

# Plan Sociale Veiligheid



## Voorwoord

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk.

Scholen in het primair onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Sinds 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht die tot doel heeft pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten.

Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijsbeleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (cao PO-artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een plan Sociale Veiligheid moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

In het voorliggende plan Sociale Veiligheid beschrijft onze school haar beleid op het terrein van buitensporige gedrag zoals agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten.

In het Veiligheidsplan staat wat de school doet op het gebied van fysieke veiligheid (inrichting van het gebouw) en sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld).

**Evaluatie in team: 13-06-2022**

**Bijgesteld: 16-06-2022**

**Besproken en instemming MR:**

**Besproken en instemming MR: 4-9-2019**

*“We vinden het belangrijk dat er naar ons geluisterd wordt, dat er tijd voor vrij gemaakt wordt. “*

*“We vinden het fijn als de juf of meester duidelijk is over wat de grens is.”*

*(Leerlingen in de leerlingenraad rondom het thema sociale veiligheid)*

## Inhoud

Voorwoord .....	2
1. Inleiding .....	4
2. Elementen van sociale veiligheid .....	5
A. Inzicht .....	5
B. Preventie .....	6
C. Curatie .....	8
3. Communicatie .....	12
4. Evaluatie .....	13
Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen.....	14
Bijlage 2 Informatie over pesten .....	15
Bijlage 3 Voorbeeld reflectieformulier voor leerlingen.....	18
Bijlage 4 De reactieprocedure bij ongewenst gedrag (niet houden aan afspraken binnen de school) .....	19
Bijlage 5 Protocol grensoverschrijdend gedrag.....	20
Bijlage 6 Protocol schorsen en verwijderen.....	22
Bijlage 7 Bericht aan ouder(s)/verzorger(s) na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag .....	24
Bijlage 8 Algemene Gedragsregels BS De Hazesprong .....	25
Bijlage 9 Protocol te laat komen .....	26
Bijlage 10 Protocol verzuim.....	27
Bijlage 11 Meldcode Kindermishandeling .....	28
Bijlage 12 Websites .....	33

## 1. Inleiding

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

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

### *Onderdeel van het totale schoolbeleid*

Ons plan sociale veiligheid betreft geen losstaande aanpak, maar is integraal verbonden met ons totale schoolbeleid.

### *Planmatige aanpak*

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor beleid voor de hele organisatie (zie gedragscode Stichting Sint Josephscholen, te vinden op de website) en het organiseren van een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid op de desbetreffende school.

## 2. Elementen van sociale veiligheid

Sociale veiligheid draagt in zeer belangrijke mate bij aan het welbevinden en de ontwikkeling van onze leerlingen en personeel. Aandacht voor sociale veiligheid is geïntegreerd in ons dagelijks handelen. In dit plan leest u hoe wij dat vormgeven.

Daarnaast is toezicht op de fysieke en sociale veiligheid onderdeel van het toezichtkader van de inspectie. De inspectie ziet toe op drie belangrijke elementen van de sociale veiligheid: Inzicht, Preventie en Curatie. Deze interventieniveaus vormen ook de kapstok voor ons plan Sociale Veiligheid. Bij de uitwerking van deze interventieniveaus zal telkens worden gestart met de weergave van het betreffende onderdeel van het toezichtkader.

### A. Inzicht

*Inspectie:*

1. Is er voldoende inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen, ouders en personeel?

#### *Schooltevredenheidsonderzoek*

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school gepeild via een jaarlijks monitoring sociale veiligheid. Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel (scholen op de kaart).

#### *Kind gesprekken*

We vinden het serieus nemen van leerlingen erg belangrijk. Jaarlijks plant de groepsleerkracht een aantal gesprekken met ouder(s) en kind waarin structureel gevraagd wordt naar het welbevinden van de leerling in de groep.

#### *Volgsysteem SEO*

In groep 1, 2 en 3 wordt twee keer per jaar door de leerkrachten het leerlingvolgsysteem van PRAVOO ingevuld. Vanaf groep 4 vullen de leerlingen een keer per jaar de SAQI in, indien noodzakelijk kan ook de leerkracht de SAQI invullen. Zie toetskalender.

De uitslag van bovenstaande rapportage wordt met leerlingen en IB-er besproken.

**Actie: in schooljaar 2022-2023 worden zowel PRAVOO als de SAQI vervangen**

#### *Functionering- en ontwikkelgesprekken personeel*

Jaarlijks zijn er met al het personeel gesprekken waarbij het welbevinden van het personeelslid expliciet aan de orde komt.

*Inspectie:*

2. Is er voldoende inzicht in de incidenten die zich voordoen?

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van plan Sociale Veiligheid is **een incidentenregistratie**. In ParnasSys, ons registratiesysteem, registreren we incidenten.

Onder een **incident** verstaan wij:

- Meldingen en klachten op gebied van pesten
- (Fysieke, verbale en digitale) agressie
- (Fysiek, verbaal en digitaal) geweld
- Vechtpartij
- Ongeval

- Chantage
- Bedreiging
- Homoseksuele intimidatie
- Seksuele intimidatie
- Discriminatie
- Racisme
- Vernieling
- Beschadiging en diefstal van eigendommen

Wij registreren ook incidenten die gebeuren via e-mail en sociale media (zoals cyberpesten, sexting en hacken)

Wij beperken ons bij de registratie niet tot incidenten tussen leerlingen onderling. Het gaat net zo goed om incidenten tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, als die tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal en de inhoud en de aard van de incidenten. Hierdoor wordt het mogelijk gerichte oplossingen te bedenken.

Om de registratie tot een succes te maken is het van belang dat helder is waar en op welke wijze de incidenten gemeld en geregistreerd worden. Op onze school hebben we daartoe de volgende afspraken gemaakt: `

- De leerkrachten houden zelf de registratie bij in ParnasSys, ons schooladministratiesysteem via de optie 'incidentregistratie'.
- De incidentregistraties worden doorgegeven aan de intern begeleider.

