriftelijke reactie.
3. Acht weken na indiening van het verzoek krijgen de ouders een definitieve beslissing. De gevolgde procedurele stappen worden vermeld en er wordt ingegaan op de mening van de ouders.

#### **Weigeringsgronden:**

Het is niet mogelijk een algemene lijn aan te geven. De volgende factoren van pedagogische en organisatorische aard kunnen van belang zijn een leerling al dan niet toe te laten:

- groepsgrootte;
- samenstelling groep als gevolg van WSNS;
- effect op onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen;
- deskundigheid personeel;
- beschikbaarheid personeel (tekort, verzuim)
- mogelijkheden van begeleiding door de ouder;
- benodigde middelen (kosten extra personeel);
- de gevraagde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs;
- werkdruk.

Bovenstaande omstandigheden kunnen in een bepaalde mate bijdragen aan een verantwoorde beslissing om niet over te gaan tot toelating. Het bevoegd gezag/het bestuur hanteert een toelatingsbeleid waarin criteria staan omschreven op grond waarvan een leerling kan worden geweigerd. Ouders hebben hiervan kennis kunnen nemen d.m.v. de schoolgids en/of het schoolreglement.

### **5.3 Verwijdering/schorsing van een leerling van een reguliere basisschool**

Verwijdering is mogelijk als onderwijskundige maatregel en als sanctie. Voorafgaand aan een verwijdering is het mogelijk de leerling te schorsen. Het kent geen wettelijke grondslag, maar kan werken als signaal naar de ouders dat de grenzen van het toelaatbare gedrag zijn bereikt. In de schoolgids staat beschreven wat gewenst gedrag is.

#### 5.4 Richtlijnen:

- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met een leerling, de ouders, de groepsleerkracht, inspectie en het bestuur;
- Schorsing vindt niet plaats dan na overleg met de leerplichtambtenaar;
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk door de school mede namens het bestuur aan de ouders meegedeeld. Vermeld wordt:
  - Reden van de schorsing;
  - Aanvang;
  - Tijdsduur;
  - Eventuele overige maatregelen.
- Een leerling kan voor een beperkte periode worden geschorst (een dag of enkele dagen);
- Het bestuur stelt de inspectie van het onderwijs officieel in kennis van het genomen besluit;
- De school stelt de leerplichtambtenaar in kennis van het besluit tot schorsing;
- De school is en blijft zorgplichtig;
- De ouders worden in de gelegenheid gesteld bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag/het bestuur en kunnen aansluitend hierop eventueel in beroep gaan bij de landelijke klachtencommissie.

#### 5.5 Verwijderingsgronden:

- School kan niet aan de zorgbehoefte voldoen;
- Ernstig wangedrag leerling of ouders;

Voordat tot verwijdering wordt overgegaan, is er sprake geweest van een schorsing.

#### 5.6 Procedure

- a. Het schoolteam houdt regelmatig leerlingbesprekingen, inventariseert problemen van leerlingen en zoekt daarvoor oplossingen. Daarbij wordt zo nodig externe hulp van een onderwijsbegeleidingsdienst ingeschakeld. De hulpverlening wordt vastgelegd in handelingsplannen en toegevoegd aan het dossier van het kind.
- b. Als naar aanleiding van de leerlingenbesprekingen en na overleg met de schoolbegeleider van de onderwijsbegeleidingsdienst blijkt dat de school onvoldoende tegemoet kan komen aan de hulpvragen van een kind en het kind daardoor in een pedagogisch en onderwijskundig onverantwoorde situatie terecht dreigt te komen, zal de school de ouders en/of verzorgers verzoeken mee te werken aan een onderzoek door externe deskundigen. De school stelt onmiddellijk een onderwijskundig rapport op.
- c. Wanneer uit de onderzoeken blijkt dat de huidige basisschool onvoldoende is toegerust om de hulpvragen van het kind goed te behandelen, zal de directeur van de school de ouders/de verzorgers verzoeken om mee te werken aan een procedure richting de PCL. Er wordt een verslag opgesteld van dit gesprek; de ouders ontvangen een afschrift.
- d. Als de ouders of verzorgers niet bereid blijken te zijn mee te werken aan de procedures beschreven onder 2 en 3, zal de directeur van de school het bevoegd gezag/het bestuur informeren over deze kwestie en zal het bevoegd gezag/het bestuur de groepsleerkracht en de ouders horen. Van dit gesprek wordt een verslag opgesteld en beschikbaar gesteld aan alle betrokkenen. Het bevoegd gezag/het bestuur kan de verwijderingsprocedure in gang zetten.
- e. De ouders en/of verzorgers van de betrokken leerling worden voor een gesprek uitgenodigd met de directeur en de leerkracht van het kind. Het gesprek zal gaan over het voornemen van de school om het kind als leerling van de school te verwijderen.  
Inhoud van het gesprek:
  - De zorg die het team aan het kind heeft besteed om verwijdering te voorkomen;
  - De mening van de directeur van de school en het bevoegd gezag/het bestuur;
  - De mening van de onderwijsbegeleidingsdienst en de inspectie;
  - De mening van de schoolarts (indien van toepassing);
  - De mening van de ouders.Indien een van de partijen dat wenst kan ook de mening van een andere door school en ouders geaccepteerde deskundige worden gevraagd. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders en/of verzorgers wordt uitgereikt, dan wel aangetekend verzonden en dat door ouders en de directie voor gezien wordt ondertekend.
- f. Als wordt besloten het kind van school te verwijderen, meldt het bevoegd gezag/het bestuur dit aan de leerplichtambtenaar en de inspectie.
- g. Het bevoegd gezag/het bestuur dient ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling op te nemen. Dit gebeurt in samenspraak met de ouders. Lukt het niet om de leerling binnen acht weken op een andere school te plaatsen, dan kan het bevoegd gezag/het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. De periode van acht weken is exclusief vakanties. Het bevoegd gezag/het bestuur documenteert welke scholen zijn benaderd.

Het zal voor een reguliere basisschool moeilijk zijn aan te tonen dat noodzakelijke zorg niet mogelijk is als de PCL heeft beslist dat een leerling niet in het speciaal basisonderwijs thuishoort. Hierbij speelt het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school een belangrijke rol.

### **5.7 Verwijdering wegens ernstig wangedrag**

We kunnen spreken van (ernstig) wangedrag in het geval van (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme of seksuele intimidatie. Bij een besluit tot verwijdering vanwege ernstig wangedrag worden de onderstaande punten in acht genomen:

- Er zijn gedragsregels hoe het bevoegd gezag/het bestuur met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering bereikt is.
- Lichtere maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (schorsing gedragsafspraken).
- De leerling/ouders is/zijn gewaarschuwd dat bij eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

Er is wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijke verwijdering geboden is, zonder de genoemde eerdere maatregelen of voorgaande waarschuwing. Dit geldt alleen in zeer ernstige gevallen.

## Bijlage a: Formulier toelating vierjarigen.

Wij verzoeken u de volgende vragen te beantwoorden door het juiste antwoord te omcirkelen. Eventuele aanvullingen kunt u bespreken met de leerkracht of vermelden op de achterzijde van dit papier.

Naam : ..... Adres : .....  
Geboortedatum : ..... Postcode : .....  
Tel. nummer : ..... Woonplaats : .....

### 1. Medische gegevens:

1.1 Is er sprake van bijzondere ziekten?	Ja / Nee
1.2 Zo ja, wat moet de school daarvan weten?	.....
1.3 Is er sprake van allergieën?	Ja / Nee
1.4 Zo ja, welke en hoe kunnen we daar rekening mee houden?	.....
1.5 Is het kind onder behandeling van specialisten (geweest)?	Ja / Nee
1.6 Zo ja, welke en wanneer?	.....
1.7 Is het kind zindelijk?	Ja / Nee
1.8 Is er verder nog sprake van problemen op andere gebieden?	Ja / Nee

### 2. Persoonskenmerken

2.1 Is uw kind driftig?	Ja / Nee
2.2 Is uw kind overbeweeglijk?	Ja / Nee
2.3 Is uw kind onzeker/faalangstig?	Ja / Nee

### 3. Opvoedingsgegevens:

2.1.Zijn er dingen in de opvoeding waar u regelmatig tegen aanloopt?	Ja / Nee
2.2.Zo ja, heeft u daarvoor hulp gezocht en bij wie?	.....

### 4. Spielwerkgedrag:

4.1 Wat doet uw kind graag?	.....
4.2 Tekent en knutselt uw kind ook?	Ja / Nee
4.3 Kan uw kind kan gericht met iets bezig zijn?	Ja / Nee
4.4 Heeft uw kind belangstelling voor anderen?	Ja / Nee
4.5 Kan uw kind ook al met anderen samenspelen?	Ja / Nee

### 5. Taalontwikkeling:

5.1 Is uw kind verstaanbaar?	Ja / Nee
5.2 Is het geremd in zijn spreken?	Ja / Nee
5.3 Stottert uw kind?	Ja / Nee

### 6. Bewegen:

6.1 Beweegt uw kind zich houtherig / weinig soepel?	Ja / Nee
6.2 Kan uw kind al knippen?	Ja / Nee
6.3 Valt uw kind regelmatig?	Ja / Nee

### 7. Boekeninteresse:

7.1 Kan het kind luisteren tijdens het voorlezen?	Ja / Nee
---	----------

### 8. Denkontwikkeling:

8.1 Is het kind nieuwsgierig naar de werking van dingen?	Ja / Nee
8.2 Stelt het kind waaromvragen?	Ja / Nee
8.3 Zet het kind zich in door een probleem op te lossen?	Ja / Nee



**9. Redzaamheid:**

9.1 Wat kan het kind zelf al? <ul style="list-style-type: none"><li>• Aankleden?</li><li>• Schoenen uit en aan doen?</li><li>• Naar de wc gaan?</li><li>• Billen afvegen?</li></ul>	Ja / Nee Ja / Nee Ja / Nee Ja / Nee
---	--

**10. Schoolbeleven**

10.1 Heeft het kind zin om naar school te gaan?	Ja / Nee
10.2 Heeft uw kind de peuterspeelzaal bezocht?	Ja / Nee
10.3 Zo ja, hoe verliep dat?	.....

**11. Overige zaken**

11.1 Hebt u nog aanvullende gegevens over uw kind?	Ja / Nee
11.2 Hebt u als ouders de school zo geïnformeerd dat zij weet hoe het onderwijs in eerste instantie goed op uw kind kan worden afgestemd?	Ja / Nee
11.3 Zijn er nog zaken die wij als school over uw kind dienen te weten om het onderwijs aan uw kind zo goed mogelijk aan te laten sluiten?	Ja / Nee

**Ruimte voor eventuele opmerkingen:**

De ouders gaan akkoord met de organisatie en uitvoering van de interne zorgstructuur.

Ingevuld door: .....

Datum: .....

Handtekening: .....

Besproken met: .....

## Bijlage b: Formulier toelating leerling van een andere basisschool.

Het formulier wordt door de ouders ingevuld; daarna vindt het toelatingsgesprek plaats en worden de resterende vragen beantwoord. Als laatste wordt het formulier door ouders en school ondertekend.

Naam : ..... Adres : .....  
Geboortedatum : ..... Postcode : .....  
Tel. nummer : ..... Woonplaats : .....

### 1. School van herkomst:

1.1. Wat is het volledige adres van de school?	..... ..... .....
1.2. In welke groep zat uw kind?	Groep:
1.3. Is uw kind in een bepaalde groep blijven zitten?	Ja / Nee
	Groep:

### 2. Medische gegevens:

2.1 Is er sprake van bijzondere ziekten?	Ja / Nee
2.2 Zo ja, wat moet de school daarvan weten?	.....
2.3 Is er sprake van allergieën?	Ja / Nee
2.4 Zo ja, welke en hoe kunnen we daar rekening mee houden?	.....
2.5 Is het kind onder behandeling van specialisten (geweest)?	Ja / Nee
2.6 Zo ja, welke en wanneer?	.....

### 3. Persoonlijke gegevens:

3.1 Is uw kind driftig?	Ja / Nee
3.2 Is uw kind overbeweeglijk?	Ja / Nee
3.3 Is uw kind onzeker / faalangstig?	Ja / Nee

### 4. Opvoedingsgegevens:

4.1 Zijn er dingen in de opvoeding waar u regelmatig tegen aanloopt?	Ja / Nee
4.2 Zo ja, heeft u daarvoor hulp gezocht en bij wie?	..... .....

### 5. Overige zaken:

5.1 Hebt u nog aanvullende gegevens over uw kind?	Ja / Nee
5.2 Hebt u als ouders de school zo geïnformeerd dat zij weet hoe het onderwijs in eerste instantie goed op uw kind kan worden afgestemd?	Ja / Nee
5.3 Zijn er nog zaken die wij als school over uw kind dienen te weten om het onderwijs aan uw kind zo goed mogelijk aan te laten sluiten?	Ja / Nee

### 6. Toestemming opvragen informatie:

<p>Geeft u toestemming voor het opvragen van gegevens die belangrijk zijn om het onderwijsprogramma op uw kind af te stemmen? Ja / Nee</p> <p>De ouders geven de directeur toestemming om informatie/het kinddossier op te vragen bij de onderstaande instanties:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> School die de leerling aflevert;</li><li><input type="checkbox"/> Instanties die (eventueel) betrokken zijn bij de begeleiding van de leerling;</li><li><input type="checkbox"/> Orthopedagoog/psycholoog van begeleidingsdienst O GGD O Maatschappelijk werk</li><li><input type="checkbox"/> Overigen:.....</li></ul>
--

**7. Ruimte voor eventuele opmerkingen:**

De volgende onderdelen worden tijdens het toelatingsgesprek beantwoord en ingevuld.

**8. Wat is de verwachting van u als ouders met betrekking tot het leerproces van uw kind?**

**9. Welke afspraken worden gemaakt tussen ouders en school?**

De ouders gaan akkoord met de organisatie en uitvoering van de interne zorgstructuur.

Het bovenstaande is besproken met de ouders.

De ouders gaan akkoord met de inhoud van dit document.

Aanvullende opmerkingen van de ouders:

Datum: .....

Handtekening school: ..... Handtekening ouders: .....

**Bijlage c: Akkoordverklaring informatieverwerking i.v.m. aanmelding leerling met speciale (onderwijs-)behoeften.**

Het formulier wordt door de ouders ingevuld; daarna vindt het toelatingsgesprek plaats en worden de resterende vragen beantwoord. Als laatste wordt het formulier door ouders en school ondertekend.

Naam : ..... Adres : .....  
Geboortedatum : ..... Postcode : .....  
Tel. nummer : ..... Woonplaats : .....

**1. School van herkomst:**

1.1. Wat is het volledige adres van de school?	..... ..... .....
1.2. In welke groep zat uw kind?	Groep: .....
1.3. Is uw kind in een bepaalde groep blijven zitten?	Ja / Nee      Groep:

**2. Wat is de reden dat u uw kind bij deze school aanmeldt?**

--

**3. Toestemming opvragen informatie:**

Geeft u toestemming voor het opvragen van gegevens die belangrijk zijn om het onderwijsprogramma op uw kind af te stemmen? Ja / Nee
---

**4. Overige zaken:**

4.1 Hebt u nog aanvullende gegevens over uw kind?	Ja / Nee
4.2 Hebt u als ouders de school zo geïnformeerd dat zij weet hoe het onderwijs in eerste instantie goed op uw kind kan worden afgestemd?	Ja / Nee
4.3 Zijn er nog zaken die wij als school over uw kind dienen te weten om het onderwijs aan uw kind zo goed mogelijk aan te laten sluiten?	a / Nee

**5. Ruimte voor eventuele opmerkingen:**

--

De volgende onderdelen worden tijdens het toelatingsgesprek beantwoord en ingevuld.

**6. Wat is de verwachting van u als ouders met betrekking tot het leerproces van uw kind?**

--

**7. Welke afspraken worden gemaakt tussen ouders en school?**

--

De ouders gaan akkoord met de organisatie en uitvoering van de interne zorgstructuur

Datum: .....

Handtekening school: .....

Handtekening ouders: .....

## Bijlage d: Onderwijskundig rapport

### Onderwijskundig rapport

Ten behoeve van:	
Groep:	
Ingevuld op:	

Naam/namen leerkracht(en)	
Naam IB'er	
Naam directeur:	
Getekend voor akkoord door de directeur:	

## Bijlagen

- gegevens Cito LVS
- rapport
- handelingsplan/groepsplan
- eventuele andere relevante informatie

*Dit document is t.b.v. de ontvangende school en wordt ter kennisgeving aan de ouders/verzorgers verstrekt.*

*De ontvangende school kan uiteraard nadere informatie opvragen bij de school waarvan de leerling vertrekt.*

## Personalia

Achternaam:	Naam moeder:
Voornamen:	Naam vader:
Roepnaam:	Adres:
Geboortedatum:	Postcode + woonplaats:
Geboorteplaats:	Telefoonnummer:
Geslacht: <input type="checkbox"/> jongen <input type="checkbox"/> meisje	E-mail:
Onderwijsnummer:	BSN:

Wordt er thuis Nederlands gesproken?  ja  nee

Indien niet, welke taal wordt er thuis gesproken?

Gezinssamenstelling:

Ouders gescheiden:  ja  nee

Voogdijschap:

## Schoolloopbaan

De leerling heeft meerdere basisscholen bezocht:  ja  nee  
Aantal (i.v.t.):

Datum van inschrijving:

Datum van uitschrijving:

Vanaf groep      bezoekt de leerling de school

Groepsverloop:

Huidige groep:

Opmerkingen schoolverzuim:

Bijzonderheden:

## Leerling-kenmerken/gedrag in algemene zin

	goed	matig	onv.
concentratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
werktempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nauwkeurigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
doorzettingsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zelfstandigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zelfvertrouwen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zelfbeeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
algehele inzet (interesse, enthousiasme, motivatie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Overige opmerkingen:

## Lichamelijke / psychische ontwikkeling

- Gezondheid:  goed  vaak ziek  
 CARA  
 allergie voor  
 anders:

## Gegevens van de ontwikkeling van de leerling

Werkwijze van de school in het algemeen

Algemene werkwijze, methoden en leerling-volg-systeem (LVS) in de groepen 1 en 2

Schoolloopbaan van de leerling:

groep:

groep:

groep:

Is de leerling van school veranderd?  ja  
Zo ja, wat is daarvan de reden geweest?

nee



## Overzicht methodes en waar het kind gebleven is

Vakgebied:	Methode / Onderwijsleerpakket / Bron:	Groepen:	Aangeven waar leerling nu werkt
Nederlandse taal:			
Aanvankelijk lezen:			
Voortgezet Technisch Lezen			
Begrijpend / Studerend lezen			
Recreatief lezen:			
Schrijven:			
Rekenen en wiskunde			
Engelse taal:			
Wereldoriëntatie			
Verkeer:			
Sociaal-em.-ontw.			

## Bijlage 5: Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten

### **Algemene taken en verantwoordelijkheden directie bij een ernstig incident:**

1. Een luisterend oor bieden;
2. Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
3. Informatie geven over opvangmogelijkheden;
4. De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen;
5. Eventueel doorverwijzen naar professionele instanties;
6. Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
7. Vertrouwelijk omgaan met de verkregen informatie;
8. Incidentenregistratie uitvoeren;
9. Indien nodig: invullen en opsturen meldingsformulier Arbeidsinspectie.

### **Schokkende gebeurtenis**

Wanneer zich een schokkende gebeurtenis in school voordoet helpen de professionals in school het slachtoffer zo snel mogelijk uit de benarde situatie, zorgen voor eerste opvang en informeren de directie zodra de situatie dat toelaat.

### **Taken en verantwoordelijkheden directie na een schokkende gebeurtenis**

1. Samen met het team zorg dragen voor een goede eerste opvang;
2. Zorg dragen voor een goede registratie van het incident en het invullen van het meldingsformulier Arbeidsinspectie;
3. Voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
4. Informeren van het bestuur;
5. Bewaken van de opvang, voortgang en hulpverlening aan het slachtoffer;
6. Organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
7. Blijvend contact onderhouden met het slachtoffer;
8. Leerlingen, medewerkers en ouders adequaat (blijven) informeren;
9. Afwegen of ziekmelding noodzakelijk dan wel gewenst is;
10. Samen met het slachtoffer vaststellen of en zo ja welke materiële schade er is en zorgen voor afwikkelen schade;
11. In het geval van een misdrijf melding doen bij de politie;
12. Bij het slachtoffer er op aandringen om aangifte te doen en daarbij waar mogelijk te helpen.

### **Arboarts**

De arboarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

### **Terugkeer op school**

De directie heeft de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt het moment van confrontatie met de plaats waar en/of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Het vertrouwen in zichzelf en de omgeving moet weer opgebouwd moeten worden. Aandacht van collega's werkt ondersteunend. De directie blijft het slachtoffer en het proces van terugkeer en het weer oppakken van de werkzaamheden alert volgen



## Bijlage 6: Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directie geïnformeerd. De directie beoordeelt de situatie ter plekke.

### Taken en verantwoordelijkheden directie

1. De eerste opvang regelen, troosten en een luisterend oor bieden;
2. Symptomen herkennen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
3. De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen;
4. Afhankelijk van de ernst van de situatie professionele instanties als slachtofferhulp inschakelen;
5. Zo snel mogelijk de ouders informeren en (laten) opvangen;
6. Volstreekte vertrouwelijkheid betrachten bij informatie van leerling;
7. De incidentregistratie uitvoeren;
8. Algemene voorlichting binnen de organisatie en contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
9. Bewaken voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
10. De continuïteit in de school regelen (bijvoorbeeld de opvang van de klas);
11. Zo spoedig mogelijk contact opnemen met de ouders van het slachtoffer.

### Schokkende gebeurtenis

Wanneer zich een schokkende gebeurtenis in school voordoet helpen de professionals in school het slachtoffer zo snel mogelijk uit de benarde situatie, zorgen voor eerste opvang en informeren de directie zodra de situatie dat toelaat.

### Taken en verantwoordelijkheden directie na een schokkende gebeurtenis

1. Samen met het team zorg dragen voor een goede eerste opvang;
2. Zorg dragen voor een goede registratie van het incident;
3. Voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
4. Zo snel mogelijk de ouders (laten) informeren en (laten) opvangen;
5. Informeren van het bestuur;
6. Bewaken van de opvang, voortgang en hulpverlening aan het slachtoffer;
7. Organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
8. Blijvend contact onderhouden met het slachtoffer en de ouders;
9. Leerlingen, medewerkers en ouders adequaat (blijven) informeren;
10. Samen met het slachtoffer vaststellen of en zo ja welke materiële schade er is en zorgen voor afwikkelen schade;
11. In het geval van een misdrijf melding doen bij de politie;
12. Afwegen of ziekmelding noodzakelijk dan wel gewenst is.
13. Bij de ouders/verzorgers van het slachtoffer er op aandringen om aangifte te doen en daarbij waar mogelijk te helpen;
14. De afweging maken of het goed is om de ouders en /of het slachtoffer te informeren over de dader en de wijze waarop die zijn daad verwerkt;
15. Zorgen voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar de school.

### Terugkeer op school

De directie heeft de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Uiteraard speelt hier de groepsleerkracht een cruciale rol. Na een schokkende gebeurtenis komt het moment van confrontatie met de plaats waar en/of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Het vertrouwen in zichzelf en de omgeving moet weer opgebouwd worden. Aandacht van leerkrachten en leerlingen werkt ondersteunend. De directie en de groepsleerkracht blijven het slachtoffer en het proces van terugkeer en het weer oppakken van de dagelijkse gang van zaken op school en in de klas alert volgen en houden hierover contact met de ouders/verzorgers.



## Bijlage 7: Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie

Naam Werkgever/ Bevoegd gezag	
Naam school	
Adres (geen postbusnummer)	
Naam melder	
Functie melder	
telefoon	
Naam getroffen	
Adres getroffen	
Postcode en woonplaats getroffen	
Geboortedatum getroffen	
Geslacht getroffen	
Getroffene is	<input type="checkbox"/> Werknemer <input type="checkbox"/> Stagiair <input type="checkbox"/> Vrijwilliger <input type="checkbox"/> Leerling <input type="checkbox"/> Anders, n.
Datum indiensttreding	
Aard letsel	
Noodzaak ziekenhuisopname	
Vermoedelijke verzuimduur	
Plaats van het ongeval	
Datum en tijdstip ongeval	
Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden	
Aard van het ongeval	
Arbeidsmiddelen of gehanteerde stoffen die mogelijk een rol spelen	
Plaats/dagtekening melder	
Handtekening melder	

Arbeidsinspectie Regio Noord  
 Engelse Kamp 4  
 9722 AX Groningen  
 Postbus 30016  
 9700 RM Groningen  
 Tel. 050-522 58 80  
 Fax. 050-526 72 02



## Bijlage 8: Incidentenregistratieformulier

Naam getroffen(e)	
Adres	
Postcode/Plaats	
Getroffene is	<input type="checkbox"/> Werknemer <input type="checkbox"/> Stagiair <input type="checkbox"/> Leerling <input type="checkbox"/> Anders, n.
Plaats incident	
Datum en tijdstip incident	
Vorm van agressie/geweld	<input type="checkbox"/> Fysiek nl <input type="checkbox"/> Verbaal nl. <input type="checkbox"/> Dreigen nl. <input type="checkbox"/> Vernielzucht nl. <input type="checkbox"/> Diefstal nl. <input type="checkbox"/> Anders nl.
Behandeling	<input type="checkbox"/> Geen <input type="checkbox"/> EHBO <input type="checkbox"/> Ziekenhuis poloklinisch <input type="checkbox"/> Ziekenhuisopname <input type="checkbox"/> Ziekte-/leerverzuim <input type="checkbox"/> Anders nl.
Schade kosten	<input type="checkbox"/> Materieel € <input type="checkbox"/> Fysiek letsel € <input type="checkbox"/> Psychisch letsel € <input type="checkbox"/> Andere schade €
Schade afhandeling	<input type="checkbox"/> Politie ingeschakeld ja/nee <input type="checkbox"/> Aangifte gedaan ja/nee <input type="checkbox"/> Melding arbeidsinspectie ja/nee <input type="checkbox"/> Ongevallenmeldingsformulier ja/nee <input type="checkbox"/> Psychische opvang ja/nee <input type="checkbox"/> Nazorg ja/nee
Korte beschrijving incident	
Suggesties voor afhandeling	
Suggesties voor preventie	
Plaats, datum, handtekening	





## Bijlage 9 : Richtlijnen woordvoering pers/media

Iedere school, ook die van Onderwijsstichting Arcade, kan door de schrijvende pers, radio en tv benaderd worden voor een interview en opnames in en om school wanneer het gaat om ernstige incidenten rond agressie en geweld. De schoolleiding van alle scholen van Onderwijsstichting Arcade zorgt ervoor dat onderstaande richtlijnen bij alle medewerkers bekend zijn en met hen zijn besproken.

### Richtlijnen

#### 1. Afstemming met bestuur

De schoolleiding zorgt ervoor dat bij ernstige incidenten rond agressie, geweld en (zedes)misdriven op school tijdig met het bestuur is afgestemd wie wat voor zijn/haar rekening neemt wat betreft de informatieverstrekking aan derden en wie de woordvoering richting de pers doet en daarmee gemandateerd woordvoerder is met een volledig mandaat.

#### 2. Regel woordvoerderschap

Woordvoerder is woordvoerder. Halverwege een interview kan de woordvoerder zich niet gaan verschuilen achter een meerdere (het bestuur bijvoorbeeld). Dit wordt altijd uitgelegd als een zwaktebod en bevordert de beeldvorming niet.

#### 3. Creëer voorbereidingstijd

Wanneer de school door de pers telefonisch wordt benaderd voor een interview/informatie dient iedere medewerker in school met de volgende standaardreactie te komen: "mag ik uw telefoonnummer, u wordt zo spoedig mogelijk teruggebeld". Specifiek voor de schoolleiding luidt de standaardreactie: "Ik zit momenteel net in een bespreking, maar mag ik uw telefoonnummer, dan bel ik u zo terug".

#### 4. Houd ruggespraak

Gebruik deze time-out om intern ruggespraak te houden, zo mogelijk ook nog met het bestuur. Hou deze time-out zo kort mogelijk en bel tijdig terug.

#### 5. Wees gastvrij

Behandel journalisten nooit als "overvallers" maar als gasten en blijf altijd beleefd en vriendelijk.

#### 6. Journalistiek overval

Houdt er rekening mee dat bij (zeer) ernstige incidenten de pers geheel onverwacht en onaangekondigd op de stoep kan staan. Realiseer u dan dat ....

- een cameraploeg of een journalist nooit zomaar op de stoep staat;
- een journalist niet komt met de intentie om de school schade te berokkenen;
- het journalistieke werk dat verricht wordt en de wijze van acteren van de school daarin de school wel schade kan berokkenen;
- Het opbouwen van een goed imago jaren duurt en het afbreken enkele ogenblikken ....

#### 7. Professioneel handelen

Verlaag u nooit tot sjouw-, duw- en trekwerk. Blijf altijd van een al dan niet draaiende camera af en houdt nooit een hand voor de lens. Vraag ook niet om de camera uit te doen. Dergelijk gedrag is altijd schadelijk voor het imago en wekt onmiddellijk de indruk dat u iets te verbergen hebt.



## Bijlage 10 : Wettelijke kader inzake fysiek geweld

In die gevallen waarin een medewerker op school geconfronteerd wordt met fysiek geweld, biedt de wet mogelijkheden om jezelf te beschermen. Een en ander is geregeld in de wettelijke regeling die bekend staat als 'noodweer'. Noodweer staat beschreven in het Wetboek van Strafrecht en luidt:

### Artikel 41

1.

Niet strafbaar is hij die een feit begaat geboden door de noodzakelijke verdediging van eigen of eens anders lijf, eerbaarheid of goed tegen ogenblikkelijke wederrechtelijke aanranding.

2.

Niet strafbaar is de overschrijding van de grenzen van noodzakelijke verdediging indien zij het onmiddellijk gevolg is geweest van een hevige gemoedsbeweging door de aanranding veroorzaakt.

### Artikel 139

1.

Hij die in een voor de openbare dienst bestemd lokaal wederrechtelijk binnendringt, of, wederrechtelijk aldaar vertoevende, zich niet op de vordering van de bevoegde ambtenaar aanstonds verwijdert, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de tweede categorie.

2

Hij die zich de toegang heeft verschaft door middel van braak of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of een vals kostuum, of die zonder voorkennis van de bevoegde ambtenaar en anders dan ten gevolge van vergissing binnengekomen, aldaar wordt aangetroffen in de voor de nachtrust bestemde tijd, wordt geacht te zijn binnengedrongen.

3

Indien hij bedreigingen uit of zich bedient van middelen geschikt om vrees aan te jagen, wordt hij gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de derde categorie.

4

De in het eerste en derde lid bepaalde gevangenisstraffen kunnen met een derde worden verhoogd, indien twee of meer verenigde personen het misdrijf plegen.

### Artikel 284

1.

Met gevangenisstraf van ten hoogste negen maanden of geldboete van de derde categorie wordt gestraft:

- a. hij die een ander door geweld of enige andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingt iets te doen, niet te doen of te dulden;
- b. hij die een ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingt iets te doen, niet te doen of te dulden.
- c. In het geval onder b omschreven wordt het misdrijf niet vervolgd dan op klacht van hem tegen wie het gepleegd is.

