Stichting Klasse

# Schoolveiligheidsplan

## Het Schateiland

# Inhoudsopgave

1. Kader wet- en regelgeving ..... 3
1.1. CAO-PO 2013 ..... 3
1.2. Arbeidsomstandighedenwet ..... 5
1.3. Wet op het primair onderwijs ..... 6
1.4. Aansprakelijkheidsverzekering ..... 6
2. Beleidsaspect: veiligheid op [school] ..... 8
2.1. Visie schoolveiligheidsplan [school] ..... 8
2.2. Organisatie van veiligheid ..... 8
2.3. Communicatie ..... 8
2.4. Partners ..... 8
2.5. Klachten ..... 9
2.6. Sociaal jaarverslag ..... 9
2.7. Evaluatie schoolveiligheid ..... 9
3. Ruimtelijk aspect: fysieke veiligheid ..... 10
3.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie ..... 10
3.2. BHV-plan ..... 10
3.3. Brandveiligheid ..... 11
3.4. Afspraken en regels met betrekking tot toezicht en surveillance ..... 1212
3.5. Omgevingsveiligheid ..... 12
3.6. Onderhoudscontracten in het kader van veiligheid ..... 12
4. Sociaal aspect ..... 13
4.1. Schoolregels/gedragsregels ..... 13
5. Grensoverschrijdend aspect ..... 136
5.1. Schorsing en verwijdering ..... 166
5.2. Verzuim ..... 166
5.3. Incidenten- en ongevallenregistratie ..... 166
5.4. Voorschriften hoe te handelen ..... 177
5.4.1. Pesten ..... 177
5.4.2. Bedreiging, agressie en geweld ..... 177
5.4.3. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik ..... 188
5.4.4. Racisme en discriminatie ..... 188
5.4.5. Opvang van slachtoffers ..... 199
5.4.6. Melden kindermishandeling ..... 199
5.4.7. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school ..... 20
5.4.8. Rouwverwerking ..... 20

# Bijlagen

**Bijlage 1: Protocol Schoolzwemmen 21**
**Bijlage 2: Pestprotocol 23**
**Bijlage 3: Gedragsprotocol 33**
**Bijlage 4: Protocol Seksuele intimidatie en seksueel misbruik 38**
**Bijlage 5: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 42**

# Inleiding

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO-PO. Dit plan wordt ook wel (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Veiligheid heeft vier aspecten: beleid (visie, doel, middelen en afspraken), sociaal (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers), grensoverschrijdend (afwijkingen, incidenten en delicten) en ruimtelijk (veiligheid in en om het schoolgebouw). Deze aspecten komen beurtelings aan bod in de hoofdstukken 2 tot en met 5 van het schoolveiligheidsplan. In hoofdstuk 1 wordt het kader wat betreft wet- en regelgeving op hoofdlijnen geschetst.

# 1. Kader wet- en regelgeving

## *1.1. CAO-PO 2013*

Het schoolveiligheidsplan vindt haar basis in de CAO-PO 2013. Het is één van de middelen om het Statuut Sociaal Beleid te verwezenlijken.

Onderdeel van de CAO-PO is het Statuut Sociaal Beleid. Het Statuut Sociaal Beleid is een leidraad voor de ontwikkeling van het sociaal beleid binnen instellingen. In de CAO-PO zijn de doelstellingen van het sociaal beleid als volgt verwoord:

- het vormgeven van een zodanige organisatie en aan zodanige gezagsverhoudingen, dat de werknemers kunnen en willen bijdragen aan het goed functioneren van de instelling;
- het zodanig organiseren van de werkzaamheden, dat er sprake is van zinvolle arbeid met zo groot mogelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die passen bij ieders aanleg, capaciteit en ambitie;
- het betrekken van de werknemers bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij de beleidsvorming binnen de instelling;
- het scheppen van voorwaarden die de werknemer in staat stellen zich verder te ontplooien;
- het bevorderen van het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers;
- het binnen de mogelijkheden van de instelling bieden van goede materiële voorzieningen volgens voor een ieder inzichtelijke, zo objectief mogelijke, criteria.

Eén van de middelen om dit beleid te realiseren is aandacht voor gezondheid, welzijn en veiligheid door

- het zorg dragen voor goede arbeidsomstandigheden;
- het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de Arbo-wet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;
- het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van de CAO-PO 2013 genoemde plan van aanpak.

Het onderhavige veiligheidsplan bevat de uitwerking van de maatregelen in het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn op het Schateiland. Op stichtingsniveau is het beleid vastgelegd in een arbobeleidsplan en aanpalende documenten.
In de CAO-PO 2013 handelen de artikelen 11.5 tot en met 11.7a concreet over veiligheid, gezondheid en welzijn:

*11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld*
1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
2. Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

a) het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
b) het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
c) het voorkomen van ziekteverzuim;
d) de personeelszorg;

e) de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

3. De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:
- de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
- de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten - in tijd en geld - voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

*11.6 Preventiemedewerker*

1. De werkgever belast een of meerdere medewerkers met preventietaken. Deze preventie-medewerker staat de werkgever bij in de uitvoering van het met de P(G)MR overeengekomen plan van aanpak voortvloeiende uit de risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

a. De taak van preventiemedewerker wordt door een of meerdere werknemers in het kader van taakbeleid in combinatie met de reguliere functie uitgeoefend.
b. In afwijking van het onder a. genoemde, kan de werkgever vaststellen dat de preventie-medewerker als functie wordt uitgeoefend;
c. De taak van de preventiemedewerker bestaat uit:
d. het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
e. het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
f. de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
g. het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
h. vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbobeleid.

2. De werkgever draagt er zorg voor dat de preventiemedewerker beschikt over de nodige deskundigheid, ervaring, uitrusting en voldoende tijd om de bijstand naar behoren te kunnen verlenen.

3. De werkgever neemt de benodigde kosten, in tijd en in geld, die de preventiemedewerker maakt voortvloeiend uit het onder d. genoemde voor zijn rekening.

4. De werkgever moet de preventiemedewerker in staat stellen de bijstand zelfstandig en onafhankelijk te kunnen verlenen, de preventiemedewerker mag niet worden benadeeld in zijn positie binnen de school.

*11.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg*

1. De werkgever stelt als onderdeel van de risico-inventarisatie en -evaluatie op schoolniveau, een plan van aanpak vast dat in ieder geval gericht is op:
- het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werknemer, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed;
- de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte;
- het voorkomen en beperken van de arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.

2. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.

3. In het kader van het plan van aanpak wordt jaarlijks per school het ziekteverzuim-percentage vergeleken met de meest recente landelijke verzuimpercentages.

4. Indien blijkt dat de maatregelen uit het plan van aanpak niet het gewenste resultaat hebben, stelt de werkgever het plan van aanpak bij.

5. Als de beschikbare middelen voor de uitvoering van het plan van aanpak niet toereikend zijn, dient de werkgever een aanvraag in voor externe middelen die in het kader van de bedrijfsgezondheidszorg ter beschikking staan.

6. De werknemer werkt optimaal mee aan de reïntegratie.

7. Het vaststellen van het plan van aanpak en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de P(G)MR.

*11.7a Arbo-catalogus*
Voor de sector Primair Onderwijs geldt de Arbo-catalogus PO, die is vastgesteld door Partijen. De catalogus is te vinden op de website van het Vervangingsfonds/Participatiefonds.

## *1.2. Arbeidsomstandighedenwet*

De Arbeidsomstandighedenwet 1998, verder te noemen Arbowet, is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

De kern van het Arbobeleid wordt gevormd door de verplichte periodieke risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) waarmee een organisatie, in dit geval een school, inzicht krijgt in gevaren die zich kunnen voordoen voor werknemers én scholieren. De registratie van ongevallen is onderdeel van de RI&E evenals het opstellen van een plan van aanpak. In de wet is vastgelegd dat alle ongevallen die een ernstig letsel of de dood tot gevolg hebben, direct gemeld moeten worden aan de Arbeidsinspectie. De Arbeidsinspectie controleert of men zich aan de Arbowet houdt en kan sancties opleggen bij het overtreden van de wet. De Arbowet is ook van toepassing op ouders wanneer zij deelnemen aan schoolkampen, sportactiviteiten of bijvoorbeeld het opknappen van lokalen.

*Risico-inventarisatie en evaluatie en plan van aanpak.*
Het bevoegd gezag moet Arbobeleid voeren als onderdeel van het school- en onderwijsbeleid. Het beleid is gebaseerd op een op schrift gestelde RI&E van de aanwezige risico's op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en welzijn in de school. Een plan van aanpak maakt deel uit van de RI&E. De RI&E dient op een systematische en gestructureerde wijze te worden uitgevoerd. Ten behoeve van de evaluatie van de vastgestelde risico's moet de arbodienst worden ingeschakeld. De arbodienst controleert tenminste of de RI&E volledig en betrouwbaar is. Daarnaast dient de arbodienst de school te adviseren over de wijze waarop de geconstateerde tekortkomingen kunnen worden opgelost. Ook helpt de arbodienst de school bij het stellen van prioriteiten en de volgorde van de te nemen maatregelen. De school is verplicht op basis van deze adviezen een "plan van aanpak" te maken. In het plan van aanpak dienen de doelstellingen, de activiteiten, de beschikbare middelen, de verantwoordelijke personen en een duidelijke tijdsfasering beschreven te zijn.
Het plan van aanpak is in de nieuwe Arbowet het element waarop de activiteiten in een jaar gebaseerd dienen te worden. De werkgever rapporteert jaarlijks over de uitvoering van het plan van aanpak middels het jaarverslag. Jaarlijks dient ook te worden bepaald of de RI&E nog actueel is. De RI&E dient aangepast te worden zo dikwijls als de gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand der wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven. De werkgever dient ervoor te zorgen dat de individuele werknemer kennis kan nemen van de RI&E. Op basis van het advies van de Arbodienst dient de school een eigen plan van aanpak te maken.

De Arbeidsinspectie hecht bij haar controles veel waarde aan een op schrift vastgelegde RI&E die door de arbodienst is beoordeeld. Verder wordt erop gelet of op basis van de RI&E overleg is gevoerd met de werknemers over de te nemen maatregelen en de prioriteiten. Dit is ook begrijpelijk omdat de RI&E de belangrijkste pijler is voor het te voeren Arbobeleid. Een adequaat uitgevoerde RI&E leidt immers tot de aanpak van de meest urgente knelpunten en biedt inzicht in de geconstateerde knelpunten binnen de drie aandachtsgebieden: veiligheid, gezondheid en welzijn. Tevens vormt de RI&E onder meer de basis voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening(BHV).

Jaarlijks wordt een rapportage opgesteld ten aanzien van de voortgang van het plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E (jaarlijkse actualisering van het plan van aanpak) door de preventiemedewerker van Stichting Klasse. De achterliggende gedachte hierbij is dat voornemens en actiepunten zijn vastgelegd en dat de voortgang controleerbaar blijft. De RI&E wordt één keer in de drie jaar afgenomen, geïnitieerd door het bestuurskantoor van Stichting Klasse. De uitkomsten van de RI&E worden door de schooldirecteuren met het team besproken.

De RI&E wordt op het Schateiland uitgevoerd onder toezicht van Stichting Klasse. Per school wordt een plan van aanpak opgesteld, de verantwoordelijkheid voor de uitvoering daarvan ligt bij de schooldirecteur. De RI&E en het actuele plan van aanpak staan op Intranet.

## *1.3. Wet op het primair onderwijs*

In de Wet op het Primair Onderwijs is het bevorderen van gezond gedrag een wettelijke taak van de scholen geworden (WPO artikel 9, lid 1h). De aandacht voor veiligheid van de leerlingen valt hier eveneens onder. De activiteiten van een school gericht op het bevorderen en beschermen van de gezondheid wordt wel schoolgezondheidsbeleid genoemd.

## *1.4. Aansprakelijkheidsverzekering*

Scholen zijn op basis van de Arbowet wettelijk verplicht zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren. Stichting Klasse heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Meeus. Deze verzekering regelt de aansprakelijkheid van leerkrachten, overig personeel, bestuur, ouders en vrijwilligers voor schade aan derden. Uitgangspunt is dat er voldoende toezicht is tijdens de schoolactiviteit.

De verantwoordelijkheid van de school strekt zich uit over alle schoolactiviteiten. Naast de activiteiten binnen het reguliere lesprogramma zijn dit dus ook de schoolreis, meerdaagse uitstapjes e.d.. De verantwoordelijkheid bij het rijden voor school (bijv. naar het zwembad of naar het theater) is een apart geval.
Ouders mogen ervan uitgaan dat er toezicht op leerlingen wordt gehouden zodra ze op school komen. Meld ouders van wanneer tot wanneer er toezicht is, bijvoorbeeld vanaf tien minuten voor schooltijd tot tien minuten na schooltijd. Als een leerling dan om wat voor reden dan ook eerder op school komt en er is geen toezicht, kunnen ouders de school niet verwijten dat er geen pleinwacht was bij een ongeval met schade.