**Actie: in het schooljaar 2022-2023 worden de afspraken voor registratie van incidenten opnieuw vastgesteld, in de SJS gezamenlijk**

De leerkracht bespreekt signalen met de intern begeleider. Als er sprake is van een ernstig incident of als er meerdere signalen zijn in de school, bespreekt de intern begeleider de signalen met de directeur. De intern begeleider bespreekt samen met de directeur de vervolgstappen.

Bij zeer ernstig gedrag wordt meteen het veiligheidsteam ingeschakeld (directeur, bouwcoördinator, IB-er en leerkracht).

Daarnaast vinden we het belangrijk om goed te observeren en snel te handelen ten aanzien van wat we waarnemen. Het serieus nemen van de leerling vinden we ook erg belangrijk. In leergesprekken met de leerlingen wordt structureel gevraagd naar het welbevinden van de leerling in de groep.

## B. Preventie

*Inspectie:*

*1. Is er een veiligheidsplan dat incidenten kan voorkomen?*

Vanuit de gedachte "voorkomen is beter dan genezen" willen we zoveel mogelijk doen om voor iedereen een zo veilig mogelijk klimaat te creëren. Van wezenlijk belang daarbij is dat er aan een aantal (preventieve) voorwaarden wordt voldaan:

### 1. Sociale ontwikkeling van kinderen

Op onze school schenken wij structureel aandacht aan de sociale ontwikkeling van de kinderen. Wij hanteren het programma 'Positive Behavior Support' (PBS) een preventief instrument om de

groepsvorming en groepsdynamiek te bevorderen. Deze methode is de grondlegger en vormt het uitgangspunt voor de aandacht aan de sociale ontwikkeling van onze kinderen.

Daarnaast zetten we lessen en spellen in ter aanvulling, zoals:

- Lessen uit de methode 'Goed Gedaan' in de groepen 1/2
- Lessen van Fides
- Taakspel
- Babbelspel
- Kinderkwaliteitenspel
- Losse werkvormen uit het de reader 'Aan de slag met groepsvorming'.
- Energizers
- De kaartenwijzer
- Aandacht voor aanleren executieve functies

We besteden structureel, aandacht aan:

- Groepsvorming en groepsdynamiek
- Bevorderen van een positief zelfbeeld
- Emotieregulatie en/of zelfcontrole
- Omgang met elkaar
- Perspectief innemen van de ander
- Elkaar helpen
- Samen oplossen
- Leren complimenten geven
- Feedback geven
- Stimuleren je uit te spreken
- Emoties onder woorden brengen

De leerkrachten kunnen begeleiding en ondersteuning van de gedragspecialist van school krijgen.

## 2. Kinderen doen ertoe

Kinderen zullen zich veilig voelen als zij het gevoel hebben dat zij ertoe doen. We willen dit onder meer bereiken door zoveel als mogelijk ons onderwijs af te stemmen op de motivatie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Wij willen vanuit die gedachte ons onderwijs zo passend mogelijk maken. Naast specifieke methodes als basis voor ons handelen zetten leerkrachten verschillende interventies in om positiviteit en het geven van complimenten te stimuleren.

Afhankelijk van de groep en individuele leerlingen wordt, in overleg tussen IB-er en leerkracht, bekeken voor welke interventie gekozen wordt.

## 3. Gedragsregels

Het moet voor iedereen duidelijk zijn op welke wijze men binnen en buiten de school met elkaar om gaat. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt.

- Bovenschoolse algemene schoolregels (Stichting St. Josephscholen, zie website SJS)
- Schoolsamenwerkende regels opgesteld vanuit PBS, die aan het begin van elk schooljaar besproken worden en waarop we gedurende het schooljaar blijven terugkomen (algemene regels gang, klas en buitenspeelplein).

**Actie: deze moeten duidelijker in beeld in de hele school**

- Klassenregels, die met de kinderen in het begin van het schooljaar opgesteld worden. Er is daardoor veel aandacht voor positieve groepsvorming waar bij we bewust de norm al vroeg samen met de klas vaststellen.

- Schoolbrede afspraken reactieprocedure.

#### 4. Groepsbesprekingen leerlingen

Twee keer per jaar worden er groepsbesprekingen gehouden tussen de leerkracht(en) van de parallel groepen, de intern begeleider en bouwcoördinator. In deze groepsbespreking wordt naast de leerresultaten van een groep, het welbevinden en de motivatie besproken.

#### 5. Leerlingenraad

In de leerlingenraad wordt standaard gevraagd naar het welbevinden in de klas en op school. Er wordt gevraagd naar dingen die aandacht behoeven. De leerlingenraad vindt zes à zeven keer per jaar plaats.

#### 6. Thema-avond

In overleg met de MR en de ouderraad kan er jaarlijks een thema-avond plaatsvinden met raakvlakken op het gebied van sociale veiligheid en sociaal gedrag.

#### 7. Scholing interne contactpersonen.

De interne contactpersonen nemen deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolplan Sociale Veiligheid en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal wat gericht is op sociale vaardigheden/ weerbaarheid van kinderen.

#### 8. Klachtenregeling

Er is door het bestuur een Klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer de taken en rollen van de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon en de onafhankelijke klachtencommissie staan beschreven.

### **C. Curatie**

*Inspectie:*

*1. Is er beleid dat adequaat optreden na incidenten mogelijk maakt?*

Hoewel aan de preventie van incidenten/ ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, kan het voorkomen dat er toch sprake is van een incident. Aan de hand van de volgende protocollen willen we gerichte stappen zetten om op een adequate wijze te kunnen handelen.

