

# Beleidsplan

# Sociale Veiligheid



*4 juli 2023*

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Sociale veiligheid</b>	<b>4</b>
2.1 Visie, kernwaarden en doelen	4
2.2 Onze aanpak op gedrag	5
2.2.1 <i>Gedragsafspraken in de klas</i>	5
2.2.2 <i>Systeem van belonen</i>	6
2.2.3 <i>Consequenties bij ongewenst gedrag</i>	6
2.3 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's	7
2.4 Aanspreekpunten bij zorgen over sociale veiligheid en samenwerking met externen	8
2.5 Anti-agressie en pestprotocol	9
<b>3. Protocollen en stappenplannen</b>	<b>10</b>
3.1 Pestprotocol	10
3.2 Klachtenregeling Kind en Onderwijs Rotterdam	17
3.3 Protocol Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	20

## 1. Inleiding

Een veilige school is een school waar leerlingen en personeel met plezier leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Op CBS De Regenboog stimuleren we daarom positief en veilig gedrag bij iedereen die bij onze school betrokken is (kinderen, medewerkers, ouders en partners). Zo ontstaat een positief en veilig schoolklimaat.

In dit beleidsplan beschrijven we hoe we de sociale veiligheid op onze school waarborgen. In hoofdstuk 2 vindt u informatie over onze visie, kernwaarden en afspraken over sociale veiligheid. Er is beschreven wie welke taak heeft hierin en hoe we samenwerken binnen de school, maar ook daarbuiten met ouders en partners. Sociale veiligheid begint met positief pedagogisch handelen door leerkrachten en overige medewerkers. Ook beschrijven we in hoofdstuk 2 hoe we op De Regenboog grensoverschrijdend gedrag tijdig signaleren en vervolgens effectief aanpakken.

Hoofdstuk 3 bevat diverse protocollen en stappenplannen die wij gebruiken waar nodig om de sociale veiligheid op onze school te waarborgen.

Dit veiligheidsplan wordt zo nodig jaarlijks aangepast en/of uitgebreid met de laatste afspraken en ontwikkelingen.

Ronny Vincken  
Directeur CBS De Regenboog

## 2. Sociale veiligheid

### 2.1 Visie, kernwaarden en doelen

#### Visie

CBS De Regenboog is een kleinschalige ontmoetingschool met een open christelijke identiteit. Wij willen in een veilige leeromgeving uitdagend onderwijs bieden. Als christelijke school zijn wij een gemeenschap, waarin de liefde tot God en naar elkaar uitgangspunt is. We zorgen voor de ander en laten de ander zoveel mogelijk tot zijn recht komen. Dit betekent onder andere dat we respect hebben voor elkaar en respect voor de verscheidenheid van opvattingen van kinderen, ouders en leerkrachten.

Uitgangspunten op onze school:

- Wij waarderen en respecteren elkaar zoals we zijn
- Wij lossen problemen op door te praten
- Wij zijn vergevingsgezind, iedereen verdient een tweede kans
- Wij kijken naar elkaar om
- Wij *gebruiken* geen verbaal en/of fysiek geweld
- Wij verwachten deze houding van iedereen die dicht bij onze school betrokken is.

*Leren met plezier is de basis van ons onderwijs!*

*Hoge verwachtingen van de leerkracht en succeservaringen zijn daarnaast belangrijke aspecten om alle leerlingen optimaal te laten ontwikkelen.*

#### Persoonlijke ontwikkeling

Bij ons op school mag iedere leerling zichzelf zijn. Zelfvertrouwen en zelfredzaamheid zijn belangrijke uitgangspunten voor alle leerlingen. Wij leren de kinderen zichzelf en elkaar te accepteren en waarderen.

Wij geven veel aandacht aan de ontwikkeling van sociale vaardigheden, waardoor onze leerlingen zowel nu als in de toekomst op een goede manier contact kunnen leggen. Terugkijken op het eigen handelen is daarbij een sterk instrument.

#### Gevarieerd leren

Wij zorgen ervoor dat de lessen zorgvuldig worden vormgegeven, waarbij we oog hebben voor de verschillende onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Wij zorgen voor een stevige basis (rekenen, spelling, lezen) door kennis en vaardigheden duidelijk aan de leerlingen over te brengen, maar laten hen ook zelfstandig en gevarieerd oefenen, ontdekken en leren.

#### Zelfstandig werken en leren

Tijdens het leren in de klas, stimuleren wij de zelfstandigheid van onze leerlingen. Dit doen wij door aandacht te besteden aan een goede werkhouding, aan het kunnen plannen en organiseren en aan het leren leren. Hierbij hoort ook het kunnen omgaan met feedback en het reflecteren op eigen werk. Deze vaardigheden zijn belangrijk voor de leerling als voorbereiding op de maatschappij van vandaag.



## Doorgaande lijn

Als team van CBS de Regenboog zijn wij gezamenlijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onze leerlingen. Door te reflecteren op ons onderwijs kunnen wij onze leerlingen optimaal lesgeven. De doorgaande lijn die wij neerzetten zorgt voor eenheid binnen de school. Dit geeft duidelijkheid voor de leerlingen, leerkrachten en ouders.

## Zicht op ontwikkeling

Door de leerlingen voortdurend te volgen in hun ontwikkeling streven wij ernaar om iedereen binnen de eigen mogelijkheden te laten groeien. Hierbij betrekken wij steeds de leerling zodat deze op de hoogte is van het eigen werkniveau, kritisch leert kijken naar zichzelf en zo een actieve leerhouding ontwikkelt.

## **Positive Behavior Support (PBS)**

Wij zijn in 2020 gestart met de invoering van Positive Behavior Support (PBS). De implementatie hiervan heeft een tijdje stilgelegen door de beperkende coronamaatregelen maar is weer voortgezet vanaf schooljaar 2021-2022. PBS is een schoolbrede aanpak gericht op het stimuleren van goed gedrag om zo een veilig en positief schoolklimaat te creëren dat het leren bevordert. Meer informatie over PBS is te vinden op <https://swpbs.nl/>

De PBS-waarden van CBS de Regenboog zijn:

1. Verantwoordelijkheid
2. Eigenheid
3. Veiligheid
4. Plezier

Bovenstaande waarden worden door het team verwerkt in een matrix waarin de gedragsafspraken per ruimte in de school worden beschreven op basis van deze waarden.

## **Doelen van sociaal veiligheidsbeleid**

Met ons sociaal veiligheidsbeleid streven we er naar dat alle leerlingen, medewerkers, ouders en partners zich beschermd en gehoord voelen op onze school. We hebben daarom heldere schoolafspraken en gedragsverwachtingen geformuleerd. Onze afspraken en protocollen zijn toegankelijk voor iedereen. We werken, in een oplossingsgerichte en open sfeer, samen aan het voorkomen en oplossen van problemen. Wie hierin welke verantwoordelijkheid heeft, is beschreven en bekend. Grensoverschrijdend gedrag wordt vroegtijdig gesignaleerd, geregistreerd en effectief aangepakt.