*Strafrechtelijke en civielrechtelijke aansprakelijkheid*
Bij het bepalen van aansprakelijkheid na een ongeluk wordt een onderscheid gemaakt tussen strafrechtelijke en civielrechtelijke aansprakelijkheid. Strafrechtelijke aansprakelijkheid houdt in dat er een wet is overtreden waar een straf op staat, bijvoorbeeld de Arbowet. Als de Arbeidsinspectie dit constateert en de zaak voorlegt aan een Officier van Justitie, kan zowel het schoolbestuur (rechtspersoon) als een individuele leerkracht worden vervolgd.
Civielrechtelijke aansprakelijkheid is aan de orde als bijvoorbeeld de ouders van een kind dat een ernstig ongeluk heeft gekregen in school, het schoolbestuur of een leerkracht aansprakelijk stellen zonder tussenkomst van een Officier van Justitie. Dan geldt dat er sprake moet zijn van aantoonbaar verwijtbaar handelen of nalaten van handelen (onrechtmatigheid), schuld, toerekenbaarheid en schade. Dit wordt ook wel onrechtmatige daad genoemd. Er moet daarbij natuurlijk een causaal verband zijn tussen de schade en de daad.

Aansprakelijkheidskwesties zijn vaak complex en hangen af van de specifieke situatie en de omstandigheden van het ongeval. In het algemeen geldt dat de kans op een ongeval kan worden

verkleind door goede afspraken te maken met alle betrokkenen over hun taken en bevoegdheden. Dit geldt met name voor situaties waar derden bij betrokken zijn, bijvoorbeeld de zweminstructeur bij het schoolzwemmen.

*Aansprakelijkheid en schoolzwemmen*
Wie er verantwoordelijk is als een leerling iets overkomt tijdens schoolzwemmen hangt samen met de afspraken die (al dan niet) gemaakt zijn tussen de verschillende partijen. Bij schoolzwemmen zijn dat het schoolbestuur, de begeleidende leerkracht, de zwembadexploitant, de zweminstructeur en de ouders (als ze aanwezig zijn bij het zwemmen) en andere vrijwilligers.
Deze betrokkenen hebben allemaal een (gedeelde) verantwoordelijkheid voor de kinderen die deelnemen aan schoolzwemmen en kunnen dus aansprakelijk worden gesteld wanneer er iets met het kind gebeurt. Het is van belang dat het schoolbestuur en het zwembad duidelijke afspraken hebben gemaakt en vastgelegd over wie wanneer verantwoordelijk is. Zo legde de rechtbank in Utrecht naar aanleiding van het overlijden van een leerling tijdens het schoolzwemmen boetes op aan zowel de school als het zwembad. Het schoolbestuur had de taken en verantwoordelijkheden met de toezichthoudende leerkrachten en het zwembad moeten vastleggen, aldus de rechter. Het schoolbestuur heeft de verplichting om de veiligheid van de leerlingen voldoende te waarborgen, omdat de zwemles onder schooltijd plaatsvindt.

Het protocol schoolzwemmen is bijgevoegd in bijlage 1

*Aansprakelijkheid en speeltoestellen*
Op veel schoolpleinen staan speeltoestellen in alle soorten en maten waarmee jaarlijks nogal wat ongelukken gebeuren. Vandaar dat de overheid in 1997 het Besluit Veiligheid attractie- en speeltoestellen, kortweg het Attractiebesluit, heeft ingevoerd. Dit besluit bevat eisen waaraan nieuwe en bestaande speeltoestellen moeten voldoen en eisen ten aanzien van het onderhoud van speeltoestellen.

Een school kan zich beschermen tegen aansprakelijkheidsstelling door ervoor te zorgen dat alle toestellen veilig zijn. Als exploitant van de speeltoestellen dient een school deze goed te onderhouden en te inspecteren. Daarnaast dient per speeltoestel een logboek bij te worden gehouden met gegevens over het speeltoestel, exploitant, fabrikant, eventuele keuringen, alle inspecties, onderhoud en reparaties en alle eventuele ongevallen met een toedrachtomschrijving.

Onderhoud en inspectie van buiten-speeltoestellen is vastgelegd in een raamovereenkomst met Speelplan, op initiatief van het bestuurskantoor van Stichting Klasse. Op Intranet is een logboek te vinden dat per speeltoestel kan worden bijgehouden.

Als het ongeval is veroorzaakt doordat het speeltoestel onveilig is dan kan het schoolbestuur daarvoor aansprakelijk worden gesteld. Het gaat hier om risicoaansprakelijkheid. Het kan ook zijn dat de school in zijn zorgplicht tekort is geschoten wanneer er onvoldoende toezicht door het personeel was. Dit heeft niets te maken met de (on)deugdelijkheid van het speeltoestel zélf, maar met de (algemene) verplichting om toezicht te houden onder schooltijd. Tot slot kan in specifieke gevallen de producent aansprakelijk worden gehouden. De producent moet bij het ontwerp, vervaardiging en instructies die hij meegeeft aan de school of installateur rekening houden met mogelijk gebruik van het toestel door de kinderen.

# 2. Beleidsaspect: veiligheid op het Schateiland

## *2.1. Visie schoolveiligheidsplan het Schateiland*

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor [school]een onderdeel van het schoolbeleid. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich mentaal en fysiek veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. Dit vertaalt zich in betrokkenheid bij elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn. Een gemeenschap zoals omschreven is voor onze school de basis en het fundament voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. Veiligheid is verbonden aan het sterk pedagogisch klimaat van de school en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen.

## *2.2. Organisatie van veiligheid*

In dit veiligheidsplan staat uitgewerkt hoe wij als school de veiligheid organiseren, controleren en aanpassen. Het aanstellen van een arbocoördinator op school zorgt ervoor dat de veiligheid continu op de agenda blijft staan en regelmatig onderwerp van gesprek vormt. Op school kan ook een werkgroep, bestaande uit schooldirecteur, intern begeleider en arbocoördinator en/of het hoofd BHV, in het leven worden geroepen die zorgt voor de organisatie van schoolveiligheid, bedrijfshulpverlening en arbeidsomstandighedenbeleid in het algemeen.

De arbocoördinator is aanspreekpunt binnen de school voor zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het opstellen van het veiligheidsplan. De schooldirecteur kan deze taak delegeren aan de arbocoördinator (of veiligheidscoördinator) waarmee deze verantwoordelijk wordt voor het opstellen, handhaven en aanpassen van het veiligheidsplan.

| | |
|---|---|
| Arbocoördinator | : Petra Weijde |
| Contactpersoon BHV | : Petra Weijde |
| Contactpersoon sociale veiligheid | : Rien Oremus |
| Preventiemedewerker | : beleidsmedewerker op bestuurskantoor |

## *2.3. Communicatie*

Veiligheid staat en valt bij het vastleggen, controleren en communiceren. Een veilige school neemt de veiligheid serieus en communiceert dit aan alle betrokkenen. Als het gaat om gedrag, aanpassingen en investeringen is communicatie het sleutelwoord.

In de schoolgids staat alle relevante informatie omtrent veiligheid van ouders/ kinderen en leerkrachten. Deze informatie wordt jaarlijks door de directie, met advies van personeelsleden, gescreend op volledigheid. Elke twee jaar komt er een nieuwe versie van de schoolgids uit. Jaarlijks wordt aan het begin van ieder schooljaar een jaarkalender verspreid onder leerlingen en personeelsleden. Hierin staat vooral praktische informatie vermeld.

Het onderwerp schoolveiligheid staat in ieder geval op de agenda bij de medezeggenschapsraad, de ouderraad en het zorgteam.

## *2.4. Partners*

De school werkt op het gebied van veiligheid samen met:

| | |
|---|---|
| Politie | : 112 of 0900 8844 |
| Wijkagent | : Edwin van den Boomgaard |

| | |
|---|---|
| Brandweer | : 0182 547200 |
| Leerplichtambtenaar | : 0182 545550, K. Notenboom |
| Zorg- en adviesteam | : |
| Bureau Jeugdzorg | : 0182 541717 |
| AMK | : 0182 680888 |
| GGD | : 088 308 3200 |
| AMW | : 088 9004200 |
| Gemeente | : 0182 588 444 |
| Stichting Klasse | : 0182 622711 |

## *2.5. Klachten*

De klachtenregeling van Stichting Klasse en dus ook van het Schateiland op de website van Stichting Klasse. In de schoolgids gaat hoofdstuk 14 over de klachtenregeling.
Stichting Klasse maakt gebruik van de Landelijke Klachten Commissie (LKC). Daarnaast zijn twee externe vertrouwenspersonen beschikbaar. De adresgegevens van zowel de LKC als de externe vertrouwenspersonen staan in de klachtenregeling.

## *2.6. Sociaal jaarverslag*

Met de invoering van de jaarverslaglegging in het primair onderwijs dient er jaarlijks ook een sociaal jaarverslag worden gemaakt. Dit sociaal jaarverslag maakt deel uit van het totale jaarverslag. Het sociaal jaarverslag wordt door Stichting Klasse gemaakt.

## *2.7. Evaluatie schoolveiligheid*

De incidenten- en ongevallenregistratie wordt jaarlijks in het teamoverleg besproken. De schoolregels staan eveneens jaarlijks op de agenda, evenals wijzigingen en aanvullingen in protocollen waar in dit veiligheidsplan naar wordt verwezen.
In ouder- en medewerkerstevredenheidsonderzoeken is veiligheid een onderwerp.
Stichting Klasse registreert het schoolverzuim en stelt een RI&E op.

# 3. Ruimtelijk aspect: fysieke veiligheid

## *3.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie*

De RI&E van Stichting Klasse dateert uit 2012 en is te vinden op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid. In 2015 wordt de RI&E geactualiseerd.

*Plan van Aanpak RI&E*
Het Plan van Aanpak dateert eveneens uit 2012 en is in september 2013 geactualiseerd. Het bijgewerkte Plan van aanpak tot januari 2014 is te vinden op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid.

## *3.2. BHV-plan*

Wanneer zich in de school een situatie voordoet die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid van werknemers en leerlingen, moeten de bedrijfshulpverleners letsel en schade zo veel mogelijk beperken en voorkomen. De bedrijfshulpverlening, verder te noemen BHV, heeft als het ware een voorpostfunctie, die vooral tot taak heeft om erger te voorkomen. Het BHV-plan bevat minimaal het ontruimingsplan, een protocol voor ernstige calamiteiten en beschrijft per school de organisatie van de BHV.

Daarnaast gelden de volgende prestatie-eisen voor BHV:

1. De bedrijfshulpverlening moet binnen enkele minuten na het plaatsvinden van een ongeval of brand snel en effectief kunnen optreden, tot het moment waarop de professionele hulpverlening zoals brandweer en ambulancediensten de taken van de bedrijfshulpverlening kan overnemen.
2. Er moeten altijd voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig en beschikbaar zijn.
3. Als de veiligheid en de gezondheid in gevaar komt van werknemers van een ander bedrijf in de nabije omgeving, dan moeten de werkgevers er voor zorgen dat de bedrijfshulpverleners elkaar over en weer bijstand kunnen verlenen.

De BHV-er dient ongeacht de opdracht altijd zelf te overwegen of hij door zijn werkzaamheden geen onverantwoorde risico's neemt voor zichzelf, omstanders en/of overigen. Indien hij zijn opdracht niet (goed) kan uitvoeren vanwege deze risico's dient hij dit onverwijld door te geven aan de operationele leiding.

*Uitwerking taken BHV:*

*1.Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening*
Elk personeelslid, en bij voorkeur ook elke leerling, dient te weten hoe hij/zij een noodsituatie moet melden. Dit kan, zeker op een 'ideale' school, worden gecombineerd met de alarmering van de hulpverlening:

- Bij persoonlijk letsel wordt de BHV-er die opgeleid is voor het verrichten van (levensreddende) eerste hulp gehaald, bijvoorbeeld door een leerling. Deze BHV-er beslist of er eventueel externe hulp dient te worden ingeschakeld.
- Bij brand wordt het ontruimingssignaal in werking gesteld. De lokale brandweer wordt gealarmeerd.

*2.Ontruimen van het schoolgebouw*
Elk jaar wordt er op elke locatie een ontruimingsoefening gehouden. Na elke ontruimingsoefening wordt deze geëvalueerd en besproken in het team.

*3.Hulpverlenen bij persoonlijk letsel*
Persoonlijk letsel komt op scholen veelvuldig voor. De belangrijkste taak voor de hulpverlener is het verrichten van eerste hulp bij veel voorkomende letsels, zoals snij- en schaafwonden. Daarnaast dienen zij in staat te zijn om adequaat in te grijpen bij bewustzijnsstoornissen, ademhalingsstoornissen, stoornissen van de bloedsomloop en uitwendige bloedingen. Het verzorgen van kneuzingen en botbreuken is geen taak voor de BHV-er, maar het werk van medisch specialisten. Het kunnen herkennen van dergelijk letsel is gewenst, zodat bijvoorbeeld een ambulancedienst tijdig kan worden gewaarschuwd. De betreffende BHV-ers dienen te worden opgeleid voor het kunnen verrichten van levensreddende eerste hulp.

*4.Beheersen en bestrijden van brand*
Bij brand staat het in veiligheid brengen van leerlingen, medewerkers en anderen binnen de school voorop.