### Artikel 285

Bedreiging met openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen, met geweld tegen een internationaal beschermd persoon of diens beschermde goederen, met enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht, met verkrachting, met feitelijke aanranding van de eerbaarheid, met enig misdrijf tegen het leven gericht, met gijzeling, met zware mishandeling of met brandstichting, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste twee jaren of geldboete van de vierde categorie.

Indien deze bedreiging schriftelijk en onder een bepaalde voorwaarde geschiedt, wordt ze gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste vier jaren of geldboete van de vierde categorie.

#### **Artikel 261**

Hij die opzettelijk iemands eer of goede naam aanrandt, door telastlegging van een bepaald feit, met het kennelijke doel om daaraan ruchtbaarheid te geven, wordt, als schuldig aan smaad, gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste zes maanden of geldboete van de derde categorie. Indien dit geschiedt door middel van geschriften of afbeeldingen, verspreid, openlijk tentoongesteld of aangeslagen, of door geschriften waarvan de inhoud openlijk ten gehore wordt gebracht, wordt de dader, als schuldig aan smaadschrift, gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de derde categorie. Noch smaad, noch smaadschrift bestaat voor zover de dader heeft gehandeld tot noodzakelijke verdediging, of te goeder trouw heeft kunnen aannemen dat het te last gelegde waar was en dat het algemeen belang de telastlegging eiste.

#### **Artikel 262**

Hij die het misdrijf van smaad of smaadschrift pleegt, wetende dat het te last gelegde feit in strijd met de waarheid is, wordt, als schuldig aan laster, gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste twee jaren of geldboete van de vierde categorie. Ontzetting van de in artikel 28, eerste lid, onder 1<sup>o</sup> en 2<sup>o</sup>, vermelde rechten kan worden uitgesproken.

#### **Artikel 267**

De in de voorgaande artikelen van deze titel bepaalde gevangenisstraffen kunnen met een derde worden verhoogd, indien de belediging wordt aangedaan aan:

1. het openbaar gezag, een openbaar lichaam of een openbare instelling;
2. een ambtenaar gedurende of ter zake van de rechtmatige uitoefening van zijn bediening;
3. het hoofd of een lid van de regering van een bevriende staat.

## Bijlage 11 : Schorsingsregeling personeel (CAO PO)

### Schorsing als ordemaatregel

#### 3.13 Gronden voor schorsing:

Een werkgever kan een werknemer schorsen:

- a. die krachtens een wettelijke maatregel van zijn vrijheid is beroofd, tenzij de vrijheidsbeneming het gevolg is van een maatregel, anders dan op grond van de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen, genomen in het belang van de volksgezondheid;
- b. die krachtens een rechterlijke uitspraak, die nog niet onherroepelijk is geworden, van het geven van onderwijs is uitgesloten;
- c. voor de duur van de vervolging dan wel het strafrechtelijk onderzoek indien een strafrechtelijke vervolging c.q. onderzoek ter zake van een misdrijf tegen hem is ingesteld;
- d. in andere gevallen waarin het belang van de instelling dit vordert.

#### 3.14 Voorgenomen schorsing

1. De werkgever kan de werknemer schorsen voor ten hoogste vier weken, indien dit gelet op het belang van de instelling dringend noodzakelijk is.
2. Voordat de werknemer wordt geschorst, wordt deze in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze omtrent de voorgenomen schorsing kenbaar te maken. Een besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk daarna doch uiterlijk binnen drie dagen schriftelijk bevestigd. De zienswijze van de werknemer omtrent de schorsing wordt in deze bevestiging opgenomen. Gedurende de periode dat het besluit nog niet is bevestigd, kan de werknemer de toegang tot het gebouw en de terreinen van de instelling(en) worden ontzegd.

#### 3.15 Duur schorsing

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 3.13 en 3.14 kan de werknemer worden geschorst:

1. voor de duur van maximaal zes maanden wanneer er sprake is van (een voornemen tot opzegging, als bedoeld in artikel 3.8, eerste, tweede en zevende lid;
2. voor de duur van de procedure tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst;
3. voor de duur van ten hoogste drie maanden, wanneer sprake is van gevallen als bedoeld in artikel 3.13 lid d, welke termijn in bijzondere gevallen ten hoogste één keer met drie maanden kan worden verlengd.

#### 3.16 Intrekking schorsing

1. Indien een schorsing als bedoeld in artikel 3.15, eerste lid, aansluitend volgt op een schorsing als genoemd in artikel 3.14 bedraagt de duur van de schorsing gezamenlijk genomen maximaal zes maanden.
2. De schorsing kan gepaard gaan met een ontzegging van de toegang tot het gebouw en de terreinen van de instelling(en).
3. De schorsing wordt onverwijld ingetrokken als de grond daartoe vervalft of handhaving niet langer noodzakelijk is.
4. Ingeval geen redenen aanwezig waren die de schorsing konden dragen, zal de werkgever na overleg de werknemer naar vermogen rehabiliteren. De schorsing als bedoeld in de artikelen 3.13, 3.14, en 3.15 geschiedt met behoud van salaris.

## **Disciplinaire maatregelen**

### **3.17 Disciplinaire maatregelen**

1. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt onder opgave van redenen één van de navolgende besluiten nemen:
  - a. schriftelijke berisping;
  - b. schorsing met behoud van salaris;
  - c. opzegging.
2. Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van de voor de werknemer geldende voorschriften, het niet nakomen van hem opgelegde verplichtingen alsmede het doen of nalaten van datgene dat de werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie behoort na te laten of te doen.

## **Formaliteiten**

### **3.18 Voornemen**

1. Het voornemen tot een besluit tot:
  - a. opzegging, als bedoeld in artikel 3.8, eerste t/m vijfde lid en zevende lid;
  - b. schorsing als bedoeld in artikel 3.15;
  - c. het opleggen van een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel 3.17, eerste lid;
2. wordt per aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht, die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen drie weken na verzending van het voornemen zijn zienswijze mondeling dan wel schriftelijk kenbaar te maken. De werknemer kan zich hierbij laten bijstaan door een raadsman of raadvrouw.
3. Van een mondeling verstrekte zienswijze wordt een verslag gemaakt dat vervolgens ter beoordeling aan de werknemer wordt voorgelegd, die onverwijld schriftelijk en gemotiveerd meedeelt of hij al dan niet met het verslag kan instemmen.

### **3.19 Besluit**

De werknemer wordt van het definitieve besluit, bedoeld in artikel 3.18, eerste lid, zo spoedig mogelijk na de zienswijze per aangetekend schrijven in kennis gesteld.

## Bijlage 12: Regeling melding zedenmisdrijf

Alle bij Onderwijsstichting Arcade aangesloten scholen handelen bij een (vermoeden van) zedenmisdrijf conform de wettelijke regeling (Zie WPO art. 4a). Dat betekent:

### **1. Bestuur**

Melding, overleg en aangifte van een zedenmisdrijf lopen via het bestuur.

### **2. Vertrouwensinspecteur**

Het bestuur schakelt onmiddellijk de vertrouwensinspecteur in.

### **3. Personeelslid**

Een personeelslid dat op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid WPO art. 4a (zie bijlage 13) jegens een leerling van de school, stelt het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis.

### **4. Aangifte**

Het bevoegd gezag doet niet eerder aangifte dan:

- a. Na gedegen vooroverleg met de vertrouwensinspecteur;
- b. Na het in kennis stellen van de vertrouwensinspecteur van het voornemen tot aangifte;
- c. Na het in kennis stellen van de ouders/verzorgers van de leerling van het voornemen tot aangifte.





## Bijlage 13 : Wettekst WPO art. 4a: zedenmisdrijven

### **WPO artikel 4a: Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven**

#### **1.**

Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een leerling van de school, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht.

#### **2.**

Indien uit het overleg, bedoeld in het eerste lid, moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een leerling van de school, doet het bevoegd gezag onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar als bedoeld in artikel 127 juncto artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering, en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis. Voordat het bevoegd gezag overgaat tot het doen van aangifte, stelt het de ouders van de betrokken leerling, onderscheidenlijk de betreffende ten behoeve van de school met taken belaste persoon, hiervan op de hoogte.

#### **3.**

Indien een personeelslid op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een leerling van de school, stelt het personeelslid het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis.



# Bijlage 14 : Wettekst WPO art. 6: vertrouwensinspecteur

## Artikel 6. Vertrouwensinspecteurs

### 1

Bij de inspectie zijn vertrouwensinspecteurs werkzaam voor:

- a. onderwijsdeelnemers die het slachtoffer zijn van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering, gepleegd door een ten behoeve van de instelling met taken belast persoon of een onderwijsdeelnemer van de instelling;
- b. ten behoeve van een instelling met taken belaste personen die het slachtoffer zijn van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering, gepleegd door een ten behoeve van de instelling met taken belast persoon of een onderwijsdeelnemer van de instelling;
- c. onderwijsdeelnemers, ten behoeve van een instelling met taken belaste personen, besturen, ouders, op instellingen ingestelde klachtencommissies en op instellingen aangestelde vertrouwenspersonen, die geconfronteerd worden met een geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering als bedoeld onder a of b.

### 2

Naast zijn taken, voortvloeiend uit artikel 3, heeft de vertrouwensinspecteur ten behoeve van de in het eerste lid genoemde personen en organen de volgende taken:

- a. het fungeren als aanspreekpunt;
- b. het adviseren over eventueel te nemen stappen;
- c. het bijstaan bij het nemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
- d. het desgevraagd begeleiden bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

### 3

De vertrouwensinspecteur is, voor zover het betreft misdrijven als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht of titel XIV van het Wetboek van Strafrecht BES jegens een onderwijsdeelnemer of een ten behoeve van een instelling met taken belast persoon, vrijgesteld van de verplichting tot het doen van aangifte als bedoeld in de artikelen 160, eerste lid, en 162, eerste lid, van het Wetboek van Strafvordering of de artikelen 198, eerste lid, en 200, eerste lid, van het Wetboek van Strafvordering BES.

### 4

De vertrouwensinspecteur is voor zover het betreft een geval van seksueel misbruik of seksuele intimidatie als bedoeld in het eerste lid, onder a of b, verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in de uitoefening van zijn functie is toevertrouwd door een onderwijsdeelnemer, de ouders van een onderwijsdeelnemer of een ten behoeve van een instelling met taken belast persoon.

### 5

De vertrouwensinspecteur is bevoegd zonder toestemming van degene die het betreft bijzondere gegevens als bedoeld in artikel 16 van de Wet bescherming persoonsgegevens te verwerken met betrekking tot de personen, bedoeld in het eerste lid, indien uit een melding redelijkerwijs een vermoeden van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, psychisch geweld, fysiek geweld, discriminatie of radicalisering kan worden afgeleid.

### 6

De vertrouwensinspecteur verstrekt de door hem verzamelde gegevens niet aan derden. In het verslag over de staat van het onderwijs, bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden slechts geabstraheerde gegevens opgenomen.

### 7

In afwijking van het zesde lid is de vertrouwensinspecteur bevoegd rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van Onze Minister van Justitie vallende instanties in kennis te stellen van een geval of vermoeden van een geval van psychisch geweld, fysiek geweld, discriminatie of radicalisering:

- a. in het belang van de onderwijsdeelnemers,
- b. in het belang van ten behoeve van een instelling met taken belaste personen, of indien de ernst van de situatie waarop de melding betrekking heeft daartoe aanleiding geeft.



## Hoofdstuk 2: Beleid Omgang met Sociale media

### Beleidsoverwegingen Stichting Arcade

1. De Onderwijsstichting Arcade en haar werknemers dienen zich ten opzichte van elkaar te gedragen als een goed werkgever en goede werknemers (art. 7: 611 Burgerlijk Wetboek).
2. Het gebruik van internet en e-mail is voor (vrijwel) alle werknemers binnen de onderwijsstichting Arcade noodzakelijk om hun werk te kunnen doen.
3. Aan het gebruik van internet en andere sociale media zijn risico's verbonden die de Stichting noopt tot het stellen van gedragsregels.
4. Tegen de achtergrond van deze risico's wordt van werknemers verantwoord gebruik van sociale media verwacht.
5. De stichting is gerechtigd tot het geven van voorschriften voor gebruik van internet en e-mail en het nemen van maatregelen ter bevordering van de goede orde binnen de Stichting (art. 7:660 BW).
6. De onderhavige gedragsregels bevatten voorschriften en maatregelen zoals onder punt 5 worden genoemd.
7. De Onderwijsstichting Arcade neemt bij eventuele controle de fundamentele rechten en vrijheden van alle medewerkers in acht, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer (art. 8 sub f Wet Bescherming persoonsgegevens).

### Gedragsregels Stichting Arcade

1. Het internetgebruik en e-mailsysteem wordt aan medewerkers voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve primair verbonden aan taken die voortvloeien uit de functie.
2. Persoonlijk gebruik van internet en e-mail is toegestaan, voor zover het niet storend werkt op de dagelijkse werkzaamheden.
3. Het is medewerkers niet toegestaan om het e-mailsysteem aan te wenden voor het verzenden van pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of anderszins aanstootgevende inhoud, waaronder berichten die aanzetten tot haat en/of geweld.
4. Het is medewerkers niet toegestaan om internetsites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend of anderszins aanstootgevend materiaal bevatten. Ook het downloaden van dergelijk materiaal is niet toegestaan.
5. Het is medewerkers niet toegestaan om zich ongeoorloofd toegang tot niet openbare bronnen via internet te verschaffen.
6. Het is medewerkers niet toegestaan populaire sites als Hyves, MSN, You Tube, Facebook, Twitter, LinkedIn, e.d. te bezoeken, anders dan voor onderwijsgerelateerde zaken en het bevorderen van het imago van de school en de Stichting.



## Bijlage 15: Protocol omgang sociale media

Sociale media bieden tal van mogelijkheden om met anderen en dus ook met de eigen sociale omgeving te communiceren. Daarbij is het belangrijk om te beseffen dat je met berichten op de sociale media bewust maar ook onbewust de goede naam van Onderwijsstichting Arcade, de school en betrokkenen bij de school kunt schaden. Dit schoolprotocol heeft tot doel om te bewerkstellingen dat iedereen zich terdege het belang van bewuste omgang met nieuwe media realiseert.

Net als met communicatie in de "normale wereld" dienen de gebruikers van sociale media algemene fatsoensnormen in acht te nemen en nieuwe media vanuit eenzelfde positieve houding te benaderen.

Met dit protocol geven wij richtlijnen aan alle betrokkenen bij de school met als doel het gebruik van sociale media in en rond de school te reguleren.

### Uitgangspunten

1. Alle scholen van Arcade onderkennen het belang van sociale media.
2. Het doel van dit protocol is bij te dragen aan een goed en veilig schoolklimaat.
3. Dit protocol wil bevorderen dat alle betrokkenen bij de school die zich op de sociale media manifesteren, communiceren in het verlengde van de missie en de visie van de school en daarbij algemene fatsoensnormen in acht nemen met respect voor de school en allen die bij de school zijn betrokken en ieder in zijn waarde laat.
4. Met dit protocol wordt beoogd om de totale doelgroep (de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders en allen die zich bij de school betrokken voelen) te beschermen tegen mogelijk negatieve gevolgen van sociale media.
5. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op schoolgerelateerde berichten. Wij attenderen u echter graag op het feit, dat een bericht tussen ouders onderling, van dien aard kan zijn, dat het te herleiden is tot aangelegenheden van de school. In dat geval zal het management contact met de verzender opnemen en aandringen op verwijdering van het bericht.

### 1. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen, ouders)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij in situaties waarbij door de directie, respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over schoolaangelegenheden te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud van berichten die hij/zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van een bericht.
5. Het is betrokkenen niet toegestaan om zonder toestemming van de schoolleiding foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om "vrienden" te worden van leerlingen op de sociale media
7. Het is leerlingen niet toegestaan om "vrienden" te worden met medewerkers van de school.
8. Het is medewerkers niet toegestaan om met ouders/verzorgers via sociale media te communiceren over school- en leerling-gerelateerde zaken.
9. Het is ouders niet toegestaan om met medewerkers van de school te communiceren over school- en leerling-gerelateerde zaken.
10. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld door pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken, of anderszins beschadigen), dan onderneemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. De onderwijsinstelling meldt de overtreding bij het bestuur van Onderwijsstichting Arcade. Het bestuur kan passende maatregelen opleggen.
11. Het is niet toegestaan om de naam "Onderwijsstichting Arcade" te gebruiken voor het oprichten van een social media pagina zoals Facebook, Instagram, Twitter of andere vormen van nieuwe media. Dit geldt voor alle huidige, tijdelijke en oud-medewerkers en toekomstige medewerkers van Onderwijsstichting Arcade.

### 2. Voor medewerkers tijdens werksituaties



1. Medewerkers van de school hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media. Medewerkers dienen er zich van bewust te zijn dat hun privémeningen heel gemakkelijk kunnen worden opgevat als officiële standpunten van de school of van de stichting Arcade.
2. Indien een medewerker zich nochtans mengt in een discussie die op enigerlei wijze met de school of andere scholen van de Onderwijsstichting Arcade te maken heeft, vermeldt hij daarbij uitdrukkelijk dat hij medewerker is van de school.
3. Als online communicatie en discussie dreigt te ontsporen, dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met dit onderhavige protocol neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

### **3. Voor medewerkers buiten werksituaties**

1. Het is medewerkers toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien een medewerker zich nochtans mengt in een discussie die op enigerlei wijze met de school of andere scholen van de Onderwijsstichting Arcade te maken heeft, vermeldt hij daarbij uitdrukkelijk dat hij medewerker is van de school.
3. Indien de medewerker over de school of over andere scholen van de Onderwijsstichting Arcade publiceert dient hij/zij de het bericht te voorzien van de mededeling dat zijn/haar standpunten en meningen de eigen persoonlijke mening weergeven en los staan van officiële standpunten van de school en/of de Onderwijsstichting Arcade. Voorts meldt de medewerker uitdrukkelijk dat hij/zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en de uitlatingen van derden.
4. De medewerker dient er steeds van doordrongen te zijn door het beroep van leraar, directeur, onderwijsassistent etc. een maatschappelijke positie te bekleden met een belangrijke voorbeeldfunctie die erom vraagt dienovereenkomstig te handelen.

### **Mogelijke sancties en gevolgen voor medewerkers en leraren**

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich schuldig aan plichtsverzuim. Eventuele correspondentie hieromtrent kan worden opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van gedragingen, uitlatingen en de gevolgen daarvan kunnen rechtspositionele maatregelen tegen medewerkers worden genomen die kunnen variëren van waarschuwing, berisping, schorsing ontslag en ontslag op staande voet. Eén en ander met inachtneming van de geldende bepalingen in de CAO-PO.
3. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Eventuele correspondentie hieromtrent kan worden opgenomen in het leerlingdossier.
4. Afhankelijk van de ernst van gedragingen, uitlatingen en de gevolgen daarvan kunnen maatregelen tegen ouders of leerlingen worden genomen die kunnen leiden tot van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.

Indien uitlatingen van medewerkers, ouders/verzorgers of leerlingen een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal de Onderwijsstichting Arcade aangifte bij de politie doen.

## Bijlage 16: Internetprotocol leerlingen

**Onderstaand protocol wordt 2x per jaar besproken met de leerlingen (na de zomer- en kerstvakantie).**

### **Wat is een protocol?**

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt.

In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden.

Als leerling van onze school ben je verplicht je aan deze regels te houden.

### **Ik zal mij aan de volgende afspraken houden:**

1. Ik zal nooit mijn naam, (e-mail)adressen of het werkadres en telefoonnummer van mijn ouders of het adres van mijn school en telefoonnummers doorgeven op internet zonder toestemming van mijn juf of meester.
2. Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik ga niet op zoek naar woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks of geweld.
3. Ik vertel het mijn juf/meester als ik informatie zie of e-mailberichten krijg waardoor ik me niet prettig voel, onveilig voel of die ik niet vertrouw.
4. Ik weet dat alle sites die ik bezoek worden geregistreerd.
5. Ik zal nooit afspreken met iemand die ik op internet 'online' heb ontmoet en die ik verder niet ken.
6. Chatten mag niet zonder toestemming van mijn juf, meester of ouders.
7. Ik verstuur geen e-mailtjes zonder overleg met mijn juf/meester.
8. Ik zal nooit een foto of iets anders van mijzelf per e-mail versturen zonder toestemming van mijn meester of juf.
9. Ik schrijf nooit mijn achternaam en mijn adres of telefoonnummer in een e-mail bericht (wil ik het toch doen, dan vraag ik altijd aan mijn meester of juf of dit mag).
10. Krijg ik berichtjes die ik niet leuk of raar vind of die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld, dan vertel ik dat meteen aan mijn meester of juf.
11. Ik mag geen bestanden downloaden zonder overleg met mijn juf of meester.
12. Ik print alleen met toestemming van mijn juf of meester.
13. Ik verander geen instellingen of screensavers.
14. Ik spreek met mijn juf/meester af op welk tijdstip en hoe lang ik op internet mag en welke programma's ik mag gebruiken.
15. Als ik toestemming krijg van mijn juf/meester om te chatten mag dat alleen met een andere school of met een instantie die met school te maken heeft (educatieve doeleinden heet dat). Ik gebruik daarbij niet mijn eigen naam, adres en telefoonnummer, maar een schuilnaam.
16. Bestanden van Internet naar de eigen computer halen heet downloaden. Op vragen om te "downloaden" is het antwoord in principe nee. Ik mag dus geen bestanden downloaden. Als ik twijfel, overleg ik met mijn meester of juf.
17. Als ik op een verboden site kom, zal ik het melden aan mijn meester of juf. Ik beloof dat ik nooit uit mijzelf verboden sites zal bezoeken.

Als ik het wel doe, worden er maatregelen genomen door de school. Dit houdt in dat ik in een beperkte digitale omgeving wordt geplaatst, waardoor ik alleen nog de lesstof kan maken. Daarnaast wordt er contact gezocht met mijn ouders.

Als ik dit protocol onderteken, maar ik houd me er niet aan, dan kan dat voor mij problemen opleveren zoals straf.

Naam : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

Handtekening leerling : \_\_\_\_\_

Handtekening leerkracht : \_\_\_\_\_





## Bijlage 17: ICT-Protocol voor medewerkers

### **Gebruiker account:**

1. Alle medewerkers hebben een persoonlijk account voor het netwerk en de e-mail. Dit account wordt aangemaakt met een standaard wachtwoord. De medewerker dient bij ingebruikname het wachtwoord te wijzigen in een complex wachtwoord. Minimaal 7 karakters en een combinatie van letters, hoofdletters, cijfers en tekens.
2. Het wachtwoord is strikt persoonlijk. Het is voor het management niet toegestaan om dit te delen met zijn of haar personeel.

### **E-mail:**

3. Voor elke medewerker is er een zakelijk en schoolgebonden e-mailadres aangemaakt. Communicatie met collega's en externen dient via dit kanaal te lopen.

### **Telewerken:**

4. De medewerker zorgt ervoor dat er geen virussen of andere malware op de thuiscomputer zit.
5. Het "browsen" over het internet is niet toegestaan i.v.m. het rechtstreeks werken op de server.
6. Uitleg over het juist gebruiken van telewerken zoals inloggen en netjes afmelden bij de server dient door de schoolse ICT-er te geschieden.

### **Eigen apparaten:**

7. Het gebruik van USB sticks is toegestaan mits deze regelmatig worden gecontroleerd op virussen.
8. Laptops die buiten het systeembeheer van Onderwijsstichting Arcade vallen en aangesloten worden op de schoolse netwerken vormen een bedreiging. De aanwezige beveiligingen worden omzeild. Met name malware kan afsluiting van internetverbindingen of delen daarvan tot gevolg hebben. Het inzetten van persoonlijke laptops is dan ook sterk af te raden tenzij in goed overleg met de systeembeheerders.

### **Wi-Fi:**

9. Het is de medewerkers toegestaan om, met eigen smartphones, tablets e.d. gebruik te maken van het draadloos netwerk. De toegangscode mag niet verstrekt worden aan derden of aan leerlingen. Voor projecten kan er een uitzondering gemaakt worden na overleg met de systeembeheerders.

### **Schoolse computerapparatuur:**

10. Computers, laptops, tablets en digitale schoolborden zijn kostbaar. Er wordt verwacht van de medewerker dat deze hier zuinig mee omgaat. Schoonmaakbedrijven mogen deze apparatuur niet reinigen. Tenzij anders geregeld dient de medewerker zelf zorg te dragen voor het stofvrij houden van deze apparatuur in de klas.



## Hoofdstuk 3: Beleid aanpak pesten op school

### 3.1 Algemeen

Anno nu (september 2013) zijn er maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die in de richting gaan van een landelijke aanpak tegen pesten op alle scholen om op meer effectieve wijze pesten tegen te gaan.

Het bestuur van de Onderwijsstichting Arcade volgt deze ontwikkelingen op de voet. Zodra er meer duidelijkheid is over de wijze van invoering van een landelijk geldende aanpak en wat dit betekent voor de scholen zal het bestuur van de Onderwijsstichting Arcade dit hoofdstuk aanpassen en de scholen hierover breed informeren. Tot die tijd is de bestaande wet- en regelgeving om pesten tegen te gaan uitgangspunt van beleid. Dat betekent voor de scholen van de Onderwijsstichting Arcade:

#### a. Bijzondere zorgplicht.

Scholen dienen alle inspanningen te verrichten die redelijkerwijze gevraagd kunnen worden om een veilig leer- en werkklimaat te bieden.

#### b. Rechten van het kind

Volgens het internationale verdrag voor de rechten van het kind hebben alle kinderen recht op een veilige omgeving.

#### c. Veiligheidsplan

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 door de Arbeidsomstandighedenwet verplicht een plan voor sociale veiligheid op te stellen, waaronder ook de aanpak tegen pesten.

### 3.2 Definitie van pesten

Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische- en/of fysieke en/of verbale mishandeling van een kind door een kind of een groep kinderen.

In tegenstelling tot plagen/ruzie maken heeft pesten de volgende kenmerken:

1. Het gebeurt systematisch.
2. Er is sprake van ongelijk verdeelde macht.
3. Er wordt psychische en/of fysieke schade aangericht.
4. Het slachtoffer is niet of onvoldoende weerbaar.

### 3.3 Uitgangspunten

1. De zorg voor een veilige school is een kerntaak van scholen
2. Het voorkomen van pesten (waaronder cyberpesten) is de verantwoordelijkheid van de school;
3. Leraren en leidinggevenden in school spelen een cruciale rol in de aanpak van pesten;
4. School, ouders en leraren trekken één lijn: intimiderend of uitsluitend gedrag wordt niet getolereerd en als deze norm overtreden wordt, heeft dit consequenties.
5. Scholen maken naar ouders en leerlingen in woord (bv. schoolgids, website, pestprotocol, gesprekken, lesinhouden) én gedrag duidelijk dat pesten op geen enkele wijze getolereerd wordt en dat er zichtbaar en adequaat tegen wordt opgetreden.





# Bijlage 18: Voorbeeldprotocol aanpak pesten op school

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

## 1. Voorwaarden

- a. Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)
- b. De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- c. Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- d. Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- e. Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- f. Op iedere school is een vertrouwenspersoon aangesteld.

## 2. Het probleem dat pesten heet

- a. De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.
- b. Pesten blijft nogal eens onder de rader omdat gepeste kinderen erover zwijgen omdat ze zich niet veilig voelen om er over te praten.
- c. Het monitoren van het sociale klimaat op school en in de klas is per school verschillend en is in een aantal gevallen onder de maat.
- d. Pesten is een taboe. Bestuurders, directies, leraren willen niet dat hun school bekend staat als een school waar gepest wordt. Daardoor wordt vaak niet goed omgegaan met signalen van pesten.
- e. Een anti pestproject alleen is onvoldoende om een eind te maken aan het pest- probleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.

## 3. Hoe willen we daarmee omgaan?

- a. Op school willen we wekelijks een onderwerp in de kring aan de orde stellen.
- b. Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen.
- c. Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- d. Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.
- e. Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

#### 4. Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- a. altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen;
- b. zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot;
- c. een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
- d. briefjes doorgeven;
- e. beledigen;
- f. opmerkingen maken over kleding;
- g. isoleren;
- h. buiten school opwachten, slaan of schoppen;
- i. op weg naar huis achterna rijden;
- j. naar het huis van het slachtoffer gaan;
- k. bezittingen afpakken;
- l. schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

#### Regel 1

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: je mag niet klikken, maar..... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt je er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

#### Regel 2

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

#### Regel 3

Samenwerken zonder bemoeienissen:

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

#### Regels die gelden in alle groepen (op school en daarbuiten)

1. Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander). Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar de meester of de juf.
5. Niet: zomaar klikken. Wel: aan de juf of meester vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
6. Vertel de meester of de juf wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest.
7. Blijft de pester doorgaan dan aan de meester of juf vertellen. <i>Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten !</i>
8. Word je gepest praat er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
9. Uitslachten, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
10. Niet aan spullen van een ander zitten
11. Luisteren naar elkaar
12. Iemand niet op het uiterlijk beoordelen of beoordeeld worden
13. Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn ook welkom op onze school.
14. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
15. Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.

**Toevoeging:**

Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels, in overleg met de leerkracht. Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, dit zijn de zgn. groepsregels. Zowel schoolregels als groepsregels zijn zichtbaar in de klas opgehangen.

We bieden alle regels tegelijk aan en iedere groep kiest een regel van de week en hangt deze goed zichtbaar op in het lokaal. *Ook kunnen we een regel, goed zichtbaar, in gangen van de school ophangen.*

**Aanpak van ruzies en pestgedrag in vier stappen**

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

**Stap 1**

Er eerst zelf ( en samen) uit zien te komen.

**Stap 2**

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt ( in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en ook de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.

**Stap 3**

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen / ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).

**Stap 4**

Bij herhaaldelijke ruzie/ pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest / ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties). Ook wordt de naam van de ruziemaker/pester in de "Dit-kan-niet" map genoteerd. Bij iedere melding in de map omschrijft de leerkracht 'de toedracht'. Bij de derde melding in de map worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

**Consequenties**

De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten:

In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden)

Vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste.

De leerkracht neemt nu duidelijk stelling.

De straf is opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met zijn/ haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn / haar gedrag:

**Fase 1**

- a. Een of meerdere pauzes binnen blijven;
- b. Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn;
- c. Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem;
- d. Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt;
- e. Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

**Fase 2**

Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de 'Dit-kan-niet' map en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

**Fase 3**

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

#### Fase 4

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

#### Fase 5

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

#### Begeleiding van de gepeste leerling

<input type="checkbox"/>	Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest
<input type="checkbox"/>	Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het Pesten
<input type="checkbox"/>	Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
<input type="checkbox"/>	Zoeken en oefenen van een andere reactie bijvoorbeeld je niet afzonderen
<input type="checkbox"/>	Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.
<input type="checkbox"/>	Nagaan welke oplossing het kind zelf wil
<input type="checkbox"/>	Sterke kanten van de leerling benadrukken
<input type="checkbox"/>	Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt
<input type="checkbox"/>	Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s)
<input type="checkbox"/>	Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

#### Begeleiding van de pester

<input type="checkbox"/>	Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten (baas willen zijn, jaloezie verving, buitengesloten voelen)
<input type="checkbox"/>	Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
<input type="checkbox"/>	Excuses aan laten bieden
<input type="checkbox"/>	In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft
<input type="checkbox"/>	Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest - belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt.
<input type="checkbox"/>	Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de 'stop-eerst-nadenken-houding' of een andere manier van gedrag aanleren.
<input type="checkbox"/>	Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?
<input type="checkbox"/>	Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
<input type="checkbox"/>	Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen ; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD

#### Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie;
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen);
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt;
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan;
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt.