## 2.2 Onze aanpak op gedrag

### 2.2.1 Gedragsafspraken in de klas

Aan het begin van elk schooljaar bespreekt de leerkracht met de leerlingen hoe gewenst gedrag in de klas er volgens hen uit ziet ten aanzien van:

- Leren;
- Werken;
- Spelen;
- Omgaan met elkaar.



Elke klas komt tot maximaal 5 tot 6 'gedragsafspraken'.

Deze afspraken worden duidelijk zichtbaar in iedere klas opgehangen.

Elke groep maakt wekelijks met elkaar een klassenafspraak om deze gedurende het schooljaar te borgen.

### **Groepsvormingsactiviteiten**

Om van een klas een groep te maken, wordt er in de eerste schoolweken extra tijd ingepland voor groepsvormende activiteiten.

### **Algemene gedragsafspraken geldend voor alle groepen:**

- WC-gebruik: niet voor 9 uur 's ochtends. Niet tijdens de instructie. Max. 1 leerling per klas. Gebruik rood/groen wc-bordje bij de klassendeur.
- Lopen door school met je groep: Altijd in een rij. Iedereen is stil. Dit geldt ook bij het einde van de schooldag als je je groep naar de uitgang brengt.
- Ongewenst gedrag buiten de school (bv. uitstapjes, in de bus naar gym etc.): De betreffende leerling blijft een volgende keer op school met (straf)werk.
- TSO: tijdens de TSO gelden dezelfde gedragsafspraken als tijdens lestijd.

### **2.2.2 Systeem van belonen**

In de klassen wordt de nadruk gelegd op het bekrachtigen van gewenst gedrag. Dit doen wij door:

1. Het geven van complimenten;
2. Het geven van non-verbale bekrachtiging;
3. Het beloningssysteem waarbij gespaard wordt voor individuele en groepsbeloningen

Gewenst gedrag wordt gestimuleerd door het geven van complimenten en beloningen voor goed gedrag.

### **Individuele beloningen**

Elke groep gebruikt hiervoor ClassDojo waarin alle kinderen individueel punten kunnen verdienen wanneer zij zich goed houden aan de gemaakte gedragsafspraken. Wanneer een aantal punten is bereikt, kunnen leerlingen kiezen uit een individuele beloning. Deze zijn in twee categorieën: Een lijstje met beloningen waaruit je kunt kiezen als je tussen de 10 en 20 punten hebt gehaald en een lijstje met beloningen waaruit je kunt kiezen als je meer dan 20 punten hebt.

De twee lijstjes met individuele beloningen stel je op de eerste schooldag samen op met de kinderen.

- Punten uitdelen voor goed gedrag kan gedurende de hele dag
- Niet alle kinderen die goed gedrag vertonen (bv. gelijk stil zijn na stilteteken) hoeven op dat moment een beloningpunt te krijgen: beloon 1 of een aantal en zorg voor 'spreiding'.
- Kinderen kunnen gedurende de hele week hun beloning 'verzilveren' (mits er ruimte voor is in hun rooster). Punten worden dan in mindering gebracht in hun ClassDojo.

### **Groepsbeloning**

Je kunt ook beloningpunten uitdelen aan de hele groep bij goed gedrag. Deze punten houd je op een whiteboard of apart fysiek lijstje naast het digibord bij. Wanneer de groep 10 punten heeft verdiend,

volgt er een groepsbeloning. Deze is op een vast moment in de week, bv. op vrijdagmiddag. Op de eerste schooldag stel je samen met de kinderen ook een lijstje met groepsbeloningen op.

### **2.2.3 Consequenties bij ongewenst gedrag**

Wanneer kinderen zich niet aan de gemaakte gedragsafspraken houden (bv. door de instructie praten), handelt de leerkracht als volgt:

1<sup>e</sup> keer: waarschuwing 1 (en de leerling vragen en de kans geven het gewenste gedrag te laten zien)

2<sup>e</sup> keer: waarschuwing 2 (laatste kans om gewenste gedrag in de klas te laten zien. Benoemen dat wanneer dit onverhoopt niet lukt, de leerling volgende keer een time out krijgt)

3<sup>e</sup> keer: Time Out

#### **Time Out**

In de hal op de eerste etage zijn twee vaste time out-plekken. Hier staat een stoel en er is zicht op een klok. Een Time out duurt 5 minuten. Het kind houdt zelf de tijd bij en komt zelfstandig na 5 minuten weer rustig in de klas. De 5 minuten gemiste lestijd moet het kind na schooltijd inhalen (dus 5 minuten langer in de klas blijven om werk te doen).

#### **Consequenties na twee keer Time Out**

Een leerling kan maximaal twee keer per dag een time out krijgen volgens bovenstaande procedure. Bij een derde keer (dus het moment dat een leerling een derde time out zou krijgen, eigenlijk na 8 waarschuwingen en twee time outs..) wordt de leerling naar de directeur gestuurd (bij afwezigheid directeur naar IB).

In zulke gevallen worden de ouders ook (telefonisch) ingelicht over het gedrag van hun kind. Dit gebeurt door de leerkracht na schooltijd.

#### **Consequenties bij groot ongewenst gedrag**

Wanneer er sprake is van groot ongewenst gedrag, wordt de Time Out-procedure overgeslagen. Het kind / de kinderen worden dan direct naar de directeur gestuurd.

Groot ongewenst gedrag is bv. het gebruiken van fysiek geweld (vechtpartijen etc.).

### **2.3 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's**

De leerkrachten krijgen informatie over het welbevinden van de leerlingen uit de periodieke gesprekken (start-, voortgangs- en rapportgesprekken) met kinderen en ouders. Zij beoordelen ook twee keer per jaar de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen door het invullen van de Viseon-vragenlijst. De uitkomsten hiervan worden meegenomen in het rapport en besproken met kind en ouders. De intern begeleider analyseert de Viseon-uitkomsten schoolbreed en rapporteert hierover aan de directie.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van kleuters wordt gevolgd via BOSOS. Dit is een verfijnd digitaal observatiesysteem waarin leerkrachten aspecten van de ontwikkeling van jonge kinderen opnemen.

Op basis van de ontwikkelingslijnen kunnen leerkrachten eventuele problemen tijdig signaleren en maatregelen treffen.

Jaarlijks meten wij de veiligheidsbeleving van de leerlingen door afname van de vragenlijst 'Schoolklimaat en veiligheid'. Dit wordt gedaan middels de enquêtetool van Vensters.