Tijdens het opgroeien stimuleren we leerlingen zelf aan te geven wat ze niet leuk vinden. We doen daarnaast in eerste instantie een beroep op het zelf oplossend vermogen van leerlingen en de groep wanneer er zich situaties voordoen zoals plagerijtjes.



Wanneer zich incidenten voordoen, worden samen met de leerkracht de volgende stappen gezet:

Stap	Actie	Opmerkingen
1	<b>Betrokkenen uit de situatie halen</b>	Jonge kinderen laten nadenken over het eigen gedrag.
2	<b>Zo snel mogelijk na het incident vertellen wat er gebeurd is De context wordt meegenomen</b>	Bij jonge kinderen evt. laten tekenen (individueel, met meerdere betrokkenen of met de hele groep).
3	<b>Leerlingen serieus nemen</b>	Op elke situatie van pesten moet ingegrepen worden.
4	<b>Probleem verhelderen Alle perspectieven laten horen</b>	Tot de kern komen.
5	<b>Reflecteren</b>	Reflecteren op de situatie door beide partijen of in de groep (samen oplossen).
6	<b>Nuanceren en relativeren</b>	Nuanceren en relativeren waar nodig.
7	<b>Consequent zijn, grenzen aangeven</b>	Duidelijk zijn in wat je wel en niet tolereert.
8	<b>Verzoenen</b>	Verzoenen en goed maken.
9	<b>Ouders informeren en betrekken; van gepeste en pester</b>	Ouders betrekken als kindkenner en met hen afspraken maken
10	<b>In de bovenbouw: nablijven (15 min)</b>	Bij pesten en agressie (schoppen, schelden, slaan) nablijven in de bovenbouw
11	<b>Incidentregistratie Goed overdragen aan volgende groepsleerkracht</b>	In ParnasSys, ons administratiesysteem.
12	<b>In gesprek blijven (dit is per gezin)</b>	Met de betrokkenen (pester en gepeste en ouders) in gesprek blijven over de ondersteuning (zo nodig: aandacht voor weerbaarheid en veerkracht)

#### *Actieplan op grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag*

Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag?

- Lichamelijk geweld; iemand (bewust) fysiek pijn doen
- Verbaal geweld: schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar, brutaal gedrag
- Materieel geweld: vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- Geestelijk geweld: manipuleren, intimideren, pesten

Wanneer er sprake is geweest van grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag, wordt door de leerkracht onderstaande acties ingezet.

- Leerling is (tijdelijk) niet te handelen binnen de eigen groep, meldt zich bij de directeur of bouwcoördinator en krijgt een klas toegewezen waar hij/zij de rest van de dag blijft (inclusief pauzetijden). Zie bijlage 5 voor de procedure voor leerlingen.
- Ouders informeren en betrekken (eventueel met behulp van het bericht in bijlage 6).
- Verplicht besprekpunt bij de kindbespreking intern begeleider - leerkracht.

#### *Actieplan op herhaaldelijk grensoverschrijdend/ontoelaatbaar gedrag*

Als een leerling drie keer grensoverschrijdend/ontoelaatbaar gedrag (binnen 6 weken) heeft vertoond, volgt stap 1 uit het stappenplan herhaaldelijk grensoverschrijdend/ontoelaatbaar gedrag:

- 1<sup>e</sup> stap:           Gesprek alleen de leerkracht met kind.  
Ouders informeren (voorkeur om dit in een gesprek te doen maar anders per telefoon of mail).  
Notitie in Parnassys maken.  
Overleg met IB-er over gedragingen en maken van gedragsplan\* door leerkracht.
- 2<sup>e</sup> stap:           Gesprek leerkracht, IB-er en/of directielid met kind en ouders uitleg stappenplan, vaststellen gedragsplan\*.  
Ondertekening door alle aanwezigen (kind, ouders, IB-er/zorgcoördinator of directielid).
- 3e stap:           Gesprek directie met ouders. Officiële waarschuwing voor volgende stap (schorsing).  
Gespreksverslag door ouders getekend voor gezien. Inlichten van de directeur/bestuurder i.v.m. in zicht komen stap 4.
- 4e stap:           Voordragen voor schorsen aan de directeur/bestuurder van de stichting.

#### **Actie: deze stappen jaarlijks onder de aandacht brengen van het team**

- Gedragsplan: Benoemt en beschrijft concreet wat er gebeurd is en wat moet er de volgende keer anders. Het gewenste gedrag en wat er nodig is van alle betrokkenen om tot dit gedrag te komen. Na maximaal 6 weken wordt het plan met alle betrokkenen geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Incidentregistratie/dossiervorming:

- Wanneer een kind in dit traject aankomt bij stap 2, sluit de IB-er aan bij de evaluatiegesprekken.
- Kind dat bij stap 2 stopte kan in het opvolgend jaar met schone lei beginnen. Anders is er overleg met IB'er en wordt beslist welke stap 'meegenomen' naar volgende leerjaar.

Later die week kunnen extra interventies ingezet worden, zoals:

- Een groepsgesprek of een groepsinterview in kleine groepjes (inventariseren wat er speelt en samen doelen formuleren)
- Een groepswens formuleren met behulp van de schaalvraag en daarnaartoe werken met behulp van het inschalen (van 1 tot 10) (oplossingsgericht werken)
- No blame approach (iedereen kan bijdragen aan verandering)
- Aandacht voor verschillen mogen er zijn (aandacht voor diversiteit)
- Extra aandacht voor sociaal emotioneel leren (aandacht voor vaardigheden op sociaal emotioneel gebied), m.b.v. fides en pbs
- Oefeningen ter bevordering van de groepsvorming
- Films om bewustwording rondom een onderwerp te stimuleren (inspiratie)

## Melding en registratie

### *Meldpunt*

Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van ons registratiesysteem ParnasSys.