#### Adviezen aan de ouders van de school

##### 1. Ouders van gepeste kinderen:

- a. Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- b. Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- c. Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken
- d. Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
- e. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- f. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

2. Ouders van pesters:

- a. Neem het probleem van uw kind serieus;
- b. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden;
- c. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen;
- d. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet;
- e. Besteed extra aandacht aan uw kind;
- f. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport;
- g. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind;
- h. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

3. Alle andere ouders:

- a. Neem de ouders van het gepeste kind serieus;
- b. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan;
- c. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag;
- d. Geef zelf het goede voorbeeld;
- e. Leer uw kind voor anderen op te komen;
- f. Leer uw kind voor zichzelf op te komen.

**Dit pestprotocol heeft als doel**

1. Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.
2. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.
3. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.
4. Leerkrachten en ouders uit de oudercommissie en de medezeggenschapsraad onderschrijven



# Hoofdstuk 4: Actief Burgerschap & Sociale Integratie

## 1. Actief Burgerschap

Actief Burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Daarbij gaat het ons om het kúnnen en willen participeren in de samenleving. Op de scholen van Onderwijsstichting Arcade gaat het bij burgerschap ook expliciet om dóén: actief en betrokken omgaan met diversiteit, acceptatie en tolerantie.

## 2. Sociale integratie

Sociale integratie verwijst naar deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

## 3. Kerndoelen

Veel van de kerndoelen zijn met burgerschap en integratie verbonden: direct, zijdelings of in voorwaardelijke sfeer. Daarbij gaat het met name om de volgende kerndoelen:

### Aan integratie en burgerschap gerelateerde kerndoelen

36. De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
37. Leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
38. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respect op te brengen voor verschillen in opvattingen.

### Aan integratie en burgerschap gerelateerde aspecten van kerndoelen

34. De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
35. De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
39. De leerlingen leren met zorg omgaan met het milieu.

Deze kerndoelen drukken voor de Onderwijsstichting Arcade de gewenste opbrengsten uit m.b.t. burgerschap en integratie.

## 4. Basiswaarden van de democratische rechtsstaat

Onderwijs in burgerschap en integratie in onze scholen begint bij ons bij de basiswaarden van onze rechtstaat. Die basiswaarden dragen de leerkrachten uit naar elkaar, naar de kinderen, naar de ouders, naar de samenleving. In ons onderwijs gaan wij uit van deze basiswaarden en op onze scholen corrigeren wij uitingen van leerlingen die in strijd zijn met de basiswaarden, te weten:

1	<b>Vrijheid van meningsuiting</b>
	Betekent voor ons dat je mag schrijven of zeggen wat je denkt, ook dat je tegen opvattingen van anderen in mag gaan. Iedereen mag dus ook zijn of haar geloof uitdragen, of zijn of haar mening aan anderen voorhouden. Daarbij moet je je wel houden aan de wet.
2	<b>Gelijkwaardigheid</b>
	Betekent voor ons dat mensen van gelijke waarde zijn. Daarbij maakt het niet uit wat je denkbeelden zijn of wat je gelooft. Je hoeft niet te vinden dat die denkbeelden of gebruiken zelf waardevol zijn, maar wel dat mensen met andere denkbeelden en gebruiken niet minder waard zijn dan jij, of dan jouw groep.
3	<b>Begrip voor anderen</b>
	Betekent voor ons dat je probeert te begrijpen waarom mensen of groepen bepaalde denkbeelden of gebruiken hebben: wat is de achtergrond daarvan en waarom is dat belangrijk voor een ander?
4	<b>Verdraagzaamheid</b>
	Betekent voor ons dat je de mening of het gedrag van een ander accepteert, ook al ben je het er helemaal niet mee eens. En het betekent ook dat je ieder ruimte wilt geven om zo'n mening of zulk gedrag te hebben. Natuurlijk moet iedereen zich daarbij wel houden aan de wet.
5	<b>Autonomie</b>
	Betekent voor ons dat iedereen zelf kan bepalen wie hij/zij wil zijn en hoe hij/zij zijn/haar leven wil leiden. Ieder is dus bijvoorbeeld vrij om zelf te bepalen welke denkbeelden of welk geloof voor hem/haar belangrijk is. Daarbij moet je wel houden aan de wet.
6	<b>Afwijzen van onverdraagzaamheid</b>
	Onverdraagzaamheid houdt voor ons in dat je vindt dat andere mensen of groepen, dingen waar jij het niet mee eens bent, niet zouden mogen denken of doen en dat je het niet nodig vindt dat ieder de ruimte krijgt om zo'n mening of zulk gedrag te hebben.
7	<b>Afwijzen van discriminatie</b>
	Discriminatie betekent voor ons dat mensen of groepen bij anderen achtergesteld worden, of dat je vindt dat er voor mensen met andere denkbeelden of gebruiken niet zoveel ruimte hoeft te zijn, of dat die denkbeelden of gebruiken misschien zelfs verboden moeten worden.

## **5. Onderwijstoezicht**

Bij de vormgeving en ontwikkeling van ons onderwijs in Actief Burgerschap en Sociale Integratie houden wij rekening met de kwaliteitsindicatoren waarmee de onderwijsinspectie de kwaliteit van ons onderwijs op dit punt beoordeelt. Het Onderzoekskader voorschoolse educatie en primair onderwijs 2017 van de inspectie geeft op dit onderdeel het volgende aan:

'De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat.' (Kwaliteitsgebied Schoolklimaat, standaard 1).

Toelichting wettelijke eisen:

Het onderwijs op de school moet mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (art. 8, derde lid, onder b, WPO en art. 9, negende lid, WPO in combinatie met kerndoel 37).

Daarom dienen de uitingen van leraren in lijn te zijn met de democratische rechtsstaat, en dient te worden ingegrepen als de uitingen van leerlingen daarmee in strijd zijn.



## **6. Kernbegrippen Burgerschapsvorming PO**

Het onderwijs in Burgerschap en Integratie groeperen wij rond de 3 kernbegrippen die het SLO ons aanreikt.:

### **6.1 Identiteit**

Om adequaat aan de samenleving deel te nemen moet je weten wie je zelf bent, waar je voor staat en moet je je bewust worden van wie je bent ten opzichte van anderen. Daarbij gaat het om vragen als:

- Bij wie voel ik me thuis?
- Waar hoor ik bij?
- Uit welk milieu kom ik?
- Wat betekent het voor mij dat ik een jongen/meisje ben?
- Wat is mijn etnische afkomst?
- Hoor ik bij een geloofsgemeenschap?

Reflectie op dit soort vragen vindt op onze scholen plaats bij de lessen godsdienst/levensbeschouwing en/of bij het gebruik van methoden voor sociaal-emotionele vorming.

### **6.2 Democratie**

Om adequaat deel te nemen aan onze maatschappij, moet je weten hoe een democratische samenleving werkt. Relevante vragen zijn daarbij:

- Wat zijn de spelregels van de democratie?
- Wat zijn de grondrechten en wat zijn de maatschappelijke plichten?
- Waarover mag ik meepraten en meebeslissen?
- Hoe ga ik om met diversiteit?

Op onze scholen leren leerlingen niet alleen over democratie en hoe de samenleving in elkaar zit, maar leren ze ook deelnemen aan democratische processen door oefening in de praktijk. Bijvoorbeeld door zich vaardigheden eigen te maken om conflicten op te lossen. En die vaardigheden in de praktijk te brengen. De school als oefenplaats.

### **6.3 Participatie**

Actief Burgerschap betekent voor scholen ook dóén: deelnemen aan de samenleving. Participatie betekent zowel:

- deelname aan politiek besluitvorming (relatie burger-overheid);
- deelname aan maatschappelijke verbanden (burgers onderling).

Op school leren kinderen kennismaken met maatschappelijke verbanden en leren ze vaardigheden en houdingen aan om actief mee te doen in de samenleving. Op onze scholen leren leerlingen inspraak te hebben en worden ze uitgedaagd om initiatief te nemen en verantwoordelijkheid te dragen.

## In schema:

1	Democratie
1.1	Democratische rechtsstaat <ul style="list-style-type: none"><li>• Democratie in Nederland</li><li>• Trias Politica</li><li>• Rechten en plichten</li></ul>
1.2	Democratische basiswaarden <ul style="list-style-type: none"><li>• Vrijheid van meningsuiting</li><li>• Gelijkwaardigheid</li></ul>
1.3	(politieke) besluitvorming <ul style="list-style-type: none"><li>• Macht</li><li>• Verkiezingen</li><li>• Landsbestuur</li><li>• Gemeentelijk bestuur</li></ul>
2	Participatie
2.1	Inspraak en medezeggenschap <ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur en instituties</li><li>• Publiek debat</li></ul>
2.2	Participatiemogelijkheden voor jongeren <ul style="list-style-type: none"><li>• Clubs en verenigingen</li><li>• Vrijwilligerswerk</li></ul>
2.3	Verantwoordelijkheid <ul style="list-style-type: none"><li>• Goede doelen</li><li>• Solidariteit</li></ul>
3	Identiteit
3.1	Wie ben ik? <ul style="list-style-type: none"><li>• Zelfbeeld</li><li>• Zelfwaardering</li><li>• Eigen achtergrond</li><li>• Identiteit</li></ul>
3.2	Religieuze/levensbeschouwelijke stromingen <ul style="list-style-type: none"><li>• Geloof</li><li>• Stromingen</li><li>• Godsdienstvrijheid</li></ul>
3.3	Multiculturele samenleving <ul style="list-style-type: none"><li>• Pluriformiteit</li><li>• Etnische groepen in de samenleving</li><li>• Integratie</li><li>• Nationale identiteit</li></ul>
3.4	Respect voor diversiteit <ul style="list-style-type: none"><li>• Waarden en normen</li><li>• Ik en de ander</li><li>• Tolerantie</li></ul>

Bron: SLO

## 7. Impliciet aanbod

Op de scholen van Onderwijsstichting Arcade is Burgerschap niet een apart vak of leerstofgebied. Burgerschap zit bij de scholen verweven in het totaal van het curriculum, waarbij we 3 aspecten onderscheiden:

### 7.1 Onderdelen van het curriculum

Op onze scholen hanteren wij nadrukkelijk geen integrale methode voor burgerschapsvorming, voor zover die al zou bestaan. Op onze scholen zitten onderdelen van burgerschap in:

- de verschillende onderwijsmethoden;
- methoden die zich specifiek richten op onderdelen van identiteitsvorming:
  - methoden voor sociaal-emotionele vorming;
  - methoden voor godsdienstige vorming/levensbeschouwing/humanistisch vormingsonderwijs;
  - methoden voor geestelijke stromingen;
- onderdelen bij geschiedenis, aardrijkskunde en wereldoriëntatie die zich specifiek op democratie richten.

### **7.2 Schoolbrede, leergebiedoverstijgende activiteiten**

Op onze scholen gaat hierbij met name om zaken die spelen in het pedagogisch klimaat van de school:

- hoe participeren leerlingen in school?
- hoe is de pedagogische omgang tussen leerlingen en medewerkers?

### **7.3 Buitenschoolse activiteiten**

Hierbij gaat het om het contact dat leerlingen via de school hebben/krijgen/ontwikkelen met maatschappelijke organisaties.

### **8. Schoolgids**

Alle scholen van Onderwijsstichting Arcade verantwoorden in de schoolgids de visie op Actief Burgerschap en Sociale Integratie en de wijze waarop ze daar invulling aan geven. Zie hiervoor Bijlage 19: Burgerschap en Schoolgids.



## Bijlage 19: Burgerschap en Schoolgids

### **Visie op Burgerschap**

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme en multiculturele maatschappij. Onze school vindt het belangrijk om leerlingen op een goede manier voor te bereiden op de maatschappij. Ook nu al maken onze leerlingen deel uit van de samenleving.

Aandacht besteden aan Burgerschap en sociale integratie is een wettelijke opdracht. Bij ons op school is Burgerschapsvorming niet een apart vak. Het is verweven met het totaal van ons onderwijsaanbod.

Onderwijs in Burgerschap krijgt bij ons op school aandacht in de vorm van:

#### **1. Kennis en kennisoverdracht**

Over bijvoorbeeld: geestelijke stromingen, democratie, discriminatie, rechtspraak, verkiezingen.

#### **2. Houding/attitude**

Bijvoorbeeld samenwerken, samen spelen, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid.

#### **3. Reflectie en meningsvorming**

Bijvoorbeeld omgaan met levensvragen, waarden en normen.

#### **4. Sociale vaardigheden**

Hoe ga je om met jezelf, met anderen, met de omgeving.

#### **5. School als oefenplaats**

Bijvoorbeeld: schoolregels, klassenregels, oefenen in democratie, leren omgaan met conflicten.

#### **6. Gerichtheid op de buitenwereld**

Bijvoorbeeld de excursies die we maken, voorlichting op school door verschillende instanties.

#### **7. Basiswaarden**

Op onze school hanteren wij de volgende basiswaarden van de democratische rechtsstaat:

- Vrijheid van meningsuiting;
- Gelijkwaardigheid;
- Begrip voor anderen;
- Verdraagzaamheid;
- Autonomie;
- Afwijzen van onverdraagzaamheid;
- Afwijzen van discriminatie.

Ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen van onze leerlingen corrigeren wij.



# Hoofdstuk 5: Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Met ingang van 1 juli 2013 is de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Beroepskrachten in de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke opvang, jeugdzorg en justitie zijn verplicht om bij signalen die wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling te handelen volgens de richtlijnen van de meldcode. De scholen van Onderwijsstichting Arcade hanteren in voorkomende gevallen onderstaand stappenplan. Scholen kunnen op basis van dit stappenplan kiezen voor een nader schoolspecifieke invulling en uitwerking.

## Stap 1: Signalering

Als de leerkracht – of een andere functionaris binnen de school – signalen opvangt die mogelijk kunnen wijzen op kindermishandeling, brengt de school deze signalen in kaart, bij voorkeur de intern begeleider, de directeur of een leerkracht die daartoe is aangewezen.

## Stap 2: Consultatie

Degene die de signalen in kaart heeft gebracht (zie stap 1) spreekt dit zorgvuldig door met een collega en raadpleegt eventueel

- het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) – <http://www.amk-nederland.nl>;
- het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) – <http://www.vooreenveiligthuis.nl/huiselijkgeweld/steunpunten/>;
- een deskundige op het gebied van letselschade.

## Stap 3: Gesprek met de ouders

In een gesprek met de ouders worden de in kaart gebrachte en besproken signalen besproken. Doel van het gesprek: zorgen delen en informatie verzamelen. De Onderwijsstichting Arcade geeft er de voorkeur aan dat namens de school de uitvoerders van stap 1 en 2 in ieder geval aan het gesprek deelnemen.

## Stap 4: Weging

Op basis van de signalen en de informatie uit het gesprek maakt de school een afweging in hoeverre de veiligheid van het kind in het geding is. Hierbij zijn in ieder geval de directeur en de intern begeleider betrokken. Bij twijfel altijd SHG of AMK raadplegen.

## Stap 5: Beslissing

Afhankelijk van de weging bij stap 4 besluit de school tot melding aan het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling). Dit besluit wordt door de schoolleiding genomen in samenspraak met de jeugdverpleegkundige.

## Aanvullende eisen<sup>4</sup>

1. Iedere school legt specifiek vast wie de stappen moet doorlopen;
2. Iedere school legt specifiek vast wie eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het wel of niet melden

Voor nadere informatie over de meldcode en alles wat daarmee annex is heeft de rijksoverheid een toolkit ontwikkeld:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/hulp-bieden/toolkit-meldcode>;

<sup>4</sup> Een derde aanvullende eis betreft het opstellen van instructies voor het uitvoeren van een kindcheck. Dit is een volstrekt nieuw en nog onbekend fenomeen waarvan het zeer de vraag is of die eis ook relevant is voor beroepskrachten in het onderwijs.





## Bijlage 20: Wettekst Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

### **Artikel 4b Wet Primair Onderwijs: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

1.

Het bevoegd gezag of de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon die een school in stand houdt die niet uit de openbare kas wordt bekostigd, stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

2.

Onder huiselijk geweld wordt verstaan: huiselijk geweld als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet maatschappelijke ondersteuning (*te weten: lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring*).

3.

Onder kindermishandeling wordt verstaan: kindermishandeling als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de jeugdzorg (*te weten: elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel*).

4.

Het bevoegd gezag of de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon die een school in stand houdt die niet uit de openbare kas wordt bekostigd, bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

5.

Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur wordt vastgesteld uit welke elementen een meldcode in ieder geval bestaat.



## Hoofdstuk 6: Omgaan met gescheiden ouders

### **Dit protocol:**

- legt uit wie voor de wet ouder van een kind is;
- formuleert richtlijnen waar de school zich aan zal houden, ter voorkoming van misverstanden;
- beschrijft de wettelijke verplichtingen van de school omtrent de informatievoorziening aan ouders;
- wordt met de vragenlijst bij scheiding aan ouders uitgereikt.

### **Wie zijn ouders van een kind?**

In dit protocol wordt over ouders gesproken die volgens de wet de vader of moeder zijn. Daarmee bedoelen we meestal de biologische moeder en vader, en dat zijn niet altijd de ouders in de zin van de wet.

- De moeder van het kind is de vrouw
  - uit wie het kind is geboren;
  - die het kind heeft geadopteerd.
- De vader is in ieder geval:
  - de man die met de moeder getrouwd was (is) toen (als) het kind geboren was (is);
  - de man die het kind heeft erkend of geadopteerd;
  - de man wiens vaderschap door de rechter is vastgesteld.
- De ouders van het kind zijn de moeder en de vader zoals hierboven omschreven.

### **Wat is ouderlijk gezag?**

In Nederland staan alle minderjarigen (kinderen onder de 18 jaar) onder gezag. Meestal hebben de ouders samen het gezag; ouderlijk gezag. Het gezag kan ook worden uitgeoefend door een ouder en een niet-ouder samen (bijvoorbeeld de partner van een vader of moeder). Dit wordt "gezamenlijk gezag" genoemd. Als ouders scheiden behouden zij in principe beiden het gezag over het kind. Als een ander dan de ouder(s) het gezag uitoefent, wordt dit voogdij genoemd.

### **Het schoolprotocol van de Onderwijsstichting Arcade bij scheiding van ouders:**

#### **1. Informatievoorziening aan gescheiden ouders.**

De informatievoorziening van de school betreffende het kind geldt voor beide ouders, ook als zij niet samenwonen. Uitgangspunt daarbij is de wettelijke verplichting zoals die in art 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd.

#### **2. De niet met het gezag belaste ouder.**

Verstrekking van schoolinformatie vindt voor de niet met het gezag belaste ouder alleen plaats indien hij of zij daartoe verzoekt. Het moet dan om concrete vragen over het kind gaan.

#### **3. Vragenlijst**

De school zal aan niet-samenwonende ouders een vragenlijst toesturen. Het doel van de vragenlijst is praktische informatie verkrijgen over het woonadres van de ouders en over de wijze waarop ouders hun ouderschap na de scheiding hebben geregeld, teneinde misverstanden te voorkomen en zicht te krijgen op de mogelijke gronden om één van de ouders geen informatie te verstrekken over het kind (binnen het kader van art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek) of om ernstige complicaties (zoals bijvoorbeeld het meenemen vanuit school van het kind, tegen de gemaakte afspraken of rechterlijke uitspraken in) te voorkomen. Deze vragenlijst zal onder regie van het samenwerkingsverband worden ontworpen.

#### **4. Ouderavonden, gesprekken over het kind**

In principe nodigt de school beide ouders uit voor ouderavonden of voor gesprekken over het kind (bijvoorbeeld rapportbesprekingen). Indien één van de ouders geen gezamenlijk gesprek wil, kan hij of zij verzoeken om een individueel gesprek.

## **5. Correspondentie**

Correspondentie zal gericht zijn aan beide met gezag belaste ouders en dus niet slechts aan de ouder bij wie het kind volgens de Gemeentelijke Basis Administratie staat ingeschreven of volgens de door de ouder verstrekte gegevens. Dat geldt niet indien daarmee naar de mening van school zwaarwegende belangen van het kind geschaad zouden kunnen worden.

## **6. Onderlinge problemen tussen ouders**

De school is primair gericht op onderwijs, waarbij onder meer veiligheid en rust van het kind gewaarborgd dienen te worden. Om die reden is het niet toegestaan dat ouders hun onderlinge relationele problemen of conflicten op school of via school beslechten.

## **7. Onpartijdigheid**

De school heeft primair het belang van het kind voor ogen en is onpartijdig ten aanzien van problematiek die met de scheiding van de ouders te maken heeft. Informatie over het kind zal niet aan anderen dan aan ouders (volgens art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek) worden verstrekt. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties als het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en de schoolarts.

## **8. Wijziging geslachtsnaam**

Het komt voor dat een ouder ten gevolge van een (echt)scheiding een andere achternaam (geslachtsnaam) van het kind opgeeft aan school. Bijvoorbeeld de meisjesnaam van de moeder of die van een nieuwe partner. Dat is echter niet mogelijk zonder dat daartoe eerst een verzoek tot naamswijziging bij de rechter wordt ingediend. In ieder geval zal de school niet toestaan dat het kind wordt ingeschreven onder een andere naam dan de officiële, zonder dat beide ouders het daarover eens zijn, dan wel nadat de rechter in de geslachtsnaamwijziging heeft toegestemd.

## **Conclusie**

Het welzijn van het kind staat voor school altijd voorop. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin ouders botsen met wat de school in het belang van het kind acht. In die gevallen zal het schoolteam en/of de individuele leerkracht proberen om dat probleem op te lossen. De school zal alles doen om te voorkomen dat zij in een conflict tussen ouders betrokken wordt.

# Hoofdstuk 7: Omgaan met verdriet en rouw in school

De Onderwijsstichting Arcade acht het van groot belang dat de scholen een protocol vaststellen voor het omgaan met rouw en verdriet in school teneinde dat in voorkomende gevallen te hanteren. Om scholen daarbij van dienst te zijn biedt de Onderwijsstichting Arcade hier een voorbeeldprotocol aan dat voldoet aan de criteria; toegankelijk, hanteerbaar en compleet, getuige onderstaande inhoudsopgave en de daarbij horende uitwerking.

## 1. Stappenplan bij een plotseling sterfgeval

Inleiding

Consultatie

Stap 1: het bericht

Stap 2: Sleuteltrio

Stap 3: Duidelijkheid

Stap 4: Het informeren van de schoolgemeenschap

Stap 5: Contact met de ouders en met familie van de overledene

Stap 6: Informeren van de ouders

Stap 7: Aangepast rooster

Stap 8: Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

Stap 9: Administratieve zaken

Stap 10: Individuele begeleiding van leerlingen

Stap 11: Nazorg voor groepsleerkracht en team

Stap 12: terugkijken, evalueren

## 2. (Poging tot) zelfdoding

Inleiding

Afstemming en overwegingen

## 3. Gewelddadige dood

Hoe te handelen

Aandachtspunten

Overwegingen bij het inschakelen van externe hulpverlening

## 4. Omgaan met media

## 5. Omgaan met eigen emoties

Inleiding

Uiten van emoties

Zelfreflectie

## 6. Slechtnieuwsgesprekken

Inleiding

Stap 1: de voorbereiding

Stap 2: de inleiding

Stap 3: Vertel het nieuws kort en bondig

Stap 4: Ga in op eerste emoties

Stap 5: Geef zo nodig verdere toelichting

Stap 6: Ga na welke hulp eventueel geboden moet worden

## 7. Het Informeren van leerlingen

Inleiding

Het verstellen van het slechte nieuws

Eerlijk en duidelijk

Concrete uitleg

“Ik weet het niet”

Stilte  
Verdere informatie

## 8. Kinderen en het besef van de dood

Inleiding  
Kinderen tot 3 jaar  
Kinderen van 3 tot 6 jaar  
Kinderen van 6 tot 9 jaar  
Kinderen van 9 tot 12 jaar  
Kinderen van 12 jaar en ouder

## 9. Fasen in de rouw verwerking

Inleiding  
Fase 1: Boosheid, verdriet en angst  
Fase 2: Desoriëntatie en desorganisatie  
Fase 3: De ontkenning  
Fase 4: Opstandigheid  
Fase 5: Aanvaarding  
Fase 6: Integratie  
Tot slot

## 10. Het afscheid, de uitvaart

Inleiding  
Een condoleancebezoek  
Afscheid nemen van de overledene  
Deelname aan de uitvaart  
Vorbereiding op een begrafenis  
Vorbereiding op een crematie  
Herdenkingsdienst op school  
Rituelen tijdens of na de uitvaart  
Culturele verschillen  
Uitvaartrituelen in enkele andere culturen

## 11. Suggesties en kringgesprekken

Inleiding  
Doelen van een kringgesprek  
Kringgesprekken op verschillende momenten  
Gestructureerde gesprekken  
Specifieke methodes  
Aandachtspunten bij deze kringgesprekken

## 12. Lesmaterialen rouwverwerking

## 13. Literatuur

## 14. Instanties en websites

## 15. Bronvermelding

## 16. Bijlagen

Voorbeeld casusformulier  
Voorbeeld sleuteltrioformulier  
Voorbeeldbrief overlijden van een leerling  
Vervolgbrief overlijden van een leerling  
Voorbeeldbrief overlijden van een ouder  
Vervolgbrief overlijden van een ouder  
Voorbeeldbrief overlijden van een leerkracht  
Vervolgbrief overlijden van een leerkracht  
Informatie voor ouders over rouwverwerking bij kinderen

### Hoofdstuk 1. Stappenplan bij een plotseling sterfgeval

#### **1.1 Inleiding**

Leerlingen, leerkrachten, directie en onderwijsondersteunend personeel vormen met elkaar een 'gemeenschap'. Als iemand uit die 'gemeenschap' plotseling en onverwacht overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele 'gemeenschap' raakt. Er moet door de school op gereageerd worden: tactvol, snel en weloverwogen. In dit hoofdstuk zijn de nodige acties en aandachtspunten in de vorm van een stappenplan op een rijtje gezet. De stappen zijn zo veel mogelijk op volgorde uitgewerkt, toch zullen sommige stappen tegelijkertijd moeten worden uitgevoerd.

#### **1.2 Consultatie**

In de praktijk komt het vrij zelden voor dat een leerling of een leerkracht of iemand anders uit de schoolgemeenschap plotseling overlijdt. Dat betekent dat scholen niet gemakkelijk een 'routine' opbouwen in het omgaan met dergelijke situaties. Om overhaaste en ongecoördineerde acties en reacties te voorkomen, kan het van belang zijn om snel een contactpersoon te raadplegen die ervaring heeft op dit gebied. Zo kunt u als school een beroep doen op de jeugdverpleegkundige of jeugdarts van de GGD die verbonden zijn aan uw school. Andere instanties en contactpersonen zijn te vinden in hoofdstuk 14: "Instanties en websites".

## **Stap 1: Het bericht**

Ieder geval van plotseling en onverwacht overlijden is anders. De doodsoorzaak kan zeer uiteenlopend zijn: een ongeval, een suicide, een hartaanval of hersenbloeding. Ook het moment van overlijden varieert: het kan tijdens de les gebeuren, in het weekend, in de avonduren of tijdens de vakantie. Het overlijdensbericht kan op diverse manieren binnenkomen:

- via het mondelinge circuit;
- telefonisch;
- per post;
- door middel van een advertentie in de krant;
- via een officiële melding aan directie of administratie.

Bij de ontvangst van het bericht moet gelet worden op een aantal zaken:

### **A.**

Het bericht moet zo spoedig mogelijk worden doorgegeven aan:

- de directie;
- de groepsleerkracht van de betrokken groep;
- een vertegenwoordiger van de oudercommissie of de klassenouder van de groep.

Degene die het bericht ontvangt gaat bij de melder na of de bovenstaande personen al op de hoogte zijn gesteld. Zo niet, dan zal de ontvanger van het bericht dit zelf moeten doen. 'Zo spoedig mogelijk' betekent ook: in het weekend, tijdens de vakantie, tijdens de les of 's avonds laat.

### **B.**

Als het bericht niet rechtstreeks van de ouders, een arts of de politie komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is. In een enkel geval is er namelijk sprake van een valse melding (misplaatste grap, overspannen toestand).

### **C.**

Bij een plotselinge dood van een leerling of leerkracht onder schooltijd is het vanzelfsprekend dat de ouders/familie direct worden geïnformeerd, bij voorkeur door de directeur (meer informatie: zie hoofdstuk 6. "Slecht nieuws gesprekken"). Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, kan hulp van de politie worden ingeroepen om hen op te sporen.



## **Stap 2: Sleuteltrio**

De plotselinge dood van iemand uit de schoolgemeenschap vraagt om een aantal goed gecoördineerde acties (reactie) van de school. Daarom is het aan te bevelen een zogenaamd 'sleuteltrio' te vormen dat bestaat uit:

- de directeur of diens vervanger;
- de groepsleerkracht of intern begeleider;
- de vertegenwoordiger van de oudercommissie.

Eventueel kan zich bij dit sleuteltrio ook een extern deskundige aansluiten. Dit sleuteltrio ontwikkelt en coördineert de activiteiten, stemt de agenda's op elkaar af en is de komende week voor onderling beraad bereikbaar. Het is van belang om af te spreken wie de eindverantwoordelijkheid heeft.

Het trio is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen;
- organisatorische aanpassingen;
- opvang van leerlingen en collega's;
- contacten met de ouders;
- regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- administratieve afwikkeling;
- nazorg aan de betrokkenen.

Van het sleuteltrio wordt een professionele opstelling verwacht. Daarom is het van belang om stil te staan bij de eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood (eventueel de zelfgekozen dood) en de eigen betrokkenheid bij de overledene (zie hiervoor hoofdstuk 5: "Analyse van eigen emoties").

### Stap 3: Duidelijkheid

Allereerst zorgt het sleuteltrio voor een duidelijk en compleet beeld:

- wie is er overleden;
- wat is er precies gebeurd;
- waar is het gebeurd;
- hoe is het gebeurd?

Het trio brengt zo nodig de hulpverlening op gang, gaat na of iedereen die op school zou moeten zijn er ook is en zorgt ervoor dat leerlingen die op de plaats van het ongeval zijn naar school worden gehaald. Het sleuteltrio gaat vervolgens na wie geïnformeerd moeten worden over het overlijden:

- het personeel (denk ook aan hen die op dat moment niet op school zijn);
- de groep van de leerling of leerkracht;
- broertjes en zusjes, neefjes en nichtjes die op school zitten;
- vriendjes, vriendinnetjes en buurtkinderen in andere groepen;
- ex-groepsgenootjes; -overige leerlingen (denk ook aan leerlingen in de gymzaal, op excursie, schoolreis, e.d.);
- ouders;
- ouderraad;
- schoolbestuur;
- personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverleners, leerplichtambtenaar en GGD;
- chauffeur en leerlingen die meereisden wanneer de leerling met een busje naar school kwam (bijvoorbeeld in het speciaal onderwijs).

Het trio spreekt af wie wie informeert.