Tweejaarlijks wordt er een tevredenheidspeiling onder medewerkers en ouders uitgevoerd. Medewerkerstevredenheid en welbevinden is een standaard gespreksonderwerp in de gesprekkencyclus welke is opgebouwd in ambitie-, voortgangs- en waarderingsgesprekken. Ook tussentijds kunnen leerkrachten over hun veiligheidsbeleving praten met directie. Daarnaast is er een contactpersoon (voorheen vertrouwenspersoon) binnen de school beschikbaar voor het bespreken van zorgen of incidenten. Deze is ook buiten de school maar binnen het schoolbestuur aanwezig. Tot slot kunnen medewerkers via hun vertegenwoordiging in de Medezeggenschapsraad eventuele schoolbrede problemen aankaarten.

### ***Incidentenregistratie***

OP CBS De Regenboog gebruiken we het webbased leerlingvolgsysteem en leerlingadministratiesysteem Esis. Hierin wordt, behalve bijzonderheden met betrekking tot de leerresultaten en de ontwikkeling van leerlingen, ook herhaald of ernstig grensoverschrijdend gedrag vastgelegd. Ook van gesprekken met ouders of specifieke maatregelen worden notities gemaakt in Esis.

Als PBS-school sturen wij op data over het gedrag van de leerlingen. Onderdeel van het implementeren van PBS is het actief gebruik maken van systematische gegevensverzameling. Zo krijgt het PBS-team zicht op waar, wanneer, hoe laat en bij wie gedragsincidenten plaatsvinden en kunnen we gericht ingrijpen. Ook houden we inzicht in de voortgang van de implementatie van PBS binnen de school.

Twee keer per jaar vindt een leerlingbespreking tussen groepsleerkrachten en de zorgcoördinator (intern begeleider) plaats. Het welbevinden van leerlingen, gedragsproblemen en eventuele incidenten zijn standaard onderwerpen in deze besprekingen.

### ***Bijstelling van beleid***

De PBS-incidentenregistratie, de afgenomen vragenlijsten aan kinderen, medewerkers en ouders, signalen van leerkrachten en de ervaringen bij de toepassing van de uiteenlopende protocollen worden jaarlijks door de directie en IB geanalyseerd en patronen worden in kaart gebracht. Op basis hiervan worden leer- en verbeterpunten verwerkt in bijgestelde plannen (het sociale veiligheidsbeleid, de PBS-aanpak en protocollen). De MR wordt in deze ook altijd betrokken.

## **2.4 Aanspreekpunten bij zorgen over sociale veiligheid en samenwerking met externen**

### ***Aanspreekpunten voor ouders en medewerkers***

Op CBS De Regenboog zijn alle medewerkers direct of indirect betrokken bij het creëren en waarborgen van de sociale veiligheid. De groepsleerkracht is de eerstverantwoordelijke. Zijn/haar handelen bepaalt in grote mate het gevoel van veiligheid van leerlingen en ouders. De leerkracht is ook het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders die hierover zorgen hebben. Bij zorgwekkende



signalen kan de groepsleerkracht de intern begeleider om advies en ondersteuning vragen. Afhankelijk van de aard en ernst van de problemen kunnen ook anderen (bijvoorbeeld de gedragspecialist, de directie, het bestuur, de PBS-stuurgroep of andere partners) worden betrokken. Deze procedures zijn meer uitgebreid beschreven in het schoolplan, het schoolondersteuningsprofiel (SOP) en de diverse protocollen. Hierin is ook de rol en betrokkenheid van ouders beschreven.

Wanneer de aanpak op school niet geleid heeft tot een goede oplossing, kan gebruik gemaakt worden van de klachtenregeling. Deze regeling is te vinden in de schoolgids en in dit plan onder paragraaf 3.2.

### ***Partners in sociale veiligheid***

Als de directie, de intern begeleider of leerkrachten ondersteuning wensen met betrekking tot de sociale veiligheid op school, kunnen zij hiervoor terecht bij diverse partners (zoals PPO, SMW, JGZ, CJG, HALT, MEE, Leerplicht en politie). Deze partners en hun deskundigheden zijn meer uitgebreid beschreven in ons schoolondersteuningsprofiel. Deze is te vinden op de website, in Vensters PO en op te vragen bij de directie of IB.

### ***Privacyaspecten***

Onze school dient vanzelfsprekend te voldoen aan de AVG-wet. Gegevens over leerlingen worden enkel bewaard en gebruikt voor intern gebruik en voor zover ze voor de ontwikkeling van het kind noodzakelijk zijn. Voordat gegevens worden uitgewisseld met derden, wordt hier altijd vooraf toestemming voor gevraagd aan ouders. Zie ook onze schoolgids.

## **2.5 Anti-agressie en pestprotocol**

Onze school onderschrijft het 'Anti-Agressie Protocol'. Met dit protocol zijn in heel Rotterdam afspraken gemaakt over het hanteren van omgangsvormen tussen ouders/verzorgers en de medewerkers van de school.

De bijbehorende gedragscode is als volgt:

1. Ouders, verzorgers, familieleden, andere opvoeders en medewerkers tonen elkaar respect;
2. Ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik;
3. Ouders en medewerkers treden niet agressief op;
4. Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

Op school hanteren wij tevens een pestprotocol. Deze is te vinden in hoofdstuk 3 van dit beleidsplan. Het uitgangspunt van het pestprotocol is dat kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig moeten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Naast het pestprotocol hebben wij een pestcoördinator. Deze is beschikbaar als blijkt dat in bepaalde gevallen meer aandacht en hulp bij pestgedrag noodzakelijk is. De coördinator is aanspreekpunt en/of bemiddelaar voor leerkrachten, ouders en leerlingen wanneer er sprake is van pestgedrag.

### 3. Protocollen en stappenplannen

#### 3.1 Pestprotocol

##### 1. Wat is pesten?

###### 1.1 Definitie van pesten

Onder pesten op school verstaan wij het volgende: 'Pesten is een systematische, psychologische, fysieke of handeling van geweld door een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die (niet langer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen'.

###### 1.2 Kenmerken van pesten

Pesten heeft duidelijke kenmerken:

- pesten gebeurt opzettelijk;
- pesten is bedoeld om schade toe te brengen (fysiek, materieel of mentaal);
- bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen kiezen minder weerbare personen als slachtoffer);
- pesten gebeurt systematisch;
- pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt eerder erger als er niet wordt ingegrepen;
- pesten is van alle tijden en komt in alle groepen en culturen voor. Het is dus een typische menselijke ondeugd die altijd verborgen aanwezig is en steeds weer de kop kan opsteken.

###### 1.3 Voorwaarden

Het aanpakken van pesten heeft alleen zin als aan een aantal voorwaarden wordt voldaan:

1. Pesten moet als een *probleem* worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerkrachten, ouders, en medeleerlingen (gepeste kinderen, pesters én de zwiigende middengroep).
2. De school moet het pestprobleem *voorkomen*. Een preventieve aanpak bestaat ondermeer uit de behandeling van het onderwerp met de leerlingen, waarna met hen regels worden vastgesteld.
3. Als pesten desondanks toch optreedt, moeten leerkrachten dat toch kunnen *signaleren* en vervolgen.....
4. *Duidelijk stelling nemen* tegen het pesten.
5. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen, toch weer opsteekt, moet de school beschikken over een *directe aanpak* (zie de vijfsporenaanpak)
6. Is de aanpak niet bevredigend, of heeft de aanpak niet het beoogde resultaat dan is inschakeling van een *vertrouwenspersoon* mogelijk. Deze kan, op verzoek van de ouder(s) van het gepeste kind, een klacht indienen bij de klachtencommissie, die het probleem onderzoekt en het bevoegd gezag adviseert over de te nemen maatregelen.