Leerlingen en leerkrachten kunnen meldingen doen bij één van de interne contactpersonen.

Ouders kunnen meldingen van incidenten in eerste instantie doen bij de leerkracht, daarna de intern begeleider en ten slotte de directeur.

Naast onze eigen registratie in ParnasSys kan er ook besloten worden om te registreren bij de onder genoemde meldpunten. Ouders zijn altijd op de hoogte indien er een registratie wordt gedaan.

- Multisignaal / Verwijsindex
- Veilig Thuis
- Leerplichtambtenaar
- Schoolarts (indien meer dan 10 dagen achtereen ongeoorloofd afwezig)

### *Multisignaal / Verwijsindex*

Multisignaal (de verwijsindex) is een (digitaal) hulpmiddel voor beroepskrachten die met jeugdigen werken, waarin zij kinderen en jongeren registreren als zij zich zorgen over hen maken. Als er een tweede beroepskracht is die een signalering over een kind in het systeem doet, dan brengt het systeem die signalen bij elkaar. Beide melders zoeken dan contact met elkaar om af te spreken hoe ze gezamenlijk de best passende zorg kunnen verlenen. Vanzelfsprekend komen wij in dat geval zo snel mogelijk ook bij u terug om te laten weten hoe wij de zorg, samen met u en uw kind, willen afstemmen.

In de Verwijsindex regio Nijmegen staan alleen de naam, het adres en de geboortedatum van uw kind vermeld. Het bevat géén inhoudelijke gegevens. De melding verdwijnt na *maximaal* twee jaar automatisch weer uit het systeem.

### *De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif / Veilig Thuis*

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden. Het bestuur van het WSNS/SWV Nijmegen e.o. heeft gemeend de scholen hierin te ondersteunen door één format te ontwikkelen. De meldcode staat op de website van de verschillende scholen van Stichting Sint Josephscholen en is gebaseerd op het Basismodel meldcode; Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van VWS.

### *Leerplichtambtenaar.*

Binnen het convenant verzuimprotocol PO Nijmegen<sup>1</sup>, zijn afspraken gemaakt tussen de besturen en de gemeente Nijmegen. Wij handelen volgens de afspraken die in dit protocol beschreven staan.

---

<sup>1</sup> Versie 12 februari 2018

### 3. Communicatie

#### *Contactpersoon, vertrouwenspersoon en pest coördinator*

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. De contactpersoon is tevens de pest coördinator. De interne contactpersonen bij ons op school zijn:

- Esther van Lavieren
- Babette Engel

De externe vertrouwenspersoon van onze school kan benaderd worden via de GGD. Er kan dan per casus bekeken worden welke persoon eraan gekoppeld wordt (Secretariaat GGD: 088-1447330).

#### *Samenwerking met externe partners*

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met het sociaal wijkteam, schoolmaatschappelijk werk, jeugdbescherming, politie, jeugdgezondheidszorg en andere organisaties. We werken met een aantal externe contacten samen in het brede schoolondersteuningsteam dat tenminste een aantal keer per jaar wordt gehouden. In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de sociale kaart goed op orde is. De schoolmaatschappelijk werker en de intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

#### *Omgaan met de media*

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. De communicatie loopt in dat geval via de algemene directie.

#### *Klachten*

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is te vinden op de website.

Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids<sup>2</sup>

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de landelijke klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

---

<sup>2</sup> De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

#### 4. Evaluatie

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Het reguliere teamoverleg wordt benut als gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

## **Bijlage 1 Regelingen, protocollen en plannen**

De volgende regelingen, protocollen en plannen worden genoemd in of zijn aanvullend aan dit sociale veiligheidsplan en kunt u vinden op onze website en/of de website van onze Stichting Sint Josephscholen:

- Arbobeleid Stichting Sint Josephscholen p.m.
- Algemene gedragsregels Stichting Sint Josephscholen (website SJS)
- Algemeen veiligheidsplan
- Schoolgids BS De Hazesprong (website [www.hazesprong.nl](http://www.hazesprong.nl))
- Klachtenregeling Stichting Sint Josephscholen
- Schoolondersteuningsplan BS De Hazesprong

## Bijlage 2 Informatie over pesten

### Informatie over pesten

#### Wat is het verschil tussen pesten en plagen en agressief gedrag?

Plagen	Pesten	Agressief gedrag
Gelijkwaardigheid	Machtsverschil	Fysiek contact
Wisselend 'slachtofferschap'	Hetzelfde slachtoffer	Sprake van een aanleiding
Humoristisch	Intentie de ander schade toe te brengen	Intentie om nieuw evenwicht te vormen
Af en toe (incidenten)	Vaak/voortdurend	Actie van beperkte duur
Verzoeningsgedrag	Ontbreken verzoeningsgedrag	Verzoeningsgedrag

Pesten gebeurt systematisch. De gepeste staat langere tijd bloot aan negatief gedrag van één of meerdere individuen. Het gaat dan om intentioneel gedrag van één of meer individuen met als doel de ander te kwetsen, te raken, te vernederen, af te wijzen en/of buiten te sluiten. Het gaat om verbaal, digitaal of fysiek agressief gedrag t.o.v. een slachtoffer dat zich niet makkelijk kan verdedigen. Bij plagen zijn kinderen min of meer aan elkaar gewaagd. Het vertoonde gedrag is incidenteel en onschuldig, maar kan een uitnodigend en prikkelend karakter hebben. In die zin kan het een pedagogische waarde hebben: door elkaar uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan.

#### Wat verstaan wij onder pesten?

Pesten heeft drie kenmerken:

1. Het is intentioneel
2. Het vindt herhaaldelijk en over een langere periode plaats
3. Er is een machtsverschil tussen dader en slachtoffer

Wij verstaan onder pesten 'het intentioneel en systematisch uitoefenen van psychisch en/of fysiek agressief gedrag door een leerling of een groep leerlingen van een of meerdere leerlingen, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen'.