*5.Coördinatie tijdens een noodsituatie*
Op de school is de directeur of diens vervanger verantwoordelijk voor de BHV-organisatie. De arbocoördinator/ hoofd BHV neemt de coördinatie tijdens een noodsituatie, bijvoorbeeld een ontruiming, voor zijn rekening. Tijdens een noodsituatie is de arbocoördinator/hoofd BHV tevens het eerste aanspreekpunt voor de externe hulpverleningsorganisaties.

*Nazorg*
Het verdient aanbeveling om de nazorg van een noodsituatie te coördineren vanuit de directie. Denk daarbij niet alleen aan slachtoffers en familie daarvan, maar ook aan de overige leerlingen en medewerkers.

*Verzekering BHV-activiteiten*
Bij BHV-activiteiten geldt dat de schade, die de BHV-er ondervindt als gevolg van een bedrijfsongeval, voor rekening van de werkgever komt, mits de BHV-er zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften heeft gehouden en de schade niet te wijten is aan grove schuld of onvoorzichtigheid.
Bij BHV-activiteiten geldt, dat indien de BHV-er schade toebrengt aan de instelling of aan een derde jegens wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, de BHV-er daarvoor niet aansprakelijk is, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.

## *3.3. Brandveiligheid*

Gebouwen moeten brandveilig worden gebruikt. Per 1 november 2008 gelden daarvoor landelijke eisen die zijn vastgelegd in het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit). Die eisen werken rechtstreeks en gelden voor elke vorm van gebruik. Een basisschool heeft een gebruikersvergunning nodig. Deze wordt afgegeven door B&W van de gemeente waar de school gevestigd is. De brandweer toetst eens in de zoveel tijd, in haar hoedanigheid als adviseur van de gemeente, of het schoolgebouw nog aan de eisen voor brandveilig gebruik voldoet.

De brandweer let op punten die verbeterd kunnen worden ten aanzien van de brandveiligheid binnen het schoolgebouw. Na deze inspectie ontvangt de school een brief met eventuele verbeterpunten. De school is verplicht om binnen 4 of 6 weken deze aanpassingen aan te brengen. De brandweer controleert dit door middel van telefonisch contact, mailen of een onverwachte inspectie. Wanneer niet aan deze verbeterpunten is voldaan krijgt de school geen gebruikersvergunning en is de school in overtreding.

## *3.4. Afspraken en regels met betrekking tot toezicht en surveillance*

Op het Schateiland is vanaf 10 minuten voor schooltijd toezicht. Wanneer kinderen uit school gaan is school verantwoordelijk zolang de kinderen op het schoolplein zijn, tot 10 minuten na schooltijd.
Gedurende pauze en buiten spelen is er altijd toezicht op het plein aanwezig.
Kinderen mogen tijdens de les buiten het lokaal werken maar de leerkracht dient altijd regelmatig bij de kinderen te kijken.

## *3.5. Omgevingsveiligheid*

*Verkeersveiligheid*
De verkeerssituatie direct rondom de school is veilig. Er is een kiss and ride strook en een parkeerplaats waar auto's geparkeerd kunnen worden.
Er zijn drie uitgangen waardoor fietsverkeer gespreid de weg op gaat.
Verder in de buurt zijn nog twee scholen waar de verkeerssituatie onoverzichtelijker en gevaarlijker is. De kinderen van het Schateiland moeten daar veelal wel langs fietsen.
*Plein/ buurt*
Het plein is na schooltijd nog open voor gebruik door de buurt. Aan het begin van de avond wordt het plein afgesloten door een buurtbewoner.

## *3.6. Onderhoudscontracten in het kader van veiligheid*

Noodsituaties dienen zoveel mogelijk te worden voorkomen, maar zijn nooit geheel uit te sluiten. Het is dan echter zaak om de omvang van een noodsituatie tot het minimum te beperken. Om deze redenen zijn er onderhoudscontracten afgesloten voor:
1. Blusmiddelen en elektrische installatie waaronder noodverlichting.
2. Centrale verwarmingsinstallatie en warmwatervoorziening.
3. Machines en apparaten die worden gebruikt voor onderwijsdoeleinden
4. Gymnastiektoestellen, binnen- en buitenspeeltoestellen.

Onderhoudswerkzaamheden waarbij brand of explosie kan ontstaan, zoals lassen, slijpen, solderen, verf afbranden en dakdekken, dienen zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats te vinden. De noodverlichting dient ook te werken tijdens het uitvallen van de elektriciteit.

Het bestuurskantoor van Stichting Klasse heeft voor het onderhoud van blusmiddelen, noodverlichting, CV-installaties en buitenspeeltoestellen overeenkomsten afgesloten voor alle scholen. De scholen verzorgen zelf het onderhoud van gymnastiektoestellen en binnenspeeltoestellen.

*Inbraak en vandalisme*
Bij inbraak en/of vandalisme wordt er een melding gemaakt bij de gemeente Gouda via een schademeldingsformulier.

# 4. Sociaal aspect

## *4.1. Schoolregels/gedragsregels*

Schoolregels betreffen het bevorderen van een veilig pedagogisch klimaat en het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld, (digitaal) pesten, online verkeer tussen leerkrachten-leerlingen-ouders, ongewenst ICT-gebruik, discriminatie, strafbare feiten etc.

Gedragsregels vormen een leidraad voor gedrag tussen leden van de schoolgemeenschap onderling en zijn ook een toetssteen bij overtreding van de regels. Een gedragscode of -regel schept zo duidelijkheid op school en draagt bij aan de veiligheid op school. Bij overtreding van gedragsregels en/of het protocol en de aandachtspunten grijpt de schoolleiding in, al dan niet in overleg met de algemeen directeur.

Het in het bezit hebben van messen, scharen of andersoortige wapens door de leerlingen is verboden in of bij de school. In voorkomende gevallen wordt het wapen of het als wapen te gebruiken voorwerp ingenomen en de ouders gebeld. Deze kunnen eventueel op school het voorwerp komen ophalen.
Het gebruik, bezit en de verkoop van alcohol en drugs is verboden.

Gebruik speelplaats
Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende de schooltijd (en 10 minuten voor en na) verplicht is toezicht te houden.

- Fietsen
  Op het schoolplein wordt niet gefietst. De fietsen worden in de fietsenstalling, dan wel op de daarvoor bestemde plaats gezet.
- Naar binnen/buiten gaan
  Vijf minuten voor de school begint gaat de bel. De leerlingen van de groepen 4 t/m 8 gaan in de rij staan op de voor het bekende plaats. De groepen gaan één voor één met hun leerkracht naar binnen. De leerlingen van groep 1 en 2 en 3 gaan met hun ouders naar binnen. Na vijf minuten gaat de bel voor de tweede keer en beginnen de lessen.
  Bij pauzes en aan het eind van de ochtend/middag begeleidt de groepsleerkracht zijn groep naar de gang en naar buiten.
- De leerkracht brengt en haalt de leerlingen naar/van de speelplaats. Er moet altijd toezicht zijn.
- De leerkrachten, die toezicht hebben, nemen een positie in van waaruit zij een goed zicht hebben over de speelplaats.
- Vechten en wilde spelletjes zijn verboden.
- Leerlingen mogen zonder toestemming van de pleinwacht niet naar binnen tijdens de pauze.
- Als de weersomstandigheden slecht zijn, mogen de leerlingen eerder naar binnen.
- Bij slecht weer tijdens het speelkwartier blijven de leerlingen ook binnen. De leerlingen verblijven in hun eigen lokaal onder toezicht van de groepsleerkracht en kunnen dan spelletjes doen.
- Ongewenste personen op het schoolplein
  Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden,

worden door de buiten lopende leerkracht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan direct melden bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

Afspraken gymzaal

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les, dient dit door de ouders/verzorgers gemeld te worden.
- Gymnastiekkleding en gymnastiekschoenen verplicht.
- Jongens en meisjes vanaf groep 5 in een aparte kleedkamer (indien mogelijk).
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
- De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.
- Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.
- Leerlingen die niet meegymmen gaan aan de kant zitten.
- In de gymzaal is een telefoon met een melder naar 112 in geval van ernstige ongelukken. In andere gevallen kan er mobiel naar school gebeld worden voor assistentie.

Afspraken gangen

- leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet;
- de jassen worden ordelijk opgehangen en gepakt;
- bij calamiteiten treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder eindverantwoording van de BHV –er;
- nood- en tussendeuren altijd vrijhouden;
- brandslangen en blusapparaten altijd gebruiksklaar houden.

Schoolregels

We hebben 10 gedragsregels ontwikkeld, waaraan de leerkrachten regelmatig aandacht besteden. Ook in de team en /of bouwvergaderingen bespreken we hoe we de regels en het naleven daarvan.

<u>De gedragsregels</u>

- Op school accepteren en respecteren we elkaar
- Als iemand nee zegt, dan is het ook nee.
- Op onze school luisteren we naar elkaar.
- Op onze school gedragen we ons vriendelijk, zijn we beleefd, groeten we elkaar en zorgen we dat we plezierig spelen en werken.
- Op onze school werken we samen.
- Op onze school zorgen we goed voor de materialen en zorgen we er samen voor dat de school er netjes en verzorgd uitziet.
- We lopen onder schooltijd zo rustig mogelijk.
- We proberen ons werk zo goed mogelijk te doen en daarom werken we ook in de gangen en de hal zo zachtjes mogelijk.
- We komen op tijd op school.
- Op onze school kennen alle kinderen, leerkrachten en ouders deze regels.

Voor de kinderen zijn de regels samengevat in drie kapstokregels:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn
- Wij zorgen goed voor onze spullen
- Wij lopen rustig op de gang

Deze kapstokregels worden op klassenniveau met de kinderen uitgewerkt.

Klassenregels

Naast de schoolregels worden er op klassenniveau ook altijd gedragsafspraken gemaakt met de kinderen samen. Deze gedragsafspraken worden door de leerlingen ondertekend waarmee zij zich confirmeren aan deze afspraken.

Ten aanzien van de omgang met ouders kunnen de volgende algemene uitgangspunten worden gehanteerd:

- Benader ouders altijd op professionele wijze en laat je niet leiden door emoties.
- Verwacht je een moeilijk gesprek vraag dan een lid van het managementteam bij het gesprek aanwezig te zijn. Lukt dat niet vraag dan een collega.
- Neem klachten serieus. De ouder vond het waard om er voor naar school te komen.
- Beperk de contacten met ouders tot het niveau dat vereist is vanuit je professionele handelen.
- Laat je in je contacten met ouders niet uit over zaken die medewerkers en leerlingen van de school of de school zelf betreffen.

# 5. Grensoverschrijdend aspect

## *5.1. Schorsing en verwijdering*

**Protocol voor schorsen en verwijderen van leerlingen**
Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Nadere informatie is te vinden in het document "Leerplicht" (juni 2009) op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid.

**Procedure van schorsing van personeel**
Stichting Klasse volgt de CAO-PO in deze.

## *5.2. Verzuim*

Op het Schateiland geldt de volgende procedure ten aanzien van ziekmelding van een leerling: Aan het begin van iedere schooldag worden absentielijsten bijgehouden. Ouders melden hun kinderen telefonisch ziek. Wanneer een leerling om 9 uur nog niet aanwezig is, wordt er door de leerkracht naar de ouders/verzorgers gebeld. Bij ongeoorloofd verzuim brengt de directeur de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling schriftelijk op de hoogte.
Bij te veel verzuim van de leerling wordt er contact opgenomen met de leerplichtambtenaar. Dit wordt gedaan door de schooldirecteur.

Medewerkers melden zich ziek bij hun direct leidinggevende. De direct leidinggevende is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid zoals dat geldt binnen Stichting Klasse. Perspectief B.V. is de arbodienst van Stichting Klasse.

## *5.3. Incidenten- en ongevallenregistratie*

Het registreren van incidenten en ongevallen is verplicht.

Wat wordt verstaan onder een ongeval?

- Ongeval = Een voorval tijdens werktijd waarbij persoonlijk letsel is ontstaan wat heeft geleid tot behandeling door een BHV'er, een arts of in het ziekenhuis.
- Bijna-ongeval = Een voorval waarbij de risico's van persoonlijk letsel aanwezig waren. Bijvoorbeeld het vallen van een trap of op een gladde vloer (zonder verdere gevolgen), een beginnende brand, lekkende chemicaliën en dergelijke.
- Arbeidsongeval = Een arbeidsongeval is een aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomen ongewilde, plotselinge gebeurtenis, die schade aan de gezondheid tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad en heeft geleid tot ziekteverzuim of de dood tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad

Wat wordt verstaan onder een incident?

- Een incident is 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'. Voorbeelden van incidenten zijn:
- Incidenten verbaal geweld zijn incidenten direct gericht tegen personen 'met de bedoeling een of meer personen mondeling dan wel schriftelijk te kwetsen, belachelijk te maken of voor schut te zetten'.
- Incidenten bedreiging zijn incidenten direct gericht tegen personen 'waarbij via verbale of non-verbale communicatie gedreigd wordt schade toe te brengen aan die personen of hun eigendommen'.