## 2. De vijfsporenaanpak

### 2.1 De leerkracht

Leerkrachten hebben een sleutelrol in de aanpak van het pesten. Zij zijn de eerst verantwoordelijken voor de aanpak op school. Leerkrachten signaleren pesten en bestrijden het effectief.

#### Het signaleren van pesten

Om het pesten tegen te gaan, gaan we eerst na óf en hoe er wordt gepest. Dit doen wij door steeds bedacht te zijn op *signalen* die kunnen wijzen op pestgedrag. Hieronder volgen enkele veel voorkomende pesterijen die pesters met hun slachtoffers uithalen:

- volstrekt doodzwijgen;
- isoleren;
- psychisch en/of fysiek mishandelen;
- een kring vormen of insluiten in de klas, op de gang of op het schoolplein;
- buiten school opwachten;
- structureel slaan of schoppen;
- klopjachten organiseren;
- op weg van en naar school achterna rijden;
- naar het huis van het slachtoffer gaan;
- als slaaf behandelen;
- nooit de echte naam van een klasgenoot gebruiken, maar een bijnaam
- voortdurend zogenaamd leuke opmerkingen maken over een klasgenoot;
- opdrachten geven huiswerk te maken of huiswerk innemen;
- bezittingen afpakken of stukmaken;
- cadeaus eisen of geld afpersen;
- het slachtoffer voortdurend de schuld van iets geven;
- steeds het slachtoffer uitschelden of ertegen gaan schreeuwen;
- opmerkingen maken over kleding of uiterlijk;
- beledigen;
- briefjes doorgeven;
- kettingbrief schrijven;
- e-mails of sms-berichten met een bedreigende of beledigende inhoud versturen;
- beledigende afbeeldingen van het slachtoffer digitaal verspreiden of op het internet plaatsen;
- steeds (mobiel) opbellen.

Deze lijst is helaas niet uitputtend en kan dus nog verder worden uitgebreid, men kan het zo gek niet bedenken of leerlingen hebben het bedacht en gedaan.

## Het pesten aanpakken

Pestgedrag op school wordt niet getolereerd. Wij nemen duidelijk stelling tegen het pestgedrag.

Dit kan op een confronterende en niet-confronterende wijze gebeuren.

De niet-confronterende methode wordt toegepast als er sprake is van onderhuids pesten. Het heeft geen zin dit vermoeden aan de klas te vertellen: de leerlingen zullen het ontkennen of met een eigen interpretatie komen.

Bij deze methode stellen we het onderwerp in het algemeen aan de orde.

Dat kan bijvoorbeeld aan de hand van de volgende onderwerpen:

- oorlog en vrede en het gevoel van winnaars en verliezers;
- de schending van mensenrechten of rechten van kinderen;
- machtsmisbruik in het algemeen;
- kindermishandeling door volwassenen;
- pesten op school in het algemeen waarbij wordt ingegaan op de oorzaken en de gevolgen voor de slachtoffers, de daders, de meelopers en de zwijgende middengroep. Daarnaast kan de leraar de leerlingen laten voelen wat het is om buitengesloten te worden.

De confronterende methode wordt toegepast wanneer een leerling merkbaar lichamelijk of geestelijk wordt mishandeld. In de klas wordt het probleem besproken en worden regels afgesproken. Verder wordt hier meteen actie op ondernomen zoals hieronder beschreven.

### 2.2 De pester

Alleen algemene maatregelen op klassikaal niveau lossen het probleem niet op.

Ook de pester, het slachtoffer en de zwijgende middengroep hebben hulp nodig.

Allereerst hulp aan de pester. Dat de pester hier als eerste genoemd wordt, heeft overigens niets te maken met een gebrek aan aandacht voor het slachtoffer, maar met het stellen van de juiste prioriteiten.

Uit onderzoek blijkt dat pesters fysiek en verbaal vaak sterker zijn dan hun klasgenoten. Ze zien hun slachtoffers als waardeloos, zijn agressief, hebben een gebrek aan zelfbeheersing en een positieve houding ten aanzien van geweld.

Verder blijkt dat pesters impopulair zijn bij andere leerlingen (hoewel dat soms niet zo lijkt). Ze gebruiken verschillen (andere kleur haar, andere kleding, een handicap hebben betere of slechtere cijfers, enzovoort) als vals excuus om anderen het leven zuur te maken. In wezen hebben ze zondebokken nodig waarop zij frustraties af kunnen reageren. Ze hebben doorgaans geen idee van wat ze aanrichten en hebben daardoor weinig schuldgevoelens. Het is ijdele hoop om van hen te verwachten dat zij vanzelf wel met het pesten ophouden. Saillant detail: de kans dat pesters later crimineel worden is vier keer zo groot als bij andere leerlingen. Hulp is noodzakelijk! Die hulp kan bestaan uit: een straffend gesprek, een probleem oplossend, een rollenspel, een gesprek met de ouders, een training in sociale vaardigheden en/of schorsing of verwijdering.

Een *straffend gesprek* is kort. De leerkracht vertelt de leerling dat hij de regels heeft overtreden en daarom straf verdient. Bv. door het kind een boek te laten lezen wat het onderwerp behandelt, daar een verslag van te maken en het te bespreken.



Als dit geen resultaat oplevert, is de volgende stap het voeren van *probleemoplossende gesprekken* met de pester om de oorzaak van de pestgedrag bloot te leggen. Dit is nodig om de juiste hulp te kunnen bieden. De leraar kan daarbij voorzichtig de volgende gespreksonderwerpen aanroeren:

- de wijze waarop de ouders aandacht besteden aan hun kind;
- lichamelijke bestraffing door ouders als reactie op wangedrag;
- lichamelijke en/of psychische mishandeling door de ouders;
- het niet corrigeren van agressief gedrag door de ouders;
- zelf eerst gepest zijn;
- bang zijn om zelf het mikpunt te worden als niet een ander de zondebok is;
- zich groot voor willen doen ten opzichte van anderen;
- jaloers zijn op anderen;
- verwend zijn (kind is gewend om altijd zijn zin te krijgen);
- reactie op bepaalde smaak-, geur- en kleurstoffen;
- slecht voorbeeld van ouders, leraren of andere volwassenen;
- blootstelling aan geweld op TV, internet of anderszins.