#### Wat is de functie van pesten?

- Inzicht krijgen in sociale verhoudingen (ontdekken)
- Het aanleren van sociale regels (leren)
- Groep geeft grenzen aan (groepsafbakening)
- Inzicht krijgen in hoe de ander reageert op zijn/haar houding (onzekerheidsvermijding)

#### Hoe ziet pesten eruit?

- Minimaal 2 betrokkenen
- Pester verkleint fysieke afstand
- Gepeste wijkt/ontwijkt pester
- Ongelijkwaardige houding
- Angst op het gezicht van de gepeste

## Waardoor kan pesten toenemen?

- Pesten kan toenemen in kleedkamers of andere plaatsen met verminderd toezicht.
- Pesten kan toe nemen door overbescherming en te veel betrokkenheid van ouders. Het gaat namelijk om het leren en ontdekken van de groep: ouders horen niet bij de groep. Door overbescherming plaats je het gepeste kind in een uitzonderingspositie waardoor het pesten kan toenemen.

Pesten is een sociale interactie, waarbij ieder individu in de sociale omgeving invloed heeft. Sociale omgeving is niet beperkt door plaats en tijd. Dit betekent dat leerkracht, ouders en andere volwassenen altijd onderdeel zijn van het pestproces. Het is belangrijk om te kijken naar de totale sociale dynamiek. Ouders zijn bijvoorbeeld ook omstander.

## Wat kun je als ouders doen?

### Ouders van gepeste kinderen:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Werk samen met de school, maar houdt de grenzen in de gaten. Uw grenzen en die van de school. Sta niet toe dat het pesten doorgaat. Uw inbreng op school is het aanleveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak van school. Het is niet de bedoeling dat u zelf naar school komt om het probleem voor uw kind eigenhandig op te lossen.
- 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.
- Door positieve stimulering en zogenaamde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

### Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans een pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

### Alle andere ouders:

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



### **Taken van de contactpersoon**

- Zorgen dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende machtsmisbruik, klachten en problemen;
- De eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd wordt met klachten of problemen;
- Indien een leerling zelf bij de interne contactpersoon aanklopt in verband met klachten of problemen, de ouders van de leerling informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten;  
Het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
- In principe zo snel mogelijk doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de leerling (of diens ouders) en hierbij behulpzaam te zijn;
- Indien gewenst de leerling of diens ouders begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
- Een bijdrage leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevraagde) adviezen op schoolniveau;
- Zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van machtsmisbruik, klachten of problemen.

### **Taken van de pestcoördinator**

- Opvangen van de leerling/ ouder die te maken heeft met pestgedrag.
- Luisteren naar wat de leerling/ ouder te vertellen heeft.
- De peestsituatie in kaart brengen: vragen wat de leerling/ ouder/ leerkracht al gedaan heeft en duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.
- Zoeken naar en begeleiden bij oplossingen: vragen hoe de gewenste situatie eruitziet, uitleg geven hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt, in kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden, acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen, schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.
- Nazorg: checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.
- Verwijzen: leerling/ ouder informeren over de klachtenregeling indien het probleem niet naar tevredenheid is afgehandeld; in geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan.

### Bijlage 3 Voorbeeld reflectieformulier voor leerlingen

Naam	
Groep	
Datum	

Wat is er gebeurd?
Wat dacht je in die situatie?
Hoe voelde jij je daarbij?
Wat deed jij in deze situatie?
Wat waren de gevolgen?
Had je het anders willen doen? Zo ja, wat zou je veranderen?
Met wie heb je dit formulier besproken en welke tip heb je gekregen?

Naam en handtekening ouder	
Naam en handtekening kind	

## Bijlage 4 De reactieprocedure bij ongewenst gedrag (niet houden aan afspraken binnen de school)

Stap 1: Vraag naar/ herinner de leerling aan de gedragsverwachting.

Bas, wat is ook alweer de regel over rennen op de gang? Precies, de regel op de gang is dat we lopen.

Bas geeft het juiste antwoord en stelt zijn gedrag bij: geef hem een compliment!

Bas is ongehoorzaam, ga naar stap 2a

Stap 2a: Benoem de gedragsverwachting op de gang en vertel de leerling welk gedrag je nu wilt zien.

We lopen door de gang, loop nu op de gang oké.

Stap 2b: Loop weg Leerling stelt zijn gedrag bij: Geef een compliment!

Leerling is ongehoorzaam, ga naar stap 3

Stap 3 Benoem het ongewenste gedrag, benoem de gedragsverwachting en geef een keuze.

Bas, je rent op de gang. De afspraak is dat we lopen op de gang. Loop nu door de gang of blijf in de pauze binnen. Wat is je keuze? Ik weet dat je slim kunt kiezen.

Bas stelt zijn gedrag bij: geef aan dat hij een slimme keuze heeft gemaakt!

Bas is ongehoorzaam, ga naar stap 4a

Stap 4a: Benoem de consequentie. Oké, dan blijf je in de pauze binnen.

Stap 4b: Loop weg. Hiermee voorkom je discussie.

Aandachtspunten: De leraar wacht na elke stap 5-10 seconden De leraar bekrachtigt elk stapje in de gewenste richting. De leraar blijft rustig en praat op een neutrale toon.

Bron: PBS- Goed gedrag kun je leren

## Bijlage 5 Protocol grensoverschrijdend gedrag



\*

### **Onacceptabel gedrag en herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag**

- **Lichamelijk geweld:** iemand (bewust) fysiek pijn doen
- **Verbaal geweld:** schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar, brutaal gedrag
- **Materieel geweld:** vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- **Geestelijk geweld:** manipuleren, intimideren, pesten.