- Incidenten fysiek geweld zijn incidenten direct gericht tegen personen waarbij 'het handelen gericht is tegen het lichaam van een andere partij'. Wanneer fysiek geweld letsel tot gevolg heeft dan wel er wapens bij gebruikt zijn, wordt het geregistreerd.
- Incidenten grove pesterijen zijn incidenten direct gericht tegen personen 'met een duidelijk machtsverschil tussen dader(s) en slachtoffer(s) en waarbij sprake is van een systematisch en terugkerend karakter'.
- Incidenten seksuele intimidatie zijn incidenten direct gericht tegen personen 'bestaande uit seksuele verbale of non-verbale communicatie, zonder fysiek seksueel contact (hieronder vallen ook seksuele bedreigingen)'.
- Incidenten seksueel misbruik zijn incidenten direct gericht tegen personen 'bestaande uit daadwerkelijk fysiek seksueel contact'.
- Discriminatie
- Wapenbezit
- Vernieling of diefstal van goederen
- Drugs (bezit, gebruik en/of verkoop)

## *5.4. Voorschriften hoe te handelen*

### 5.4.1. Pesten

Pesten is het systematisch uitoefenen van fysieke en psychische mishandeling op iemand die zelf niet in staat is zich te verdedigen. Ruim een kwart van de scholieren pest af en toe en 1 op de 10 leerlingen wordt gepest. Samen met staatssecretaris Dekker stelde de kinderombudsman een anti-pest-wet op. Daarmee worden de scholen verplicht met een effectieve anti-pestmethode aan de slag te gaan en kan pesten worden teruggebracht.
Een nieuwe vorm van pesten is digitaal pesten. Dit loopt uiteen van iemand beledigen, kwetsen, lastig vallen tot iemand volledig negeren. Dit gebeurt bijvoorbeeld op sociale netwerksites en via Twitter of You tube.
Het pestprotocol is te vinden in bijlage 2.

### 5.4.2. Bedreiging, agressie en geweld

De werkgever voert binnen het algemene arbeidsomstandighedenbeleid een beleid met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van agressie en geweld en de gevolgen daarvan. Alle werknemers, maar ook leerlingen, stagiaires en uitzendkrachten vallen onder deze bescherming. Agressie en geweld hebben invloed op de arbeidsprestatie van werknemers maar ook van leerlingen. Het verziekt het werk- en het studieklimaat en leidt in ernstige gevallen tot verzuim door ziekte of zelfs tot stoppen met werk of studie.

Te nemen maatregelen zijn:
*1. Maatregelen gericht op de hele school*
Betreft algemene afspraken en gedragsregels. Deze hebben tot doel om de sociale processen in de school te versterken. Aandacht hebben voor problemen van leerlingen, het bevorderen van zelfstandigheid en vooral het stellen en handhaven van duidelijke leef- en gedragsregels. De nadruk ligt op het aanleren van sociale en communicatieve vaardigheden, het vermijden van pestgedrag en de ontwikkeling van normen en waarden.

*2. Maatregelen gericht op risicogroepen*
Betreft maatregelen die gericht ingezet worden in situaties waarin personen een meer dan gemiddelde kans lopen om slachtoffer of dader te worden. Bij leerlingen kan hierbij gedacht worden aan een specifieke leerlingbegeleiding binnen de zorgstructuur van de school. Bij

leerkrachten in het kader van de deskundigheidsbevordering aan een training in omgaan met agressie en training wat betreft communicatie.

*3. Maatregelen met betrekking tot situaties of locaties die als onveilig worden ervaren*
Deze maatregelen gelden zowel binnen als buiten het schoolterrein.
Binnen het schoolterrein kan dat tijdens de schooluren vormgegeven worden door een goed toezicht op het plein en in het gebouw. Niet alleen tijdens de schooluren, maar ook voor en na schooltijd. Daarnaast kunnen er maatregelen genomen worden die het de daders bemoeilijken om geweld te plegen. Bijvoorbeeld het plaatsen van kluisjes voor medewerkers voor het opbergen van persoonlijke bezittingen of door te zorgen voor een overzichtelijke inrichting van het gebouw.
Hoewel een school over het algemeen weinig invloed uit kan oefenen op de wijze waarop de omgeving van de school wordt vormgegeven kan in samenwerking met het buurtbeheer of de wijkpost extra aandacht gegeven worden aan onveilige situaties, bij voorbeeld door het zorgen voor een goede verlichting van pleinen en toegangswegen of het overzichtelijk houden van het terrein door snoeien van bomen en struiken.

Op het Schateiland is een gedragsprotocol. Dit is te vinden in bijlage 3.
Op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid zijn tips te vinden over de omgang van agressief gedrag van ouders.

## 5.4.3. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik

Intimidatie en seksueel misbruik kunnen overal voorkomen waar sprake is van machtsongelijkheid, dus ook in de onderwijssituatie. De schoolorganisatie wil met haar medewerkers oog hebben voor grenzen en bespreekbaar maken wat wel en niet toelaatbaar geacht wordt. Bij medewerkers zal de preventie, het signaleren en omgaan met (vermoedens) van (seksueel) misbruik aandacht krijgen.

Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden. Deze wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

In bijlage 4 de richtlijnen over hoe om te gaan met seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Deze informatie is ook te vinden op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid .

## 5.4.4. Racisme en discriminatie

Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet zijn discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden. Ook cao's verplichten scholen om beleid te voeren dat gericht is op het voorkomen van discriminatie en racisme tegen personeelsleden.

*Strafrecht of andere oplossingen*
In het Wetboek van Strafrecht zijn bepalingen opgenomen op grond waarvan discriminatie niet is toegestaan. Het is goed te bedenken dat het strafrecht vaak niet de oplossing is bij discriminatie. In situaties waarin mensen met elkaar verder moeten kan beter naar een andere oplossing worden gezocht, bijvoorbeeld via het Klachtrecht of de Commissie Gelijke Behandeling.

## 5.4.5. Opvang van slachtoffers

Binnen het beleid op grensoverschrijdend gedrag neemt de opvang van slachtoffers een bijzonder belangrijke plaats in. Het is goed om te realiseren dat niet alleen de direct betrokkene, maar alle personen die direct of indirect met een ernstig incident zijn geconfronteerd tot de slachtoffers (kunnen) behoren. De school dient stil te staan bij de opvang van leerlingen én personeel bij incidenten/ongevallen en calamiteiten. Elke persoon reageert anders op een gebeurtenis en het daarmee gepaard gaande verwerkingsproces verloopt daarmee ook verschillend. Tijdens het verwerkingsproces kunnen klachten zich uiten in het gedrag van de betrokkene. Dit is een normale reactie en zal zich vaak uiten in psychische en lichamelijke klachten en concentratie en geheugenstoornissen.
Gedurende het proces van verwerking is het van groot belang dat de betrokkene in zijn sociale omgeving (zowel collegiaal als in de thuissituatie) gesteund wordt. Dit is een erkenning van het probleem en daarmee behulpzaam bij de verwerking.

*Procedure op hoofdlijnen voor opvang van slachtoffers*
Het spreekt voor zich dat in eerste instantie zal moeten worden bekeken of een bezoek aan de huisarts of een ziekenhuis noodzakelijk is. De school draagt zorg voor begeleiding hierin.
Voor een goede verwerking is het noodzakelijk dat er gedurende het verwerkingsproces regelmatig opvanggesprekken worden gehouden. Voor de gesprekken wordt een persoon aangewezen. Binnen de scholen zal dat meestal de contactpersoon zijn. Ook is het mogelijk dat in geval van een volwassene de directeur de opvanggesprekken voert of in het geval van een leerling de eigen groepsleerkracht. Tijdens de gesprekken komt niet alleen het incident aan de orde, maar ook praktische zaken als het regelen van eventuele schade, behulpzaam zijn bij het doen van aangifte en registratie van het gebeurde. In ernstige situaties zal de opvanger niet moeten aarzelen om te verwijzen naar professionele begeleiding. Daarnaast is het van belang dat binnen de school collega's en/of (mede)leerlingen gestimuleerd worden om over het incident te praten. In de meeste situaties zal de eerste opvang gedaan worden door personen die op dat moment in de buurt zijn. Pas daarna zal worden verwezen naar de contactpersoon of een andere opvanger.

In alle gevallen wordt ernaar gestreefd om aangifte te doen. In geval van medewerkers van de school doet de directeur namens het college van bestuur aangifte. Ingeval van een leerling worden de ouders/verzorgers dringend geadviseerd aangifte te doen. Op hun verzoek kan de school daarin bijstand verlenen.

*Publieke belangstelling*
In een situatie waarin zich een ernstig incident heeft voorgedaan is het niet onvoorstelbaar dat dit leidt tot aandacht in de (lokale) media. In een dergelijke situatie kunnen alle betrokkenen zeer rechtstreeks benaderd worden. Dit kan het proces van opvang en communicatie met alle betrokkenen sterk beïnvloeden. In principe geldt binnen de stichting dat de school in deze gevallen geen rechtstreekse contacten met de pers heeft.

## 5.4.6. Melden kindermishandeling

Kindermishandeling is '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' (bron: Wet op de jeugdzorg). Een gangbare onderverdeling in vijf vormen van kindermishandeling is:

- lichamelijke mishandeling

- lichamelijke verwaarlozing
- psychische (of emotionele) mishandeling
- psychische (of emotionele) verwaarlozing
- seksueel misbruik

Het overheidsbeleid is gebaseerd op voorkomen, signaleren, stoppen en schade beperken. Een van de acties op het gebied van signaleren is het invoeren van een verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In het kader van kwaliteitszorg, wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eergerelateerd geweld. De verplichting geldt onder andere voor het basisonderwijs. Hoe Stichting Klasse de verplichting in de praktijk brengt staat beschreven op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid en in bijlage 5.

### 5.4.7. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan direct melden bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.
De deuren van de school zijn gesloten. Bezoekers dienen aan te bellen en te melden waarvoor ze komen.

### 5.4.8. Rouwverwerking

Op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid is een “Checklist omgaan met rouw” te vinden, waarin staat beschreven hoe te handelen bij rouwverwerking na een overlijden op school.

## Bijlage 1 Protocol schoolzwemmen

## I Het zwembad

1. Het zwembad zal het zwemonderwijs uitvoeren conform het door het zwembad ontwikkelde en vastgestelde werkplan schoolwemmen. Het werkplan schoolzwemmen beschrijft in ieder geval:
    - doel en inhoud van het zwemonderricht;
    - lengte en frequentie van de lessen;
    - de gehanteerde niveaugroepen;
    - de maximale groepsgrootte;
    - het aantal zweminstructeurs per groep;
    - de bevoegdheidseisen die voor de zweminstructeurs gelden;
    - de afspraken en procedures met betrekking tot veiligheid, hygiëne en toezicht;
    - de wijze waarop de vorderingen van de leerlingen worden geregistreerd;
    - de in het zwembad geldende gedragsregels.

2. Het zwembad heeft als taak te waken over de gezondheid en de veiligheid van het publiek in de accommodatie.

Het zwembad is verantwoordelijk voor:

- Een deugdelijke bouw (conform wettelijke bepalingen);
- Een deugdelijke zweminrichting (de baden);
- Voorzieningen en hulpmiddelen die voldoen aan geldende normen en bepalingen ten aanzien van veiligheid en hygiëne waaronder bijvoorbeeld vallen duidelijk zichtbare diepteaanduidingen en goede afscheidingen tussen diep en ondiep water;
- De kwaliteit en veiligheid van het zwemonderricht.

## II De school

1. De school draagt er zorg voor dat de inhoud van protocol en werkplan schoolzwemmen bekend zijn bij de groepsleerkrachten en andere bij het schoolzwemmen betrokken personen.

2. De school is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van:
    - de aankomst van de leerlingen in de zwemaccommodatie, alsmede het vertrek na afloop van het zwemmen;
    - aanwezigheid van de groepsleerkracht en voldoende begeleiding bij het schoolzwemmen
    - het gaan van de leerlingen van en naar de kleedkamers;
    - het omkleden zelf;
    - het overdragen van de leerlingen aan de zweminstructeurs;

- het douchen voor en na het zwemmen.

3. De school informeert het zwembad bij de aanvang van het schoolzwemseizoen alsmede lopende het seizoen bij tussentijdse wijzigingen, over:
    - aantal en namen van de deelnemende leerlingen;
    - eventuele bijzonderheden (medische aandoeningen en andere zorgaspecten)

4. Tijdens het schoolzwemmen zien de groepsleerkrachten toe:
    - dat het schoolzwemmen plaats vindt conform het hierboven onder I.1 vermelde plan (groepsgrootte; aantal zweminstructeurs etc.);
    - op de gang van zaken in de zwembassins.

Een groepsleerkracht is te allen tijde bevoegd de zwemlessen te onderbreken wanneer dat naar zijn/haar oordeel voor de veiligheid noodzakelijk is.

## III Bijzondere situaties

1. School en zwembad maken specifieke afspraken over het al dan niet onder voorwaarden deel kunnen nemen aan het schoolzwemmen van leerlingen met specifieke aandoeningen (bijvoorbeeld epilepsie).
2. Leerlingen die (tijdelijk) niet aan het schoolzwemmen kunnen meedoen, blijven - onder toezicht- op school achter.
3. Hoewel onderdeel van het zwemonderricht, behoeft het “vrij zwemmen” bijzondere aandacht. Tijdens dit vrij zwemmen houden groepsleerkrachten en zweminstructeurs gezamenlijk toezicht op de in gebruik zijnde bassins.