#### **Stap 4: Het informeren van de schoolgemeenschap**

Voor stap 4 is het raadzaam hoofdstuk 6 "Slecht nieuws gesprekken" en hoofdstuk 7 "Het informeren van leerlingen" door te nemen.

Aandachtspunten vooraf:

**A.**

De groepsleerkrachten zullen het slechte nieuws aan hun groep moeten vertellen. Voor de één is dit gemakkelijker dan voor de ander. Zorg er daarom voor dat één van de leerkrachten ambulant is en zo nodig kan bijspringen. Zo'n leerkracht kan niet alleen een collega ondersteunen, maar ook zorg besteden aan leerlingen die extra aandacht nodig hebben;

**B.**

Leerkrachten moeten zich realiseren dat dit slechte bericht andere ervaringen kan reactiveren. Dit zowel bij leerkrachten als leerlingen.

**C.**

De getroffen groep moet direct aan het begin van de dag geïnformeerd worden. Hoe dat het beste kan gebeuren is te lezen in hoofdstuk 7. "Het informeren van leerlingen". Daarnaast informeert het sleuteltrio het personeel en de andere leerlingen.

**D.**

Met name de getroffen groep blijft zoveel mogelijk onder de hoede van de groepsleerkracht of leerlingbegeleider. Het is van belang om de opvang zoveel mogelijk in de klas te houden. Desalniettemin moet er wel een ruimte ingericht worden waar leerlingen terechtkunnen die alleen maar willen huilen of erg overstuur zijn. Zorg daarbij voor de aanwezigheid van koffie, thee, limonade, koek of koekjes.

**E.**

Als leerlingen persé naar huis willen, moet nagegaan worden of de ouders thuis zijn, op de hoogte zijn en hun kind kunnen ophalen. Kunnen ouders hun kind niet ophalen, dan moet de school ervoor zorgen dat het kind onder begeleiding naar huis gaat.

**F.**

Bij melding van een sterfgeval in de vakantie of aan het begin van het weekend moet bekeken worden of de directe vriendenkring onmiddellijk en persoonlijk moet worden geïnformeerd (door de groepsleerkracht of leerlingbegeleider).

## **Stap 5: Contact met de ouders/familie van de overledene**

Het is het beste om nog dezelfde dag contact op te nemen met de ouders/familie van de overledene; vraag telefonisch of het gelegen komt. Zo'n bezoek is moeilijk: hoe kies je de juiste woorden, hoe tref je de juiste toon? Meestal is luisteren belangrijker dan spreken. Zo nodig kunnen politie, huisarts, jeugdverpleegkundige/jeugdarts van de GGD of het Bureau Slachtofferhulp hierbij ondersteuning bieden. Voor adressen zie hoofdstuk 14. "Instanties en websites".

Bij dit eerste bezoek is de aanwezigheid van de directeur of iemand van de schoolleiding vanzelfsprekend. Daarna kunnen ook andere teamleden die een nauwe band hadden met de overleden leerling of leerkracht meegaan. Zo merken de nabestaanden dat de hele schoolgemeenschap zich betrokken voelt bij het overlijden.

Meestal is een eerste bezoek heel emotioneel. Het is dan niet de juiste tijd om allerlei zaken te regelen. Maak daarom bij het vertrek een volgende afspraak.

Bij een tweede bezoek kan gevraagd worden wat de school voor de ouders/familie kan betekenen. Op dat moment is het bovendien duidelijker wat de ideeën en wensen van de leerlingen, leerkrachten en andere betrokkenen zijn. In overleg met de ouders/familie wordt helder wat kan of niet kan. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over een mogelijke rouwadvertentie door de school, condoleance- en rouwbezoek van leerkrachten en leerlingen, het afscheid nemen van de overleden leerling of leerkracht, bijdragen aan en bijwonen van de uitvaart en een eventuele afscheidsdienst op school. Meer informatie hierover is te lezen in hoofdstuk 10. "Het afscheid, de uitvaart".

Spreek af wie er vanuit de school contact met de nabestaanden onderhoudt en blijft onderhouden.

## **Stap 6: Informeren van ouders**

Ook de ouders van de leerlingen moeten geïnformeerd worden (eventueel alleen de ouders van de getroffen groep). Dit kan het beste door middel van een brief met daarin informatie over de gebeurtenis, organisatorische aanpassingen, de zorg voor de leerlingen op school, contactpersonen op school, regels over aanwezigheid, rouwbezoek en aanwezigheid bij de uitvaart, eventuele afscheidsdienst op school en nazorg van de leerlingen. In de bijlagen zijn een aantal voorbeeldbrieven opgenomen en vindt u in een begeleidende brief tips voor ouders om hun kind(eren) te begeleiden bij het plotseling sterfgeval.

## **Stap 7: Aangepast rooster**

Bij een onverwacht sterfgeval tijdens het schooljaar moet het lesrooster voor de eerstkomende week worden aangepast. Besloten moet worden of roosterwijzigingen voor de hele school nodig/wenselijk zijn of alleen voor de betreffende groep. Geplande schoolfeesten/schoolreisjes in de komende week (weken) moeten worden afgezegd of uitgesteld.

Als de familie van de overledene daar prijs op stelt, moet iedereen die dat wenst in de gelegenheid worden gesteld de begrafenis/crematie bij te wonen. Als de school een dag of dagdeel dicht gaat, is toestemming nodig van de Rijksinspectie.

## Stap 8: Begeleiding tussen overlijden en uitvaart

Het overlijden van een leerling of leerkracht roept bij veel leerlingen tal van vragen en emoties op. Ruim daarom veel tijd in voor vragen, gesprekken en het uiten van emoties.

Het overlijden van een leerling heeft ook praktische consequenties. Wat bijvoorbeeld te doen met een lege stoel in de groep, het rapport dat net was geschreven, de tekening of het opstel? De stelregel is: doe niet alsof de leerling nooit heeft bestaan. Haal de lege stoel niet direct weg, hij kan beter de eerste weken symbolisch leeg blijven staan. Creëer samen met de leerlingen een herinneringsplek, zoals een foto, een kaars, bloemen, attributen van het kind of geliefd speelgoed op een kast of tafel in het lokaal.

Leerlingen die niet zo verbaal zijn, uiten zich soms beter op een creatieve manier (bijvoorbeeld door te tekenen). Voor de kleuters kan spelen, bijvoorbeeld 'begrafenisje spelen' in de poppenhoek, de verwerking bevorderen.

Ook kan gebruik worden gemaakt van de materialen in de leskisten over rouwverwerking en Verdrietkoffers van bijvoorbeeld de GGD. Zie hoofdstuk 12 "lesmaterialen rouwverwerking".

Als de nabestaanden dat op prijs stellen, kunnen leerkrachten leerlingen stimuleren om op bezoek te gaan. Als leerlingen op rouwbezoek gaan, is het van belang om na te gaan hoe en waar de overleden leerling of leerkracht opgebaard ligt, zodat de leerlingen goed voorbereid kunnen worden.

Wanneer er met de ouders doorgesproken is wat wel en niet kan en waar leerlingen bij betrokken kunnen worden, kan de leerkracht met de kinderen aan het werk gaan om bijdragen te leveren voor de dienst(en) (bijvoorbeeld teksten schrijven, tekstboekjes maken, muziek maken, bloemen dragen, een boek met brieven, tekeningen en collages voor de nabestaanden maken). Dit is een goede manier om met het nare bericht om te gaan en verdriet te verwerken.

Als leerlingen de uitvaart bijwonen, moet dit goed worden voorbereid. Wat kunnen ze verwachten? Per cultuur zijn de rituelen verschillend. Zie hiervoor ook hoofdstuk 10 "Het afscheid, de uitvaart".

Voor leerlingen van de basisschool is het gewenst dat hun ouders meegaan naar de begrafenis/crematie. Probeer zoveel mogelijk gezamenlijk te vertrekken vanaf de school (eventueel met speciaal geregeld vervoer). Ga daarna met z'n allen terug naar de school om nog even na te praten.

Om zoveel mogelijk leerlingen en leerkrachten de kans te geven afscheid te nemen van de overledene, kan (in overleg met de nabestaanden) een afscheidsdienst op school georganiseerd worden. Een afscheidsdienst op school is ook een mogelijkheid als leerlingen en leerkrachten niet bij de uitvaart mogen of kunnen zijn.

Probeer -zo mogelijk -een dag na de uitvaart weer te starten met de lessen. Blijf daarbij steeds letten op signalen bij kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet. Met name leerlingen die al eerder een verlies hebben geleden, lopen dit risico. Zo nu en dan kan de school nog lessen besteden aan het rouwproces van de leerlingen. Wanneer en hoe vaak dit moet gebeuren is niet te zeggen, er is geen standaard te geven. Sommige leerlingen willen dit helemaal niet en vinden het vreselijk als de nog verse wonden opengereten worden. Andere leerlingen hebben hieraan juist wel behoefte.

## **Stap 9: Administratieve zaken**

De administratieve zaken moeten zorgvuldig afgehandeld worden. Ga ook zorgvuldig om met alles wat er van de overleden leerling of leerkracht nog op school aanwezig is, zoals bijv. rapporten, werkjes en tekeningen. Voor de nabestaanden zijn dit heel waardevolle zaken. Geef de eigendommen zo mogelijk persoonlijk af, geef ze in ieder geval niet mee aan broertjes of zusjes. Tijdens latere contacten kunnen ook financiële zaken aan de orde komen zoals (gedeeltelijke) restitutie van de ouderbijdrage.



## Stap 10: Individuele begeleiding van leerlingen

Sommige kinderen zijn extra kwetsbaar wanneer het gaat om verdriet en rouw. Signalen die kunnen wijzen op (mogelijk ernstige) problemen zijn:

- leermoeilijkheden;
- spijbelgedrag, absenties;
- psychosomatische klachten als hoofd- en buikpijn;
- concentratiestoornissen;
- slapeloosheid;
- ander spelgedrag;
- stemmingswisselingen;
- angstdromen;
- toespelingen op suïcide;
- slecht eten;
- wilde verhalen;
- lusteloosheid, moeheid;
- zondebokverschijnselen;
- prikkelbaarheid;
- onverschilligheid;
- veel of niet meer kunnen huilen;
- agressiviteit;
- weer duimzuigen;
- schuldvragen;
- bedplassen;
- vreemd lachen;
- zich terugtrekken;
- plotselinge gedragsveranderingen.

Deze leerlingen hebben vaak individuele aandacht nodig. Voor kinderen die behoefte hebben aan extra ondersteuning kan een wekelijks gesprekje met iemand binnen de school (bijvoorbeeld de groepsleerkracht of de leerlingbegeleider) al veel betekenen. Andere leerlingen vinden het prettig om eerst hun gedachten op papier te zetten alvorens er met iemand over te praten.

Wanneer een leerkracht de geschiedenis van een leerling kent, kan hij/zij het gedrag beter duiden. Het is bijvoorbeeld belangrijk te weten dat een leerling jaren geleden een broertje heeft verloren of dat zijn oma onlangs is overleden. Eens te meer een goede reden voor scholen om te werken met een goed leerlingvolgsysteem waarin alle belangrijke gegevens van de leerling zijn vastgelegd. Van een nieuwe leerling is de voorgeschiedenis niet altijd bekend. Het is belangrijk dat de oude school de informatie die bekend is over de leerling, overdraagt.

Soms zal hulp van buitenaf wenselijk of nodig zijn. Wanneer ouders dit aangeven kan de school de ouders stimuleren om gerichte hulp in te schakelen. Voor verwijsmogelijkheden zie hoofdstuk 14. "Instanties en websites". En tot slot: Het is niet nodig om elke leerling individueel te troosten; kinderen zijn heel goed in staat elkaar te troosten. Huilen is een gezonde manier om uiting te geven aan verdriet, het is een eerste stap in het verwerken van het verlies.

### **Stap 11: Nazorg voor de groepsleerkracht en het team**

Een leerkracht die zich intensief heeft bezig gehouden met het overlijden van een kind of collega kan na de uitvaart in een diep gat vallen. Al die tijd heeft hij of zij zich professioneel opgesteld als leerkracht, begeleider van de kinderen en vertegenwoordiger van de school. Heel veel steun kan zo'n leerkracht ondervinden van het team. Een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard. Intern kan men afspraken maken wie de betreffende leerkracht nazorg geeft.

## **Stap 12: Terugkijken, evalueren**

Het is goed om na een tijdje (1-3 maanden) met het hele team aandacht te besteden aan de gebeurtenissen en aan elkaar. Indien nodig kan daarbij een extern deskundige worden ingeschakeld. Evalueer op zo'n moment de gang van zaken. Waar zijn we tevreden over, wat is voor verbetering vatbaar? Ook kunnen de contacten die er met de nabestaanden zijn geweest onder de loep worden genomen. Hoe kijken zij terug op de rol en aanpak van de school? Hoe gaat de school in de toekomst om met de ouders? Welke invloed heeft het gebeuren gehad op de leerkrachten, de leerlingen en de lessen?

Ook moet er aandacht zijn voor de opvang en begeleiding van de leerlingen. Hoe signaleer je problemen, wat doe je als je signalen krijgt dat het niet goed gaat? Sta tenslotte af en toe stil bij bepaalde herinneringen, bepaalde dagen zoals de verjaar- en sterfdag van de overledene of bepaalde gebeurtenissen als een schoolreisje of musical. Denk op zo'n moment aan de ouders/familie, broertjes en zusjes. Een bezoekje, kaart, bloemen of een ander gebaar kan op zo'n moment voor de nabestaanden heel ondersteunend zijn. Ook hier is het belangrijke intern afspraken te maken over wie welke taak op zich neemt.

# Hoofdstuk 2. (poging tot) zelfdoding

## 2.1 Inleiding

Zelfdoding is een speciale vorm van een plotselinge dood. In grote lijnen kan de school het stappenplan zoals in hoofdstuk 1 beschreven is, volgen. Er zijn daarnaast enkele punten die u als school moet weten of overwegen als zich een situatie voordoet waarin het gaat om een (poging tot) zelfdoding. In dit hoofdstuk worden deze punten (slechts kort) op een rijtje gezet.

## 2.2 Afstemming en overwegingen

Zelfdoding komt onder leerlingen niet vaak voor, maar als het voorkomt is de ontreddering groot. In zo'n situatie is het wenselijk dat er goed overleg met de ouders/nabestaanden is en dat ouders en school het met elkaar eens zijn over de informatie die wordt verstrekt en over de wijze waarop u als school medeleven betuigt. Dit geldt ook bij een (poging tot) zelfdoding van een leerkracht.

Als dit overleg niet tot overeenstemming leidt, heeft u als school een eigen verantwoordelijkheid tegenover de leerlingen. In zo'n geval zal de schoolleiding, c.q. het sleuteltrio moeten beslissen of u als school tegemoet komt aan wensen van ouders/familie waar u niet achter staat of dat u een eigen koers vaart in het belang van de leerlingen. Dit belang kan zijn:

- het bevorderen van adequate rouwverwerking;
- het verminderen van gevoelens van schuld, angst en depressiviteit;
- het voorkomen van nieuwe suïcide(pogingen).

Wanneer de school wordt geconfronteerd met zelfdoding, is er veel zorg nodig voor de leerlingen die de overledene goed hebben gekend. Daarbij is extra zorg nodig voor de zogenaamde risicoleerlingen:

- leerlingen die de overledene goed kenden
- leerlingen met depressieve buien, stille en teruggetrokken leerlingen
- leerlingen die al eens eerder met zelfdoding/dood te maken hebben gehad

Meer inhoudelijke informatie over zelfdoding is te vinden in hoofdstuk 13. "Literatuur" en via de websites die in hoofdstuk 14 worden genoemd.

# Hoofdstuk 3: Gewelddadige dood

Een school die geconfronteerd wordt met moord op een leerling of leerkracht, is verbijsterd: leerlingen en leerkrachten worden geconfronteerd met crimineel onrecht en er is veel woede, verdriet en pijn. Moord op school komt zelden voor. Een moord betekent dat iemand moedwillig een ander en met voorbedachten rade om het leven brengt. Moord zonder voorbedachten rade wordt doodslag genoemd. Onder gezinsmoord (familicide) wordt verstaan dat iemand uit het gezin (vader, moeder of één van de kinderen) één of meerdere gezinsleden om het leven brengt en soms ook zichzelf. De exacte aantallen zijn moeilijk te geven, omdat de cijfers vaak verstopt in andere cijfers zitten. Bij eerwraak wordt een familielid bestraft voor het beschamen van de familie. In 15% van de gevallen heeft dit een dodelijke afloop.

Al deze zaken trekken een zware wissel op de school, als de recherche de school binnenkomt, de pers op het schoolplein staat en de leerlingen uit hun doen zijn. Dit vraagt van alle medewerkers grote inspanningen. Als de dader wordt gevonden, volgt er nog een lange periode waarin er steeds momenten zijn waarop de zaak oplaait : bijv. de rechtszaak en een eventueel hoger beroep. Vaak gaat dat telkens opnieuw gepaard met media-aandacht.

## 3.1 Hoe te handelen

In grote lijnen kan de school handelen zoals bij andere sterfgevallen: het sleuteltrio oproepen en het stappenplan zoals genoemd in hoofdstuk 1 doorlopen. Daarnaast moet er extra aandacht zijn voor:

- omgang met de media (zie hoofdstuk 4, "Omgaan met de media");
- management: regelen en organiseren van de contacten met politie, ouders, collega's;
- duidelijk zelf in de hand houden wie de school binnenkomt om te helpen, een te grote hoeveelheid verschillende hulpverleners is verwarrend;
- de mogelijkheid tot ondersteuning door specialisten/calamiteiten- of traumateam overwegen;
- aandacht voor gevoelens van onveiligheid bij de leerlingen;
- aandacht voor gevoelens van boosheid, ontzetting en machteloosheid bij leerlingen en leerkrachten;
- aandacht voor kinderen die zelf in onveilige situaties verkeren (echtscheiding, huiselijk geweld, straatverbod);
- aandacht voor de ouders en hun gevoelens;
- aandacht voor het weer veilig maken van de school.

## 3.2 Andere aandachtspunten

Bij een dergelijke zwaar traumatische gebeurtenis is aandacht nodig voor de begeleiding van alle betrokkenen. Bij veel kinderen is het gevoel van veiligheid aangetast. Bij een gewelddadige dood is de kans groter op een gecompliceerd rouwproces. In de uitgave van de KPC groep, "Als een ramp een school treft", worden uitgebreide opsommingen gegeven van normale stressreacties die horen bij het normale verwerkingsproces en de aanpassing aan de nieuwe situatie. In bovengenoemde publicatie staan ook de symptomen van een gestoorde of gestagneerde verwerking die horen bij een posttraumatische stressstoornis (PTSS) genoemd. Veel informatie over traumazorg en het verwerken van ingrijpende gebeurtenissen is te vinden op [www.crisisnet.nl](http://www.crisisnet.nl).

## 3.3 Overwegingen bij het inschakelen van externe hulpverleners

Uit onderzoek is gebleken dat de veerkracht van de meeste kinderen groot is en dat ze dramatische gebeurtenissen goed zelf kunnen verwerken met hulp van vertrouwde mensen om hen heen. Slechts een klein deel van de kinderen ontwikkelt ernstige klachten die moeten worden behandeld. De volwassene vormt het belangrijkste referentiekader voor kinderen. Ze herinneren zich later vaak beter de reacties van volwassenen dan de gebeurtenis zelf. Het is dus vooral van belang dat de volwassene ondersteunt wordt. Dat betekent dat het wenselijk is dat de leerkrachten in staat worden gesteld hun eigen kinderen op te vangen in plaats van dit over te laten aan vreemde hulpverleners, zo stelt Riet Fiddelaers-Jaspers. Door deze vorm van ondersteunende hulp aan leerkrachten komt er niet te snel en te veel hulpverlening en onnodige traumaverwerking op gang. Een invasie van hulpverleners is niet nodig, de kans op ongecoördineerde acties is dan groot.

Voor kinderen is het van belang dat alles weer gewoon wordt. Uiteraard moet er tijd en ruimte zijn voor het uiten van gevoelens, het verwerken van de gebeurtenis en voor herdenking. Het is aan te raden om snel de normale gang van zaken weer op te pakken. Want als de school normaal functioneert, leiden kinderen daaruit af dat hun wereld ook weer veilig aan het worden is. Ten aanzien van de inbreng van de professionals wordt de school aangeraden de sturing in eigen hand te houden. De meest geschikte rol voor hulpverleners is eraan bijdragen dat leerkrachten de kinderen op een juiste manier opvangen.

# Hoofdstuk 4: Omgaan met de media

## 4.1 Inleiding

Een schokkende gebeurtenis op school trekt vaak de aandacht van de media. Het is dus van belang een plan of draaiboek klaar te hebben liggen voor het geval de school ermee te maken krijgt. Journalisten hebben hun werk te doen en zullen dat doen met of zonder de medewerking van de school. Daarom is het van belang om met hen samen te werken en te zorgen dat ze een verhaal vertellen waarvan de feiten kloppen. Ze vertrekken nooit zonder een verhaal. Wat dat verhaal inhoudt, hangt mede af van de reactie van de school. De school kan niet bepalen wat de media gaat zeggen, filmen en fotograferen. De school kan echter wel kaders stellen voor wat ze kunnen en mogen doen op school en op het schoolterrein.

## 4.2 Aanbevelingen

De belangrijkste aanbevelingen bij perscontacten zijn:

- Laat alle contacten met de pers lopen via één woordvoerder.
- Informeer iedereen op school dat alleen de perswoordvoerder de pers te woord staat.
- Zorg voor openheid en duidelijkheid (voor zover de direct betrokkenen van de overledene hiervoor toestemming geven).
- Zorg dat de school een veilige plek is of weer wordt. Vaak is het verstandig om geen media toe te laten in de school, maar hen op persconferenties te woord te staan in een locatie buiten de school zoals het stadhuis / gemeentehuis of een gemeenschapshuis / buurthuis.
- Geef nooit namen door van verdachten of slachtoffers. Verstrek geen foto's of persoonlijke informatie over hen
- Instrueer ook de leerlingen hoe ze met de media om moeten gaan. Zorg er zo nodig voor dat ze via een zijuitgang de school kunnen verlaten om hen te beschermen tegen de pers.

## 4.3 Voorbereiding op een persconferentie

- Sta geen pers toe bij bijeenkomsten met ouders of andere belanghebbenden.
- Houd er rekening mee dat iedere journalist het liefst persoonlijk informatie krijgt. Geef iedereen echter dezelfde informatie.
- Journalisten willen het liefst bij bijeenkomsten van ouders en de buurt zijn. Sta dat niet toe, maar plan na zo'n bijeenkomst een korte persbijeenkomst.
- Maak plaats en tijd van een persbijeenkomst zo spoedig mogelijk bekend. Herhaal de persconferentie zo nodig enkele keren in de daarop volgende dagen.
- Wanneer u het nodig vindt om op enig moment in de media dieper in te gaan op de gebeurtenis of er achteraf op terug wilt kijken, informeer dan goed welk programma hiervoor geschikt is. U kunt dan zelf het heft in handen houden en eisen stellen. Zoals het vooraf bespreken hoe het programma eruit gaat zien en voor uitzending de montage mogen zien en nog inspraak hebben.

# Hoofdstuk 5: Analyse van emoties

## 5.1 Inleiding

Wanneer leerkrachten, leerlingbegeleiders en directie leerlingen willen helpen bij het verwerken van emoties die worden opgeroepen door het plotselinge sterfgeval, vraagt dat om een professionele houding. Aan de basis van een professionele opstelling liggen de eigen gedachten over en gevoelens ten aanzien van de dood (eventueel de zelfdoding) en de overledene. Als u zich als leerkracht, leerlingbegeleider of directie niet bewust bent van uw eigen gedachten en gevoelens, bestaat het risico dat u tijdens het begeleidingsproces achter (pijnlijke) gevoelens komt. Onverwerkte eigen emoties en emoties waarvan men zich niet bewust is worden gemakkelijk overgedragen op leerlingen. Dit kan het begeleidingsproces verstoren en voor leerlingen verwarrend werken. Daarom is een zeker zelfonderzoek noodzakelijk alvorens u aan de begeleiding begint. In dit hoofdstuk wordt hieraan aandacht besteed.

## 5.2 Uiten van emoties

Wanneer er iemand binnen de school overlijdt, maakt dat niet alleen bij leerlingen maar ook bij leerkrachten de nodige gevoelens los. In eerste instantie lijken angst, medeleven en onzekerheid het handelen onmogelijk te maken. Toch zal er iets gedaan moeten worden. Wat er ook gebeurt, u moet zich als leerkracht allereerst bewust zijn van het feit dat u uw eigen gevoelens niet buiten spel kunt zetten. Leerlingen en ouders verwachten dat ook niet. Integendeel: ze stellen het juist op prijs en weten zich gesteund als u laat zien dat u ook aangedaan bent.

## 5.3 Zelfreflectie

Na de eerste reacties op het overlijden van een leerling of leerkracht zullen leerlingen begeleid moeten worden om met het verdriet om te kunnen gaan. Aan dit begeleidingstraject gaat voor u een zelfreflectie vooraf. U moet weten wat uw eigen gevoelens en gedachten ten aanzien van de dood (zelfdoding) en de overledene zijn. Zo komt u tijdens de begeleiding van de leerlingen niet voor (pijnlijke) verrassingen te staan. Een reflectie op eigen emoties en gedachten kan individueel of gezamenlijk in het schoolteam plaatsvinden.

Vragen die bij de zelfreflectie aan de orde moeten komen zijn:

Hoe kijk ik aan tegen de dood?

- wat voor associaties roept het begrip 'dood' bij mij op;
- zijn die associaties rustgevend of onrustgevend, hoe komt dat;
- welke invloed hebben eerdere ervaringen met de dood op mijn associaties;

Hoe kijk ik aan tegen een zelfgekozen dood, suïcide?

- wat voor associaties roept het begrip 'zelfgekozen dood' bij mij op;
- keur ik die associaties goed, begrijp ik ze of keur ik ze af, begrijp ik ze niet en
- hoe komt dat;
- welke eerdere ervaringen heb ik gehad met suïcides of suïcidepogingen en welke invloed hebben die ervaringen op mijn houding van nu;

Hoe kijk ik aan tegen geweld, geweldsmisdrijven?

- wat voor een associatie roept het begrip geweld bij mij op;
- keur ik ze in sommige gevallen goed, begrijp ik ze of keur ik ze af, begrijp ze niet en hoe komt dat;
- wat zijn mijn eerdere ervaringen met geweld en/of slachtoffers van geweld en welke invloed hebben die ervaringen op mijn houding nu;

Hoe ervaar ik dit sterfgeval en de wijze waarop de leerling of mijn collega om het leven is gekomen?

- wat was mijn persoonlijke relatie met de overledene;
- in welke opzichten zal ik hem/haar missen;
- in welke opzichten voel ik me eventueel 'bevrijd';
- zijn er nabestaanden of omstandigheden die het sterfgeval extra problematisch maken?  
Wie/welke zijn dat in dit geval en hoe sta ik daar tegenover;

Kan ik het begeleidingsproces alleen aan of kan ik beter hulp vragen?

Tot slot bij dit hoofdstuk: Zoals ook in het voorwoord wordt genoemd is het raadzaam om bepaalde zaken al eerder te bespreken en voor te bereiden binnen het team. Analyse van eigen emoties is daar een belangrijk onderdeel van.

# Hoofdstuk 6: Slecht Nieuws Gesprekken

## 6.1 Inleiding

Als het overlijdensbericht als eerste bij de school binnenkomt, zullen de ouders/familieleden geïnformeerd moeten worden. Broertjes en zusjes die ook op school zitten mogen daarbij niet vergeten worden. Zo'n 'slecht nieuws gesprek' moet ook gevoerd worden met vrienden, vriendinnen en groepsgenoten van de overledene. Het voeren van een 'slecht nieuws gesprek' vraagt om de nodige tact. Er zijn enkele gesprekstechnische aandachtspunten bij aan te geven. In dit hoofdstuk wordt hieraan stap voor stap aandacht geschonken.

### Stap 1: De voorbereiding

Het is belangrijk om vóór het gesprek na te gaan:

- Aan wie moet het slechte nieuws worden doorgegeven;
- Wie is de meest aangewezen persoon om het nieuws te brengen;
- Hoe geschiedt de 'aankondiging': Gaat u bijvoorbeeld zonder aankondiging naar de ouders/familie of belt u eerst op, laat u broertjes/zusjes en/of vrienden/vriendinnen van de overledene naar uw kamer komen zonder hen vooraf te laten weten waar u over wilt praten;
- Welke voorzorgsmaatregelen worden getroffen? Moet bijvoorbeeld vooraf gezorgd worden voor 'opvangmogelijkheden' na het gesprek? Welke opvang is beschikbaar?

### Stap 2: De inleiding

Ouders, familieleden of leerlingen aan wie u het nieuws moet melden, moeten de kans krijgen om even goed te gaan zitten en hun aandacht te richten op hetgeen u hen wilt meedelen. Een uitgebreide inleiding (er omheen draaien) is niet nodig. U kunt het slechte nieuws met één of enkele korte zinnen inleiden:

- "Ik moet u iets ernstigs meedelen ...";
- "Ik vind het moeilijk om te zeggen, maar ik heb bijzonder triest en slecht nieuws voor u";
- "Ik vrees dat ik u er mee overval, maar ik moet u iets meedelen ...".

Elke leerkracht, interne begeleider of directeur zal bij een dergelijke inleiding formuleringen kiezen die het beste bij hem/haar passen. Het is in ieder geval van belang om zoveel mogelijk in de ik-vorm te spreken, want:

- ik-boodschappen zijn duidelijk, vooral bij een slecht nieuws gesprek is duidelijkheid een eerste vereiste;
- met ik-boodschappen is de kans het grootst dat u direct de aandacht krijgt van degene(n) aan wie u het slechte nieuws moet melden.

### Stap 3: Vertel het nieuws kort en bondig

Het overlijdensbericht kan nu zonder verdere omhaal worden gebracht. Daarbij is van het grootste belang om kort en kernachtig te vertellen wat er is gebeurd en met welk gevolg. In deze fase moeten details, nadere toelichting en eventuele uitleg of excuses achterwege worden gelaten. Daarvoor is later in het gesprek vaak nog alle gelegenheid. Een belangrijk aandachtspunt in deze fase is: u vertelt het nieuws en laat de ander vooral niet raden wat u komt vertellen. Het is ook niet nodig. U bent immers gekomen om slecht nieuws te brengen, u heeft de aandacht er voor gevraagd door uw korte inleiding, dan wordt dus nu van u verwacht dat u het nieuws meedeelt.

### Stap 4: Ga in op de eerste emoties

Waarschijnlijk zal het overlijdensbericht leiden tot directe, heftige of minder heftige emoties: schrik, verbijstering, ongeloof, verzet en misschien ook al verdriet of woede. In feite zijn allerlei emoties denkbaar na een dergelijk bericht. Het is van groot belang daarop voorbereid te zijn. De houding die nu wordt verwacht is dat u open staat en actief en invoelend luistert. Dat kan door in te gaan op verbale en non-verbale signalen die wijzen op dergelijke emoties:

- "U bent volkomen verbijsterd door dit bericht ...";
- "Ik merk dat het bericht u helemaal overvalt ...".

Sta stil bij dergelijke emoties, laat de ander de tijd en de gelegenheid om daaraan uiting te geven. U kunt kort aangeven dat u en uw collega's ook verbijsterd waren bij het horen van het nieuws, maar neem het gesprek niet over door het over uw eigen emoties te hebben.