\*\*

### **Voorbeelden consequenties bij bewust herhaaldelijk of “grof” grensoverschrijdend gedrag**

- Isoleren en/of tijdberoving:
- Nablijven
- Uit de klas: in de parallelgroep laten werken (of op een andere plek met toezicht van een leerkracht)
- In de pauze binnen blijven bij de plank van groep ½ a.
- Bij de directie/IB-er werken en/of rustig worden bij ernstig grensoverschrijdend gedrag.

\*\*\*

### **Veiligheidsteam**

In het veiligheidsteam zit:

- De directeur
- Bouwcoördinator
- Intern Begeleider
- Desbetreffende leerkracht

Bij een calamiteit wordt een van bovenstaande leden aangesproken. Indien nodig komt het veiligheidsteam zo snel mogelijk bij elkaar om samen de vervolgstappen af te stemmen.

## Bijlage 6 Protocol schorsen en verwijderen

### We gaan over op het stappenplan van time-out, schorsing of verwijdering:

- Nadat is gebleken dat de school specifieke interventies onvoldoende effect hebben op het gedrag van de leerling;
- Wanneer kinderen aanhoudend wangedrag of storend gedrag vertonen en hiermee de veiligheid van zichzelf en/of van anderen in het gevaar brengt;
- In extreme situaties, waarbij de aanwezigheid van de leerling als lichamelijk of psychisch bedreigend wordt ervaren door medeleerlingen en/ of medewerkers.
- Ernstig wangedrag van de ouder(s) waardoor de ouders een bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Gedrag van ouders waardoor er geen samenwerking mogelijk is waardoor de school het wangedrag van de leerling niet effectief kan aanpakken.
- Wanneer ouders het niet eens zijn met de organisatie en uitvoering van het onderwijs en het welzijn van de leerling in het gedrang komt.

#### Onder wangedrag verstaan wij o.a.:

Verbaal: schelden – schreeuwen- bedreigen

Non-verbaal: slaan – schoppen – spugen- duwen

Handelingen: stelen – dealen – gevaarlijke voorwerpen zoals messen meenemen

#### Onder storend gedrag verstaan wij o.a.:

- Gemaakte afspraken in de klas en of de school herhaaldelijk negeren, hierin niet gecorrigeerd kunnen worden en brutaal zijn naar de medewerkers.
- Niet naar de medewerker toe gaan als hij of zij dit vraagt, weglopen uit de school of van het plein.

### Het stappenplan dat wij hanteren:

De laatste waarschuwing

Bij herhaling van bovenstaande gedrag zoals hierboven benoemd, brengen wij de ouders op de hoogte. Wij overhandigen het beleid rond schorsing en verwijdering. De leerling krijgt de laatste waarschuwing. De stappen die voorafgaan aan de laatste officiële waarschuwing is school eigen beleid.

#### 1. Time-out

Vindt er nogmaals hetzelfde gedrag plaats, waar de leerling op aangesproken is, dan gaan we over tot een time-out, het besluit hiertoe neemt de directeur. Dit betekent dat de leerling 1 dag de toegang tot de school ontzegd wordt. De leerling krijgt huiswerk mee. Dit verzorgt de leerkracht.

De directeur brengt de ouders op de hoogte. Er komt een schriftelijke melding van de time-out voor de ouders en in het dossier van de leerling, hierin wordt verwezen naar het beleid. Wij vermelden het incident in de incidentenregistratie. Daarnaast wordt vermeld wat de gevolgen zijn als de leerling een tweede time-out krijgt.

2. Tweede time-out

Bij de tweede time-out worden de leerplichtambtenaar en het college van bestuur op de hoogte gebracht. De directeur en intern begeleider overleggen met de voorzitter van het begeleidings- ondersteuningsteam welke maatregelen er genomen worden om de derde keer te voorkomen en om te bekijken wat we doen bij een eventuele schorsing. Daarnaast wordt vermeld wat de gevolgen zijn als de leerling een derde time-out krijgt.

3. Derde time-out

Er wordt maximaal 3x tot een time-out over gegaan. Na de derde keer worden ook de ouders opnieuw op de hoogte gebracht van het beleid en de gevolgen van deze derde time-out.

4. Schorsing

Bij de 4<sup>e</sup> keer wordt overgegaan tot een schorsing\*. Artikel 40c WPO is hier van toepassing.

Dit is een tijdelijke verwijdering van maximaal 5 schooldagen, waartoe wordt overgegaan na overleg tussen leerkracht, intern begeleider, directeur en voorzitter college van bestuur. Het besluit tot schorsing wordt genomen door de voorzitter college van bestuur.

De leerling krijgt huiswerk mee, dit wordt verzorgd door de leerkracht. Twee keer in de week komt de leerling naar school voor instructie.

De ouders worden op de hoogte gebracht door de directeur. In het schorsingsbesluit worden de redenen van schorsing, de ingangsdatum en de duur van de schorsing aangegeven. Als de ouders het niet eens zijn met de inhoud van het besluit, kunnen zij binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift indienen. Deze bezwaarclausule is opgenomen in het besluit.

Een schorsing wordt vervolgens schriftelijk medegedeeld aan de ouders, de leerplichtambtenaar en het college van bestuur van Kans & Kleur. De inspectie wordt op de hoogte gebracht middels het formulier op de site van de inspectie (internet schooldossier).

De week van de schorsing wordt gebruikt om met ouders en andere deskundigen te bekijken hoe en waar de leerling het beste verder onderwijs kan volgen, hierbij kan de voorzitter van het begeleidings-ondersteuningsteam betrokken zijn. Daarnaast wordt besproken wat de gevolgen zijn als de leerling opnieuw op zijn gedrag wordt aangesproken.