## Bijlage 2 Anti-Pest protocol

Waarom een pestprotocol?
Basisschool Het Schateiland wil haar leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieuze en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. Directeuren en leerkrachten die ontkennen dat pesten op hun school plaatsvindt zijn ongeloofwaardig en nemen het pestgedrag niet serieus Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen.
Natuurlijk is het beter om het pesten te voorkomen door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat en daar gaat dan ook in eerste instantie de aandacht naar uit. De leerkrachten bevorderen deze voorwaarde, door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. In veruit de meeste gevallen lukt dit door duidelijke afspraken te maken en deze te onderhouden. Een van die duidelijke afspraken is dat kinderen met respect met elkaar omgaan. In de schoolgids en het schoolplan van Het Schateiland zijn deze zogenaamde kapstokregels beschreven.
Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het kinderen moeten leren en daar dus energie in moeten steken. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar *leren* omgaan.
Dat leerproces verloopt meestal vanzelf goed, maar het kan ook voorkomen dat een kind door andere kinderen wordt gepest. Dan kan een kind zodanig in de knoop komt met zijn schoolomgeving, dat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd en dat daardoor de geboden veiligheid en de gewenste ontwikkeling onderbreken. In een dergelijk geval is het van groot belang dat de leerkracht onder ogen ziet, dat er een ernstig probleem in zijn of haar groep is. In een klimaat waarin het pesten gedoogd wordt, worden ook de pedagogische structuur en de veiligheid daarin ernstig aangetast. Voor Het Schateiland is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.
Op de klassenouderavonden aan het begin van het schooljaar zal het pestprotocol aan de orde worden gesteld.

### Begripsomschrijvingen
<u>Plagen en pesten, wat is daar het verschil tussen?</u>
Iemand op het schoolplein duwen kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt systematisch / frequent pestgedrag. We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om een prikkelend spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

Voorbeelden van specifiek pestgedrag:
Verbaal:

- Dreigen: “Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je.”
- Vernederen:”Haal jij alleen de ballen maar uit de bosjes, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen”. Schelden: “ Viespeuk, etterbak, mietje” enz.
- Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.
- Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken. (rooie, dikke, dunne, flapoor, centenbak enz)
- Gemene briefjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren of echt steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.

Fysiek:

- Trekken en duwen of zelfs spugen.
- Schoppen en laten struikelen.
- Krabben, bijten en haren trekken.

<u>Intimidatie:</u>

- Een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten tussen de fietsen.
- Dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven.
- Een kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.

<u>Isolatie:</u>

- Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingetjes.
- Uitsluiten: het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

<u>Stelen of vernielen van bezittingen:</u>

- Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.
- Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met een schooltas, banden van de fiets lek steken.

Het specifieke van pesten is dus gelegen in het bedreigende en vooral systematische karakter. We spreken van pestgedrag als het regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij dit echte pestgedrag zien we ook altijd de onderstaande rolverdeling terug bij een aantal betrokkenen.

**De betrokkenen:**

Het gepeste kind:

Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door uiterlijke kenmerken maar het heeft vaker te maken met vertoond gedrag, wijze waarop gevoelens worden beleefd en de manier waarop dat geuit wordt. Uit onderzoek blijkt dat kinderen gepest worden in situaties waarin pesters al de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen. Er is dan al sprake van een onveilige situatie, waarbinnen een pester zich kan manifesteren en zich daarin ook nog verder kan ontwikkelen.

Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Ze spelen een ander instrument, doen aan een andere sport of zitten op een andere clubje. Ze zijn goed in vakgebieden of juist niet goed. Er zijn helaas aanleidingen genoeg om door anderen gepest te worden mits de pesters daar de kans voor krijgen vanuit de situatie.

Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat dan ook uit naar hun kwelgeesten. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep, ze durven weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp zeker niet uitkomt.

Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Jongens die worden gepest horen bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

De pesters

Kinderen die pesten zijn vaak juist fysiek wel de sterksten uit de groep. Ze kunnen zich permitteren zich agressiever op te stellen en ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pesters lijken in eerste indruk populair te zijn in een klas, maar ze dwingen hun populariteit in de groep af door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven.

Met het vertoonde pestgedrag gaat ze dat gemakkelijk af en ze krijgen andere kinderen mee bij het gedrag naar een slachtoffer. Pesters hebben ook feilloos in de gaten welke kinderen gemakkelijk aan te pakken zijn en als ze zich al vergissen, gaan ze direct op zoek naar een volgend slachtoffer De zwijgende meerderheid en potentiële meelopers krijgen een keuze die onuitgesproken wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niet te wensen overlaat: Je bent voor of je bent tegen me. Hier gaat een grote dreiging uit naar de gezamenlijke omgeving van pester en slachtoffer.

Alles is immers beter dan door de “machtige pester” zelf gepest te worden. De pesters stralen juist deze dreigende zekerheid met verve uit. Ze overtreden bewust regels en storen zich aan god noch gebod en hebben vaak de vaardigheden ontwikkeld met hun daden weg te komen. Het profiel van de pester is sterk zelf bevestigend, hij ziet zichzelf als een slimme durfal die de dommerds de loef afsteekt en ze dat ook bij herhaling laat merken. “Wie maakt mij wat? ” staat met grote letters op het voorhoofd geschreven.

Het komt ook regelmatig voor dat een pestkop een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of was. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan een kind zich bijvoorbeeld in een andere omgeving dan die van zijn slachtofferrol,

vervolgens als pester gaan opstellen en manifesteren.”Laten pesten doet pesten”.

Meisjes pesten vaak minder openlijk dan jongens en vaak op een subtiele manier waarbij de uitdaging naar het gezag ter plekke niet echt aan de orde is. Ze pesten meer met woorden, maken geniepige opmerkingen of sluiten andere kinderen buiten. Meisjes opereren minder individueel en meer met groepsvorming in de zin van er al dan niet bij te horen. Fysiek geweld komt bij deze groep pesters veel minder voor.

Een succesvolle pester leert niet om zijn agressie op een andere manier te uiten dan door het ongewenste pestgedrag te vertonen. Ook pesters hebben last op termijn van hun pestgedrag. Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om vriendjes op lange termijn te maken en een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht en het delen in die macht. Pesters maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pester zelf.

<u>De meelopers en de andere kinderen</u>

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij pesten in de direct actieve rol van pester. Sommige kinderen behouden enige afstand en andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de zogenaamde “meelopers “. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of er zijn kinderen die het niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe (school) omgeving.

Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf in de slachtofferrol te geraken. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor in populariteit mee te liften met de pester in kwestie.

Vooral meisjes doen nogal eens mee met pesten om een vriendin te kunnen behouden. Als kinderen actiever gaan meepesten in een grotere groep, voelen ze zich minder betrokken en verantwoordelijk voor wat er met pesten wordt aangericht. Alles wat in een groep gebeurt laat het individueel denken meer en meer achter zich en zo kan met name groepsgedrag leiden tot excessen die achteraf voor iedereen inclusief de pesters onacceptabel zijn.

Het heeft absoluut zin om daadwerkelijk op te staan tegen het pesten. Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pesters zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie aanzienlijk veranderen. Het pesten wordt dan al direct minder vanzelfsprekend en draagt bovendien grotere risico `s met zich mee. De situatie voor met name meelopers verandert door het ongewenste karakter van het vertoonde pestgedrag. Het wordt duidelijk dat het geen groepsnorm is om mee te gaan in het pestgedrag. Meelopers horen graag bij de norm en de grote groep en zijn niet bereid en ook niet in staat om grote risico `s te lopen waarvan ze de gevolgen niet kunnen overzien, dit in tegenstelling tot de ervaren pester.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht aangeven vervullen dus een belangrijke rol. Ook de ouders kunnen een belangrijke rol spelen. Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school of op de club willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. De gevoelde onmacht bij deze ouders wordt door hen sterk ervaren en is niet altijd een goede leidraad tot een rationeel handelen. De ouder wil maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt. Ouders van kinderen die niet direct bij het pesten zijn betrokken, kunnen meer afstand nemen. Daardoor zijn ze beter in staat om duidelijk te maken aan

hun kind dat er iets aan het pesten gedaan moet worden. Dit is ook in het belang van de opvoeding en ontwikkeling hun eigen kind. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft het kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of de klas.

**Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten.**

Bij het gepeste kind:

Een gepest kind schaamt zich vaak voor zijn gedrag, het voldoet niet aan normen die de ouders graag in hun kinderen terugzien: een vrolijk en vooral onbezorgd kind dat zelfstandig in staat is zijn boontjes te doppen. Pesten is een groot probleem voor kinderen en zorgt ook voor een evenredig groot probleem bij de erkenning en de aanpak ervan. Veel gepeste kinderen doen er dan uiteindelijk ook maar het zwijgen toe en vereenzamen. De angst wordt aanvankelijk nog groter als het pesten bespreekbaar gemaakt wordt door de ouders, waardoor het gepeste kind eens te meer met de gevolgen van het pesten kan worden geconfronteerd. Als represaille kan er in nog heviger mate gepest worden dan daarvoor al het geval was.

Bij de pester:

De pester zelf ziet zich in zijn machtsspel bedreigd, en dat moet ten koste van alles voorkomen worden. Soms blijken de pesters echter net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt immers ook aandacht besteed aan hun onmacht om normaal met andere kinderen een relatie op te bouwen. Bij een aantal pesters is dat hun liefste wens waardoor ze echter helaas onmachtig zijn door het ontbreken van het hanteren van de juiste vaardigheden. In de directe kind-omgeving: Daarnaast is het goed te weten dat er altijd kinderen zijn die zich schuldig voelen omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer door actief te helpen of een volwassene te hulp roepen. Dit is vergelijkbaar met het niet te hulp schieten bij het verdrinken van mensen, waar een menigte bij aanwezig is.

Ook zijn er altijd kinderen die helemaal niet in de gaten hebben dat er in hun omgeving gepest wordt. Ze zien wel het een en ander gebeuren, maar kunnen de gebeurtenissen niet duiden als pestgedrag, waar gepeste kinderen erg veel last van ondervinden.

Bij de ouders:

Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van meeloper of pester. Ouders beschikken niet altijd over de juiste informatie en ook het zich op beperkte schaal voordoen van conflictsituaties tussen groepen kinderen, zorgt ervoor dat er nauwelijks vergelijkingsmateriaal voorhanden is. Een pester op school hoeft zich in de thuissituatie niet als pester te manifesteren.

Sommige ouders zien ook de ernst van de situatie onvoldoende in. Zij vertalen het pestgedrag van hun kind in weerbaar gedrag. Hun kind maakt echter een abnormale ontwikkeling door met grote risico`s op normatief afwijkend gedrag op latere leeftijd met grote gevolgen. Andere ouders zien er niets meer in dan wat onschuldige kwajongensstreken. De slogan:"Ach iedereen is wel eens gepest, u toch ook?" ,"geeft de visie van de ouders op dit gedrag aardig weer. Behalve de pester moeten dus ook vaak de ouders doordrongen worden van het ongewenste karakter voor alle betrokkenen van het vertoonde pestgedrag.

**Uitgangspunten bij ons pestprotocol**

- Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pesters en de 'zwijgende' groep kinderen
- De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
- Leerkrachten moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en overblijfouders duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten.
- Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.
- Dit pestprotocol wordt door het hele team en de oudervertegenwoordiging onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden.

**Pestprotocol van basisschool Het Schateiland**

Het pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordigers van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat men pestgedrag op school niet accepteert en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaat aanpakken.
Het Schateiland wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat de school expliciet stelling neemt tegen pestgedrag en concrete maatregelen voorstelt bij voorkomend pestgedrag.
Om welke protocollaire maatregelen gaat het?
A Maatregelen en procedure:
Preventieve maatregelen:

1. In elke klas hangt een pestcontract. Dit contract wordt in het begin van het schooljaar door de kinderen samen met de leerkracht opgesteld en ondertekend door alle kinderen van de klas. Om dit contract levend te houden wordt er regelmatig naar verwezen: " weten we het nog, waarom we dit contract hebben gemaakt?. Handelen we daar nog naar?" Ook als er pestgevallen zijn, dan wordt dit contract er weer bij gehaald.
2. Indien de leerkracht aanleiding daar toe ziet, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.
3. We hebben drie basisregels in de school: de zogenaamde kapstokregels. Dit zijn drie regels waaraan je alle andere gedragsregels kan "ophangen". Zowel de kinderen als het team horen deze kapstokregels te kennen en toe te passen.
4. Op locatie De Schakel worden actuele zaken besproken tijdens de lessen van Humanistische vorming waaraan alle kinderen deelnemen uit de groepen 5 en 6.
5. De bovenbouw neemt na de start van het schooljaar na een aantal weken een sociogram af. Dit kan in Parnassys of bij een gratis Sociogram .nl (Sometics). Deze digitale pesttest vult elk kind anoniem in, per groep. Per groep draait de leerkracht de resultaten uit en krijgt zo van haar/zijn groep een beeld over het pestgedrag. Wat gebeurt er, wie valt er buiten de boot, wanneer en hoe. Met deze gegevens gaan de leerkrachten aan de slag.
6. Als er sprake is van pesten, dan worden de ouders van de pesters op de hoogte gesteld van de sancties. (Zie gedragsprotocol). Met het gepeste kind wordt gesproken door iemand die hij/zij aangeeft als vertrouwd persoon (in de meeste gevallen de eigen leerkracht). De pesters gaan het stappenplan van het gedragsprotocol in.