### **Stap 5: Geef zo nodig verdere toelichting**

Slecht nieuws roept vrijwel altijd tal van vragen op:

- wat is er precies gebeurd;
- hoe kon dat gebeuren;
- hoe lang heeft het geduurd;
- waar is het gebeurd;
- waarom?

Het is van belang om zo open mogelijk de informatie te geven waarover u beschikt. Hoe moeilijk en pijnlijk het misschien ook voor de nabestaanden is, ze hebben er recht op om te weten wat er precies gebeurd is. Het zal soms zelfs nodig zijn om hen te helpen hun eigen vragen te formuleren. Als informatie waarover u beschikt achter gehouden wordt, kan dat in deze fase misschien het leed lijken te verzachten. Later zal echter blijken dat het voor ouders (en anderen) nog pijnlijker is als zij niet alles te horen hebben gekregen, als zij niet die informatie hebben gekregen waar zij in feite recht op hebben.

### **Stap 6: Ga na welke hulp eventueel geboden moet worden**

Een overlijdensbericht roept bij direct betrokkenen niet alleen heftige emoties op (ook al zullen die niet altijd direct zichtbaar/hoorbaar zijn), maar ook een aantal praktische vragen en problemen:

- wat moet er nu gebeuren;
- hoe vertel ik het aan ...;
- hoe kom ik hier ooit overheen.

Het is als bringer van het slechte nieuws van belang om ook stil te staan bij de gevolgen die dit nieuws heeft voor de direct betrokkenen. Ook al bent u geen hulpverlener, u zult in deze fase van het gesprek oog en oor moeten hebben voor de gevolgen van het slechte nieuws en voor de (nieuwe) problemen die er door veroorzaakt kunnen worden.

Vertel duidelijk welke ondersteuning/(praktische) hulp u of de school kunt bieden en welke hulpbronnen nog meer in te schakelen zijn. Met wie kunnen de ouders en leerlingen bijvoorbeeld contact opnemen als zij na dit gesprek met u behoefte hebben aan een vervolgesprek? Het is van belang de mogelijkheden in dit opzicht te noemen voordat u het gesprek beëindigt. De jeugdverpleegkundige of jeugdarts van de GGD kunnen de school hierbij van advies dienen. Meer hulpverlenende instanties of personen zijn te vinden in hoofdstuk 14. "Instanties en websites".

# Hoofdstuk 7: het informeren van leerlingen

## 7.1 Inleiding

In het vorige hoofdstuk stond het brengen van slecht nieuws centraal. In dit hoofdstuk zal hierop opnieuw worden ingegaan, maar dan specifiek gericht op het brengen van slecht nieuws aan de leerlingen.

## 7.2 Het vertellen van het slechte nieuws

Natuurlijk moeten leerlingen niet overvallen worden met nieuws waar ze totaal niet oprekenen, maar het heeft ook geen zin om met een lange inleiding de ernst van de situatie te verdoezelen.

Begin met een inleidende zin om de kinderen gericht te laten luisteren, bijvoorbeeld:

- "Ik heb een verdrietige boodschap voor jullie";
- "Ik moet jullie iets heel ergs vertellen".

Dan volgt het korte bericht van het overlijden en een beknopte schets van de omstandigheden waaronder de leerling of leerkracht is overleden. Het is niet nodig een lang verhaal te vertellen, want de leerlingen zijn door de schok de informatie meteen weer kwijt. Het gaat erom dat de boodschap overkomt en dat de kinderen de kans krijgen deze tot zich te laten doordringen. Als ze behoefte hebben aan nadere uitleg, vragen ze die wel.

## 7.3 Eerlijk en duidelijk

Kinderen worstelen op twee niveaus met de dood: ze proberen te begrijpen wat 'dood' betekent en moeten leren omgaan met de gevoelens die het verlies oproept. Door eerlijk en duidelijk te zijn, helpt u hen daarbij. Ook al overzien kinderen nog niet alles, het is altijd beter de waarheid te vertellen dan ze iets op de mouw te spelden. Daarnaast is bekend dat als kinderen geen antwoorden op hun vragen krijgen, ze hun eigen fantasie de vrije loop laten en de hele situatie door hen gruwelijker of angstaanjagender ingevuld kan worden dan werkelijk het geval is.

Bij het vertellen van het slechte nieuws moet rekening worden gehouden met de ontwikkeling van de leerlingen. Het bericht moet verteld worden op een manier die bij hun leeftijd en vermogens past. In het volgende hoofdstuk vindt u hierover meer informatie. Ook moet er voor gezorgd worden dat een dergelijk bericht geen zakelijke mededeling wordt.

Als u op een integere manier het slechte nieuws vertelt en in staat bent de eigen gevoelens te tonen, stimuleert dat leerlingen om zich te uiten.

## 7.4 Concrete uitleg

Het is van belang (vooral bij heel jonge kinderen) om zo concreet mogelijk uit te leggen wat 'dood' precies inhoudt. Vertel dat iemand die dood is niets meer voelt en dus geen pijn heeft, het niet koud heeft en zich niet ziek voelt. Het heeft geen zin om met oplossingen te komen die alleen in de eigen ogen belangrijk zijn. Zo heeft het bijvoorbeeld geen zin om God in de antwoorden te betrekken als de leerlingen voor het eerst met God geconfronteerd worden. Ook vergelijkingen en beelden kunnen veel verwarring geven. Het probleem met kinderen is dat ze dingen soms heel letterlijk nemen. Leg de dood dus niet als volgt uit:

- dood zijn is slapen, maar dan voor altijd: kinderen kunnen dan bang worden als ze zelf moeten slapen. Slaap en dood moeten duidelijk onderscheiden worden;
- dood gaan is op een verre reis gaan en nooit meer terugkomen: ook dit beeld is voor kinderen verwarrend. Ze voelen zich in de steek gelaten; waarom mochten zij niet mee en de groepsgenoot of leerkracht kwam toch altijd terug als hij/zij op reis ging;
- iemand gaat dood omdat hij zo ziek is: met name kleine kinderen kunnen geen onderscheid maken tussen ernstige en minder ernstige ziekten. Zonder verdere uitleg kunnen ze later bang worden bij een onschuldig griepje. Hoewel oudere kinderen dit onderscheid wel kunnen maken, kunnen ook zij angstig worden als ze zich niet lekker voelen en zich van alles in hun hoofd halen. Een nadere uitleg is daarom van belang. Een beetje ziek zijn betekent niet dat je dood zult gaan, maar soms is een lichaam zo stuk dat het niet meer gemaakt kan worden.

## 7.5 "Ik weet het niet"

U hoeft niet op alle vragen een antwoord te hebben. Ook volwassenen weten niet alles en hebben moeite met sommige dingen om te gaan. Kinderen mogen dit best merken. Het is volkomen aannemelijk dat een leerkracht zegt: "Ik weet het niet, maar ik denk ...". Een dergelijk antwoord is niet alleen eerlijk, maar schept ook ruimte voor een gesprek.

## **7.6 Stilte**

Kinderen moeten na de onheilstijding van de eerste schrik bekomen. Iedere leerling verwerkt de schok op zijn of haar eigen manier. De meeste kinderen zijn met stomheid geslagen als ze horen dat een groepsgeenoot of leerkracht overleden is. In de bovenbouw van het basisonderwijs daalt vaak de zwijgzaamheid over de groep neer.

Onbewust verwachten de kinderen van u als volwassene dat u het zwijgen doorbreekt door vragen te stellen en antwoorden te geven. Omdat er zoveel vragen zonder antwoord zijn, is dit een moeilijke opgave. De stilte roept een gevoel van verstikking op. Het gevaar van doorpraten bestaat om dit gevoel te bezweren. Het mag echter gerust een tijdje stil zijn in de groep. Wordt de stilte pijnlijk en is deze niet meer functioneel, dan kunt u de stilte doorbreken door bijvoorbeeld te zeggen: "Jullie zijn er stil van. Het is een enorme schok, ook voor mij.

Misschien kun je even met je buurman of buurvrouw praten over wat dit bericht betekent".

De draad kan ook opgepakt worden door een mooi gedicht voor te lezen en daarover verder te praten, suggesties zijn te vinden in hoofdstuk 13. "Literatuur".

## **7.7 Verdere informatie**

Wanneer de eerste emoties wat luwen en leerlingen vragen hoe het verder moet, kunt u overstappen naar de volgende informatie:

- -hoe verloopt het contact met de familie;
- -hoe worden afspraken gemaakt over rouwbezoek en uitvaart;
- -wat kan de school doen;
- -hoe worden de komende dagen ingevuld?

Vertel ook bij wie de leerlingen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek. Zo nodig kunt u als school een rooster maken voor de bereikbaarheid in de avonden, weekenden en vakantie.

# Hoofdstuk 8: Kinderen en het besef van de dood

## 8.1 Inleiding

In het vorige hoofdstuk is al even aangestipt dat jonge kinderen op een andere manier tegen de dood aankijken dan de wat oudere. Wanneer met de leerlingen over de dood wordt gepraat, is het van belang om hiermee rekening te houden. Daarom wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed aan het besef van de dood op verschillende leeftijden.

## 8.2 Kinderen tot 3 jaar

Heel kleine kinderen tot ongeveer 3 jaar hebben geen echt besef van de dood. Ze kennen nog geen onderscheid tussen levende en niet-levende dingen. Wel zijn ze bang gescheiden te worden van degenen die hen met liefde en warmte omringen. Ze voelen wat verlies is en lijden daar ook onder. De kleintjes gaan nog met een heel natuurlijke manier met de dood om. Volwassenen schrikken hier soms van omdat zij die natuurlijkheid missen. Van angst voor de dode is nog geen sprake.

## 8.3 Kinderen van 3 tot 6 jaar

Kinderen van 3 tot 6 jaar kennen het verschil tussen leven en dood. Ze gebruiken het woord 'Dood' in hun gesprekjes en hun spel: "Jij bent dood, je moet blijven liggen!" Ze weten echter nog niet precies wat dood zijn betekent. Voor hen is 'Dood' iets tijdelijks, een soort slaap waarbij de dode niet meer kan zien of bewegen. Ze beginnen te beseffen dat dood en verdriet met elkaar te maken hebben maar voelen nog geen angst voor de dood.

Kinderen van deze leeftijd denken vaak dat leven en dood elkaar afwisselen. Het lijkt dat zij het de gewoonste zaak van de wereld vinden dat een dierbaar iemand is gestorven. Een vierjarige kan een dag na de begrafenis bijvoorbeeld vragen wanneer de overledene weer terugkomt, om vervolgens diep geschokt te zijn als blijkt dat de betreffende persoon nooit meer terugkomt.

Kinderen in deze leeftijd tonen grote belangstelling voor de lichamelijke en biologische kanten van de dood: "Kan hij niet meer lopen?", "Kan hij nog wat horen als ik iets zeg?" Ze blijven vragen stellen, soms tot vervelends toe: "Wordt hij nu niet vies in de grond?", "Heeft hij nou geen honger in het graf?"

## 8.4 Kinderen van 6 tot 9 jaar

Bij kinderen van 6 tot 9 jaar begint het besef door te dringen dat de dood onomkeerbaar is, onherroepelijk en definitief. Wat het definitieve einde precies inhoudt, begrijpen ze echter nog niet en dat maakt het voor hen erg verwarrend en beangstigend. Ook beseffen ze aanvankelijk nog niet dat de dood onvermijdelijk is en iedereen overkomt.

Zo kan een achtjarige aan haar vader vragen haar te begraven als ze dood is. Ze realiseert zich nog niet dat haar vader (waarschijnlijk zelfs eerder) ook dood gaat. Het groeiende besef dat ook mensen van wie je houdt dood kunnen gaan, zorgt vooremotionele veranderingen die soms gepaard gaan met angst: "Kom je nog terug?" Op deze leeftijd krijgen kinderen belangstelling voor de uiterlijkheden die bij een sterfgeval horen zoals de kist, de begrafenis, de crematie en het kerkhof. Ze interesseren zich ook voor wat er na de dood gebeurt. Als oorzaak voor doodgaan geven ze vaak externe verklaringen. Als hen gevraagd wordt waarom mensen dood gaan, antwoorden ze: "Omdat ze vergiftigd worden", "Wanneer ze een ongeluk krijgen" of "Als ze uit een vliegtuig vallen". Een uitzondering vormen kinderen die in hun omgeving met dood te maken hebben gehad, zij hebben een reëler beeld van het gebeuren. De vragen die kinderen in deze leeftijd vaak stellen komen op volwassenen soms erg nuchter over: "Waarom heeft Bram een bril op, hij kan toch niets meer zien?", "Wordt zijn bril ook verbrand?" Kinderen van deze leeftijd zijn kwetsbaar omdat ze weliswaar de betekenis van de dood kunnen begrijpen, maar nog niet in staat zijn alle implicaties te overzien.

## 8.5 Kinderen van 9 tot 12 jaar

Kinderen uit de bovenbouw weten dat dieren, mensen en planten leven en dat alles wat leeft eenmaal dood gaat. Op de vraag waarom mensen dood gaan noemen ze voornamelijk fysieke oorzaken: "Ze krijgen kanker", "Omdat ze oud zijn" of "Omdat ze een hartaanval krijgen." Een enkel wijsneusje zal ook niet-concrete oorzaken noemen zoals: "Iedereen moet sterven", "God roept je bij zich" of "De wereld wordt anders te klein."

Kinderen van deze leeftijd zijn minder afhankelijk van volwassenen. Ze willen dan ook niet altijd aandacht vragen voor hun verdriet. Ze proberen er zelf mee klaar te komen, ook om niet kinderachtig te lijken. Maar omdat de gevoelens er toch uit moeten, vertonen ze soms lastig en opstandig gedrag.

## **8.6 Kinderen van 12 jaar en ouder**

De onvermijdelijkheid en universaliteit van de dood dringen door wanneer kinderen de tienerleeftijd hebben bereikt. Hun intellectuele vaardigheden zijn dan zo ver ontwikkeld dat ze de dood zien als het onvermijdelijke einde van het leven. De persoonlijke en emotionele afstand zijn echter nog groot. Het kan iedereen overkomen, behalve mensen in de eigen omgeving. Maar dat verandert drastisch als ze te maken krijgen met het sterven van een groepsgenoot. Juist jongeren worden diep geraakt wanneer de dood in hun nabije omgeving toeslaat. Ze zijn in een fase waarin ze vraagtekens zetten bij het leven. Ze vragen zich af wat de zin van het leven is: "Waarom en waarvoor zijn we op aarde?" Een confrontatie met de dood maakt dat de vragen en soms ook de verwarring rondom het leven en de dood toenemen.

# Hoofdstuk 9: Fasen in de rouwverwerking

## 9.1 Inleiding

Kinderen rouwen ook, net als volwassenen. In grote lijnen is het rouwproces hetzelfde. Kinderen ervaren dezelfde pijn, maar hun reacties zijn minder voorspelbaar. In dit hoofdstuk worden de verschillende rouwfasen in algemene zin belicht.

### Fase 1: Boosheid, verdriet en angst

In de eerste fase moet de realiteit onder ogen worden gezien: de medeleerling of leerkracht is dood, hij of zij is er niet meer. Hoe graag volwassenen dat ook willen, kinderen kunnen niet altijd beschermd worden tegen verdriet en pijn. Ze zullen met de werkelijkheid moeten leren leven. In deze fase voeren boosheid, pijn, verdriet en angst (om bijvoorbeeld ook een ongeluk te krijgen) de boventoon. Ook kunnen kinderen zich schuldig voelen omdat ze de overleden leerling of leerkracht hebben gepest of ruzie met hem/haar hebben gemaakt en dit nu nooit meer goed kunnen maken.

### Fase 2: Desoriëntatie en desorganisatie

In deze fase is sprake van rusteloosheid en sterk wisselende gevoelens. De leerling is dikwijls druk doende met niets. Hij of zij kan doorlopend met de voeten schuiven, plotseling opstaan en door het lokaal lopen of lachen op momenten dat dat niet verwacht wordt. Ook kan er sprake zijn van concentratieproblemen.

### Fase 3: De ontkenning

In deze fase ontkent de leerling de werkelijkheid omdat deze te veel pijn doet. Er is geen opvallend gedrag. De meeste kinderen kiezen in deze fase wat meer voor alleen zijn en de eenzaamheid. Het verdringen van het verlies kan ertoe bijdragen dat de leerling geen nieuwe intieme gevoelsrelaties aan wil gaan om nieuw verlies te voorkomen.

### Fase 4: Opstandigheid

In deze fase protesteert de leerling tegen de werkelijkheid. Sommige kinderen zijn kwaad op personen die in hun ogen de dood hadden kunnen voorkomen (verwijten aan bijvoorbeeld ouders, politie, huisarts, ziekenhuis). Ook kan er sprake zijn van concentratie -en leerproblemen, slapeloosheid en terugval in een vorige ontwikkelingsfase (bijvoorbeeld weer duimen of bedplassen, thuis en op school zich extra afhankelijk en afhankelijk tonen).

### Fase 5: Aanvaarding

In deze fase wordt het verlies onder ogen gezien. De leerling koestert bewust sommige eigenschappen van de overledene. Na idealisering van de overleden leerling of leerkracht wordt het beeld van hem of haar realistischer. De leerling praat over de overledene, over wat hij of zij deed of zei in bepaalde situaties.

### Fase 6: Integratie

Het verwerken van de rouw maakt de leerling beter toegerust voor de toekomst. De aandacht wordt weer op anderen gericht en er is weer ruimte voor nieuwe relaties. De leerling kan weer genieten van gewone dingen in het leven; het verdriet is verwerkt.

## 9.2 Tot slot

Voor alle fasen van het rouwproces geldt:

- nieuw verlies werpt leerlingen terug in het rouwproces;
- elke leerling heeft zijn eigen tempo in het verwerken van een verlies;
- een rouwproces verloopt nooit helemaal volgens het boekje. Zeker bij kinderen komt het heel veel voor dat kracht en zwakte elkaar afwisselen. Net als volwassenen de indruk hebben dat het kind alles vrij goed heeft verwerkt, komt er plotseling weer een periode van terugval;
- bij sommige leerlingen komen de eerste rouwreacties pas na weken of maanden. Ze laten aanvankelijk weinig merken van hun gevoelens, vragen niets, ondergaan alles gelijkmatig en gaan hun eigen gangetje;
- kinderen kunnen niet de hele tijd bezig zijn met verdriet, zoveel pijn kunnen ze niet verdragen. Het kan zijn dat ze tijdens de pauze krijgertje spelen en een uur later weer intens verdrietig zijn. Dat betekent ook dat praten over verdriet afgewisseld moet worden met andere activiteiten waarin leerlingen hun gevoelens kwijt kunnen of zich kunnen uitleven;

- in tegenstelling tot volwassenen (die hun emoties zoveel mogelijk proberen te beheersen), uiten kinderen hun emoties soms heel direct. Ze huilen hysterisch, reageren agressief, zijn woedend omdat hun vriendje hen is afgenomen, schoppen tegen de deur en bonken tegen de muur. Het is niet gemakkelijk om hiermee om te gaan. Toch moeten de boosheid, de angst en het verdriet eruit, het is een normale explosie na een verlies. Het is daarom van belang om te zoeken naar uitwegen waarbij de leerling zichzelf of anderen geen schade kan berokkenen. Zo kan een leerling zich uitleven tijdens het voetballen of hardlopen of zich afreageren op een boksbal;
- met name pubers stellen hun rouw nog al eens uit. De ontwikkelingstaken van jongeren in de puberteit zijn al zo zwaar, dat rouwen er niet meer bij kan.

# Hoofdstuk 10: het afscheid

## 10.1 Inleiding

Het is erg belangrijk dat leerlingen afscheid kunnen nemen van de overleden leerling of leerkracht. Dat kan tijdens een bezoek aan de ouders/familie van de overledene, tijdens een begrafenis/crematie of tijdens een afscheidsdienst op school. Leerlingen moeten hierop goed worden voorbereid, ze moeten weten wat ze kunnen verwachten bij het afscheid. Het is daarbij belangrijk om een sfeer te creëren waarin leerlingen het gevoel hebben dat ze al hun vragen mogen en kunnen stellen. In dit hoofdstuk komen deze en andere aspecten aan de orde die van belang zijn bij het afscheid.

## 10.2 Een condoleancebezoek

Een condoleancebezoek, een laatste bezoek aan een overledene is geen gebeurtenis waarmee leerlingen iedere dag te maken krijgen. Daarom verdient zo'n bezoek een goede voorbereiding. Allereerst moet duidelijk worden of de ouders/familie een bezoek van leerlingen prettig vinden. Sommige nabestaanden willen liever zoveel mogelijk met rust worden gelaten. De meeste stellen bezoek van leerlingen echter erg op prijs. Zeker de wat oudere kinderen zitten vaak vol met vragen: wat moeten we zeggen, moet je een hand geven, moet je iets meenemen, waar praat je over, wat doe je als ze gaan huilen, hoe lang moet je blijven? Het is belangrijk om aan dergelijke vragen uitgebreid aandacht te besteden.

## 10.3 Afscheid nemen van de overledene

Wanneer de mogelijkheid er is, is het goed dat leerlingen afscheid nemen van de overleden leerling of leerkracht. Vraag van tevoren aan de ouders/familie of aan de uitvaartleider of de leerling of leerkracht toonbaar is. Controleer dit zo mogelijk ook persoonlijk. Na een zwaar ongeval is het niet altijd mogelijk de overledene te zien, de kist is dan gesloten. In zo'n geval wordt soms een foto van de overledene op de kist geplaatst. Net als bij een condoleancebezoek, moet ook dit bezoek goed met de leerlingen doorgesproken worden:

- wat staat hen te wachten;
- hoe ziet de overledene eruit;
- hoe voelt de overleden leerling of leerkracht aan?

Vertel de leerlingen dat de overledene wit ziet, koud aanvoelt en niet meer kan bewegen. Leg ook uit dat leerlingen zelf mogen weten of ze naar de kist toelopen, erin kijken, de kist of de overledene aanraken of juist afstand houden. Dit alles in overleg met de nabestaanden. Het is van belang dat voldoende leerkrachten en/of ouders meegaan ter begeleiding. Zorg er voor dat deze begeleiders rustig blijven; dat is voor leerlingen geruststellend en voorkomt dat de emoties hoog oplopen.

## 10.4 Deelname aan de uitvaart

In overleg met de ouders/familie kunnen leerlingen een aandeel hebben in de uitvaart. U kunt samen met de leerlingen:

- teksten zoeken of maken en deze tijdens de uitvaart voordragen;
- gedichtjes zoeken of maken en deze voordragen;
- liedjes en muziek uitzoeken, oefenen en tijdens de uitvaart zingen of spelen.

Leerlingen moeten weten wat ze tijdens de uitvaart kunnen verwachten: wat is de gang van zaken, staat de kist er al of wordt hij binnen gedragen, wat gebeurt er met de kist als de dienst is afgelopen, geef je de nabestaanden na afloop een hand? In de volgende paragrafen vindt u informatie om kinderen op een begrafenis of crematie voor te bereiden.

## 10.5 Voorbereiding op een begrafenis

Bij een begrafenis vindt een afscheidsdienst meestal in de kerk of een aula plaats. Na de dienst gaat iedereen naar de begraafplaats. Daar staat de kist soms onder een soort afdakje, maar het gebeurt ook dat de kist meteen bij het graf wordt gezet. Vervolgens neemt iedereen afscheid van de overledene, bijvoorbeeld door een laatste woord te spreken, bloemen op de kist te leggen of nog even langs de kist te lopen. Daarna of als iedereen weggegaan is laat men de kist in het graf zakken. De kuil wordt vervolgens opgevuld met aarde. Meestal wordt er nog een heuveltje van aarde gemaakt waarop de bloemen komen te liggen. Zo blijft het graf liggen tot de grafsteen klaar is en erop geplaatst wordt.

Stel dat kinderen echt het naadje van de kous willen weten dan kan de volgende informatie misschien van pas komen: "Wat gebeurt er nu met iemand die begraven is?" Het lichaam heeft zich in de tijd door celdeling zelf gevormd en ruimt zich nu ook zelf weer op. Dat gebeurt door bacteriën die in het lichaam aanwezig zijn. Er komen geen wormen of maden aan te pas. Want wormen zijn geen vleeseters en de overledene wordt zo diep begraven dat maden er vanwege zuurstofgebrek niet kunnen leven. Daarom is wat er gebeurt niet te vergelijken met een rottingsproces in de open lucht. Dit opruimingsproces duurt tientallen jaren. Uiteindelijk blijven de beenderen over en iets dat je kunt vergelijken met het stof dat je uit een rijpe paddenstoel kunt tikken.



## 10.6 Voorbereiding op een crematie

Bij een crematie gaan de familie, vrienden en kennissen naar een ontvangstruimte in het crematorium waar ze wachten tot de afscheidsdienst begint. De naaste familie gaat meestal naar de familiekamer. Uiteraard mogen zij ook naar de ontvangstruimte, maar de meeste families vinden het prettiger om even rustig te kunnen zitten. De familie bepaalt wat er tijdens de afscheidsdienst gebeurt. Ze geeft van tevoren aan welke muziek ze wil horen en zorgt zelf of via een uitvaartverzorger voor de sprekers. Dat kan een dominee zijn, maar ook familie, kinderen of collega's. Soms wordt er ook gezongen. De dienst kan heel persoonlijk ingevuld worden met kaarsen, bloemen, ballonnen of wat je maar wilt. Aan het einde van de dienst lopen de mensen langs de (open) kist om een laatste groet te brengen aan degene die overleden is. Dat kan met een woordje, een tekening, een brief, een bloem, een hand op de kist of door even bij de kist stil te staan. Na afloop gaan de meeste mensen naar de koffiekamer om even na te praten. Wanneer de familie dat op prijs stelt, is er ook gelegenheid om te condoleren. Als de mensen uit de aula verdwenen zijn, wordt de kist naar de oven gereden. In de ovenruimte worden de handvatten en andere metalen delen van de kist gehaald. De bloemen worden niet mee verbrand, die worden buiten bij de strooivelden gelegd of de familie neemt ze mee. De overledene krijgt een registratienummer, dit nummer staat overal op. Een steentje van klei met het nummer wordt voor op de kist gelegd en gaat mee de oven in om voortaan bij de as te blijven. De crematie vindt vrijwel altijd meteen plaats als iedereen nog in de koffiekamer is. De oven wordt verhit tot zo'n 800 graden waarna de kist erin gaat. Door de grote hitte gaat de kist vanzelf branden. Na ongeveer één tot anderhalf uur is de crematie voorbij en komen de grove asresten van kist en overledene uit de oven. De inhoud van de aslade wordt gescheiden ingezameld. Met een magneet worden de spijkers en schroeven van de kist uit de as gehaald. Als er nog metalen van sieraden, monturen van brillen en dergelijke inzitten, worden die er ook uitgehaald. De opbrengst van edelmetalen wordt aan een goed doel geschonken. Wat er dan is overgebleven wordt in een speciale machine verpulverd en daarna in een asbus/urn gedaan. Het steentje wordt er weer bijgedaan en de bus wordt afgesloten met een deksel waarop het nummer en de naam van de overledene staan. De urn blijft in ieder geval een maand in het crematorium, dat is wettelijk verplicht. Binnen een jaar moet de familie beslissen wat er met de as gaat gebeuren. Daarvoor zijn diverse mogelijkheden. De familie kan kiezen voor verstrooien op een strooiveld, met een schip of vliegtuig boven zee of een dierbaar plekje. De familie kan ook besluiten de as langdurig te bewaren door het bij te zetten in een urnen muur, een urnen graf of te begraven op een begraafplaats. De urn mag ook mee naar huis worden genomen om er binnen of buiten een plaatsje voor te vinden. Veel kinderen hebben vragen over het crematieproces vanwege het vuur dat erbij te pas komt. U kunt de leerlingen vertellen dat iemand die dood is niets meer voelt en dus geen pijn meer kan lijden en ook niet voelt dat zijn of haar lichaam verbrand wordt.

## 10.7 Herdenkingsdienst op school

Om zoveel mogelijk leerlingen in de gelegenheid te stellen afscheid te nemen of omdat het niet mogelijk is dat leerlingen bij de uitvaart aanwezig zijn, wordt soms een herdenkingsdienst op school gehouden. Ook tijdens deze dienst kunnen leerlingen teksten en gedichten voordragen, liedjes zingen en muziek maken.

## 10.8 Rituelen tijdens of na de uitvaart

Rituelen zijn belangrijk voor de rouwverwerking. Ze geven vorm aan het afscheid en scheppen ruimte om aan een nieuwe fase te beginnen. Rituelen geven een gevoel van saamhorigheid en eensgezindheid en zorgen zo voor kracht en steun. Kinderen zijn gewend om met rituelen om te gaan in al hun spelvormen. Rituelen geven hen een gevoel van veiligheid. Ze kunnen een belangrijke rol spelen bij de verwerking van een sterfgeval.

Enkele voorbeelden:

- Ieder kind maakt een kaartje met een tekening. Het kaartje wordt aan een bloem of aan een ballon gehangen;
- Tijdens de uitvaart lopen de kinderen langs de kist en leggen hun bloem erop;
- Ieder kind loopt tijdens de uitvaart langs het graf en gooit een briefje of tekening in het graf;
- Op school wordt een plek ingericht met knuffels en andere eigendommen van de overleden leerling of leerkracht, een foto van hem of haar en waxinelichtjes;
- Ieder kind plant een zonnebloempit in de schooltuin rondom een monumentje voor de overleden leerling of leerkracht;
- De kinderen gaan samen naar het graf en planten een struikje;
- Ieder kind maakt een vlinder. De vlinders krijgen een plek bij het graf;
- De kinderen planten een boom met een naamplaatje van de overleden leerling of leerkracht;
- Ieder kind zet zijn naam op een kiezelsteentje. De steentjes worden vervolgens op het graf gelegd.

## 10.9 Culturele verschillen

Rouwrituelen zijn cultuurgebonden. Bij leerlingen of leerkrachten met een andere culturele achtergrond is het van groot belang dat u zich als school vooraf op de hoogte stelt van wat u kunt verwachten en wat er van u als school verwacht wordt. Bepaalde uitingen van rouw, zoals vrouwen die zich huilend op de kist werpen, zijn voor kinderen vaak vreemd en angstaanjagend. Afscheid nemen is soms niet mogelijk omdat de ceremonie alleen toegankelijk is voor mannen. Het komt ook voor dat de afscheidsrituelen plaatsvinden in het land van herkomst. In dergelijke situaties is het verstandig om zelf een plechtigheid op school te organiseren zodat leerlingen de gelegenheid krijgen om afscheid te nemen.

## 10.10 Uitvaartrituelen in enkele andere culturen

Joodse uitvaarten vinden zo mogelijk binnen 36 uur na het overlijden plaats. Tot die tijd waakt men bij de overledene. Meestal ontbreken de bloemen. Op weg naar het graf houdt de stoet drie maal halt om te laten zien dat er geen haast is. Nadat de kist in het graf is gezonken, maken de nabestaanden een scheur in hun kleren als teken van rouw. Er is een intensieve rouwweek. De rouwenden blijven thuis en werken niet en houden zich niet bezig met dagelijkse werkzaamheden. De dood is niet het einde van het bestaan. Het is een voorrecht om bij het sterven aanwezig te zijn. Na een jaar wordt een grafsteen op het graf geplaatst. De grafsteen is eenvoudig en niet versierd. Na het bezoek aan het graf legt men er kiezelstenen op: het is bezocht, er is aandacht besteed aan de overledene.