5. Verwijdering, artikel 40 lid 11 Wpo is van toepassing.

Als er na de schorsing geen verbetering in het gedrag is en er nog geen andere oplossing gevonden is dan kan bij het volgende ontoelaatbare gedrag worden overgegaan tot verwijdering. In het voornemen tot verwijdering, nodigt het College van Bestuur de ouders uit voor een gesprek alvorens over te gaan tot een besluit.

Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere school (BO of S(B)O) is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende 8 weken, er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen. De ouders hebben ook hier een bezwaarmogelijkheid. Als er bezwaar is gemaakt, dan beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken.

\*In extreme situaties waarbij door wangedrag van leerling of ouders de veiligheid acuut en zeer ernstig is het geding is, kan het college van bestuur besluiten direct over te gaan tot schorsing of verwijdering zonder time-out.

## Bijlage 7 Bericht aan ouder(s)/verzorger(s) na ontoelaatbaar/grensoverschrijdend gedrag

Aan de ouders/verzorgers van ...

Wij willen goed onderwijs geven en kinderen in een prettige sfeer begeleiden in hun leerproces. Iedereen draagt daar een steentje aan bij, zowel de leerkrachten als de kinderen. De leerkrachten hebben met de kinderen van hun groep gedragsafspraken opgesteld waar iedereen zich aan moet houden zodat de sfeer in de groep in alle omstandigheden goed blijft.

Het is ... (naam kind) vandaag niet gelukt om zich aan die afspraken te houden. Hij/zij is daarom de rest van de dag in de groep van ... (naam leerkracht) geweest. Het is de bedoeling dat ... (naam kind) bijgevoegd reflectie formulier invult en met u bespreekt. Dit formulier wordt morgenochtend vóór 08.30u ingeleverd bij de directie (Naam invullen van directeur of bouwcoördinator) . We gaan ervan uit dat het bij dit ene incident blijft.

Met vriendelijke groet namens de directie,



## Bijlage 8 Algemene Gedragsregels BS De Hazesprong

**Op BS De Hazesprong werken we vanuit vier kernwaarden waaraan gedragsverwachtingen zijn gekoppeld.**

**Kernwaarden met gedragsverwachtingen:**

### Veiligheid

1. We zijn er voor elkaar
2. We stemmen onze wederzijdse verwachtingen af
3. We doen wat we zeggen

### Groei

1. We helpen elkaar groeien
2. We vieren onze successen
3. We werken in een inspirerende leeromgeving

### Plezier

1. We zijn trots op wat we doen
2. We halen voldoening uit ons werk
3. We hebben plezier met elkaar

### Respect

1. We zijn gelijkwaardig
2. We erkennen elkaars grenzen
3. We mogen zijn wie we zijn

**Daarnaast hebben we specifieke regels opgesteld voor:**

- Het plein
- De gang
- De klas

## Bijlage 9 Protocol te laat komen

Registreer altijd in Parnassys het te laat komen.

*4 x te laat komen binnen drie weken:*

Leerkracht gaat gesprek aan met ouder/verzorger.

(zie tips)

Nog 3 x te laat komen binnen 4 weken: leerkracht geeft dit aan bij I.B.-er.

In overleg met I.B.-er gaan l.k. en I.B.-er, indien nodig, een gesprek aan met ouders.\* of directie wordt geïnformeerd

Bij 10 x te laat\*\* melding bij leerplichtambtenaar door directeur.

\* Tijdens dit gesprek wordt melding gemaakt van de vervolgstappen bij voortdurende problematiek.

\*\* Indien sprake van achterliggende problematiek, kan altijd eerder melding worden gemaakt.

N.B.:<sup>3</sup>

10 X te laat komen **in een schooljaar** moet gemeld worden bij leerplicht.

Na 12 weken niet meer te laat komen, begint de telling opnieuw.

---

<sup>3</sup> Conform afspraken leerplicht Nijmegen en bestuur SJS

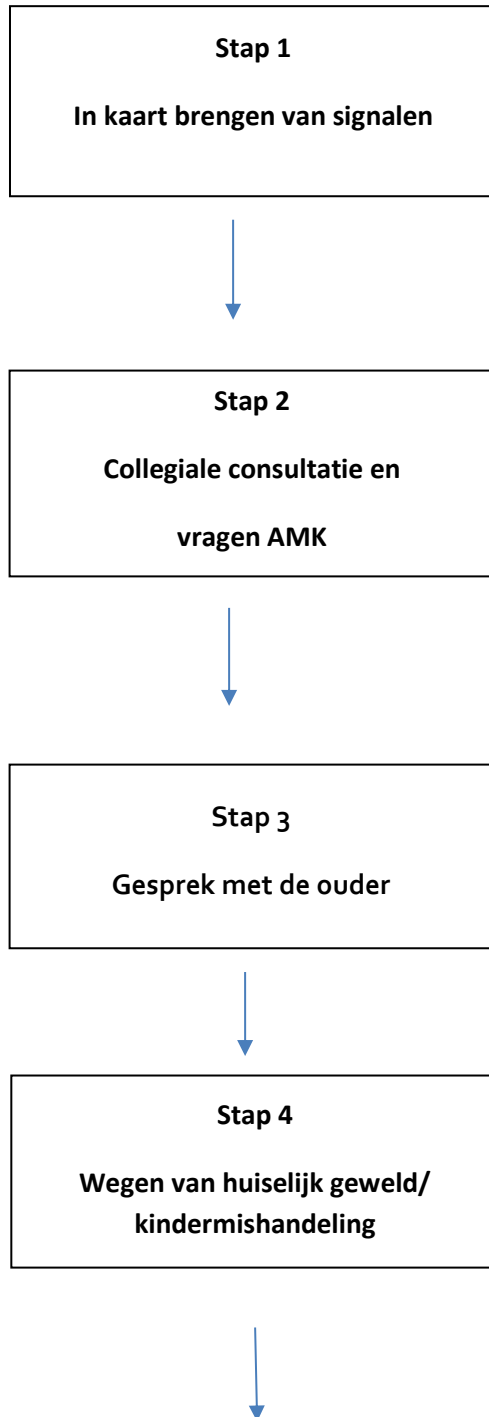
## Bijlage 10 Protocol verzuim



\* Ziekte voor 8.30 uur telefonisch gemeld door ouder/verzorger; anders ouders bellen voor 9.00 uur