Is de oorzaak enigszins duidelijk, dan wordt geprobeerd de *gevoeligheid* van de pester voor wat hij met het slachtoffer uithaalt, te vergroten. Dit kan bijvoorbeeld door samen naar beeldmateriaal van gesprekken met gepeste kinderen of hun ouders te kijken. Daarna maken leerkracht en pester afspraken over gedragsverandering. Aan het einde van elke week komt de naleving van deze afspraken in een kort gesprek aan de orde

Als dit niet leidt tot verbetering, voeren wij een *gesprek met de ouders* van de pester. Is er sprake van fysieke mishandeling of schade toebrengen aan eigendommen, worden de ouders van de pester **meteen** op de hoogte gesteld.

Als het pestgedrag blijft voortduren is een *sociaal vaardigheidstraining* een optie.

### 2.3 Het gepeste kind

Uiteraard wordt ook hulp aan het slachtoffer geboden. Kinderen die voortdurend worden gepest, kunnen op twee manieren reageren: ze worden passief of ze gaan uitdagen. Beiden vormen van gedrag zijn 'aangeleerd', in de zin van 'reacties op uitstoting'. En wat is aangeleerd, kan ook weer worden afgeleerd.

Net als pesters kunnen ook gepeste kinderen baat hebben bij een *sociaal vaardigheidstraining*. Hiermee kan hun geestelijke en lichamelijke weerbaarheid worden verbeterd.

Dat geldt ook voor sporten als judo en karate. Wij wijzen de ouders op de mogelijkheid om een kind eerst een paar proeflessen te laten volgen. Als blijkt dat het kind er voor open staat, maar het toch wel eng vindt, kan het hiermee wellicht over de drempel worden geholpen.

### 2.4 Hulp aan zwijgende middengroep

In woord en daad geeft de school het signaal dat pesten niet kan en dus normoverschrijdend gedrag is en dat een ieder stelling moet nemen. Kortom, de school werkt aan een klimaat waarbij leerlingen het voor elkaar opnemen in plaats van de pesters hun gang te laten gaan.

- we stellen het onderwerp "pesten" regelmatig aan de orde
- we geven als team het goede voorbeeld



- er zijn duidelijke gedragsregels
- kinderen worden op de hoogte gesteld van het feit dat zij ons kunnen inschakelen bij pestgedrag en dat het geen klikken is. Ook de omstanders wordt gevraagd pestgedrag te melden.

## 2.5 Hulp aan de ouders

### Adviezen van de school aan de ouders van pesters:

- neem het probleem serieus. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden;
- praat met het kind om achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen;
- maak het kind gevoelig voor wat het anderen aandoet;
- besteed aandacht aan het kind;
- stimuleer het kind tot het beoefenen van een sport om zijn agressie vreedzaam kwijt te kunnen;
- schakel eventueel deskundige hulp in.

### Adviezen van de school aan ouders van gepeste kinderen:

- bespreek het probleem met de betrokken leerkracht
- lees samen met het kind literatuur over pesten op school
- beloon het kind en help het zijn zelfrespect terug te krijgen (Laat het kind merken dat het ook sterke kanten of eigenschappen heeft);
- stimuleer het kind tot het beoefenen van een sport, zodat hij of zij in een spel of motorische vaardigheid kan uitblinken.;
- steun het kind in het idee dat er een einde aan komt;
- laat het kind opschrijven wat het heeft meegemaakt (Dit kan best emotionele reacties oproepen. Dat is op zich niet erg, als het kind hiermee maar geholpen wordt om de emoties te verwerken);
- Laat het kind deelnemen aan een sociale vaardigheidstraining.

### Adviezen van de school aan alle andere ouders:

- neem het probleem serieus: het kan ieder kind overkomen;
- neem de ouders van het gepeste kind serieus;
- maak het tot een gemeenschappelijk probleem;
- praat met het kind over school, over de relaties in de klas wordt gepest;
- koppel informatie van het kind terug naar de school: wie pest er, wat doen zij en waarom;
- corrigeer het kind als het voortdurend anderen buitensluit of als het meedoet met pesten;
- geef als ouder het goede voorbeeld, wees niet neerbuigend of respectloos ten opzichte van anderen;

### **3. Aanpak van het 'nieuwe' pesten**

De laatste jaren heeft het contact via mobiele telefoon, sms, msn, e-mail en chatbox een ware vlucht genomen. Helaas heeft dit echter ook de mogelijkheden om elkaar te pesten aanmerkelijk vergroot.

Regelmatig verschijnen er in de media berichten dat kinderen en jongeren, bijvoorbeeld, aanstootgevende sms- of e-mailberichten ontvangen of dat leerlingen schokkende foto's en bedreigingen naar elkaar verzenden. De relatieve anonimiteit van de nieuwe vormen van de communicatie, werkt de brutaliteit van de pesters in de hand. De kans om opgepakt te worden is immers kleiner dan bij het open en bloot pesten. Een ander kenmerk van het nieuwe pesten is dat het onophoudelijk door kan gaan. Zelfs thuis zijn de slachtoffers niet meer veilig.

Over het veilig omgaan met de nieuwe communicatiemiddelen en wat te doen als er toch via die middelen wordt gepest, heeft de Stichting De Kinderconsument het boek: "*Pandora's mailbox*.

*Gids voor een kinderveilig internet'* geschreven. Ook op de website [ww.besafeonline.org](http://ww.besafeonline.org) van de Vereniging voor Openbaar Onderwijs (VOO) staan veel tips hoe om te gaan met foute e-mails, sms-berichten en pesttelefontjes.

Wij adviseren leerlingen die *per e-mail* worden gepest, nooit te reageren op deze e-mails. Ze kunnen het beste doen alsof ze de mails niet hebben gezien. Eventuele volgende mailberichten van dezelfde afzender kunnen het beste meteen ongeopend worden verwijderd. Wanneer daders geen respons krijgen, gaat voor hen de lol er snel van af. Het is technisch mogelijk e-mails van een bepaalde afzender te blokkeren, zodat ze niet worden ontvangen. Niet elke doorsnee gebruiker is in staat een dergelijke blokkade aan te brengen. Als het nodig is kan een ander e-mailadres worden gekozen, dat vervolgens zeer selectief bekend wordt gemaakt.

Leerlingen die *per mobiele telefoon* worden lastig gevallen, raden wij aan bepaalde nummers te blokkeren. Dit werkt alleen als de persberichten vanaf een telefoon met een nummervermelding worden verzonden, zodat de dader zich bloot geeft. Wanneer hij of zij echter de telefoon van iemand anders gebruikt, is weliswaar de telefoon, maar niet de dader te achterhalen. Er is dan sprake van anonimiteit. Het nummer kan vervolgens wel worden geblokkeerd.

Wanneer andere methoden niet helpen kan uiteindelijk alleen de sms-functie worden uitgeschakeld. In het ergste geval moet een nieuw nummer worden aangevraagd, waarbij het te overwegen is om een geheim nummer te nemen.