Hindoestanen kiezen bijna altijd voor een crematie omdat dat voor het lichaam de snelste manier is om terug te keren tot de bron. Hindoes geloven in reïncarnatie. De ziel blijft dus altijd bestaan. Het sterven wordt gezien als ritueel en alle familieleden zijn hierbij aanwezig. In de aula wordt de kist geopend en versierd. Enkele van de nabestaanden gaan mee naar de oven om de verbranding mee te maken. Dit omdat in India de crematie buiten op een houten brandstapel plaatsvindt waarbij de familie aanwezig is. Op de twaalfde of dertiende dag na de crematie wordt met een vuuroffer de periode van rouw afgesloten. Tijdens het jaar na het overlijden zijn er vier rituele bijeenkomsten.

Moslims worden vaak in het land van herkomst begraven (crematie mag niet). Het lichaam wordt in een linnen doek, meestal zonder kist, begraven op de rechterzij met het gezicht richting Mekka. Bij traditionele begrafenissen mogen alleen mannen aanwezig zijn, bij meer modernere ook vrouwen. Moslims zien de dood niet als een eindpunt. Als het lichaam begraven is, bepaalt Allah wie naar het paradijs en wie naar de hel gaat. Eerst is er een rouwperiode van drie dagen. Hierna geldt een periode van vier maanden en tien dagen waarin nabestaanden geen make-up of sieraden dragen. Na 40 dagen is de rouwtijd afgesloten. Een islamitisch graf wordt nooit leeg gemaakt.

Katholieken zien de dood niet als einde. De ziel gaat mee naar de hemel, de hel of het vagevuur, afhankelijk van de manier waarop de persoon heeft geleefd. Maar iedereen die vergeving voor zijn zonden heeft ontvangen, kan in de hemel komen. In de nacht voor de uitvaart wordt vaak een wake gehouden. Nabestaanden blijven bij de overledene. De uitvaart dienst is geen herdenking van de overledene, maar staat in het teken van het begin van het nieuwe leven. Tot 1964 was cremeren verboden bij de katholieke kerk. Nu mag er zowel begraven als gecremeerd worden. De overledene wordt herdacht op de derde, de zevende en de dertigste dag na het overlijden. Tijdens deze herdenkingen worden er kaarsen gebrand. Vaak wordt de naam van de overledene ergens in de kerk opgeschreven, bijvoorbeeld op een houten kruisje aan de muur.

Bij de Protestantse kerk zijn minder tradities dan bij de katholieke kerk. Er zijn geen vaste rituelen. De dominee bezoekt de ernstige zieke en stervende. Er wordt gebeden en gepraat over zaken die de stervende mogelijk dwars zitten. Doel hiervan is om de stervende zoveel mogelijk rust te geven in zijn laatste levensfase. De overledene zelf staat centraal tijdens de uitvaart. Er wordt gesproken over het leven van de overledene. Protestanten worden zowel begraven als gecremeerd. Hoewel sommige strenge protestanten tegen crematie zijn. Op de zondag na het overlijden wordt de overledene in de kerk herdacht en dit gebeurt ook vlak voor de kerst. Verder herdenkt iedereen de overledene op zijn eigen manier. Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 13 "Literatuur".

# Hoofdstuk 11: Suggesties voor kringgesprekken

## 11.1 Inleiding

Reeds verschillende malen is gewezen op het feit dat het zo belangrijk is om te praten met leerlingen. Wat voelen ze, wat houdt hen bezig, wat vragen ze zich af, wat willen ze weten? Het voeren van een kringgesprek leent zich bij uitstek voor het praten over dergelijke vragen. In dit hoofdstuk worden suggesties gegeven voor het voeren van kringgesprekken op verschillende momenten. Daarnaast worden enkele specifieke kringgesprekken beschreven.

## 11.2 Doelen van een kringgesprek

Een kringgesprek naar aanleiding van een sterfgeval van een leerling of leerkracht kan meerdere doelen vervullen. Het is van belang dat u als leerkracht vooraf duidelijk bepaalt welk doel u met het kringgesprek nastreeft.

Mogelijke doelen zijn:

- een uitlaat bieden voor gedachten en gevoelens ten aanzien van de dood (eventueel de zelfdoding) en de overledene;
- emoties naar aanleiding van het sterfgeval bespreekbaar maken;
- verwerking van emoties;
- mogelijke misvattingen corrigeren;
- problemen signaleren die zijn ontstaan naar aanleiding van het sterfgeval;
- afspraken maken over de begrafenis/crematie of afscheidsdienst op school;
- bespreken van voorzorgsmaatregelen ter voorkoming van ongevallen;
- bespreken van maatregelen ter verbetering van de sfeer in de groep.

## 11.3 Kringgesprekken op verschillende momenten

Een sterfgeval roept bij leerlingen in de verschillende fasen van het verwerkingsproces verschillende emoties en vragen op (zie hiervoor ook hoofdstuk 9. "Fasen in de rouwverwerking"). Daarom is het aante bevelen om niet één kringgesprek te voeren, maar enkele kringgesprekken. Daartoe lenen zich de volgende momenten:

### 1. Direct na het bekend worden van het overlijdensbericht

Dit gesprek heeft vooral tot doel leerlingen te helpen om hun eerste (waarschijnlijk verwarde) gevoelens en gedachten ten aanzien van de dood en de overledene te uiten en hun meest directe vragen te kunnen stellen. Het gesprek concentreert zich op de emoties van de leerlingen. Thema's in dit eerste kringgesprek kunnen zijn:

- wie heeft eerder een sterfgeval meegemaakt (bijv. van opa/oma, huisdier);
- hoe hoorde je daarvan;
- wat riep het bij je op;
- wat deed je met die gevoelens of gedachten;
- wat roept dit bericht bij je op;
- wat kun je doen met de gevoelens en gedachten die dit bericht bij je oproepen?

### 2. Eén of twee dagen vóór de begrafenis/crematie

Dit gesprek kan meerdere doelen hebben:

- emoties die zijn ontstaan naar aanleiding van het sterfgeval 'de dood' (in het algemeen) of de overledene bespreekbaar maken;
- voorbereidingen treffen voor de begrafenis/crematie/afschiedsdienst.

Dit gesprek concentreert zich niet zozeer op de eigen emoties (van de leerlingen) maar meer op de overledene. Thema's in dit kringgesprek kunnen zijn:

- de overledene: wat weten we van hem/haar;
- hoe willen we ons hem/haar blijven herinneren;
- hoe zouden we afscheid van hem/haar kunnen nemen (zie ook hoofdstuk 10. "Het afscheid, de uitvaart");
- hoe verloopt een begrafenis, crematie of afscheidsdienst, welke rituelen doen zich daarbij voor (zie hiervoor ook hoofdstuk 9. Het afscheid, de uitvaart);
- wie heeft wel eens een begrafenis of crematie meegemaakt;
- wat vond je daarbij mooi en goed;
- welke afspraken kunnen wij maken over de begrafenis/crematie/afschiedsdienst van de overledene (bijv. een voordracht, muziek, een brief of advertentietekst)?

### **3. Direct na de begrafenis/crematie**

In dit gesprek is het doel vooral het bespreekbaar maken en helpen verwerken van de emoties rond het afscheid. Thema's in dit gesprek kunnen zijn:

- wat betekent rouwen;
- wat betekent afscheid nemen;
- is het erg als je op zo'n moment je gevoelens laat zien of juist niet;
- hoe kun je troosten of helpen als iemand verdriet heeft?

### **4. Enkele dagen na de begrafenis/crematie**

Het doel van dit gesprek is vooral het bespreekbaar maken van de gevoelens die sinds de afscheidsdienst bij de leerlingen naar boven zijn gekomen en het maken van afspraken voor de toekomst. Centraal in dit gesprek staan 'de dingen van alledag' en 'vooruitkijken'. Thema's in dit gesprek kunnen zijn:

- wat doen we met de lege stoel: blijft de stoel dit jaar leeg of gaat er iemand op zitten;
- ongelukken en ongelukkige gevoelens: hoe kunnen we ervoor zorgen dat er in de toekomst geen nieuwe slachtoffers vallen (als de overledene is omgekomen bij een ongeval of als gevolg van een suicide);
- verdriet en andere gevoelens rond de dood: hoe lang mag je daar last van hebben, waar kun je terecht als je er eens over wilt praten of er hulp bij nodig hebt? (voor adressen zie hoofdstuk 14 "Instanties en websites")

### **5. Enkele weken na de begrafenis/crematie**

Het doel van dit gesprek is vooral om leerlingen duidelijk te maken dat allerlei gevoelens over het sterfgeval ook na verloop van tijd nog kunnen spelen. Centraal staat 'terugkijken'. Thema's in dit gesprek kunnen zijn:

- een evaluatie van de voorgaande periode, de berichtgeving, de manier waarop erover gesproken is, de bijdrage die de school/groep heeft geleverd bij de uitvaart of crematie;
- de herinneringen aan de overledene: hoe blijft de overledene in de herinnering voortleven, welke aardige dingen blijven we ons herinneren, zijn er ook minder leuke herinneringen;
- mag je minder leuke herinneringen hebben (Ja!) of moet je je daar schuldig over voelen (Nee!)?

Door regelmatig kringgesprekken te voeren waarin de leerlingen met hun vragen en emoties voor de dag kunnen komen, worden het praten over de dood en de belevingen daaromheen voor veel leerlingen steeds gemakkelijker. Het helpt hen -om in fasen -het sterfgeval te verwerken.

#### **11.4 Gestructureerde gesprekken**

Hoewel kringgesprekken de ruimte moeten bieden aan leerlingen om hun emoties en (mogelijk verwarde) gedachten te uiten, is het van groot belang om de gesprekken gestructureerd te laten verlopen. Die structuur biedt leerlingen namelijk de veiligheid die ze juist bij dit soort moeilijke gesprekken nodig hebben.

##### **1. Voorbereiding**

Ga met de leerlingen in een ruimte zitten die voor hen vertrouwd is: het eigen lokaal, de kantine of het overblijflokaal. Plaats de stoelen (zo mogelijk) in een U-vorm zonder tafels ervoor. Ga zelf aan het hoofd van de U-vorm zitten en zorg ervoor dat u alle leerlingen kunt aankijken.

##### **2. Inleiding van het gesprek**

Vertel wat uw (belangrijkste) bedoeling is met dit gesprek. Vertel dat een sterfgeval/overlijdensbericht van iemand in de directe omgeving altijd bij de mensen die hem/haar kenden allerlei gevoelens, gedachten en vragen oproept. Vertel ook dat het heel goed en belangrijk is om daarover te praten zodat je er niet in je eentje over blijft piekeren. Als u een thema wilt bespreken, leidt dat dan kort in. Vertel erbij dat het thema alleen een 'opstapje' is voor het gesprek en dat alles wat de leerlingen willen inbrengen of vragen voor gaat. Vertel ook dat het niet de bedoeling is dat iemand zich gedwongen voelt om iets te vertellen of te zeggen wat hij/zij niet kwijt wil.

Aandachtspunten:

- wees zelf open en eerlijk;
- wees niet bang uw eigen gevoelens te tonen, het zal de leerlingen waarschijnlijk alleen maar helpen om uw voorbeeld te volgen;
- praat daarbij zoveel mogelijk in de ik-vorm (ik-boodschappen).

### 3. De leerlingen aan het woord

Het kan voor leerlingen heel moeilijk zijn om in een groep hun gevoelens te uiten of hun (misschien verwarde) gedachten uit te spreken. U kunt hen helpen door bijvoorbeeld te vragen:

- "Ik ben ontzettend geschrokken van dit bericht. Ik ben er ook heel erg door aan het denken geslagen. Ik vraag me af hoe jullie ertegenaan kijken. Wie zou daar iets over willen zeggen?";
- "Het is nu al een paar weken geleden dat ...x... overleden is. Ik merk dat ik nog regelmatig aan hem/haar terugdenk. Is dat bij jullie ook zo? Wie wil daar iets over zeggen?".

Als de leerlingen met hun emoties, vragen en gedachten voor de dag komen is het van belang om zoveel mogelijk te luisteren. Geef geen commentaar. Luister en vraag zo nodig door. Bedank leerlingen die iets verteld of gevraagd hebben of geef ze op een andere manier een complimentje daarvoor. Als leerlingen elkaar becommentariëren, leg dan uit dat iedereen zijn/haar eigen gevoelens en gedachten heeft en dat het niet nodig is dat anderen er precies zo over denken.

Aandachtspunten:

- Luister zoveel mogelijk actief, invoelend ("Je bedoelt ...?", "Je voelt je ...?", "Je probeert me duidelijk te maken dat ...?");
- Iedere leerling die iets wil zeggen moet daartoe de kans krijgen. Sommige leerlingen moeten daar extra toe worden uitgenodigd door hen met hun naam aan te spreken: "Saskia, wat denk jij als je dit hoort? Wil jij daar ook iets over vertellen?" (Als Saskia er niets over wil vertellen, moet dat uiteraard gerespecteerd worden!).

Soms leidt een kringgesprek tot voornemens, plannen of ideeën. Probeer die steeds zo concreet mogelijk samen te vatten en peil de meningen van de groep. Schrijf zo nodig afspraken, plannen of wensen die geuit zijn op het bord. Peil tot slot ook de meningen over het gesprek en ga na of er behoefte is aan meer gesprekken of kondig aan wanneer u van plan bent een vervolgesprek te houden.

### 11.5 Specifieke methodes

Soms is het nodig om met behulp van een specifieke methode de leerlingen te helpen hun gevoelens en gedachten in de groep te bespreken. Bij het eerste gesprek (direct na het overlijdensbericht) is het niet wenselijk om specifieke methodes te hanteren: dat gesprek zal een vrijwel onvoorbereid gesprek zijn. Maar bij het tweede en eventueel volgende gesprek kan een specifieke methode heel nuttig zijn. Er zijn verschillende methodes voor dit soort kringgesprekken denkbaar. We noemen er drie:

#### 1. 'Lege hoofdjes'

Geschikt voor: kinderen vanaf de middenbouw van het basisonderwijs. Doel: kinderen helpen hun eigen gedachten en gevoelens over de dood onder woorden te brengen. Werkwijze: teken de contouren van een (kinder)hoofdje ter grootte van een A-4; kopieer dat voor elk kind; deel de fotokopieën uit en vraag aan de kinderen om in de hoofdjes de woorden te schrijven die volgens hen als eerste door het hoofd schieten bij iedereen die erbij betrokken is. Als iedereen klaar is, kunnen de hoofdjes opgehangen worden. Vraag aan de kinderen hun hoofdje zelf toe te lichten. Vervolgens kan aan de groep gevraagd worden of zij dat ook hebben. Vraag de kinderen ook wat je het beste kunt doen als je zoiets denkt of voelt.

#### 2. Vragendoos

Geschikt voor: leerlingen vanaf de middenbouw van het basisonderwijs. Doel: leerlingen helpen met de verwerking van het gemis en verdriet. Werkvorm: de kinderen stoppen de vragen die hen bezighouden in een doos. Niemand hoeft zich te schamen omdat hij/zij een gekke vraag heeft want er is de bescherming van de anonimiteit. Tijdens een kringgesprek worden alle vragen besproken. U kunt zelf ook vragen aan de kinderen voorleggen:

- wat zou je nog tegen je overleden groepsmaatje willen zeggen;
- waar denk je het meeste aan als je aan hem/haar denkt;
- wat zul je het meeste missen?

Vervolgens kunnen de leerlingen voor zichzelf of in groepjes gaan werken. Enkele ideeën:

- ze bedenken wat de overleden leerling of leerkracht voor iemand was en zetten dat in enkele regels op papier;
- ze bedenken hoe ze zich de overledene willen blijven herinneren en schrijven dat op;
- ze maken een tekening voor de overledene of voor de ouders/familie;
- ze maken een collage waarin ze de kenmerken van de overleden leerling of leerkracht en de herinneringen aan hem/haar verwerken;
- ze schrijven een gedichtje voor de overledene;
- ze verwoorden hun gevoelens in een afscheidsbrief aan de leerling of leerkracht of in een troostbrief aan de ouders.

De werkstukken kunnen worden gebundeld in een boek en aan de ouders/familie worden gegeven. Dat boek kan een plaatsje krijgen bij de kist waarin de overledene is opgebaard.

### 3. 'Dood eerlijk'

Geschikt voor: leerlingen vanaf de middenbouw van het basisonderwijs. Doel: leerlingen helpen te praten over hun gedachten en gevoelens. Werkvorm: voordat het spel gespeeld kan worden, schrijft u een aantal aanvulzinnen op kaarten. De kinderen zitten in een kring en pakken om beurten een kaart van de stapel. Ze lezen de zin voor en vullen die vanuit hun eigen beleving aan. Ook de andere leerlingen krijgen de kans de zin aan te vullen. Voorbeelden van aanvulzinnen:

- toen ik hoorde dat ...;
- er is mij nooit verteld dat ...;
- ik wou dat ik kon ...;
- vaak vraag ik me af ...;
- ik zou willen dat ik nooit ...;
- ik zou nu nog tegen (naam overledene) willen zeggen ...

#### 11.6 Aandachtspunten bij deze kringgesprekken

1

Het is mogelijk dat leerlingen bij dergelijke gesprekken hun eigen emoties niet de baas kunnen, er geen grip meer op hebben ("flippen/uit de bol gaan"). Als dat gebeurt, is het van het grootste belang om direct hulp in te schakelen (zie hoofdstuk 15. "Instanties en websites"). Stop het gesprek, blijf bij de leerling die geen grip meer heeft op zijn/haar eigen emoties en schakel een collega in om de rest van de klas op te vangen.

2

Als u de indruk heeft dat een leerling in de klas zo labiel is dat de kans bestaat dat deze bij een kringgesprek geen grip meer heeft op zijn/haar eigen emoties, overweeg dan wat u het beste kunt doen:

- geen kringgesprek voeren (heeft het nadeel dat de rest van de groep minder goed opgevangen wordt dan zou kunnen);
- een kringgesprek voeren zonder de labiele leerling erbij (heeft mogelijk een stigmatiserende uitwerking);
- een voorgesprek voeren met de labiele leerling.

3

Accepteer dat niet iedereen positieve gevoelens ten opzichte van de overledene koestert.

4

Wees alert op 'wilde verhalen', 'verheerlijking van de (zelfgekozen) dood' en andere signalen.

5

Zorg dat u uw indrukken en de signalen die u opvangt in een dergelijk kringgesprek binnen de school kan bespreken met een collega, een leerlingbegeleider en/of een groep collega's.

6

Maak zo nodig afspraken met de jeugdverpleegkundige/jeugdarts van de GGD of een andere hulpverlener of hulpverlenende instantie om uw signalen, indrukken, vragen en twijfels te bespreken (voor adressen zie hoofdstuk 14. "Instanties en websites").

# Hoofdstuk 12: lesmaterialen rouwverwerking

Veel GGD's beschikken over specifieke materialen, zoals:

## **Verdrietkoffer voor het basisonderwijs**

Deze koffer bestaat uit een aantal boeken voor volwassenen (leerkracht, ouder, begeleider), boeken voor het kind, brochures, condoleancekaarten, een troostkaart (Nijntje), een kinderverdrietbrief (kaart), rouwbandjes, twee kaartspelen, literatuur- en muzieksuggesties, verschillende werkvormen, een geplastificeerd blad met tips voor het omgaan met rouwende jongeren, folders. Bij de verdrietkoffer zit een korte handleiding voor het werken met de verdrietkoffer. De koffer is niet bedoeld om in het thema dood te bespreken in een (aantal) les(sen) maar kan gebruikt worden in een situatie van plotselinge dood en rouw op een basisschool.

## **Verdrietkoffer voor het voortgezet onderwijs**

Deze koffer is met name samengesteld om te gebruiken wanneer een overlijden heeft plaatsgevonden (niet als themakoffer om het thema 'dood' te behandelen). De koffer is gevuld met een aantal boeken voor volwassenen (leerkracht, begeleider, ouder), een aantal boeken voor jongeren, brochures en andere materialen als: condoleancekaarten (3), literatuuroverzicht, muzieksuggesties voor een afscheidsdienst, tips voor het omgaan met rouwende jongeren en diverse werkvormen. Bij de koffer zit een korte handleiding voor het werken met de verdrietkoffer.

## **Leskisten Dood en Rouw**

De leskisten over het thema 'dood en rouw' zijn bedoeld om samen met kinderen over het onderwerp dood te praten. Na aanleiding van verhalen, liedjes en dergelijke komen de eigen belevingen en ervaringen van kinderen ter sprake. De leskist bevat achtergrondinformatie over kinderen en de dood. Onderwerpen die aan de orde komen, zijn o.a. kinderen en rouw, langdurige ziekte van een kind, plotselinge dood van een leerling, het afscheid van een overledene, begraven of cremen, en de opvang en nazorg van leerlingen. De leskist is gevuld met achtergrondinformatie, kinderboeken, praatplaten, liedjes, gedichten en voor de leerlingen en de leerkrachten.

# Hoofdstuk 13: Literatuur

## 13.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt een opsomming gegeven van een groot aantal boeken en materialen over het thema dood. De lijst is ingedeeld in verschillende categorieën:

1. Boeken voor kleuters en kinderen tot 8 jaar
2. Boeken voor kinderen van 8 tot 12 jaar
3. Informatieve boeken voor volwassenen over rouw bij kinderen
4. Poëzie
5. Boeken over zelfdoding
6. Boeken voor broertjes, zusjes en andere jeugdige nabestaanden

## 13.2 Boeken voor kleuters en kinderen tot 8 jaar:

Bartlett, Allison en Puttock, Simon

Een verhaal voor Rosa.- Amsterdam : Luister, 2001

Een prentenboek met korte tekst over Rosa het nijlpaard en Jacob het aapje. Zij zijn dikke vrienden, maar als Rosa sterft denkt Jacob dat hij nooit meer zal kunnen lachen. Samen met Lea de kameleon treuren ze om Rosa en heel langzaam voelen ze zich iets beter. Een verhaal over vriendschap, dood, verdriet en troost.

Berebrouckx, Annemarie

De oma van Jules.-Amsterdam : Leopold, 1999

Juf vertelt op school dat ze de volgende dag over opa's en oma's gaan praten. Maar Jules heeft zijn oma nooit gekend, ze is dood. Hij vraagt aan iedereen of ze nog iets weten over oma. En omdat iedereen een ander stukje van oma vertelt, krijgt Jules een beetje een idee wie oma was. Opa zegt tenslotte dat oma een heel bijzondere vrouw is en dat Jules op haar lijkt. 'Ik lijk op oma! denkt hij trots.

Beukema, Ellen

Dag Manon, daaaag.- Kampen : Callenbach, 2005

Een prentenboek met korte tekst over de emoties en gebeurtenissen rondom de geboorte en het overlijden van een zusje.

Breebaart, P. en Breebaart, J.

Als je dood bent, word je dan nooit meer beter?. -Rotterdam : Lemniscaat, 1993

Prentenboek waarin wordt verteld wat het konijntje Fred voelt en meemaakt als zijn kleine broertje Joep onverwacht ziek wordt en dood gaat. Zijn dood, de begrafenis en de zorg van allemaal wordt beschreven. Het verhaal ontstond na de dood van de tweejarige Remi, het zoontje en broertje van Piet en Joerie.

Bruna, Dick

Lieve oma pluis.-Amsterdam : Mercis publishing, z.j.

Oma Pluis is dood en ook opa heeft verdriet. Oma wordt begraven en Nijntje gaat af en toe haar graf mooi maken.

Dongen, Ingrid van

Dag papa in de hemel. – Utrecht : De Bonte Bever, 1998

De vader van Susanne is ernstig ziek. Als hij dood gaat probeert ze op allerlei manieren contact met hem te zoeken: ze schrijft hem een brief, belt hem op en fantaseert over hem. Herkenbare gevoelens zoals boosheid en verdriet worden afgewisseld met dagelijkse bezigheden.

Dros, I.

De o van opa.-Houten : Van Holkema & Warendorf, 1990

Het verhaal van Jim, die een gewone opa heeft en een opa die dood is. Hij wil eigenlijk meer van deze opa weten want ze zeggen dat hij op hem lijkt. En dan begint hij zich al vragend, denkend en tekenend een voorstelling te maken van deze opa. Vanaf vier jaar.



Fiddelaers-Jaspers, Riet, ill. Jet Willems  
Doodgaan is geen feest. Over doodgaan, cremieren en rouwen. – Heeze : In de Wolken,  
In vrijwel alle kinderboeken over de dood wordt de overledene begraven terwijl de helft van de kinderen met crematie te maken krijgt. In dit prentenboek wordt aan de hand van de dood van een papa ingegaan op wat doodgaan is, op cremieren en op het rouwen van kinderen.

Hagen, H.  
Stilte a.u.b. ik denk aan kip / H. Hagen ; ill. H. Geelen. -Amsterdam : Van Goor, 1995  
In dit boek wordt verteld hoe het jongetje Onno Ebbe, haan en kraai samen kip begraven. Zij geven kip een bakje graan en een schoteltje water mee op haar reis 'van hier-en-nu naar het land van later'. Kip blijft voortleven in hun gedachten en dromen.

Lieshout, Elle van  
De dagen erna. – Rotterdam : Lemniscaat, 2004  
Boek met tekst en illustraties over een meisje dat haar moeder verliest. De gebeurtenissen en begrafenis worden vanuit haarzelf beschreven.

Post, Alma; ill. P Hopman  
Dag Siem, dag Tom! : afscheid van pappa. -Heemstede : Altamira, 1991  
De vader van Siem en Tom wordt ziek, steeds zieker en gaat dood. Het boek gaat over de beleving van dit proces door de twee jongens. Voorlezen vanaf 5 jaar, lezen vanaf 7 jaar.

Post, Alma  
Gewoon met z'n drieën. -Amsterdam : Sjaloom, 1997  
Na het overlijden van de papa van Siem en Tom moeten de twee jongens er zich samen met hun moeder doorheen slaan. De pijn van het gemis is in het boekje af en toe sterk voelbaar. Door eenvoudig, heldertaalgebruik met korte zinnen is het boekje geschikt om voor te lezen vanaf vier jaar en zelfstandig te lezen vanaf acht jaar.

Schossow, Peter  
Moet dat nou zo? Het verhaal van Elvis. – Haarlem : Gottmer, 2005  
Een meisje is heel boos. Later blijkt dat haar vogel Elvis is doodgegaan.

Sels, Tannia, Joke Pype  
Nooit meer is voor altijd. -Hasselt : Clavis, 2000  
De papa van Lotte is dood gegaan. 'Papa komt nooit meer bij ons terug,' zegt mama. Maar hoe lang is nooit meer? Prentenboek om met kinderen bespreekbaar te maken wat er verandert thuis en op school na de dood. Vooral de depressie van de moeder wordt goed in kindertaal uitgelegd.

Somers, Patrik  
Sterrenkind. – Zeist : Christoffor, 2000  
Als Tineke na de vakantie naar groep 3 gaat, wil ze graag vertellen over de dood van haar kleine broertje de afgelopen zomer. Prentenboek met grote zoetgekleurde waterverftekeningen. Een prentenboek dat kinderen die een dierbaar persoon verloren hebben kan helpen hun verdriet een plek te geven. Het is een goed hulpmiddel bij een gesprek met kinderen over de dood.

Stalfelt, Pernilla  
Het boek van de dood. – Amsterdam : Hoogland & van Klaveren, 2000  
Iedere kleuter maakt een periode door waarin hij de dood op zijn eigen omgeving gaat betrekken. En misschien kun je zelf wel doodgaan! In dit boek over de dood gaan ernst en luchtigheid samen.

Varley, Susan  
Derk Das blijft altijd bij ons. -Rotterdam : Lemniscaat, 1984  
Derk Das is een vriend van alle dieren. Hij is al oud en hij weet dat hij niet lang meer kan blijven. Hij droomt dat hij door een tunnel gaat en niets meer van ouderdom voelt. De dood van Derk Das is een schok voor alle dieren, maar het helpt als velen over hun problemen praten en kunnen lachen om de herinneringen.

Velthuijs, Max  
Kikker en het vogeltje. -Amsterdam : Leopold, 1991  
Kikker vindt een vogeltje aan de kant van de weg. Haas vertelt hem dat de vogel dood is en dan gaan ze met de andere dieren de vogel begraven. Daarna spelen ze samen verder.

Vendel, Edward van de

Dom konijn. – Amsterdam : Querido, 2000

Dom konijn wil graag weten hoe het met de dood zit. Hij vraagt het aan iedereen.

Verrept, Paul

Ik mis je.-Hasselt : Clavis, 1998

Een prentenboek met prachtige tekeningen. Wat is missen? Mis je je vriendinnetje als dat gaat verhuizen? Mist opa oma die dood is? En is dat hetzelfde? Als je je vriendin mist, ga je gewoon op bezoek. Dus doe je dat ook bij oma? En waarom kan dat niet? Wel naar het kerkhof natuurlijk. En gelukkig zijn er mensen die je vasthouden en troosten als je verdriet hebt. Een boek dat kracht uitstraalt door de eenvoud.

Viorst, J.

Dat is heel wat voor een kat, vind je niet?. -Haarlem : Gottmer, 1992

Als Roetje de poes is gestorven, heeft zijn baasje erg veel verdriet. Door tien dingen te verzinnen waarom hij zijn poes zo lief vond, verwerkt hij zijn verdriet. Hij weet negen dingen te noemen, maar het tiende is moeilijker. Tot dat hij of zij bedenkt dat de dood van Roetje meehelpt om te zorgen voor de bloemen, de bomen en het gras. Dat is het tiende ding, en dat is heel wat voor een kat, vind je niet?

Vos, Rosemarie de

Lies en Kleine Kater.-Amsterdam-Hasselt : Clavis, 2001

Een prentenboek met korte tekst over Lies en haar vriendschap met Kleine Kater. Maar Kleine Kater gaat dood en Lies is erg bedroefd. Samen met Paarse Poes begraaft ze hem en ze praten over de dood.

Westra, Bette, ill. Harmen van Straaten

Een opa om nooit te vergeten.-Amsterdam : Hillen, Leuven : Davidsfonds/Infodok, 2000

Een prentenboek voor kinderen vanaf vier jaar. Het boek begint op de dag van de uitvaart van de opa van Joost. Er gebeurt van alles dat Joost nog nooit meegemaakt heeft. Hij heeft veel vragen 'is het donker in de kist, doet dood gaan pijn?' maar heeft toch vooral veel herinneringen. En als de tranen komen helpt de zakdoek van opa.

### 13.3 Boeken voor kinderen van 8 tot 12 jaar

Boonen, Stefan

Wacht op mij.- Amsterdam : Clavis, 2001

Een boek met illustraties over de dood van opa. Kleinzoen Jacob probeert zich voor te stellen wat het verlies voor oma betekent. Hoe lang 'altijd' en 'eeuwig' duren.

Delfos, Martine

Dood is niet gewoon.- Bussum : Trude van Waarden Producties bv, 2002

Een kinderboek met tekeningen en tekst over de dood van een ouder. Het is voor kinderen zelf, maar het kan ook als voorlichtingsboek gebruikt worden, bijvoorbeeld in een basisschoolklas om een gesprek op gang te krijgen.