Repressieve maatregelen.

1. Indien er sprake is van pestgedrag op een van de speelpleinen van de school, wordt er tijdens het overblijven pleinwacht gelopen door de leerkrachten volgens een rooster. De directeur bepaalt of er aanleiding is om deze maatregel in te voeren en ook op welk plein dan pleinwacht gelopen wordt.
2. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in het kindvolgsysteem van zowel de pester als het gepeste kind.
3. Indien er sprak is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester in het bijzijn van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Aan het eind van dit oudergesprek

worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag. Daarbij kan gedacht worden aan: buitenspelen, overblijven, bewegingsonderwijs, excursies, schoolreisjes en bibliotheekbezoek. De directeur van de school wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders en kan de gemaakte afspraken terugvinden in het digitale kindarchief van de school .

4. Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag aan de directeur van de school. De leerkracht overhandigt de directeur een gedocumenteerd protocol met daarin de data van de gebeurtenissen, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken.
5. De directeur roept de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan in dit eerste directie gesprek betrokken worden. De directeur gaat uit van het opgebouwde archief van de leerkracht en vult dit archief verder aan met het verloop van de gebeurtenissen.
6. Indien het gedrag niet verbetert kan er (in samenspraak met ouders)een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk werk.
7. Een en ander wordt zorgvuldig gedocumenteerd in het digitale kindvolgsysteem van de school.
8. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en / of de ouders van het kindwerken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen als daar zijn: isoleren van de pester of een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen van de school met een maximum van drie dagen als omschreven in het gedragsprotocol.
9. Wanneer het gedrag van nog niet verbetert, wordt het gedragsprotocol verder gevolgd, eventueel tot aan verwijdering.

B De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol:

- Formulieren en procedures leiden op zichzelf niet tot het verdwijnen van ongewenst gedrag. Wel is het belangrijk om in zaken als pestgedrag duidelijk te monitoren hoe het verloop van een casus wordt behandeld want er is veel tijd mee gemoeid en er zijn ook vele betrokkenen. Onderstaande tekst geeft concrete invullingen en handreikingen in het pedagogisch handelen vanuit de professionele schoolomgeving.
- Indien bij het signaleren van een pestprobleem dat de leerling niet aan de leerkracht durft te vertellen, kan een kind naar een leerkracht van eigen keuze gaan. Deze leerkracht, een zogenaamde vertrouwenspersoon voor de kinderen, koppelt het probleem vervolgens terug naar de direct betrokken leerkracht alsmede de directeur van de school. Geheimhouding van dit probleem moet bij deze terugkoppeling gewaarborgd zijn.
- De leerkracht heeft een zeer belangrijke rol. De leerkracht zal helder en duidelijk moeten maken moet maken dat dit ongewenste gedrag volstrekt niet geaccepteerd wordt. De leerkracht biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, spreekt zwaar en ernstig met de pester en zijn ouders en richt zich

vervolgens op de zwijgende middengroep en de meelopers.

Hulp aan het gepeste kind:
De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind is eenzaam en slachtoffer en heeft recht op professionele zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van de ervaringen. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

- Gesprekken met de vertrouwenspersoon of de leerkracht van het kind. Bij het monitoren van ontwikkelingen is het van belang naast incidentele momenten ook vaste momenten van gesprek in te bouwen waarin het kind gevraagd wordt naar de gewenste vooruitgang. Het doel is tweeledig: zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van de eerdere ervaringen.
- Schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een "verwerkingsschriftje" dat op elk gekozen moment door het kind kan worden ingevuld in en buiten de reguliere schooltijd om. Het gaat hier om een vertrouwelijk instrument van kind en leerkracht. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de traumatische ervaringen van zich af te schrijven/tekenen.

Hulp aan de pester:
De pesters hebben in ons pedagogisch stelsel ook recht op hulp, zij zijn niet in staat om op een normale wijze met anderen om te gaan en hebben daar onze professionele hulp bij nodig. Die hulp kan bestaan uit de volgende activteiten:

- Een gesprek vanuit het protocol waarin ondubbelzinnig zal worden aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Dit gesprek wordt gevoerd als een slecht-nieuwsgesprek. Er wordt een schriftelijk verslagje van gemaakt.
  Een duidelijk afspraak voor een vervolggesprek op termijn ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt.
- Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld zodat al het personeel alert kan reageren.
- De ouders worden geïnformeerd van zowel de pester als het gepeste kind.
- Van alle gesprekken met de pester en /of ouders worden verslagen gemaakt.
  Indien deze activiteit geen oplossing biedt voert de leerkracht een aantal probleemoplossende gesprekken met de leerling waarbij getracht zal worden de oorzaak van het pesten te achterhalen. Daarnaast proberen we de pester gevoelig te maken voor hetgeen hij/zij aanricht bij het gepeste kind.
- Als het pestgedrag blijft voortduren roept de school met medeweten van ouders, de hulp in van derden.
  Indien dit alles niet leidt tot een verbetering zal de ouders geadviseerd worden te kijken naar een andere school voor hun kind ( zie gedragsprotocol).

Hulp aan de zwijgende middengroep en de meelopers.
De zwijgende middengroep is als eerder beschreven in dit stuk van cruciaal belang in de aanpak van het probleem. Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben kinderen die pesten veel minder te vertellen. Deze middengroep is eenvoudig te mobiliseren, niet alleen door de leerkracht, maar ook door de ouders.
Hulp aan de ouders
Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pesters moeten absoluut op de

hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

- De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.
- Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Dat als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen. Indien het kind die stelling niet durft te nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht moet vertellen. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken.. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

De belangrijkste regel van het pesten luidt:
Word je gepest, praat er dan thuis en op school over.
Je mag het niet geheim houden!!
De 10 gouden regels vanuit het pestprotocol voor de kinderen zijn:

1. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.
3. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander kind.
4. Je scheldt een kind niet uit en je verzint geen bijnamen.
5. Je lacht een ander kind niet uit en je roddelt niet over andere kinderen.
6. Je bedreigt elkaar niet en je doet elkaar geen pijn.
7. Je accepteert een ander kind zoals hij of zij is.
8. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen
9. Als je zelf ruzie hebt, praat het eerst uit lukt dat niet dan meld je dat bij de overblijfkracht of de leerkracht.

Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de leerkracht / en of overblijfouder. Dat is dan geen klikken!!!
Is er dan verschil tussen klikken en klagen? Nou en of!!!
Bij klikken wil je dat de ander straf krijgt, bij klagen hoop je dat het ongewenste gedrag ophoudt!!

## Bijlage 3 Gedragsprotocol

### Het klimaat van Het Schateiland

Veel mensen beseffen dat de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang is om een volwaardig mens te worden. Wij streven daarom naar een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Rust en regelmaat geven het kind kansen. Samen met ouders speelt de school een belangrijke rol in de ontwikkeling van het kind, op zowel cognitief gebied als op sociaal emotioneel gebied . De school dient mede een stuk van de opvoeding voor haar rekening te nemen.
We proberen met ons onderwijs nauw aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau van elk kind.
Uitgaande van de kinderlijke belevingswereld zal de school helpen bij het inzichtelijk maken van die wereld, proberen die wereld van het kind te verbreden en te verdiepen.

Een goede sociaal emotionele ontwikkeling is een erg belangrijke doelstelling van ons onderwijs. In onze missie en visie hebben we dit uitdrukkelijk opgenomen. Zo schenken we op school veel aandacht aan communiceren en taal, aan samen werken, samen spelen, plannen maken, nieuwsgierig zijn, initiatieven nemen en zelfvertrouwen hebben. Kinderen leren op deze manier overleggen, om te gaan met teleurstellingen en zelf onenigheden of ruzietjes op te lossen. Als dit niet lukt, is het onze taak ze het te leren. Het is belangrijk dat de kinderen directe feedback krijgen op hun handelen.

Op onze school gebruiken we De Vreedzame School voor sociaal emotionele ontwikkeling. Deze methode geeft kinderen handvatten om op een leuke en goede manier met elkaar om te gaan. Door deze methode te hanteren, kunnen we op een preventieve manier werken aan een goede sfeer in de klassen en dus in de school.

### Preventieve maatregelen, schoolregels

Binnen de school hanteren we de kapstokregels. Dit zijn de drie belangrijkste regels, waar meerdere kleine regeltjes aan worden opgehangen.

De kapstokregels zijn:
- Voor groot en klein zullen we aardig zijn.
- Wij lopen rustig op de gang.
- Wij zorgen goed voor onze spullen.

De regels zijn actief opgesteld. We gaan van actieve kinderen uit en stellen dan ook de regels zo op dat ze niet iets verbieden, maar iets verwachten.
Iedere maand staat een van de kapstokregels centraal. We zullen in de klassen daar dan meer aandacht voor vragen en hangen er kleinere regels aan op die op dat moment spelen.

Naast de kapstokregels zijn er meer algemene regels die gewenst gedrag bevorderen. Deze zijn:

- We hebben schoolregels; bij de start van een schooljaar worden deze besproken en uitgelegd.
- In het gedragsprotocol ligt vast wat de algemene schoolregels zijn waaraan ieder teamlid, leerling en ouder zich dient te houden.
- De leerkrachten houden toezicht bij het binnenkomen op school, het verlaten van de school en tijdens de buitenspeeltijden.
- We hebben preventief overleg met de ouders bij (dreigend) negatief gedrag. Eventuele verwijzing naar schoolmaatschappelijk werk of een training sociale vaardigheid kan daarbij aan de orde gesteld worden.
- De leerkrachten blijven zich scholen wat betreft het pedagogische klimaat; dit gebeurt gezamenlijk op de eigen studiedag of individueel middels een cursus.

**De rollen binnen het Schateiland**

Welke rollen spelen mee in het behouden van een goed pedagogisch klimaat? Dit zijn uiteraard de kinderen, maar personeelsleden, de schoolleiding en ouders hebben een even grote rol.

Personeelsleden van de school geven in woord en daad het goede voorbeeld. Zij hebben ook een actieve rol in het hanteren en bespreken van de kapstokregels en binnen de lessen van Goed gedaan. Zij gaan met de ouders om zoals zij wensen dat de ouders ook met hen omgaan: respectvol, open, eerlijk en op voet van gelijkwaardigheid.
Enkele afspraken die bijdragen aan een positief gevoel van veiligheid bij het personeel en een optimaal pedagogisch klimaat voor de kinderen:

- we verwachten van ouders en schoolvertegenwoordigers dat zij open zijn in hun communicatie en respectvol met elkaar omgaan,
- ouders respecteren het privé-leven van de medewerkers en spreken hen binnen ‘werktijd’ aan. Voor een tussentijds gesprek over de ontwikkeling van hun kind wordt met de groepsleraar een afspraak gemaakt voor een tijdstip dat het beiden schikt,
- we ontvangen graag complimenten en uw zorgen en/of kritiek door middel van vragen of opmerkingen. We spreken af dat ouders zich in beide gevallen rechtstreeks tot de betreffende medewerker richten.
- Op verzoek van een personeelslid of een ouder kan een lid van de schoolleiding bij een gesprek worden worden.

De schoolleiding komt in beeld op het moment dat

- de problematiek door de leerkracht niet meer alleen afgehandeld kan worden. De problematiek blijkt dermate ingewikkeld dat de leerkracht om hulp vraagt,
- het ongewenste gedrag niet tot één groep beperkt blijft,
- er sprake is van onbegrensd gedrag.

Naast de boven beschreven partijen, zijn er ook de intern begeleider (IB-er), vertrouwenspersonen en eventueel een schoolmaatschappelijk werker in de school.

Een vertrouwenspersoon is iemand op school, die een kind kan helpen bij problemen. Dit kan zijn dat een kind last heeft van ongewenst gedrag, of zelf niet lekker in de vel zit door bijvoorbeeld een vervelende gebeurtenis in de thuissituatie.
Hij of zij kan naar luisteren en samen kijken wat er gedaan kan worden om de problemen op te lossen. Voor onze school kun je terecht bij ???

Een intern begeleider begeleidt de leerkrachten bij het maken van begeleidingsplannen van leerlingen. Soms gaan de handelingsplannen over gedrag.

Een schoolmaatschappelijk werker komt pas in beeld, als een vertrouwenspersoon niet meer genoeg is. Of dat de problemen zo groot zijn dat het niet opgelost kan worden met een paar gesprekken alleen.

**Er zijn grenzen.**
U mag van de leiding van de school verwachten dat zij optreedt, indien uitingen of gedragingen van ouders of andere volwassenen bijdragen aan gevoelens van onveiligheid bij kinderen en/of medewerkers.
De veiligheid van de meest kwetsbare groep op school, de kinderen, is ons veel waard.

Het ene ongewenste gedrag is het andere niet.
Soms is bij één uiting de maat al vol, vaker is het een optelsom van negatief gedrag waarbij je het gevoel hebt dat jouw inspanningen niet tot het gewenste resultaat leiden. Een kind dat bij voortduring de grenzen vergaand overschrijdt heeft een probleem. We spreken dan niet meer over ongewenst gedrag, maar over onacceptabel gedrag.