### **4. Als het toch uit de hand is gelopen**

#### **4.1 Vertrouwenspersoon en klachtencommissie**

Als u, ondanks alle inspanningen, niet tevreden bent over de aanpak en het resultaat en als de gesprekken niet meer soepel verlopen, kunt u de vertrouwenspersoon van de school inschakelen om te bemiddelen. Lukt de bemiddeling niet, dan kunt u een klacht indienen. (zie schoolgids)

## **4.2 Seksuele intimidatie**

Pesten kan zich ook in een seksuele vorm uiten. Het kan dan gaan om verbale beledigingen, bekluren, het lastig vallen met seksueel getinte boodschappen (via e-mail of telefoon) en handtastelijkheden.

Klachten over seksuele intimidatie kunnen bij de vertrouwenspersoon van de school worden gemeld.

De vertrouwenspersoon is er voor de ondersteuning van de klager.

## **4.3 Strafbaar gedrag**

Pesten kan zich uiten in gedragingen die volgens de wet strafbaar zijn.

In dat geval schakelen wij de politie in. De kwestie wordt dan verder door justitie afgehandeld. In bepaalde gevallen is het echter ook mogelijk dat een zaak via een zogenaamde Halt-verwijzing of Stop-reactie wordt afgedaan.



### 3.2 Klachtenregeling Kind en Onderwijs Rotterdam

De meeste probleemsituaties binnen onze scholen lossen we op in goed overleg tussen leerlingen, ouders en leerkrachten (en/of overig personeel). Indien dat echter, gelet op de aard van de probleemsituatie, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een probleem dat zich op school voordoet, niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van Kind en Onderwijs Rotterdam.

Een klacht definiëren we als uiting van ontevredenheid over een gerealiseerde oplossing en/of het oplossingsproces. Een belangrijk doel bij het indienen van een klacht is om herhaling te voorkomen.

Scholen kunnen te maken krijgen met uiteenlopende klachten. Ze kunnen gaan over organisatorische maatregelen (o.a. lesrooster, gebouw, schoonmaak), onderwijskundige maatregelen (o.a. strafmaatregelen, didactiek), of over ongewenst gedrag (o.a. pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie of geweld). Wij gaan ervan uit dat betrokkenen van onze scholen klachten of verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen. Zowel de scholen als het bestuur spannen zich in om een veilig (school-) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Dit is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders én leerlingen van Kind en Onderwijs Rotterdam. Uitgangspunt hierbij is, dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan. Wanneer sprake is van grensoverschrijdend gedrag naar of tussen leerlingen zal hiervan altijd melding worden gedaan bij het college van bestuur (CvB).

Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan worden langs die lijn afgehandeld.

#### **De stappenprocedure in het kort:**

Stap 1 : U probeert de probleemsituatie op school op te lossen met de leerkracht en/of de directie;

Stap 2 : Wanneer het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost kunt u een klacht indienen middels de klachtenregeling. U kunt zich hierbij laten adviseren door de contactpersoon van de school;

Stap 3 : U dient uw klacht in bij het bestuur van de stichting (dit kan telefonisch of schriftelijk);

Stap 4 : U dient uw klacht in bij de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

#### **Contactpersoon**

Indien u in vertrouwen wilt spreken over een klacht kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de school. De contactpersoon heeft als opdracht om u te informeren over de beschikbare en meest geschikte route om de klacht af te kunnen handelen. De naam van onze contactpersoon is Dhr. Eric Zeelenberg. U kunt hem/haar bereiken via het telefoonnummer van de school 010-4371016.



## **Formele procedure**

Het indienen van een klacht bij het schoolbestuur kan telefonisch of schriftelijk.

Voor het telefonisch indienen van een klacht kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de stichting, Dhr. K. Schouten. Hij is telefonisch bereikbaar via nummer: 010 – 4125101.

Wanneer u vindt dat hij de klacht niet goed heeft opgelost of (direct) een schriftelijke klacht in wilt dienen, dan kan dit bij het college van bestuur of bij de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs:

Schoolbestuur

VERTROUWELIJK

Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam

t.a.v. Mevrouw J. Kester

Voorzitter College van Bestuur

Postbus 22009

3003 DA Rotterdam

Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Bezoekadres

Gebouw Tauro

Koninginnegracht 19

2514 AB Den Haag

Postadres

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

[info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

## **Mediation**

Wanneer er een klacht wordt ingediend bij de Commissie, kan de secretaris interveniëren door de mogelijkheid van mediation aan te bieden. Als alle partijen instemmen met mediation, vindt er doorverwijzing plaats naar de vaste, geregistreerde mediators van GCBO, die volgens het reglement van de Mediators Federatie Nederland werken. Na de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst is de mediation voltooid en wordt de klacht ingetrokken. Als de mediation niet is gelukt, kan de klacht alsnog door de Commissie in behandeling worden genomen.

Wanneer besloten wordt de klacht via de klachtencommissie af te handelen, dan onderzoekt de geschillencommissie de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De commissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.



Het doel van de klachtenregeling is te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat) en het schoolbestuur. Het klachtrecht heeft tevens een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Door het gebruik van de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de scholen signalen die gebruikt worden bij het verbeteren van het onderwijs en de veiligheid op de scholen.

### 3.3 Protocol Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

#### Voorwoord

Instellingen voor onderwijs, kinderopvang en zorg hanteren de Rotterdamse meldcode “Huiselijk geweld en Kindermishandeling.” Het doel van deze meldcode is om (kinder-) mishandeling en huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. Jaarlijks zijn tienduizenden kinderen en volwassenen slachtoffer van mishandeling, verwaarlozing of misbruik.

De meldcode schept duidelijkheid over de te zetten stappen en ondersteunt daarmee alle beroepskrachten, werkend op de scholen van Kind en Onderwijs Rotterdam.

Veiligheid, vertrouwen en welbevinden zijn de belangrijkste voorwaarden voor de ontwikkeling van leerlingen. De scholen van Kind en Onderwijs Rotterdam zien het monitoren en bijsturen van het welzijn van hun leerlingen dus als belangrijke plicht en taak. Wij hebben binnen onze scholen aandachtsfunctionarissen opgeleid die medewerkers ondersteunen in het handelen volgens de meldcode. Op deze manier dragen wij bij aan een veilige omgeving voor medewerkers, leerlingen en hun ouders.

#### Aanpassing meldcode

Per 1 januari 2019 verandert de meldcode. Het wordt een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. De 5 stappen uit de meldcode blijven bestaan, maar stap 4 en 5 worden aangepast. In stap 5 vervalt het onderscheid tussen hulp verlenen of melden. De beroepskracht neemt in de nieuwe situatie twee losse besluiten:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?
2. Is zelf hulp bieden of organiseren ook (in voldoende mate) mogelijk?

Als hulpmiddel om te komen tot het besluit om te melden is het per 1 januari 2019 verplicht om als beroepskracht een afwegingskader te gebruiken in stap 4 en 5 van de meldcode. Dit afwegingskader helpt bij het wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij het beslissen.

Waar in de tekst gesproken wordt over ouders worden ouders/verzorgers bedoeld.

#### Definities

##### Huiselijk geweld

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd. Met “huiselijke kring” worden (ex-)partners, familieleden, huisvrienden en mantelzorgers bedoeld. Het woord huiselijk verwijst niet naar de plaats van het delict (het kan zowel binnenshuis als buitenshuis plaatsvinden) maar naar de relatie tussen pleger en slachtoffer. Bij huiselijk geweld kan het gaan om lichamelijk, psychisch of seksueel geweld of dreiging hiermee. Het kan de vorm aannemen van (ex-) partnergeweld, kindermishandeling, verwaarlozing van ouderen of geweld tegen ouders, vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang en eer gerelateerd geweld.

##### Kenmerken huiselijk geweld

Er is sprake van een (al dan niet verbroken) relatie tussen de pleger en het slachtoffer waardoor de pleger en het slachtoffer vaak ondanks het geweld- en soms noodgedwongen - deel blijven uitmaken van elkaars leefomgeving. Met het voorgaande hangt samen dat huiselijk geweld vaak een stelselmatig karakter heeft en een hoog recidive risico kent. Het geweld kenmerkt zich (in geval van partnergeweld) veelal door een cyclisch karakter. Er kan sprake zijn van een zekere mate van loyaliteit tussen slachtoffer en pleger. Er is veelal sprake van een verstoorde machtsverhouding tussen de bedreigde en de bedreigende partij.

## **Kindermishandeling**

Onder kindermishandeling wordt verstaan elke 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 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. Het gaat hierbij om de volgende vormen:

- seksuele mishandeling;
- fysieke mishandeling;
- emotionele/psychische mishandeling;
- fysieke verwaarlozing;
- emotionele/psychische verwaarlozing;
- vechtscheiding;
- getuige zijn van huiselijk geweld;
- eer gerelateerd geweld;
- huwelijksdwang;
- vrouwelijke genitale verminking.

## **Verantwoordelijkheden en signaleren**

Scholen dragen een verantwoordelijkheid voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na het signaleren. De signalen moeten worden doorgegeven aan de instanties die hulp kunnen bieden aan het gezin. Leerkrachten hebben hierin een duidelijke taak. Zij zien de kinderen regelmatig en kunnen opvallend of afwijkend gedrag signaleren. Nadat zij signalen hebben opgemerkt is het ook hun taak actie te ondernemen, waarna het protocol wordt gevolgd.

De directie steunt de leerkrachten/ intern begeleiders bij deze taak en geeft sturing aan de uitvoering van het protocol. De directie is er verantwoordelijk voor dat de signalen bij de juiste instantie terechtkomen. Dit betekent dat er enige deskundigheid moet zijn in het signaleren van en in het omgaan met de signalen van kindermishandeling.

Iedere school heeft een getrainde aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris (AF) adviseert de directie bij het implementeren en borgen van het protocol 'Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling' en 'Handreiking signaleren in SISA' binnen de eigen organisatie (school). Daarnaast biedt de aandachtsfunctionaris collega's de ondersteunende informatie en tools en kan deze toepassen.

De aandachtsfunctionaris zorgt er voor dat collega's op de hoogte worden gesteld van actuele informatie, literatuur en deskundigheidsbevordering op het thema huiselijk geweld en kindermishandeling en SISA. Afspraken m.b.t. de privacy zijn opgenomen in het zorgplan van de school.

De directie van de school draagt zorg voor het opnemen van het protocol in het kwaliteitsbeleid van de school en het informeren van ouders en medewerkers over dit beleid.

In dit protocol zijn de vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld uitgewerkt en zijn de verantwoordelijke personen opgenomen. De eindverantwoordelijkheid om signalen rond huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren ligt bij de directeuren. Het is daarom van wezenlijk belang dat de directeur alert is op wat zich afspeelt op zijn school.

De meldcode is een jaarlijks terugkerend agendapunt op de directie-overleggen en tijdens het IB-platform.

Het gebruik van de meldcode en SISA wordt twee keer per jaar besproken tijdens de gesprekken "Zicht op Opbrengsten" tussen de directeuren en de afdeling Onderwijs en Kwaliteit.

Indien afgeweken wordt van dit protocol, omdat de praktijk gebiedt anders te handelen, dan is het noodzakelijk de werkwijze te motiveren en documenteren.

## De stappen van de meldcode

### Stap 1: In kaart brengen van signalen

#### Signaleren

Leg signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten feitelijk vast. Vermeld nadrukkelijk hypothesen en veronderstellingen. Maak vervolgaantekeningen als deze later worden bevestigd of ontcracht. Vermeld de bron als informatie van derden wordt vastgelegd.

Voor signalen van alle vormen van huiselijk geweld en kindermishandeling [download](#) de signaleringskaart.

#### Doe de kindcheck

De kindcheck houdt in dat de school in contacten met volwassenen nagaat of de kinderen in het gezin veilig zijn. U doet dit bijvoorbeeld bij ouders met ernstige psychische problemen of drugs- of alcoholverslaving. Of bij ouders die een partner hebben die geweld gebruikt. De Kindcheck helpt u om oudersignalen in kaart te brengen. Het vergroot de mogelijkheden om kindermishandeling te signaleren. Voor meer informatie over de kindcheck en een handleiding ga naar [www.augeo.nl/kindcheck](http://www.augeo.nl/kindcheck).

#### Zet een signaal in SISA

Bij het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling waarbij kinderen/jongeren tot 23 jaar betrokken zijn (dader en/of slachtoffer) moet een SISA-signaal afgegeven worden.

SISA is een computersysteem voor professionals vanuit de gehele regio Rotterdam. Zij kunnen hierin signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen en de best mogelijke begeleiding bieden. Voor meer informatie ga naar [sisa.rotterdam.nl](http://sisa.rotterdam.nl).

Als het gaat om signalen huiselijk geweld of kindermishandeling door een beroepskracht, meld die dan bij de leidinggevende of de directie. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

### Stap 2: Collegiale consultatie

Besprek de signalen met de aandachtsfunctionaris/ intern begeleider. Komt u er niet uit? Vraag dan advies aan [Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond, Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling](#). Experts van Veilig Thuis kunnen met anonieme gegevens:

- informatie geven over signalen
- helpen bij uw aanpak
- helpen bij gesprekken die u met de ouders of cliënt wilt voeren.

### Stap 3: in gesprek

De school gaat eerst met de leerling en/of zijn of haar ouders in gesprek. In overleg met de aandachtsfunctionaris/ directie en evt. leerkracht wordt bepaald wie het gesprek voert. Openheid is belangrijk. Sla deze stap alleen over als u vreest voor de veiligheid van de leerling of die van de beroepskracht. Of wanneer de leerling na het gesprek het contact met u zal verbreken. Of dat de leerling met zijn/haar ouders niet meer naar de school zal komen.