Elias, Bettie

Water van zout.- Noordwijk : Bakermat, 1997.

Dries, een negenjarige jongen verliest zijn vader bij een verkeersongeval. Zijn vierjarig zusje verwerkt het verlies op een geheel andere wijze. Dries heeft veel steun aan opa met wie hij kan praten over zijn verdriet.

Emmerik, Yvonne van

En opeens is alles anders.-Tielt : Lannoo, 1997

De moeder van de tienjarige Marieke overlijdt ten gevolge van een ongeluk tijdens haar vakantie met papa. Na de crematie raadt de juf Marieke aan om haar moeder brieven te schrijven zodat ze haar verdriet kwijt kan. Marieke verwerkt het verlies op een heel andere manier dan haar broer Pim. Het is moeilijk maar langzaam pakt het gezin met hulp van familie, vrienden, school en de gekke oppas Flossie de draad van het leven weer op. (niet meer te koop, maar wellicht in de bibliotheek verkrijgbaar)

Essen, Ineke van

Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk: als je vader of moeder is doodgegaan. Utrecht: Sjaloom, 1999

In dit boek vertellen dertig kinderen over wat zij meemaakten en hoe hun leven verder ging na de dood van hun vader of moeder. Het gaat over geluk en verdriet. Over akelige gedachten en fijne herinneringen. Over houden van en missen. En over je rot voelen en wat dan helpt.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Zonder jou : Als jij er niet meer bent.-Kampen : Ten Have, 2005

Voor kinderen waarvan de vader of moeder doodziek is: als je vader of moeder ziek wordt, maak je je grote zorgen en heb je veel vragen. Over die vragen is dit boekje geschreven.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Zonder jou : Ik weet niet wat ik weten moet .- Kampen : Ten Have, 2005

Boekje voor kinderen met vragen over doodgaan, begraven en cremieren.

Kuijer, Guus

Ik ben Polleke hoor . - Amsterdam : Querido, 2002

Polleke's opa is pas overleden. Met haar vriendin Consuelo gaat ze naar zijn graf. Consuelo komt uit Mexico, daar gaan ze heel anders met de doden om.

Lee, Virginia

Vlinder voor Marianne.-Rotterdam : Lemniscaat, 2003

Marianne, het tienjarige zusje van Mark-O is ziek en Mark denkt dat ze altijd in haar bed zal blijven. Maar nu is haar kamer leeg want Marianne is dood. Voor het hele gezin is het moeilijk te aanvaarden dat ze er niet meer is, maar de zesjarige Mark-O vindt een manier waardoor het wat makkelijker wordt.

Lindgren, A., ill. I. Wikland

De gebroeders Leeuwenhart . -9e dr. -Amsterdam : Ploegsma, 1993

Kruimel is ziek en zal niet lang meer leven. Toch sterft zijn broer Jonathan eerder wanneer hij probeert om Kruimel uit hun brandende huis te redden. Twee maanden later volgt Kruimel. Aan de andere kant van het leven blijkt alles niet zo mooi als het lijkt. En nu moet Kruimel op eigen kracht voor zijn broer zorgen. Thema's: sterven, voortbestaan

Piumini, R.

Matthijs en z'n opa. -Amsterdam : Querido, 1993

Op zijn sterfbed stelt opa Matthijs voor om een wandeling te gaan maken. Al wandelend beleven ze allerlei avonturen. Bij ieder avontuur wordt opa een beetje kleiner. Maar zijn stem blijft hetzelfde. Op het laatst zorgt opa via een list dat hij in Matthijs zijn hoofd komt. Op deze manier blijft opa altijd bij hem.

Reef, Odiel

Alles is voor altijd anders.-Amsterdam : Sjaloom, 1998

De moeder van de twaalfjarige Nina gaat plotseling dood en dit betekent, naast verdriet, ook veel veranderingen in het leven van Nina. Haar ouders zijn al jaren gescheiden, dus waar moeten Timo en Nina nu wonen? Nina schrijft over haar gevoelens en ervaringen in een dagboek.

Slingenberg, Bert

Een e-mail van Lumie. – Kampen : Callenbach, 2001 Lumie zit in groep 8 als blijkt dat ze kanker heeft. Prille verliefdheden spelen een rol en ook het afscheidsfeest. Als Lumie niet meer naar school kan komen, houden de klasgenoten via de computer contact. Deze noviteit levert een pagina in de regionale krant op.

Vriens, Jacques

Achtste-groepers huilen niet. -Houten : Van Holkema & Warendorf, 1999

Akkie uit groep acht blijkt ernstig ziek te zijn. De hele klas en juf Ina leven mee maar ook Akkie blijft zich met de school bemoeien. Als ze met haar kale hoofd en pet weer in de klas komt, hebben alle kinderen een pet of hoed op, dus valt Akkie niet meer op. Dit boek, over een ernstig thema is af en toe ook zeer komisch. Ernst en plezier wisselen elkaar af.

Werff, Hieke van der

www.hellupme.nl. – Rijswijk : De Vier Windstreken, 2006

Kim doet een oproep op internet. Haar moeder is ongeneeslijk ziek en ze wil weten of er leven na de dood is.

### 13.4 Informatieve boeken voor volwassenen over rouw bij kinderen

Abbeelle, Claire van den

Nu jij er niet meer bent; rouwen met kinderen en tieners. – Tiel: Lannoo, 2001

Een leidraad voor ouders, leerkrachten en ieder die te maken heeft met rouwende kinderen en tieners. Het boek geeft inzicht in de rouwreacties in de verschillende leeftijdsfasen en er zijn adviezen en veel praktische oefeningen opgenomen.

Abbeelle, Claire van den

Er zijn voor jou. – Tiel: Lannoo, 2004

Een gids voor iedere volwassene die met rouwende kinderen te maken krijgt. Vol met tips, aandachtspunten, getuigenissen, brieven en inspirerende teksten. Dit boek bevat ook veel materiaal dat bruikbaar is voor scholen.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Afscheid nemen : veel gestelde vragen over kinderen en afscheid. – Kampen : Ten Have, 2005

Praktisch boekje over allerlei vragen met veel tips: hoe vertel je een kind dat iemand dood is of doodgaat? Wat vertel je over de dood? Hoe leg je uit wat begraven en cremeren is? Neem je een kind mee naar de uitvaart?

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Als ik er niet meer ben. Kinderen voorbereiden op het overlijden van hun ouder. Kampen, Ten Have, 2005 (serie: Afscheid nemen)

Kinderen voorbereiden op het overlijden van hun ouder.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Jong verlies : rouwende kinderen serieus nemen. – Kampen, Ten Have, 2005

Praktisch handboek met voorbeelden uit de dagelijkse praktijk die steun kan geven aan volwassenen die rouwende kinderen opvoeden, opvangen en begeleiden. Een boek voor ouders en andere betrokkenen bij opvang en begeleiding van kinderen in rouw.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Veel gestelde vragen over kinderen en afscheid. – Kampen, Ten Have, 2005

Veelgestelde vragen over kinderen en afscheid is een praktisch boekje over allerlei vragen en met veel tips: hoe vertel je een kind dat iemand dood is of doodgaat? Wat vertel je over de dood? Hoe leg je uit wat begraven en cremeren is? Neem je een kind mee naar de uitvaart?... Dit is het eerste deel in de serie Afscheid nemen, een reeks thematische boekjes die hulp bieden bij vragen rondom ziekte, doodgaan, afscheid nemen en rouwen.

Fiddelaers-Jaspers, Ine Spee, Dorinde Roos

Veelkleurig verdriet. – Den Bosch : KPC Groep, 2004

Voor leerkrachten is het een noodzaak inzicht te hebben in de tradities en rituelen in de culturen van de kinderen die hun school bezoeken. Dit boek geeft kennis over de gebruiken van diverse religies en culturen en is bedoeld voor volwassenen die op professionele wijze te maken hebben met kinderen.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Waar ben je nu, zie jij me nog?. – Heeze : In de wolken, 2000

Verhalen en gedichten bij een afscheid, door en voor kinderen om hen voor te bereiden op de afscheidsdienst.

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Wie ben ik zonder jou?. – Heeze : Stichting in de wolken, 2000

Jong zijn en verder leven na een verlies, boekje voor iedereen die met rouwende jonge mensen te maken heeft.

Goudriaan, Maartje

Met de dood in het hart : rouw bij migranten-en vluchtelingenjongeren. – Pharos, 2001

Beschrijving van de wijze waarop in een aantal culturen van in Nederland wonende migranten-en vluchtelingenjongeren wordt omgegaan met dood, begravenis en crematie, rouw en verliesverwerking.

Jordan, Grace, vertaling Riet Fiddelaers-Jaspers

Is er iemand dood gegaan die jij kent? Zakboekje voor kinderen. Heeze : In de Wolken,

Keirse, Manu

Kinderen helpen bij verlies. – Tielt : Lannoo, 2002

Een gids om ouders, leerkrachten, familieleden en hulpverleners te helpen om kinderen en jongeren te begeleiden in de confrontatie met verlies zoals ernstige ziekte in de familie, echtscheiding en zelfdoding.

Keirse, Manu

Vingerafdruk van verdriet. – Tielt : Lannoo, 2005

Een boekje voor iedereen die een kind, een broer of zus, de partner, een ouder, een vriend of een droom verliest. Het is een boek over (het emotionele) leven van iemand die wordt geconfronteerd met het verlies van een dierbaar iemand.

Klein-Vuyst, L.C.

Rouwen om een kind. – Heerenveen : Groen, 1999

Het boek is bedoeld voor ouders die een kind op jonge leeftijd (van ca. 4 maanden tot ca. 16 jaar) hebben verloren en voor de mensen om hen heen. Hoe gaat een gezin verder na zo'n ingrijpende gebeurtenis? Hoe voorkom je dat het grote verdriet de aandacht voor de andere kinderen verdringt? Deze en andere vragen komen in dit boek aan de orde.

Slachtofferhulp

Kinderen helpen na een schokkende gebeurtenis. Praktische gids na een misdrijf of een plotseling overlijden. – Tielt : Lannoo, 2003

Heldere en praktische handleiding bestemd voor iedereen die leeft of werkt met kinderen en jongeren en hen vroeg of laat moet opvangen na een schokkende gebeurtenis.

Tilstra, Harm

Kinderen en ingrijpende situaties. Over dood, rouwen en troosten. – Hilversum : Kwintessens, 2002

Deze uitgave pleit voor openheid en helderheid en biedt een serie werkvormen om de dood in elke groep van de basisschool ter sprake te brengen. Wanneer de vader van Kasper zijn kanker toch niet overleeft, het babyzusje van Yessin al snel na de geboorte sterft in het ziekenhuis, of Corinne uit groep acht op de fiets wordt aangereden door een vrachtauto en verongelukt, dan staat de hele wereld op zijn kop. Dan stapt de dood genadeloos de school binnen en is er geen ontkomen meer aan. In dit boek worden de verhalen verteld, over hoe dat gaat op school met kinderen en de dood, over alle emoties die met een verlies gepaard gaan. Zó wordt duidelijk, hoe een leerkracht met dergelijke gebeurtenissen om kan gaan.

Tilstra, Harm

Kinderen en ingrijpende situaties. Over levensbedreigende ziekte in de naaste omgeving. – Hilversum : Kwintessens, 2002

Een kind dat in de thuissituatie geconfronteerd wordt met een ernstig ongeluk of een levensbedreigende ziekte, neemt gevoelens als onzekerheid, angst, woede en verdriet mee naar school. Deze gevoelens kunnen zich vertalen in gedragsverandering en concentratie- en leermoeilijkheden. In dit boek worden de leerkracht en het team handreikingen geboden voor het onderkennen en begrijpen van de situatie waarin de leerling zich bevindt én worden tips voor ondersteuning en begeleiding gegeven. Een keur aan werkvormen helpt het onderwerp bespreekbaar te maken in een tweegesprek of in de hele klas. Achterin het boek vindt u een literatuurlijst met kinderboeken over dit onderwerp en een lijst met nuttige adressen.

Verliefde, Erik en Riet Fiddelaers-Jaspers

Ruimte voor verdriet : omgaan met kinderen in verliessituaties. – Leuven: Acco, 2005.

Kinderen ervaren vaak verlies. Klein verlies in maar ook ingrijpend verlies waardoor hun leven kan veranderen: ouders die scheiden het verdriet bij de eerste schooldag, een vriendje dat kanker krijgt, een (groot)ouder die sterft. Dit boek geeft een leidraad welke woorden te gebruiken en hoe om te gaan met gevoelens en gedachten

Walle, Ilse van de

Kinderen helpen na een schokkende gebeurtenis. Praktische gids na een misdrijf of een plotseling overlijden. – Tielt : Lannoo, 2003 Praktisch boek waarin het eigen verwerkingsproces van kinderen na een schokkende gebeurtenis centraal staat. Geschikt voor leerkrachten, familie, hulpverleners, mensen van interventieteams en politie.

### **13.5 Poëzie**

Bert, Marinus van den

Je naam klinkt in ons door. – Kampen : Kok, 2001

Een bundel die troost kan bieden na het verlies van een kind. Er zijn teksten van de auteur en illustratie van beeldende kunst in opgenomen.

Emmerik, Yvonne van

Als vlinders spreken konden. – Kampen : Ten Have, 2004

Gedichten en teksten voor kinderen, met tips voor het gebruik van rituelen. Te gebruiken in de klas, thuis en bij de afscheidsdienst

Fiddelaers-Jaspers, Riet

Kun je de dood ook groeten? 101 afscheidsgedichten. – Kampen : Kok. 2003

Een bundel gedichten van bekende dichters, geschreven voor kinderen en jongeren rondom dood en gevoelens bij het afscheid nemen. Te gebruiken in de klas, thuis en bij de afscheidsdienst.

Oosterhuis, Huub

Op leven en dood. – Kampen : Ten Have-Baarn, 2002

In deze bundel is een dertigtal van de bekendste gedichten van Huub Oosterhuis samengebracht die handelen over leven en dood.

Warren, Hans en Mario Molegraaf

Ik heb alleen woorden. – Amsterdam : Bert Bakker, 1998

De honderd meest troostrijke gedichten over afscheid en rouw uit de Nederlandse poëzie.

### 13.6 Boeken over zelfdoding

Fiddelaers-Jaspers

Waarom doet iemand dat?. – Kampen : Ten Have, 2006

De waaromvraag is waarschijnlijk de meest gestelde vraag na een zelfdoding, door volwassenen, maar ook door kinderen. Het zijn vragen waarop het antwoord vaak niet voorhanden is. Dit boekje biedt praktische handvaten aan ouders, leerkrachten en hulpverleners. Hoe vertel je aan kinderen dat iemand een einde aan zijn leven heeft gemaakt? Wanneer vertel je het? Hoe kun je hen ondersteunen?

Fiddelaers-Jaspers

Weer-zin in leven. – Houten : Educatieve partners BV, 2000

Een handreiking voor scholen bij de begeleiding van een (mogelijke poging tot) zelfdoding van een leerling, docent, ondersteunend personeelslid of bij zelfdoding in de gezinssituatie. Vragen die o.a. aan de orde komen: wat kun je als school doen en hoe draag je bij aan preventie?

Fiddelaers-Jaspers

Weg van mij, werkboek voor kinderen die achterblijven na zelfdoding. – Kampen : Ten Have, 2006

Werkboek om in te gaan op vragen en gevoelens die er zijn als een bekend iemand zelf een einde aan zijn leven heeft gemaakt. Met verhalen van kinderen, kleurenfoto's en tekeningen. Vanaf ca. 8 t/m 12 jaar.

Kayser, Danny

Herinneringen in de toekomst. – Maarssen : Elsevier/De tijdstroom, 2000

Een boek dat ingaat op de ingrijpende gevolgen van zelfdoding. Hoe kunnen nabestaanden het verlies met alle overweldigende gevoelens integreren in de realiteit en in de toekomst? Het boek is zowel bedoeld voor hulpverleners als voor nabestaanden.

Kienhorst, Ineke

Rouw na zelfdoding van een kind. – Diemen : AVVL uitvaartzorg, 1999. – De auteur gaat in op specifieke omstandigheden en reacties die zich kunnen openbaren bij ouders na de zelfdoding van hun kind. Er zijn fragmenten uit gesprekken en brieven opgenomen van ouders die hun kind door zelfdoding hebben verloren.

Monsjou-Krijger

En hoe nu verder. – Deventer : Ankh-Hermes bv, 1997

Twaalf nabestaanden komen aan het woord over de verwerking van het verlies van een dierbare door zelfdoding. Ouders, echtgenoten, familieleden, vrienden, ieder benadert het verwerkingsproces vanuit zijn of haar eigen standpunt.

Polet, Anne

Verder. – Leuven/Leusden : Acco, 2002 (2e herz. dr.)

Dit boek gaat over rouw na suïcide. Door een combinatie van eigen ervaringen en informatie van deskundigen is het zowel geschikt voor nabestaanden en hun omgeving als voor hulpverleners, huisartsen en rouwbegeleiders.



### **13.7 Boeken voor broertjes, zusjes en andere jeugdige nabestaanden**

Franck, Ed

Mijn zus draagt een heuvel op haar rug. – Kampen : Averbode, 2000

De zus van Andres heeft een bochel. Zij krijgt het steeds moeilijker met deze handicap. Andres houdt veel van zijn zus. Ze vertellen elkaar troostvolle verhalen. Op een dag komt zus niet thuis. Andres weet dat zijn zus naar de waternimfen is gegaan en nu gelukkig is.

Robberecht, Thierry en Philippe Goossens

Eva in het land van de verloren zusjes. – Amsterdam-Hasselt, 2002

Elisa is Eva's grote zus. Ze delen elkaars geheimen, maar nu is Elisa gestorven. Een prentenboek over het omgaan met de dood van een ouder zusje. Een verhaal over rouwen en afscheid nemen.

Sartk, Ulf en Ann Hogland

Mijn zusje is een engel. – Amsterdam : Querido, 1996

Ulf heeft een ouder zusje dat doodgeboren is en dat hij dus nooit heeft gezien. Ulfs zusje is het liefste zusje van de wereld. Ze zeurt niet en trekt niet aan je haren. En ze is lekker wild want niemand heeft haar ooit opgevoed. Maar ze kan ook kalm en lief zijn. Ze is echt een engel.

Woude, Katrien van de

De schoentjes van Noor. – Hasselt : Clavis, 2004

Marthe zou dolgraag de balletschoenen van haar oudere zus Noor willen hebben. Ze wenst dat Noor een been breekt, zodat ze niet meer kan dansen. Dan gebeurt er iets veel ergers: Noor krijgt een dodelijk auto-ongeluk. Behalve verdrietig voelt Marthe zich enorm schuldig. Maar bij wie kan ze haar verhaal kwijt?

# Hoofdstuk 14: Instanties en websites

## 14.1 Inleiding

In dit hoofdstuk vindt u een aantal instanties die hulp kunnen bieden als er plotseling en onverwacht een leerling of leerkracht overlijdt. Bij elke instantie staat kort beschreven welke hulp er geboden kan worden. Daarnaast zijn er talrijke verschillende websites rondom de thema's kinderen rouw en school. Hiervan is slechts een kleine selectie opgenomen, waarop weer vele links naar andere websites te vinden zijn.

## 14.2 Instanties

Calamiteitenteam KPC Groep

De onverwachte dood van leerlingen of docenten, een steekpartij op het schoolplein, (seksueel) geweld naar leerlingen of docenten. Soms wordt een school zo diep geraakt dat het normale functioneren wordt bedreigd en er spoedeisende hulp nodig is. Wanneer u dit meemaakt kunt u kosteloos een beroep doen dit team van experts.

Calamiteitenteam KPC Groep

Postbus 482

5201 AL 's Hertogenbosch

Tel. 073 6247233

[www.kpcgroep.nl/calamiteitenteam](http://www.kpcgroep.nl/calamiteitenteam)

Instituut voor Psychotrauma

Het Instituut voor Psychotrauma (IvP) is het expertisecentrum in Nederland voor traumazorg dat organisaties bijstaat bij de verwerking van ingrijpende gebeurtenissen.

Instituut voor Psychotrauma

Nienoord 5

1112 XE Diemen

Postbus 183

1110 AD DIEMEN

Tel. 020 8407600

[www.crisisnet.nl](http://www.crisisnet.nl)

Slachtofferhulp

Slachtofferhulp kan helpen bij schokkende gebeurtenissen zoals een ongeval of misdrijf.

Medewerkers van slachtofferhulp kunnen snel ter plekke zijn en de eerste opvang bieden.

De opvang kan variëren van het voeren van gesprekken tot het regelen van praktische zaken. Vervolggesprekken zijn mogelijk.

Slachtofferhulp Nederland

Telefonisch servicepunt 0900-0101 (lokaal tarief)

[www.slachtofferhulp.nl](http://www.slachtofferhulp.nl)

Websites gespecialiseerd in informatie over de dood, verdriet en rouw

[www.achterderegenboog.nl](http://www.achterderegenboog.nl)

Stichting Achter de Regenboog is er voor kinderen en jongeren, die van dichtbij te maken hebben (gehad) met het overlijden van een dierbare.

[www.in-de-wolken.nl](http://www.in-de-wolken.nl)

In de Wolken richt zich op verliessituaties die ontstaan door het overlijden van een belangrijke ander. Er worden brochures, boeken en andere materialen ontwikkeld voor rouwenden. Hoewel In de Wolken zich richt op alle rouwenden is zij met name gespecialiseerd in rouwende kinderen en jongeren.

[www.herinnerdingen.nl](http://www.herinnerdingen.nl)

website waarin kinderen een monument van herinnering kunnen maken van de overledene of diegene die zij missen en die zo maar uit hun leven is verdwenen.

[www.vook.nl](http://www.vook.nl)

Vereniging ouders van het overleden kind is een zelfhulporganisatie van ouders van een overleden kind, die begrip en medeleven willen bieden aan lotgenoten.

[www.rietfiddelaers.nl](http://www.rietfiddelaers.nl)

Riet Fiddelaers is rouwtherapeut werkzaam binnen het expertisecentrum omgaan met verlies. Op de website staat informatie over trainingen, opleidingen lezingen op het gebied van rouwverwerking.

[www.verliesverwerken.nl](http://www.verliesverwerken.nl)

Website van de landelijke stichting rouwverwerking. Deze stichting heeft de volgende doelen:

- het bevorderen van aandacht voor rouw in de privésfeer en in werk-en andere situaties;
- nabestaanden en hun omgeving voorzien van informatie en doorverwijzing;
- de kwaliteit van rouwzorg verhogen door de deskundigheid van rouwzorgverleners te bevorderen (beroepskrachten en vrijwilligers);
- het stimuleren van kennisontwikkeling over rouw.

### **Websites, speciaal voor het onderwijs:**

[www.heermans.demon.nl](http://www.heermans.demon.nl)

Rouwkost. Website over rouwverwerking op de basisschool met lessuggesties, stappenplan en literatuurlijsten.

[www.speciaalonderwijs.kennisnet.nl](http://www.speciaalonderwijs.kennisnet.nl)

Achtergrond informatie en links.

[www.internetwijzer-bao.nl](http://www.internetwijzer-bao.nl)

Vele links naar rouwprotocollen, lessuggesties, verdrietkoffers en ervaringen.

[www.kpcgroep.nl](http://www.kpcgroep.nl)

Onder het thema calamiteiten is een enorm aantal lessuggesties, draaiboeken, checklisten en voorbeeldbrieven te vinden m.b.t. de onderwerpen verlies, zelfdoding, ernstige ziekte, vermissing (gezins) moord, seksueel geweld en mishandeling, (inter) cultureel geweld, intimidatie, internetgeweld, loverboys, ontvoering, brand, drugs, wapenbezit en rampen op afstand.

[www.yarden.nl](http://www.yarden.nl)

Yarden vereniging heeft lespakketten ontwikkeld die inzicht bieden in de mogelijkheden van handelen in een crisissituatie, bijv. het lespakket "Hoe moet ik nou toch die klas/groep in?" Tevens heeft Yarden een eigen jeugdwebsite die is ontwikkeld in samenwerking met Stichting de kinderconsument. De kindersite is opgesplitst in drie subgroepen, 4-6 jaar, 7-9 jaar en 10-12 jaar.

# Hoofdstuk 15: Bronvermelding

Bij de samenstelling van dit protocol is gebruik gemaakt van:

- 'Plotselinge dood van een leerling of leerkracht in het (speciaal) basisonderwijs' GGD Eemland, Amersfoort, 2007
- 'Dood op school, protocollen, draaiboeken' GGD Eemland, Amersfoort, 1999
- 'Plotselinge Dood van een leerling of leerkracht in het (speciaal) basisonderwijs' Politiek, A. Hulpverleningsdienst Groningen, Groningen, 2004
- Naar voorbeeld van 'Plotselinge Dood; protocol en werkmap' Monné-van Wirdum, M., Zwartendijk-Schats, M.A.T.W., Janssen, Th., Janssen, H.C.M. GGD/RIAGG, Den Haag 1992
- 'Afscheid voor altijd; omgaan met verdriet en rouw bij leerlingen in het primair onderwijs' Fiddelaers-Jaspers, R.Schoolpers, Houten 1996
- 'Als een ramp de school treft; omgaan met calamiteiten in het onderwijs' Schoots-Wilke, H.; Spee, I.; Fiddelaers-Jaspers, R. KPC Groep, 's-Hertogenbosch, 2004.
- 'Dood normaal; verdriet en rouw bij leerlingen' Fiddelaers-Jaspers, R. Educatieve Partners Nederland BV, Houten 1996
- 'De meest gestelde vragen over kinderen en de dood' Fiddelaers-Jaspers, R. Stichting In de wolken, Heeze 2003

# Bijlage 1: Formulierenet

Hierbij treft u een aantal formulieren, voorbeeldbrieven en voorbeeldcommuniqués aan die gebruikt kunnen worden:

- bij de communicatie over een plotseling sterfgeval;
- om gegevens en afspraken vast te leggen.

## **Standaard formulieren**

Vaak is het moeilijk om steeds weer 'het verhaal' over een plotseling overlijden te vertellen. Om zeker te zijn van de juiste informatie legt u die vast op het casusformulier.

Op het sleuteltrio-formulier is of wordt vastgelegd wie de aanspreekbare personen zijn in een geval van een plotselinge dood.

Het kan handig zijn een kopie van beide ingevulde formulieren op een vaste centrale plaats ter beschikking te hebben.

## **Voorbeelden van brieven en communiqués**

Om te zorgen dat iedereen voldoende geïnformeerd is, kan gebruik gemaakt worden van communiqués en brieven voor leerlingen, ouders en personeel. Ze kunnen op prikborden worden opgehangen, ter plaatse uitgedeeld of per post verspreid worden.

Enkele voorbeelden worden gegeven, maar ieder geval is anders en iedere school heeft natuurlijk zijn eigen cultuur en toon.

De voorbeelden geven een indruk van de soort informatie die gegeven moet worden.

**Voorbeeld casusformulier**

Overleden is op: ..... (datum)  
Naam: .....  
Contactpersoon familie: .....  
Adres familie: .....  
Telefoonnr.: .....

Stellen wel/geen prijs op medelevende telefoontjes.

Contactpersoon school: .....  
.....

Hij/zij was leerling van groep: .....  
Broertje/zusje van: ..... Groep: .....  
..... Groep: .....

Vriendje/vriendinnetje van: ..... Groep: .....  
..... Groep: .....  
..... Groep: .....  
..... Groep: .....

Het overlijden is het gevolg van:  
.....  
.....

Waren er anderen bij? Ja/Nee  
Zo ja, wie (van school):  
.....  
.....

Verdere bijzonderheden mogen wel/niet bekend gemaakt worden:  
.....  
.....

De begrafenis/crematie wordt verzorgd door: .....  
tel.nr .....  
en vindt plaats op  
datum ..... te .....

tijd .....

Met de familie is afgesproken:  
Bloemen ja/nee bijzonderheden: .....  
toespraak ja/nee wie: .....  
advertentie namens school ja/nee  
aantal aanwezigen namens school: .....  
leerlingen uit eigen groep ja/nee .....  
(denk hierbij aan het advies om ouders van basisschoolleerlingen mee te laten gaan naar de uitvaart)  
Leerlingen uit andere groepen: ja/nee

(denk hierbij aan het advies om ouders van basisschoolleerlingen mee te laten gaan naar de uitvaart)

Verder afspraken met de familie:

**Voorbeeld sleuteltrioformulier**

Schooljaar ...../ .....

Sleutelfiguren die verantwoordelijk zijn voor coördinatie en regie bij plotseling overlijden van een lid van de schoolgemeenschap  
(Advies is (1) en (2) in te vullen aan het begin van elk schooljaar)

1. Namens de directie

dhr./mevr.....  
adres .....  
tel.nr. ....  
Plaatsvervanger  
dhr./mw .....  
adres .....  
tel.nr. ....

2. Namens de ouders

dhr./mw.....  
adres .....  
tel.nr. ....  
Plaatsvervanger  
dhr./mw.....  
adres .....  
tel.nr. ....

3. De leerkracht van de groep van de overledene

dhr./mw .....  
adres .....  
tel.nr. ....  
Protocol Dood en rouw 61 GGD Gelre -IJssel

## Voorbeeldbrief overlijden van een leerling

Plaats, datum

Geachte ouders, verzorgers,

Gisterochtend is er een ernstig ongeluk gebeurd dat het leven heeft gekost aan ....., leerling uit groep X van onze school. Wij zijn hierdoor erg geschokt en verdrietig.

Alle kinderen zijn hiervan in een groepsbesprek op de hoogte gesteld.

Wij hopen dat u thuis uw kind goed kunt opvangen als het erover wil praten. Ten behoeve hiervan vindt u achter deze brief enige informatie.

Namens de ouders van .....het verzoek om hen nu niet thuis te bellen. Hoe begrijpelijk uw medeleven ook is, dergelijke telefoontjes vormen een zware belasting. Wel kunt u de school bellen.

Mevrouw ..... onderhoudt het contact met de familie en zal ons verder op de hoogte houden.

Als er meer bekend is over hoe wij afscheid kunnen nemen van ....., berichten wij u hierover.

Met vriendelijke groet,

.....



## Vervolgbrief overlijden van een leerling

Plaats, datum

Geachte ouders,

De plechtigheid voor de begrafenis van ..... zal plaatsvinden in de aula van de algemene begraafplaats ..... te ..... op ..... dag om ..... uur

Na de begrafenis is er gelegenheid tot condoleren in de ontvangstkamer van de begraafplaats.

De school wordt vertegenwoordigd door twee teamleden en enkele leden van de ouderraad.

Na contact met de familie kan ik u medelen dat ouders die met hun kind(eren) afscheid willen nemen hierbij ook uitgenodigd zijn. Het zal duidelijk zijn dat u een dergelijke beslissing zelf moet nemen omdat u het beste weet wat een dergelijke plechtigheid kan losmaken bij uw kind(eren).

U hoeft voor deze dag niet apart toestemming tot vrijaf te vragen. Wij kunnen ons voorstellen dat de verwerking van deze tragische gebeurtenis in sommige gevallen niet zonder problemen verloopt. Bij vragen of moeilijkheden met de verwerking kunt u contact met ons opnemen.

Team en ouderraad  
..... school

## **Voorbeeldbrief overlijden van een ouder**

Plaats, datum.