Ook op schoolniveau is het gedrag van leerlingen af en toe onacceptabel: regels en afspraken binnen of buiten de groep worden grof overschreden. De impact voor de klas, het personeel en eigenlijk de hele school is dermate groot dat vergaande maatregelen op dat specifieke moment nodig zijn. Deze maatregelen staan los van het zorgtraject waarin deze
leerlingen zijn opgenomen en waarin hard gewerkt wordt aan verbetering van het gedrag van de leerling.

**Strafprotocol**

Het strafprotocol gaat in als een kind onacceptabel en problematisch gedrag vertoont. Onder kinderen met problematisch gedrag verstaan wij kinderen die regelmatig gedrag vertonen wat niet door de beugel van Het Schateiland kan en waarbij de eerder genomen maatregelen niet het gewenste effect hebben.
Het kind is al meerdere malen onderwerp van gesprek geweest tussen leerkracht, ouders, intern-begeleider en/of directie.
Het strafprotocol kent vijf stappen.

*stap 1*
Maatregelen in de groep:
- Waarschuwen

- Strafregels schrijven
- Een tijdje op de gang plaatsen
- Tijdelijk uitsluiten van een bepaalde activiteit
- In de kleine pauze binnen blijven
- Nablijven na schooltijd
- Voor een deel van de ochtendschooltijd of een middag in een andere groep plaatsen

*stap 2*
- Kind brengt de gehele dag door bij een andere leerkracht (na overleg met collega en ib-er of directie)
- Schriftelijke verslaglegging door eigen leerkracht
- Zo snel mogelijk contact met ouder(s) / verzorger(s), waarbij het gedrag, de genomen maatregel en vervolgafspraken worden gemaakt. Schriftelijke verslaglegging van dit oudergesprek (leerkracht of ib-er)
- Gesprek met kind, waarna een "contract" wordt opgesteld. Onder het contract komen een handtekening van kind, leerkracht en ouder(s).

*stap 3*
- Kind verblijft maximaal een week met individuele taak bij een andere leerkracht
- Schriftelijke verslaglegging door eigen leerkracht)
- Contact met ouder(s) / verzorger(s). Ouders moeten naar school komen voor gesprek met de leerkracht en een lid van het managementteam. In dit gesprek wordt gedrag gemeld, de reeds genomen maatregelen geschetst, het contract besproken en aangescherpt. Stap 4 wordt genoemd. Verslaglegging "oudergesprek".
- Gesprek met het kind over contractaanscherping, door directielid of ib-er.

- *stap 4*
- Contact met ouder(s). Kind wordt opgehaald door ouder en blijft ook de dag daarop volgend thuis. Voordat ouders gebeld worden, volgt altijd eerst melding aan de directie.
- De directie doet direct schriftelijk mededeling van haar beslissing aan de ouders / verzorgers.
- Schriftelijke verslaglegging. (directie)
- Bespreking van gedrag van het kind en de ondernomen actie met ib-er , directie en de leerkracht.
- Gesprek met ouder(s), directielid en leerkracht. Er volgt een oudercontract (opgesteld door leerkracht en directielid) met daarin voorwaarde, waaronder kind op Het Schateiland kan verblijven. Stap 5 wordt genoemd. Het kind schuift in eindfase van het gesprek aan om de voorwaarden te vernemen.

- *stap 5*
- Schorsing/verwijdering conform reglement disciplinaire maatregelen Gemeente Gouda.

Hierbij worden de wettelijke regels in acht genomen. De belangrijkste zijn:

- Verwijdering van een leerling van de school is een beslissing van het College van Bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt dient de voorzitter van genoemd College als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd aan de onderwijsinspectie.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is gevonden om de leerling op te nemen of wanneer aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Bij elke fase in het strafprotocol wordt er goed bekeken of het kind bij ons op zijn/haar plaats is, of dat er stappen ondernomen moeten worden om het kind te melden bij de verwijscomissie. Alle verslagen van gesprekken en/of onderzoeken worden in het (digitale) archief opgeborgen.
Indien ouders niet komen voor het gesprek, dan wordt het gemaakte contract opgestuurd. Tevens zullen de consequenties van de volgende stap in een brief worden beschreven.

**Schoolregels:**

- je accepteert iedereen op school zoals hij/zij is, doet of eruit ziet.
- je gaat met iedereen op een prettige wijze om en houdt rekening met elkaar.
- wanneer er iets gebeurt wat je niet wilt, zeg dan ‘stop, hou op’; als dit niet werkt vraag je een meester of juf om hulp.
- je bemoeit je niet met ruzies van anderen of maakt ze erger; roep liever even een juf of meester.
- je bent op school niet alleen aardig en behulpzaam, maar ook eerlijk en open.
- je luistert ook naar de anderen en laat ze uitpraten.
- je praat op een vriendelijke manier met en over elkaar.
- je pakt niet zomaar spulletjes van een ander zonder het te vragen; als je iets van een ander mag gebruiken ga je er voorzichtig mee om.
- iedereen is zuinig op de spullen van school.
- je komt rustig de school binnen en loopt rustig door de gang en de lokalen.
- je gooit je eigen afval altijd in de vuilnisbak; wanneer er wat naast gevallen is mag je het wel even opruimen.
- iedereen houdt zich aan de schoolafspraken: je bent op tijd op school; je levert je werk op tijd en verzorgd in; je snoept niet in de klas.
- wanneer je boos bent of er is een probleem, ga dan naar je eigen juf/meester. Als er grote problemen zijn praten we er om 15.00 uur verder over.
- spullen, die je op school niet nodig hebt, laat je gewoon thuis.

## Bijlage 4 Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs

**Meldplicht en aangifteplicht**

## Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs
## 0900 - 111 3 111

**Voorwoord**

Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden (Staatsblad 313) Deze wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.
Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.
In dit stuk leest u wat de wettelijke richtlijnen betekenen voor de schoolpraktijk.

**Inleiding**

Leerlingen en personeelsleden kunnen alleen goed functioneren als zij zich op school veilig voelen. Seksuele intimidatie leidt tot gevoelens van onveiligheid. Leerlingen en personeelsleden die hiermee worden geconfronteerd, verzuimen, worden ziek of verlaten voortijdig de school. Een ieder die in school werkt en leert heeft recht op bescherming tegen seksuele intimidatie. Bestrijding en preventie staan dan ook hoog op de agenda. Van de reeks van maatregelen die zijn getroffen, noemen we hier de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur. Scholen zijn verplicht om over de klachtenregeling informatie op te nemen in de schoolgids, zodat alle belanghebbenden op de hoogte zijn.

**Klachtenregeling en vertrouwenspersonen**

Op elke school voor primair en voortgezet onderwijs is sinds 1 augustus 1998 een klachtenregeling verplicht. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten. Hiermee wordt het belang van de betrokkenen gediend.
Daarnaast is een zorgvuldige behandeling van klachten bevorderlijk voor een veilig schoolklimaat.
Het klachtenprotocol is beschreven in de schoolgids.

**Vertrouwensinspecteur**

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden.
Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen.
Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

**Waarom wettelijke maatregelen?**

De hierboven genoemde maatregelen zijn uitermate belangrijk, maar niet afdoende. Aanvullende wettelijke maatregelen zijn nodig, in het bijzonder om strafbare vormen van seksueel misbruik en seksuele intimidatie te bestrijden. De wettelijke bepalingen over bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs ontneemt de scholen de vrijheid - in het belang van de leerlingen - om naar eigen goeddunken te handelen in het geval van een zedenmisdrijf.

Aanleiding voor de nieuwe wetgeving is het feit dat zedendelicten in het verleden vaak schoolintern zijn afgehandeld.
Dit heeft er meermalen toe geleid dat de pleger het seksueel misbruik binnen de school of in een andere onderwijsinstelling kon voortzetten. De wet is gebaseerd op de gedachte dat dit herhaald seksueel wangedrag het best kan worden bestreden door politie en justitie in te schakelen. Wanneer een leerkracht is veroordeeld, kan hij geen verklaring van goed gedrag krijgen en dus niet meer op een school worden aangesteld.

**Aangifteplicht en meldplicht**
Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. Daarom bevat de wet een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit.
De aangifte- en meldplicht geldt bij een zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling.
Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.
De wettelijke aangifteplicht en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan achttien jaar. De grens is bij deze leeftijd gelegd omdat alle seksuele handelingen tussen leerkrachten en minderjarige leerlingen strafbaar zijn. Vrijwillige seksuele handelingen tussen meerderjarigen, dus ook tussen een leerkracht en een meerderjarige leerling, zijn niet strafbaar. Bij onvrijwillige seksuele handelingen worden meerderjarigen in staat geacht zelf de afweging te maken om wel of niet aangifte te doen. Uiteraard kunnen zij voor begeleiding of advies een beroep doen op een vertrouwenspersoon of een vertrouwensinspecteur.
Er kan bij slachtoffers behoefte bestaan aan advies of steun, zonder dat de kwestie meteen in de openbaarheid komt.
Daarom geldt de aangifteplicht niet voor vertrouwensinspecteurs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Daarnaast zijn vertrouwensinspecteurs volgens de wet verplicht tot geheimhouding van wat hen door leerlingen, ouders of medewerkers van een school is toevertrouwd.

**Meldplicht voor personeelsleden**
De wet verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij - op welke manier dan ook - informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. Het is niet voldoende om zich te wenden tot een tussenpersoon, zoals een lid van de schoolleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.
Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Ook is denkbaar dat het slachtoffer of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens zwijgen het seksueel misbruik heeft kunnen voortduren.

**Meldplicht in relatie tot de klachtenregeling**
De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als personeelslid de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.
Als de klacht over een mogelijk zedenmisdrijf bij de klachtencommissie binnenkomt waarin een personeelslid zitting heeft, dan zal dit personeelslid eveneens aan zijn wettelijke meldplicht

moeten voldoen. Op deze manier wordt bereikt dat zo snel mogelijk onderzoek plaatsvindt door justitie en politie. Het belang van een onderzoek op heel korte termijn is evident.

**De externe vertrouwenspersoon en meldplicht**
Externe vertrouwenspersonen die niet tot het onderwijspersoneel behoren, hebben geen meldplicht bij een vermoeden van strafbare feiten. De externe vertrouwenspersoon dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie. Desgewenst verleent de externe vertrouwenspersoon bijstand bij het doen
van aangifte. Daarnaast kan de externe vertrouwenspersoon de klager en diens ouders uitnodigen om de schoolleiding te informeren.

**Aangifteplicht voor het bevoegd gezag**
In de wet is vastgelegd welke procedure het bevoegd gezag moet volgen als het op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (vermoeden van een strafbaar feit).
In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel om een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot eenzelfde oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden. Is de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.
Mogelijke bedenkingen van betrokken ouders en leerlingen ontslaat het bevoegd gezag niet van de verplichting tot het doen van aangifte. De wet stelt in dit geval het algemeen belang boven dat van individuele betrokkenen. Voorop staat dat een herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen.
l schoolleider/personeelslid/contactpersoon/interne vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan het
bevoegd gezag
l kennis van strafbaar feit
l bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur
l redelijk vermoeden van strafbaar feit
l bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan
l bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

**Vervolgstappen**
Is het besluit tot aangifte genomen, dan moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag hierbij adviseren.
l Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie, officier van justitie?
l Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
l Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
l Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling
van een onderwijsvakorganisatie? Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de
aangeklaagde?
l Moet de school, zolang het justitieel onderzoek loopt, maatregelen treffen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook schorsing behoort tot de mogelijkheden.

l Moeten personeel, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt
ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
l Is het wenselijk dat de school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren?
Gezien de lange looptijd van een justitieel onderzoek kan het bevoegd gezag daartoe besluiten. Of het bevoegd gezag kan de klager uitnodigen om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Volgens de modelklachtenregeling bepaalt de klachtencommissie maximaal acht weken na het horen van de partijen of de klacht gegrond is, en adviseert over de maatregelen die het bevoegd gezag kan nemen.
Uit de jurisprudentie blijkt dat met disciplinaire maatregelen niet hoeft te worden gewacht totdat de strafrechter uitspraak heeft gedaan. Tot disciplinaire maatregelen kan worden overgegaan als zorgvuldig onderzoek, waarbij het principe van hoor en wederhoor is toegepast, tot de overtuiging leidt dat de aangeklaagde zich heeft schuldig gemaakt aan een zedendelict.

**Rehabilitatie na valse aantijgingen**
Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde. Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens de leerling die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering.
De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

**Wet als sluitstuk**
Om seksueel misbruik en seksuele intimidatie te voorkomen is het belangrijk dat scholen aandacht hebben voor een veilig schoolklimaat: zorg voor een goede omgang met elkaar, het respecteren van grenzen en het maken van afspraken hierover, het hanteren van gedragsregels die iedereen in de school kent. Ook het geven van seksuele voorlichting aan leerlingen en het aanleren van vaardigheden op het gebied van sociale weerbaarheid en zelfverdediging dragen bij aan preventie van seksuele intimidatie.
De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf. Het gaat erom dat veiligheid een vaste plek krijgt in het schoolbeleid. In die zin moeten de wettelijke maatregelen worden gezien als sluitstuk op het veiligheidsbeleid dat de school voert.