## Bijlage 11 Meldcode Kindermishandeling

### Route en uitleg bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling



#### Stap 1: leerkracht brengt signalen in kaart

- Opvangen en in kaart brengen van signalen.
- Onderzoek naar onderbouwing: op basis van concrete feiten
- Gesprek met ouders: signalering bespreken in geval van te laat komen en/ of ziekteverzuim (zie protocollen L- schijf/ kwaliteitsmap/18-19).

#### Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Veilig Thuis

- Consulteer interne en externe collega's binnen 2 weken tijdens:
  - Bespreking met IBer.
  - Zorgteam: Lkr-IBer-directeur
  - Schoolmaatschappelijk werk (SMW)
  - Breed overleg (BSOT)
- Bilateraal overleg met jeugdarts, IBer of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
- Consulteer ook Veilig Thuis

#### Stap 3: Gesprek met de ouder

- Gesprek met de ouder (Lkr, IBer en/ of directeur): delen van de zorg.

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

- Heb ik op basis van stap 1 tot en met 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?
- Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?  
→ Ga naar stap 5

**Stap 5**  
**Maak een keuze uit A of B en voer**  
**bijbehorende consequentie uit**



**1. Vermoeden wegen**

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

- A. Op basis van deze doorlopen stappen is geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten
- B. Ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/ of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

**2. Veiligheid**

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/ leerplicht in dat er sprake is van acute of structurele onveiligheid:

- A: **NEE** → ga verder naar afweging 3
- B: **JA of twijfel** → direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

**3. Hulp**

Ben ik, of iemand anders in mijn school (2<sup>e</sup> lijns ondersteuning onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag: IB-er, SMW, DSAV) of een ketenpartner (functionarissen vanuit de gemeente: GGD, leerplichtambtenaar, sociaal wijkteam) in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

- A: **NEE** → melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder.
- B: **JA** → ga verder met afweging 4.

**4. Hulp**

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

- A: **NEE** → melden bij Veilig Thuis
- B: **JA** → hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor ieder helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

**5. Resultaat**

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/ of het herstel van de direct betrokkenen?

- A: **NEE** → melden bij Veilig Thuis
- B: **JA** → hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen (spreek een nazorgtraject af. Leg termijnen en verwachtingen vast).

### **Stap 1: in kaart brengen van signalen**

**Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten in kaart en leg deze vast. Zie ook onze afspraken rondom verzuim en te laat komen. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.**

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die jij als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en kind waarneemt. In de signalenlijst op de L- schijf /zorg/ IVP/vlaggensysteem/signalen kindermishandeling.

In deze fase wordt de leerling in de klas geobserveerd en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor de signalen in kaart kunnen worden gebracht.

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

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

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen hoort u schriftelijk vast te leggen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. U kunt de feiten vastleggen in het leerlingendossier in Parnassys.

Leg in het leerlingdossier van Parnassys de volgende gegevens vast:

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

Beschrijf de signalen zo feitelijk mogelijk.

Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontcracht.

Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.

Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde medewerker.

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

### **Stap 2: Collegiale consultatie en vragen Veilig Thuis**

**Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.**

**Besprek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan Veilig Thuis**

Als het gaat over grensoverschrijdend gedrag volgen we de procedure van school.

Consultatie is mogelijk met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie, een collega uit dezelfde klas, SMW of in het BSOT waarin naast de IBers ook een jeugdarts en schoolmaatschappelijk werkster vertegenwoordigd is.

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken in het BSOT of met andere externe deskundigen is tenminste melding aan de ouders nodig; toestemming van de ouders is niet meer vereist. Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. Ouders spelen een cruciale rol in het vinden naar de oplossing van het probleem, vandaar dat ouders en school ieder een eigen verantwoordelijkheid krijgen te dragen. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

U kunt advies krijgen van SMW, Veilig Thuis of het BSOT over op welke wijze in gesprek kan worden gegaan met de ouder.

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

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

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

### **Noodsituaties**

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

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

### **Stap 3: Gesprek met de ouder**

**Besprek de signalen met de ouder. Dit wordt altijd gedaan door de leerkracht eventueel samen met de intern begeleider. Indien nodig is de directeur hierbij aanwezig.**

**Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouder, raadpleeg dan een deskundige collega en/of Veilig Thuis.**

Het oudergesprek:

- Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
- Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
- Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
- Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van een vermoeden van (voorgenomen)

vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis) bespreekt u dit niet met ouders, maar neemt u met spoed contact op met Veilig Thuis.

- Schriftelijke vastlegging vindt plaats in Parnassys. Ouders hebben ten alle tijden inzage in de notities.

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

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

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

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

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

Het doen van een melding bij Veilig Thuis zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk:

- Als de veiligheid van de ouder, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- Als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit gesprek het contact met u zal verbreken.

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

#### **Stap 4 en 5:**

#### **Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht**

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon in het onderwijs vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf onderstaande afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden en organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school als de betrokkenen (ouders/ verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

#### **Noodsituaties:**

Bij noodsituaties wordt direct contact opgenomen met Veilig Thuis en worden stap 1 t/m 3 overgeslagen.



## Bijlage 12 Websites

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

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

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

<https://veiligthuisgelderlandzuid.nl/>

<http://www.verwijsindexgelderland.nl/>