Beste ouders, verzorgers,

Helaas moet ik u meedelen, dat de moeder van .....uit groep X is overleden. Zij leed al heel lang aan een ongeneeslijke ziekte, waar gisteren een einde aan is gekomen.

Op school willen wij meeleven met iedereen in vreugdevolle, maar ook in droevige tijden. Woorden blijven voor je gevoel maar woorden, waarmee je stuntelend en niet begrijpend probeert te zeggen wat je zou willen zeggen, maar we hebben bij een brief nu eenmaal niets anders dan woorden.

Wij leven mee met ....., met zijn/haar oudere broer/zus en met zijn/haar vader bij dit grote verlies. Zo gauw wij iets meer weten over de mogelijkheid tot condoleren en de begrafenis zullen wij u hiervan op de hoogte stellen.

.....

## Vervolgbrief overlijden van een ouder

Plaats, datum.

Beste ouders, verzorgers,

In aansluiting op de brief van .....dag, kan ik u medelen, dat de begrafenis van .....zal plaatsvinden op .....

De rouwdienst zal worden gehouden om .....in .....

De begrafenis zal daarna plaatsvinden op de Begraafplaats .....

adres.....

om .....

Na afloop hiervan is er gelegenheid tot condoleren bij .....

Namens alle betrokkenen bij onze school is er een blijk van medeleven gestuurd aan de familie.

Bij de uitvaart zullen namens de school.....aanwezig zijn en enkele ouders uit bestuur en ouderraad.

Wij dachten dat het ook goed was dat kinderen uit de groep(en) van .....die dat willen er bij kunnen zijn om hun klasgenootje te laten zien dat zij meeleven.

Om begrijpelijke redenen moeten zij dan wel onder begeleiding van een ouder naar de plechtigheid gaan. Deze kinderen kunnen dan om .....uur uit school gehaald worden.

Wij kunnen ons ook voorstellen dat kinderen er niet naar toe willen om uiteenlopende redenen of dat er geen begeleiding van ouders bij kan zijn. Deze kinderen kunnen gewoon op school blijven, alwaar opvang geregeld is.

Wij hopen op deze manier als 'school' onze betrokkenheid met elkaar te laten blijken en de familie..... tot steun te zijn zoveel als mogelijk is.

.....

## **Voorbeeldbrief overlijden van een leerkracht**

Plaats, datum.

Geachte ouders, verzorgers,

Het doet mij enorm veel verdriet u mee te moeten delen, dat .....(naam leerkracht) vanochtend is overleden.

Vol hoop en vertrouwen in de toekomst heeft zij tot het laatste ogenblik tegen haar ziekte gestreden. De laatste dagen in het ziekenhuis wist ze zich omringd door haar gezin, familie en vrienden. Velen zijn bij haar op bezoek geweest en hebben afscheid van haar kunnen nemen.

De kinderen zijn door hun leerkrachten op de hoogte gesteld. Het sterven van een naaste is een ingrijpende gebeurtenis in het leven van een kind. Het overlijden van een leerkracht is daarop geen uitzondering. De leerkrachten doen hun uiterste best de leerlingen zo goed mogelijk op te vangen en te begeleiden. Veel kinderen zullen thuis willen praten over het slechte nieuws en steun van u nodig hebben bij het verwerken ervan. Ik vertrouw erop dat u uw kind zult opvangen en begeleiden.

Van bijzonderheden rond de begrafenis zal ik u zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen.

Vriendelijke groeten,  
namens het team,

.....(directeur)

## Vervolgbrief overlijden van een leerkracht.

Plaats, datum

Geachte ouders, verzorgers,

(Datum, tijd).....zal de begrafenis van .....plaatsvinden op begraafplaats.....

Die dag is de school gesloten en hebben de kinderen geen les.

Tot de begrafenis is .....thuis.

Tijdens de bijeenkomst in de aula wordt door een paar mensen het woord gevoerd en zal muziek klinken.

.....hield erg van bloemen.

Na afloop van de plechtigheid bestaat de mogelijkheid tot condoleren.

Kinderen kunnen de begrafenis alleen bijwonen als zij door een ouder vergezeld worden.

Voor ouders en kinderen, die daaraan behoefte hebben is de school op ..... vanaf 15.00 uur geopend. Zij kunnen van die gelegenheid gebruik maken om met elkaar over de gebeurtenissen te praten.

U kunt de familie een kaartje sturen of op condoleancebezoek gaan. Als u op bezoek wilt gaan vraagt de familie vooraf even te bellen. Het is praktisch, wanneer u, als dat mogelijk is samen met anderen op bezoek gaat.

Vriendelijke groeten,

.....(directeur)

## Bijlage 2: Informatie voor ouders: Rouwverwerking bij kinderen

Soms krijgen kinderen (plotseling) te maken met dood, geweld of een vreselijk ongeval. Dat kan hen diep raken. Kinderen hebben tijd nodig om dit te verwerken. U als ouder of verzorger kunt hier bij helpen.

Hoe zien kinderen de dood?

Hoe kinderen de dood zien hangt af van hun leeftijd.

Kinderen van 3 tot 6 jaar kennen het verschil tussen leven en dood. Ze gebruiken het woord 'dood' in hun spel. Bijvoorbeeld: Jij bent dood, je moet blijven liggen. Kinderen van deze leeftijd weten dat mensen en dieren dood kunnen gaan. Maar ze begrijpen nog niet dat dit voor altijd is; ze verwachten dat de dode gewoon weer terugkomt. Als er iemand is overleden, stellen ze veel vragen. Bijvoorbeeld: kan hij niet meer lopen, kan hij nog wat horen als ik wat zeg, wordt hij nou niet vies in de grond?

Kinderen van 6 tot 9 jaar beginnen te begrijpen dat de dood voor altijd is. Iemand die dood is komt nooit meer terug. Wat dood-zijn precies inhoudt weten ze nog niet. Ze beginnen te beseffen dat iedereen dood kan gaan, dus ook de mensen van wie ze houden. Dit maakt hen bang. Als ouders even weggaan kan een kind vragen: komen jullie wel weer terug? Op deze leeftijd stellen kinderen vragen over de kist, de begrafenis en het kerkhof. Ze willen ook weten wat er na de dood gebeurt.

Kinderen van 9 tot 12 jaar weten dat alles wat leeft eens dood zal gaan. In deze leeftijd worden kinderen steeds minder afhankelijk van volwassenen. Om niet te kinderachtig te lijken, vragen ze meestal weinig aandacht voor hun angst en verdriet.

Praten met kinderen over de dood en de overledene

Praat met uw kind over de dood en degene die dood is. Probeer zo duidelijk mogelijk uit te leggen wat 'dood' precies is. Vooral bij heel jonge kinderen is dit erg belangrijk, want anders halen ze zich van alles in hun hoofd. Vertel dat iemand die dood is niets meer voelt. Hij voelt dus geen pijn en heeft het ook niet koud. Leg de dood niet op de volgende manieren uit:

- Dood zijn is slapen, maar dan voor altijd. Uw kind kan dan bang worden als het zelf moet slapen. Slaap en dood zijn twee verschillende dingen.
- Dood gaan is op een verre reis gaan en nooit meer terugkomen. Ook dit is voor een kind lastig; het voelt zich in de steek gelaten. Waarom mocht uw kind niet mee? Het vriendje of de leerkracht kwam toch altijd terug als hij op reis ging?
- Iemand gaat dood omdat hij zo ziek is. Vooral kleine kinderen weten niet wat het verschil is tussen erge en minder erge ziekten. Als uw kind zelf eens een griepje heeft, kan het bang worden om dood te gaan. Een goede uitleg is daarom nodig. Bijvoorbeeld: een beetje ziek zijn betekent niet dat je dood gaat. Maar soms is een lichaam zo kapot dat het niet meer gemaakt kan worden.

Geef eerlijk antwoord op vragen van uw kind. Als u dingen niet vertelt, gaat uw kind er zelf over fantaseren. Dat is vaak erger dan de harde waarheid.

U hoeft niet op alle vragen een antwoord te hebben. Ook volwassenen weten niet alles en vinden het soms lastig om over bepaalde dingen te praten. Uw kind mag dit best merken, u mag best zeggen 'Ik weet het niet, maar ik denk ...'.

De verwerking

Kinderen verwerken een plotselinge dood ongeveer op dezelfde manier als volwassenen. Maar kinderen zijn nog niet volwassen en hebben uw steun daarom hard nodig.

Veel kinderen spelen de gebeurtenis na; ze zijn druk bezig met poppen, auto's en verkleedkleden. Dit is een goede manier om het sterfgeval te verwerken.

Zelf iets maken helpt kinderen ook om de dood een plaatsje te geven. Bijvoorbeeld: iets tekenen of iets knippen en in elkaar plakken. U kunt uw kind daarbij helpen door bijvoorbeeld samen een brief te schrijven als afscheid of samen een tekening te maken voor de ouders van degene die overleden is.

Let op uw kind als het kijkt naar bepaalde tv-beelden en foto's in de krant. Hoe reageert uw kind hierop? Sommige beelden kunnen de nare ervaring erger maken. Bijvoorbeeld: een vreselijke foto van een ongeluk met een vliegtuig of tv-opnames van een oorlog. Vlak na een vreselijke gebeurtenis is het niet goed dat een kind veel van deze beelden ziet.

Laat uw kind vlak na een vreselijke gebeurtenis niet te lang alleen, maar geef het wel de ruimte om zich zo nu en dan even terug te trekken. Laat uw kind weten dat u in de buurt bent en blijft.

Het meegaan naar de begrafenis of crematie kan helpen bij het afscheid nemen. Uw kind moet van te voren wèl weten wat het kan verwachten.

Wat zijn normale reacties van kinderen op een sterfgeval?

Kinderen reageren verschillend op een (plotseling) sterfgeval. Het ene kind huilt veel en wil er over praten. Het andere kind gaat woest spelen of wordt heel druk. Weer een ander kind wordt stil en trekt zich terug.

Normale reacties op een sterfgeval zijn:

- stiller zijn dan anders;
- heel druk doen;
- minder interesse voor dingen hebben;
- onrustige slaap, nachtmerries;
- angstig gedrag, niet alleen durven zijn;
- om kleine dingen huilen of boos worden;
- minder goede cijfers op school;
- weer in bed plassen of weer duimzuigen;
- lichamelijke klachten zoals hoofdpijn en buikpijn;
- hongerig zijn;
- zich schuldig voelen over wat er gebeurd is;
- dingen doen of beslissen die het anders nooit zou doen.

Als u merkt dat uw kind anders doet, praat er dan over. Laat uw kind zijn eigen verhaal vertellen.

Wat hoorde het, zag het en rook het? Wat dacht en voelde het? En wat deden of zeiden anderen?

Het belangrijkste voor alle kinderen is dat ouders tijd voor hen nemen. Tijd om te praten en tijd om samen iets te gaan doen.

Soms merken ouders niet dat hun kind bezig is met wat er gebeurd is. Een kind droomt er bijvoorbeeld over maar vertelt dit niet. Het gebeurt bijna nooit dat een (plotselinge) dood geen indruk maakt. Blijf daarom goed kijken en luisteren naar uw kind.

Sta uw kind tijdelijk toe dat het zich anders gedraagt. Bijvoorbeeld: woest spelen en af en toe niet luisteren. Maak daarover een tijdje geen ruzie.

## Hulp

Het kan zijn dat u zelf zo geschrokken bent dat u uw kind niet goed kunt helpen. Zoek dan hulp voor uzelf en zorg ook dat uw kind zijn of haar verhaal ergens kwijt kan.

Zoek hulp voor uw kind als het na een paar maanden nog niet weer de oude is. U kunt contact opnemen met uw huisarts of met de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD.





## Hoofdstuk 8: Zorg en Begeleiding

In dit hoofdstuk zijn beleidsstukken opgenomen die opgesteld zijn door het samenwerkingsverband.



# Bijlage 22: Beleid t.a.v. door ouders geïnitieerde externe onderzoeken en behandelingen

SWV PO Veld Vaart & Vecht, Afdeling Slagharen – april 2014

Onderstaande notitie is bedoeld als richtinggevend voor het beleid van de bij het samenwerkingsverband aangesloten scholen. Binnen de kaders van deze richtlijnen kan iedere school eigen accenten leggen.

Vooraf:

Iedere school heeft de mogelijkheid een orthopedagoog in te schakelen die verbonden is aan het eigen schoolbestuur.

De school doet een beroep op de orthopedagoog wanneer activiteiten die vallen onder ondersteuningsniveau 0 en 1 onvoldoende resultaat opleveren. Daarbij kan gedacht worden aan een consultatietraject of aan een (psychologisch) onderzoek.

De orthopedagoog wordt dus ingeschakeld wanneer de school een duidelijke hulpvraag heeft rond de aanpak van een bepaald kind. Doel van de interventie is feitelijk om de handelingsverlegenheid van de school om te zetten in handelingsbekwaamheid.

## **Extern onderzoek op initiatief van de ouders**

Het kan voorkomen dat de school geen handelingsverlegenheid ervaart, maar dat de ouders toch behoefte hebben aan een onderzoek door een gedragsdeskundige.

De ouders hebben dan de mogelijkheid op eigen kosten een onderzoek te laten uitvoeren door een externe deskundige. De school stelt zich hierbij open en respectvol op richting de ouders.

- Desgevraagd geeft de school de ouders advies waar het onderzoek het beste uitgevoerd kan worden.
- Hierbij beperkt de school zich tot academisch geschoolde gedragsdeskundigen die werken volgens wetenschappelijk getoetste richtlijnen

Wanneer de externe deskundige als onderdeel van het onderzoek een observatie op school / in de groep wil uitvoeren, beslist de school hierover.

## **Samenwerking school - externe gedragsdeskundige**

Wanneer de ouders — op verzoek van de extern gedragsdeskundige - de school vragen om een vragenlijst in te vullen over het kind, werkt de school hieraan mee, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om dit niet te doen.

Het komt regelmatig voor dat een onderzoeksverslag van een externe deskundige handelingsadviezen voor de school bevat. Wanneer de ouders de school hierover informeren, stelt de school zich open op. De school hecht aan een constructieve samenwerking met de ouders en eventuele betrokken externe deskundigen.

- De school gaat in gesprek met de ouders.
  - De school vraagt de ouders (voorafgaand aan of tijdens) het gesprek inzage in het onderzoeksverslag.
  - Wanneer de school daar aanleiding toe ziet kan ze de ouders verzoeken of de externe onderzoeker het verslag mondeling wil toelichten. Wanneer de ouders dit verzoek niet willen honoreren, kan de school eventueel besluiten het onderzoeksrapport terzijde te leggen
  - De school laat zich in het gesprek met ouders (en de externe deskundige) informeren over de adviezen en licht toe hoe zij het kind op school ondersteunt.
  - De school geeft aan of en welke handelingsadviezen uit het verslag ze wil en kan gaan uitvoeren. De school is eveneens duidelijk over welke adviezen uit het verslag ze niet zal gaan uitvoeren.
  - De school is hierbij duidelijk over haar visie, mogelijkheden en grenzen.
  - Het gesprek sluit af met concrete afspraken.
- Eventueel wordt een gesprek garrangeerd tussen school, ouders en extern gedragsdeskundige. De school stelt zich in dit gesprek open en constructief op en verwacht van de gedragsdeskundige een respectvolle houding, gericht op samenwerking.

- In overleg met de orthopedagoog van de school kan besloten worden dat hij/zij eveneens deelneemt aan dit gesprek.

### **Dyslexieonderzoek op kosten van de zorgverzekeraar**

Om in aanmerking te komen voor een vergoeding van een dyslexieonderzoek, moet het kind aan scherp omliggende criteria voldoen.

Wanneer de school zeker weet dat het kind niet in aanmerking komt voor een vergoed onderzoek en de ouders toch een dergelijk onderzoek willen aanvragen, treedt de school met de ouders in gesprek. De school legt daarbij uit dat de regeling niet voor het kind geldt. Wanneer de ouders dan alsnog willen aanmelden en de zorgverzekeraar verzoekt de school vervolgens om gegevens betreffende het kind, dan levert de school deze gegevens aan.

### **Behandeling door een externe deskundige / instituut**

Wanneer de ouders een behandeling (gericht op leer- / gedragsproblemen) willen laten uitvoeren door een academisch geschoold deskundige / door een erkend instituut (dat werkt volgens wetenschappelijke richtlijnen) hecht de school aan samenwerking. Het kind is er namelijk bij gebaat dat de aanpakken van school en behandelaar op elkaar afgestemd zijn.

- De school vraagt de ouders toestemming om contact te mogen leggen met de behandelaar
- Wanneer de behandelaar contact legt met de school, gaat de school hier alleen op in met toestemming van de ouders
- De school zet in op concrete samenwerkingsafspraken met de behandelaar
- De school wil investeren in de afstemming w.b. methodieken en materialen, maar geeft daarbij tegelijkertijd haar grenzen aan (w.b. tijd, in te zetten middelen)

### **Behandeling onder schooltijd**

Behandeling (mede) gericht op het verbeteren van het schools functioneren van het kind kan onder bepaalde condities onder schooltijd en op school plaats vinden. Per geval beslist de school of behandeling onder schooltijd (op school) wordt toegestaan. Deze beslissing wordt genomen door de directeur van de school.

Voorwaarde is dat de behandelaar de afstemming zoekt met de school, zodat de behandeling en het aanbod van de school elkaar kunnen versterken. Met de behandelaar / de instantie die de behandelingen verzorgt worden concrete afspraken gemaakt over de inhoud van de behandeling, de wijze waarop de communicatie plaats vindt, praktische voorwaarden en andere relevante zaken.

Door de behandeling onder schooltijd te laten plaatsvinden kan voorkomen worden dat een kind overbelast raakt. Het voordeel van behandeling op de schoollocatie is dat het kind zo weinig mogelijk lestijd mist. Behandeling op school kan alleen wanneer er een geschikte ruimte voorhanden is.

Indien aan de orde is het altijd een zaak van goed overleg met de ouders om vast te stellen wat binnen de praktische mogelijkheden van de school - in het geval van dit specifieke kind - de beste tijd en plaats voor behandeling is.

De school kan gegronde redenen hebben om behandeling onder schooltijd / op school geen goede oplossing te vinden voor het kind. In dergelijke gevallen is de stem van de school doorslaggevend. Beslissingen omtrent toestemming voor het laten plaats vinden van behandelingen onder schooltijd worden steeds genomen door de directeur.

De school heeft de mogelijkheid om haar toestemming voor behandelingen onder schooltijd te beperken tot behandelingen door bepaalde aanbieders.

### **Externe onderzoeken / behandelingen door 'alternatieve' deskundigen**

Wanneer ouders kiezen voor diagnostiek of behandeling door een deskundige uit het alternatieve circuit, maakt de school duidelijk aan de ouders dat zij respect heeft voor deze keus, maar dat de school zich terughoudend opstelt wat betreft de samenwerking met dergelijke deskundigen. Dit betekent dat de school in principe

- geen vragenlijsten invult
- niet het gesprek aangaat over de uitkomsten van het onderzoek
- geen medewerking verleent aan behandelingen

In het belang van het kind en na eigen weging van argumenten kan de school in sommige gevallen besluiten toch de samenwerking aan te gaan met een 'alternatieve' deskundige. Dit echter alleen wanneer het gaat om een gecertificeerde onderzoeker / behandelaar.

## Bijlage 23: Protocol medisch handelen

### **Protocol medisch handelen – adviezen vanuit de ib-groep van afdeling Slagharen**

september 2014

Tijdens het ib-overleg van afdeling Slagharen is het 'Model-protocol Medicijnverstrekking & Medisch handelen op scholen' van de PO-raad besproken dat van toepassing is in het geval er geen toestemming is van het bestuur voor medisch handelen door personeelsleden (anders dan in noodgevallen). Hieronder opmerkingen en adviezen naar aanleiding van deze tekst.

#### **Leerling wordt ziek op school**

- Op veel scholen wordt op dit moment in voorkomende gevallen wel een huis-tuin-en-keuken-middel verstrekt en dit wordt door veel ouders gewaardeerd. Je zou in het toestemmingsformulier kunnen opnemen welke middeltjes gegeven worden door de school. Ouders weten dan precies waar ze aan toe zijn en de personeelsleden krijgen niet achteraf te horen dat ze een middel hebben verstrekt waar de ouders niet achter kunnen staan.
- Hou op een centrale plaats in de school bij welke middelen aan een leerling verstrekt worden. Hang bv. een lijst op bij de EHBO-doos. Hiermee voorkom je dat kort achter elkaar door verschillende medewerkers hetzelfde middel wordt gegeven.
- Neem in het toestemmingsformulier een passage op over medicijnen die het kind meekrijgt van huis en zelf inneemt. (Verantwoordelijkheid van ouders; hier kan de school niet verantwoordelijk voor worden gesteld)

#### **Het verstrekken van medicijnen (anders dan in noodsituaties)**

- In de huidige praktijk gebeurt het dat de leraar een kind attendeert op het innemen van bepaalde medicijnen of dat de leraar het kind zelf het medicijn verstrekt. Denk bv. aan ADHD-medicatie. Volgens het protocol mag dit niet.

Je zou het protocol kunnen aanpassen in de zin van:

- De school is in sommige gevallen bereid medicijnen te verstrekken / de leerling te attenderen op het innemen van de medicijnen.
- Dit is alleen aan de orde wanneer het medicijnen betreft waarbij het geen ingrijpende gevolgen heeft wanneer vergeten wordt de medicijnen te verstrekken.
- Altijd zullen de afspraken omtrent het geven van de medicijnen / het herinneren aan het innemen schriftelijk worden vastgelegd en zal ouders gevraagd worden de afspraken te ondertekenen.
- Denk eraan dat wanneer er bijzondere afspraken worden gemaakt met de ouders van een leerling ook de tussenschoolse opvang hierbij betrokken wordt.
- Denk aan het duidelijk op papier zetten van afspraken die er gelden tijdens schoolkampen / schoolreisjes.

#### **Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties**

- Zorg ervoor dat er voldoende personeelsleden op de hoogte zijn hoe het noodmedicijn / de acuut noodzakelijke handeling uit te voeren. Er dient altijd een medewerker binnen de school aanwezig te zijn die in staat is te handelen. Wees hierop ook alert met uitstapjes. Zorg ervoor dat de betrokken personeelsleden regelmatig opnieuw 'geschoold' worden wat betreft de uit te voeren handeling.

# Bijlage 24: Ethische Code Intern Begeleider

## 1. Inleiding ethische code

Veel beroepsgroepen hanteren, op vrijwillige basis een ethische code. Omdat iedere beroepsgroep zijn eigen code schrijft bestaan er evenveel varianten/versies van een ethische code als er beroepsgroepen zijn. De ethische Code Intern Begeleider van de LBIB beschrijft welke professionele houding een intern begeleider dient aan te nemen.

## 2. Streefdoelen ethische code

### 1. Professionaliteit

Een solide basis van professionele normen en waarden bieden waarop de intern begeleider tijdens de uitoefening van zijn/haar werk kan bouwen.

### 2. Verantwoordelijkheid

De intern begeleider voldoende uitgangspunten en richtlijnen bieden om verantwoord te kunnen handelen bij de begeleiding van leerkrachten met als belangrijkste doel het welzijn en de veiligheid van de leerkrachten te bevorderen.

### 3. Privacy

De intern begeleider uitgangspunten bieden om vertrouwelijk om te gaan met informatie met als doel de privacy van directie, leerkrachten ouders en kinderen te beschermen en een vertrouwensband met hen op te bouwen.

## 3. Uitgangspunten ethische code

1. De intern begeleider houdt zich aan de Nederlandse wet.
2. De intern begeleider gaat bij het uitoefenen van de werkzaamheden niet in tegen heersende normen en waarden.
3. De intern begeleider oefent zijn/haar beroep uit naar inhoud en geest van deze ethische code.
4. De intern begeleider handelt binnen de uitgangspunten, afspraken en gedragsregels van de school en het schoolbestuur.
5. De intern begeleider heeft een gedelegeerde functie. De directeur heeft altijd eindverantwoordelijkheid.
6. De intern begeleider begeleidt leerkrachten binnen de kaders die samen met de directie zijn vastgesteld.
7. Indien een leerkracht de intern begeleider verzoekt om individuele begeleiding in meer persoonlijk gestelde professionele doelen stelt de leerkracht in overleg met de intern begeleider doelen, middelen en keuzes vast. De leerkracht is verantwoordelijk voor de gemaakte keuzes.
8. Bij de verslaggeving naar de directie n.a.v. een begeleidingstraject moet de leerkracht gekend zijn in het verslag of levert het verslag zelf in.
9. In uitzonderlijke situaties waarin een leerkracht bij voortduring niet voldoet aan basaal gestelde normen is begeleiding door een externe coach gewenst. De directeur beslist hierover.

## 4. Kernwaarden ethische code

### A. Integriteit

1. De intern begeleider streeft volstrekte integriteit na.
2. De intern begeleider heeft de intentie om teamleden, leerlingen en ouders naar beste kunnen te begeleiden.
3. De intern begeleider is onder alle omstandigheden eerlijk en betrouwbaar.
4. De intern begeleider is zich ervan bewust enerzijds verantwoordelijk te zijn voor de opbouw en instandhouding van een hechte relatie met elke leerkracht afzonderlijk en anderzijds verantwoording schuldig te zijn aan de directie.
5. De intern begeleider stelt grenzen aan eigen professionele kunnen en verantwoordelijkheid.

### B. Professionaliteit

1. De intern begeleider streeft naar een hoog niveau van professionaliteit.
2. De intern begeleider blijft eigen deskundigheid ontwikkelen.
3. De intern begeleider onderhoudt professionele contacten met de leerkrachten, de schoolleiding, leerlingen en hun ouders.
4. De intern begeleider handelt met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en raadpleegt bij twijfel relevante deskundigen binnen of buiten de eigen organisatie.
5. De intern begeleider functioneert in een netwerk met relevante deskundigen in de (ruime) omgeving van de werksituatie.
6. De intern begeleider stelt vakkennis ten dienste van de eigen schoolorganisatie, collega's samenwerkingsverband en beroepsgroep.

### C. Respect

1. De intern begeleider toont respect.
2. De intern begeleider erkent en eerbiedigt de persoonlijke en menselijke waardigheid van allen met wie hij/zij een werkrelatie heeft.
3. De intern begeleider zorgt voor een goede balans tussen gelijkwaardigheid en overwicht.
4. De intern begeleider toont betrokkenheid en bewaart professionele distantie.

### D. Vertrouwelijkheid

1. De intern begeleider respecteert de privacy van teamleden, leerlingen en ouders.
2. De intern begeleider behandelt vertrouwelijk zaken altijd discreet.
3. De intern begeleider roept professionele hulp in bij misdrijf, mishandeling of anderszins nadelige handelingen aangaande de leerling.
4. De intern begeleider draagt zorg voor dossiervorming en ziet erop toe dat dit op vertrouwelijke wijze gebeurt.
5. De intern begeleider bevordert vertrouwen en werkt aan vertrouwen binnen de beroepsgroep.

## 5. Uitwerking kernwaarden in een good practice-model

### A. De intern begeleider zorgt voor integriteit

1. Gaat tactvol en beschaafd met mensen om.
2. Blijft bij verschil van mening redelijk en houdt de dialoog in stand.
3. Past zich aan de gewoonten en gebruiken van de leerkracht aan zonder eigen authenticiteit prijs te geven.
4. Brengt anderen in een werkrelatie nooit in verlegenheid.
5. Handelt uiteindelijk niet voor de leerkracht.
6. Vraagt aan betrokken vooraf toestemming om ruggespraak te houden met anderen.
7. Zorgt ervoor dat diensten en resultaten van eigen handelen niet worden misbruikt.
8. Geeft in overleg de begeleidingstaak van een leerkracht terug aan de directie wanneer de begeleiding de leerkracht niet verder helpt.
9. Biedt geen diensten aan en gebruikt geen methoden en technieken zonder daarvoor gekwalificeerd te zijn door opleiding, training of ervaring.
10. Hanteert behandelingsmethoden en -technieken die een wetenschappelijk onderbouwde basis hebben en geeft op basis hiervan advies.

### B. De intern begeleider zorgt voor een hoog niveau van professionaliteit

1. Toont aan de hand van de beroepsstandaard aan over de noodzakelijke competenties te beschikken om het vak van intern begeleider professioneel te kunnen uitoefenen.
2. Doet aan zelfreflectie en past zelfanalyse toe om na te gaan hoe en in welke richting hij/zij zichzelf als mens en als intern begeleider wil ontwikkelen om optimaal te kunnen blijven functioneren.
3. Evalueert met het team en de directie het eigen professioneel handelen als intern begeleider.
4. Blijft zich voortdurend professioneel ontwikkelen volgens de beroepsstandaard.
5. Heeft goede afspraken met de directie gemaakt om eventuele schade als gevolg van eigen handelen in redelijkheid af te dekken.
6. Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen binnen het onderwijs, de leerlingenzorg, de schoolorganisatie en de omgeving en staat open voor nieuwe inzichten.
7. Werkt professioneel samen met extern hulpverleners.
8. Neemt deel aan de netwerkbijeenkomsten binnen het eigen bestuur en Samenwerkingsverband.
9. Is collegiaal richting andere intern begeleiders.
10. Is bereid mee te werken aan voortgaande professionalisering van de beroepsgroep.

### C. De intern begeleider toont respect

1. Benadert en behandelt de leerkracht als gelijkwaardig.
2. Houdt rekening met het ontwikkelingsniveau, de mogelijkheden en behoeften van de leerkracht.
3. Komt vóór aanvang van een begeleidingstraject met de leerkracht tot overeenstemming over doel en opzet.
4. Laat de leerkracht ruimte om eigen beslissingen te nemen, passend binnen de schoolorganisatie.
5. Adviseert leerkrachten, maar dwingt niet af.



## D. De intern begeleider biedt een hoge mate van vertrouwelijkheid

1. Zorgt voor privacy tijdens overleg met leerkrachten en ouders.
2. Zorgt ervoor dat (opnames van) observaties en verslaglegging van gesprekken uitsluitend plaatsvinden na toestemming van de betrokkenen.
3. Vraagt toestemming aan betrokken bij gebruikmaking van vertrouwelijk materiaal voor bijvoorbeeld een casestudy en schermt daarbij de identiteit van de betrokkenen af.
4. Ziet erop toe dat vertrouwelijke informatie wordt opgeborgen in dossiers in een afsluitbare ruimte.
5. Zorgt voor overdraagbaarheid van dossiers.
6. Ziet erop toe dat in de dossiers alleen items opgenomen worden die de goedkeuring kunnen dragen van betrokkenen.
7. Geeft betrokkenen te allen tijde inzage in het volledige dossier.
8. Ziet erop toe dat vertrouwelijke informatie verzameld in computerbestanden door wachtwoorden afdoende beveiligd is.
9. Sluit bij het verlaten van de eigen werkruimte deze ruimte steeds af, dan wel zorgt ervoor dat vertrouwelijke informatie afdoende is opgeborgen.
10. Verstrekkt uitsluitend leerling-/gezinsgegevens aan hulpverlenende of verwijzende instanties nadat ouders/verzorgers daartoe schriftelijk toestemming hebben gegeven.
11. Ziet erop toe dat schriftelijke informatie over een leerling of een gezin vijf jaar nadat de leerling of het gezin de school heeft verlaten wordt bewaard.
12. Zorgt voor professionele vernietiging van de gegevens na bovengenoemde periode van vijf jaar.