Tijdens het gesprek worden de signalen met de ouders/verzorgers besproken. Besprek met het kind dat je de ouders gaat betrekken.

1. leg de ouders/verzorgers het doel van het gesprek uit;



2. beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan;
3. nodig de ouders/verzorgers 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.

#### Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling

Met de signalen, het ingewonnen advies of het gesprek met de ouders e/o leerling weegt u het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling af. Betrek daarbij ook de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Voor de inschatting van het risico kunt u gebruikmaken van een risicotaxatie-instrument. Wanneer die niet beschikbaar is, kunt u het beoordelen voorleggen aan [Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond](#).

De ernst van het geweld blijkt onder meer uit:

- de duur en de intensiteit
- het gebruik van wapens of andere zware middelen
- (de kans op) herhaling van het geweld
- de zwaarte van het (lichamelijk of psychisch) letsel
- de aanwezigheid van kinderen bij structureel partnergeweld.

#### Risicotaxatie-instrument

Er zijn diverse risicotaxatie-instrument huiselijk geweld en kindermishandeling beschikbaar via [deze](#) website.

#### Stap 5: Melden of zelf oppakken

Bij ernstig geweld en geen mogelijkheid om problematiek zelf op te pakken; altijd melden bij [Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond](#). Door een melding komt alle informatie bij elkaar en kunnen de verschillende acties op elkaar worden afgestemd.

Besprek uw melding vooraf met de ouders (en leerling). Sluit aan bij feiten en gebeurtenissen. Geef het aan als de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is. Overleg met Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond wat u zelf nog kunt doen om de leerling en de gezinsleden tegen huiselijk geweld of mishandeling te beschermen.

Als u denkt dat de leerling en zijn of haar gezin voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- organiseer dan de nodige hulp (bij twijfel in overleg met collega en/of Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond)
- volg de effecten van deze hulp, wees attent op signalen
- doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.

Zowel bij een melding bij Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond als bij 'het zelf oppakken' moet een eerder gegeven SISA-signaal worden aangepast.

## Afwegingskader: onderdeel van de meldcode

Onderstaand figuur toont de vijf stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen in stap 5 is in stappen 4 en 5 een afwegingskader toegevoegd.

In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:

1. beslissen of een melding bij [Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond](#) noodzakelijk is en, vervolgens
2. beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon (dit kan de aandachtsfunctionaris zijn) vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede

beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en [Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond](#) beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.



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

### 1. Vermoeden wegen

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

**A:** op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten.

**B:** ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling  
Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte. Ga verder naar afweging 2.

### 2. Veiligheid

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

**A: NEE** -> ga verder naar afweging 3.

**B: JA of twijfel** -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

### 3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school<sup>1</sup> of een ketenpartner<sup>2</sup> in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren *en* kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

**A: NEE** -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder.

**B: JA** -> ga verder met afweging 4.

### 4. Hulp

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

**A: NEE** -> melden bij Veilig Thuis.

**B: JA** -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

### 5. Resultaat

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

**A: NEE** -> melden bij Veilig Thuis.

**B: JA** -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren<sup>3</sup> van de veiligheid van alle betrokkenen.

<sup>1</sup> Hierbij valt te denken aan functionarissen uit de 2<sup>e</sup> lijnsondersteuning in de school, altijd onder verantwoording van het bevoegd gezag (dus geen leerkrachten, wel een intern begeleider, een vertrouwenspersoon, een orthopedagoog, een schoolpsycholoog, een schoolmaatschappelijk werker, ....)

<sup>2</sup> Betrokken functionarissen vanuit de gemeente. Hierbij valt te denken aan de leerplichtambtenaar of een medewerker van een buurt- of wijkteam dat betrokken is bij de school of een medewerker van de GGD/Jeugdgezondheidszorg.

<sup>3</sup> Aanbeveling: spreek een nazorgtraject af. Leg termijnen en verwachtingen vast.

## Monitoren en Evalueren

Na de melding wordt de leerling gevolgd. Vanuit Veilig Thuis wordt geen inhoudelijke informatie verstrekt. Wel kan de school (via directie / AF of SMW) geïnformeerd worden over de status. Wanneer op school de indruk ontstaat dat het toch niet goed gaat met de leerling, wordt opnieuw een melding gemaakt.

De school evalueert afgeronde trajecten intern.

Daarnaast is het de taak van de school om de "Monitor meldcode gemeente Rotterdam" maandelijks in te vullen en te retourneren aan het servicepunt Meldcode. Het is de taak van de directie om intern afspraken te maken over wie deze monitor invult en retourneert.

## Omgaan met privacy

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als algemene regel

dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus ook voor de AVG. Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

### Belangrijke tips bij het omgaan met privacy

- Betrek bij een overleg niet teveel mensen.
- Zorg dat informatie over kinderen en gezinnen altijd binnenshuis blijft. Emoties kunnen de privacy in gevaar brengen door de wens deze te delen met collega's. Dit is begrijpelijk, maar qua privacy niet de juiste manier om met de situatie om te gaan. Betrek daarom alleen personen die in het stappenplan genoemd worden.
- Contact met andere instellingen kan alleen na toestemming van de ouder of wettelijk vertegenwoordiger. Contact met andere instellingen zonder toestemming kan alleen anoniem. Het gezin of kind mag dan niet bekend worden gemaakt.
- Een uitzondering hierop is het contact met Veilig Thuis. Dit kan zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wees zorgvuldig met schriftelijke informatie. Verzorger(s) hebben recht op inzage in verslagen, formulieren en observatieverslagen. Alleen als het anonieme werkaantekeningen zijn, hebben ouders geen inzage recht.
- Schrijf daarom alsof de verzorger(s) over je schouder meekijken. Beschrijf waarneembaar gedrag en wees voorzichtig met interpretaties.
- Als de verzorger(s) een verslag willen inzien, kun je voorstellen om het samen met hen te lezen. Erover te praten en waar nodig toe te lichten. Daarna kan een kopie worden meegegeven. Een andere mogelijkheid is om de belangrijkste punten uit het verslag en afspraken tijdens het gesprek op papier te zetten en aan de verzorger(s) te geven. Dit vormt tegelijk een leidraad voor eventuele volgende gesprekken met de verzorger(s).
- Schriftelijke informatie moet goed worden opgeborgen in een afsluitbare kast.
- Informatie die niet (meer) relevant is moet worden vernietigd of aan ouders worden meegegeven.
- Schriftelijke informatie mag niet zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger aan derden worden verstuurd. Eén uitzondering hierop vormt Veilig Thuis
- Schriftelijke informatie die de instelling van derden ontvangt, moet ook met toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger zijn verstuurd. Als dit niet zo is, is het verstandig de informatie terug te sturen.