**Bijlage 5**

# Meldcode huiselijk geweld

# en kindermishandeling

Stichting Klasse

Colofon

Uitgever: JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling
Tekst: Wendy Tazelaar en Jet van Haitsma
Eindredactie: Wendy Tazelaar
Datum uitgave: Maart 2012

Deze meldcode voor het basisonderwijs is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2012
en ontwikkeld in samenwerking met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland en GGD Hollands Midden.

Copyright © 2012 JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling
Deze informatie mag met bronvermelding worden gebruikt.

Aangepast voor Stichting Klasse in mei 2013

Inhoudsopgave

I.Inleiding 45

II.Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling 46

III.Toelichting op stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling 50

IV.Verantwoordelijkheden van Stichting Klasse in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat 55

V.Sociale kaart van [naam basisschool] 57

## I. Inleiding

Een leerkracht kan te maken krijgen met slachtoffers van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom is de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' ontwikkeld. Vanaf 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van geweld.

Dit document bevat een model meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de scholen van Stichting Klasse. De inhoud van de meldcode is gebaseerd op de voorbeelden zoals aangereikt door het JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding (http://www.jso.nl/meldcode). De inhoud is waar nodig aangepast voor de scholen van Stichting Klasse door de leden van de Themagroep Kwaliteit in mei 2013. In de meldcode wordt regelmatig verwezen naar een handleiding. Deze handleiding is geschreven door het JSO en kan als naslagwerk dienen voor de scholen (bijgevoegd).

Dit model is bedoeld als leidraad voor de scholen van Klasse. Elke school past de meldcode aan op de eigen situatie. Aanvullende interne afspraken maken duidelijk welke collega's betrokken worden bij de interne consultatie: de intern begeleider, de directie, de aandachtsfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. In de sociale kaart in paragraaf V kan de school de naw-gegevens van haar externe (en interne) partners vastleggen.

Stichting Klasse en haar scholen zullen, als zij aan toezicht door de inspectie zijn onderworpen, door de inspectie kunnen worden aangesproken op het beschikken over een meldcode én op het scheppen van de randvoorwaarden waardoor de leerkrachten die binnen een organisatie werkzaam zijn de meldcode in een veilig werkklimaat kunnen toepassen.
Individuele leerkrachten binnen de organisatie kunnen worden aangesproken op de feitelijke toepassing van het stappenplan in de meldcode bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Zo zal in een onderzoek naar aanleiding van een bepaalde casus op organisatieniveau worden bekeken of er een meldcode aanwezig is en of de organisatie zich voldoende heeft ingespannen om de meldcode te laten 'werken'. Het handelen van de betreffende leerkrachten kan worden getoetst aan het stappenplan van de code.

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld melden bij andere instanties. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld wel of niet te melden, neemt de professional (leerkracht). Het stappenplan van de meldcode biedt hem/haar houvast bij die afweging.

<u>Leeswijzer</u>
De meldcode bevat een stappenplan (paragraaf II). Dit stappenplan wordt voorafgegaan door een toelichting op intenties en gehanteerde begrippen. De route/het stappenplan leidt de leerkracht stap voor stap door het proces vanaf het moment dat hij/zij signaleert tot aan het moment dat hij eventueel een beslissing neemt over het doen van een melding.

Na een schematische weergave van het stappenplan volgt een uitgebreide beschrijving van de verschillende stappen in paragraaf III. De stappen maken de leerkracht duidelijk wat er van hem/haar wordt verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en hoe hij/zij, rekening houdend met zijn/haar beroepsgeheim, op een verantwoorde wijze komt tot een besluit over het doen van een melding. Deze ondersteuning van leerkrachten in de vorm van het stappenplan, levert, zo mag worden verwacht, een bijdrage aan een effectieve aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling.
In paragraaf IV worden de randvoorwaarden voor een veilig (werk)klimaat geschetst. Ten slotte kan een school in paragraaf IV haar eigen sociale kaart invullen.

## II. Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Het bevoegd gezag van Wereldwijs, Wethouder H. Luidensschool, OBS De KAS, Het Schateiland, OBS 't Palet, SBO Het Avontuur, ZMLK De Ark, Dick Bruna, Theo Thijssen, 't Vogelnest, OBS De Venen, Andersenschool, OBS De Achtsprong, Rembrandt van Rijn en De Horizon, verder te noemen "de scholen van Klasse",

*Overwegende:*

- dat de scholen van Klasse verantwoordelijk zijn voor een goede kwaliteit van dienstverlening aan de leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;

- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen van Klasse op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;

- dat de scholen van Klasse een meldcode wensen vast te stellen zodat de medewerkers die binnen Stichting Klasse werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;

- dat de scholen van Klasse in deze code ook vastleggen op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunen;

- dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eergerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis). Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten*;*

- dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eergerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;

- dat onder *medewerker* in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor Stichting Klasse werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;

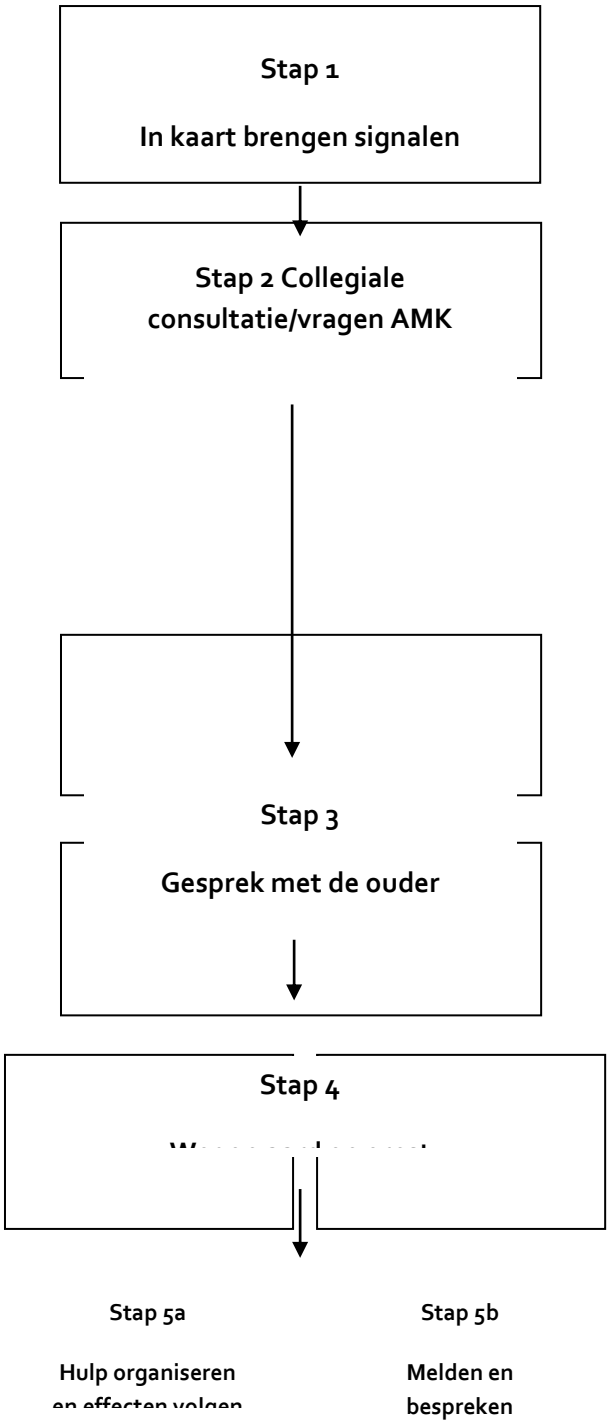
- dat onder *leerling* in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

*In aanmerking nemende:*
- de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- de Wet op de jeugdzorg;
- de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de Wet op het primair onderwijs;
- het privacyreglement van *[naam basisschool]*

Stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast

## Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

*Stappen in de meldcode* *Stappen in de zorgroute*




**Stap 1: In kaart brengen van signalen**

- Observeer
- Onderzoek naar onderbouwing
- Gesprek met ouders: delen van de zorg

**Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling**

- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
  - groepsbespreking
  - zorgteam
  - zorgadviesteam (ZAT)
  - Centrum voor Jeugd en Gezin
- Bilateraal overleg met jeugdarts, sociaal verpleegkundige intern begeleider of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
- Consulteer ook het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- Uitkomsten consultaties bespreken met ouders
- Overweeg registratie in de Verwijsindex Risicojongeren

**Stap 3: Gesprek met de ouder**

- Gesprek met de ouder: delen van de zorg

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

- Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld..
  Vraag het AMK hierover een oordeel te geven.

**Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

- Bespreek uw zorgen met de ouder
- Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar Bureau Jeugdzorg
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling

**Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

- Bespreek met de ouder uw voorgenomen melding
- Meld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

**Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

- Bespreek met de ouder uw voorgenomen melding
- Meld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

## III. Toelichting op stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1: In kaart brengen van signalen

**Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast.**
**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 u als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijst uit de handleiding vindt u een overzicht van de signalen.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van het vroegsignaleringsinstrument van uw school of van de signaleringslijst Huiselijk geweld en kindermishandeling uit de bijbehorende handleiding.

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

Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die u opvallen, krijgt u een beeld waardoor u ook met informatie van de ouder de situatie in kaart kunt brengen.
Daarnaast observeert u de ouder en het kind tijdens overige contactmomenten. U verzamelt alle signalen waardoor u duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen legt u schriftelijk vast. Gespreksverslagen kunt u door betrokkenen laten ondertekenen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie ‘van het onderwijs verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. U kunt dit vastleggen in het leerlingendossier, zie de handleiding hoofdstuk 6.5.

Indien de signalen duiden op kindermishandeling gepleegd door een medewerker van de school dan dient dit onmiddellijk gemeld te worden bij het schoolbestuur zie ook hoofdstuk 1.5 van de handleiding.

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

**Bespreek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.**

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie - mogelijk met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie, de aandachtsfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. Indien de organisatie deelneemt aan het zorgadviesteam is het ook mogelijk om de leerling hierin te bespreken. Tevens kan gebruik worden gemaakt van samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin. Welke mogelijkheden qua consultatie en opvoedondersteuning mogelijk is, is afhankelijk van de expertise en functies die het CJG in uw gemeente heeft. Voor het basisonderwijs is/wordt in de meeste gemeenten aansluiting op het CJG via het ZAT georganiseerd.

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken in het zorgadviesteam en met andere externe deskundigen is schriftelijke toestemming van de ouder vereist. Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de ouder is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd. Ook kunt u advies krijgen van het AMK of het zorgadviesteam over het in gesprek gaan met de ouder.
Indien de ouder weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging
(stap 4). De leerling kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

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

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

Meer informatie over het Zorgadviesteam en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling vindt u in de bijbehorende handleiding.

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

***Noodsituaties***
Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling of een gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Komt men daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt u zo nodig in

hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet.
In noodsituaties kunt u overigens ook contact zoeken met de crisisdienst van het Bureau Jeugdzorg en/of de politie vragen om hulp te bieden.

Stap 3: Gesprek met de ouder

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

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

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van de leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerlinggerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder?
Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continue uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt. Indien een handelingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelingsplan.

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

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

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als:

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

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

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

- **Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.**
- Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument als een dergelijk instrument binnen uw organisatie of praktijk beschikbaar is.. Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument.
- Neem contact op met het AMK of de jeugdgezondheidszorg bij het maken van deze weging.

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

**Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

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

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

Als de school gebruik heeft gemaakt van het zorgadviesteam, kan het zorgadviesteam verdere actie coördineren. Het zorgadviesteam bespreekt de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen voor de leerkracht en adviseert over verdere hulp.

De verantwoordelijke medewerker binnen de school bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking in het zorgadviesteam. Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp. Indien u voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig heeft, vraag deze aan bij het zorgadviesteam.

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

**Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

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

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

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

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

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

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

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

## IV. Verantwoordelijkheden van Stichting Klasse in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat

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

**directie, bestuur en/of leidinggevenden:**

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

**intern begeleider en/of direct leidinggevende:**

- als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is aangesteld;
- als vraagbaak functioneert binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling;
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- kennis heeft van de stappen volgens de meldcode;
- taken vaststelt van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;
- de sociale kaart in de meldcode invult;
- deelneemt aan het zorgadviesteam;
- de aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoert;
- de aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoert;
- samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners in de meldcode (sociale kaart);

- de uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen;
- zo nodig contact opneemt met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) voor advies of melding;
- de genomen stappen evalueert met betrokkenen;
- toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;
- toeziet op dossiervorming en verslaglegging.

**leerkracht, vakleerkracht en/of remedial teacher:**

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

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

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

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

V. Sociale kaart van [naam basisschool]

**Deze sociale kaart invullen met de organisatiespecifieke samenwerkingspartners. Indien mogelijk ook een contactpersoon invullen.**

**Organisatie : Politie alarmnummer (bij noodsituaties)**
Telefoonnummer : 112

**Organisatie : Crisisdienst Bureau Jeugdzorg (bij noodsituaties)**
Telefoonnummer :

**Organisatie : Advies- en Meldpunt Kindermishandeling**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : Algemeen Maatschappelijk Werk**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : Bureau Jeugdzorg**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : GGZ**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : Jeugdgezondheidszorg**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : MEE**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : Politie (ook sociale jeugd- zedenzaken)**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : Steunpunt Huiselijk Geweld**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie : Zorgadviesteam**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie :**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie :**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

**Organisatie :**
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :