**Veiligheidsplan**

**Sociale Veiligheid  
de Wynroas**



Juni 2016

Auteurs : Gerrit Visser en Harrie Steenstra

**Inhoudsopgave**

[1. Inleiding 3](#_Toc431558553)

[2. Agressie en geweld 4](#_Toc431558554)

[2.1 Agressie en geweld tegen personeel 4](#_Toc431558555)

[2.2 Interne en externe agressie 4](#_Toc431558556)

[2.3 Maatregelen tegen agressie en geweld 4](#_Toc431558557)

[2.4 Discriminatie 5](#_Toc431558558)

[2.5 Pesten 5](#_Toc431558559)

[2.6 Seksuele intimidatie 5](#_Toc431558560)

[2.7 Sociale veiligheid 6](#_Toc431558561)

[2.8 Extra informatie 8](#_Toc431558562)

[Bijlagen](#_Toc431558563)

[Bijlage 1 – Voorbeeld pestprotocol](#_Toc431558564)

[Bijlage 2 – Internetprotocol](#_Toc431558565)

[Bijlage 3 – Rouwprotocol](#_Toc431558566)

Bijlage 4 – Leerlingenraad ………………………………………………………………………………………………………………  
 Bijlage 5 - Informatievoorziening aan gescheiden ouders……………………………………………………………….  
 Bijlage 6 - Protocol kindermishandeling………………………………………………………………………………………….

# 1. Inleiding

Voorliggend veiligheidsplan is een beleidsplan voor de fysieke en sociale veiligheid. Dat wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op het creëren van een veilige omgeving voor zowel de leerlingen als de medewerkers van Noventa. Het veiligheidsplan wordt ook wel het plan voor veiligheid, gezondheid en milieu genoemd.

De indeling van de Arbocatalogus PO is leidend voor het gemaakte veiligheidsplan.

De thema’s voor dit veiligheidsplan zijn:

* Agressie en geweld tegen personeel
* Interne en externe agressie
* Maatregelen tegen agressie en geweld
* Discriminatie
* Pesten
* Seksuele intimidatie
* Sociale veiligheid
* Rouw en rouwprotocol

Het veiligheidsplan wordt voor elke school eventueel aangepast naar de eigen situatie, in samenspraak met de medezeggenschapsraad van de school. Regelmatig zal het veiligheidsplan geactualiseerd moeten worden.

# 2. Agressie en geweld

## 2.1 Agressie en geweld tegen personeel

Er zijn verschillende manieren waarop agressie en geweld plaats kan vinden:

* **Verbale agressie** – uitschelden, schreeuwen of zeer fel in discussie gaan. Ook discriminerende opmerkingen vallen hieronder. Verbale agressie kan zowel persoonlijk als telefonisch plaatsvinden.
* **Fysieke agressie** – schoppen, duwen, slaan, spugen, vernielen of beroven. Bij gewelddadige overvallen kan fysieke agressie zelfs nog extremere vormen aannemen.
* **Psychische agressie** – iemand verbaal of schriftelijk bedreigen, chanteren of vernederen.

Agressie en geweld zijn, naast pesten, seksuele intimidatie en werkdruk, een vorm van psychosociale arbeidsbelasting.

## 2.2 Interne en externe agressie

Agressie op het werk kan intern en extern plaatsvinden. Interne agressie is afkomstig van collega’s, leidinggevenden en bestuurders en wordt ook wel gedefinieerd als pesten. Externe agressie wordt gepleegd door bijvoorbeeld leerlingen of ouders.

## 2.3 Maatregelen tegen agressie en geweld

Werkgevers kunnen de volgende maatregelen treffen om interne agressie op het werk zo veel mogelijk tegen te gaan:

* Laat werknemers en leerlingen duidelijk weten dat agressie niet geaccepteerd wordt;
* Bespreek agressie en geweld tijdens vergaderingen. Leidinggevenden die het onderwerp regelmatig bespreekbaar maken, geven aan dat ze het erg belangrijk vinden;
* Grijp in bij concrete situaties. Wie niets doet, legitimeert indirect het gedrag;
* Geef werknemers het gevoel dat ze met hun leidinggevende kunnen praten als ze ergens mee zitten;
* Stel een vertrouwenspersoon aan en informeer de medewerkers over deze vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon voor Noventa is Dhr. J. Kuipers; elke school heeft daarnaast een vertrouwenspersoon voor kinderen en een contactpersoon.
* Stel een klachtencommissie in. Daar kunnen werknemers terecht met hun klachten over agressie. Via een klachtencommissie kan ongewenst gedrag in een vroeg stadium gesignaleerd worden. De klachtenregeling is opgenomen in het Arbobeleidsplan;
* Noteer de klachten over agressie en intimidatie binnen het bedrijf in een rapport. Dit rapport kan gebruikt worden bij het vormgeven van het bedrijfsbeleid;
* Goed voorbeeld doet volgen. Als een leidinggevende zich professioneel gedraagt tegenover zijn ondergeschikten, dan zullen de medewerkers zich ook sneller netjes en fatsoenlijk gedragen.

## 2.4 Discriminatie

Discrimineren begint met het onderscheid maken tussen mensen of groepen op grond van kenmerken die er niet toe doen. Dit gebeurt vaak op basis van vooroordelen en stereotypen. Ieder mens heeft vooroordelen, daar is geen ontkomen aan, dat is ook niet strafbaar. Mensen anders behandelen op basis van vooroordelen is wel strafbaar.

Discriminatie in het onderwijs komt vaak voor tussen leerlingen onderling, tussen docenten en leerlingen en soms zelfs tussen de school en leerlingen. Het wordt weinig gemeld. Discriminatie in Friesland kan gemeld worden via het meldingsformulier op: [www.tumba.nl](http://www.tumba.nl)

## 2.5 Pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging voor het individu (met name voor de leerlingen) en voor de sfeer op school. Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om pestgedrag te voorkomen. De school beschikt over een pestprotocol om voorkomend pestgedrag op een juiste manier te benaderen.

Daarnaast werkt iedere school met een methodiek voor sociale vaardigheden en sociaal gewenst gedrag

Een voorbeeld van een pestprotocol is opgenomen in bijlage 1.

## 2.6 Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst of onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Seksuele intimidatie leidt tot gevoelens van onveiligheid. Leerlingen en personeelsleden die hiermee worden geconfronteerd, moeten met hun probleem ergens terecht kunnen. Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie kun je een beroep doen op de klachtenregeling. Als er sprake is van seksueel misbruik is er sprake van een misdrijf en geldt er een officiële procedure waarbij er aangifte gedaan dient te worden bij de politie.

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst of onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

De wet regelt dat het bestuur van een school verplicht is om aangifte te doen van een vermoeden van seksueel misbruik van een leerling. Daarnaast is het bestuur het verplicht dit te melden bij de onderwijsinspectie. Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik, moet het bevoegd gezag overleg voeren met de vertrouwensinspecteur van het onderwijs. Als de inspecteur dit redelijk vermoeden deelt, moeten de ouders onmiddellijk van het vermoeden op de hoogte worden gesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht aangifte te doen. Elk personeelslid in de school heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden te melden bij de directeur en /of bevoegd gezag. Is het geen vermoeden meer? Het verzwijgen van een strafbaar feit is strafbaar!

## 2.7 Sociale veiligheid

Waarom beleid:

De school is onderdeel van de samenleving: op school zit de samenleving. Omdat je in de grote samenleving geweld in allerlei vormen ziet toenemen, dringt datzelfde geweld ook de kleine samenleving van de school binnen. De norm: veiligheid, betrokkenheid en geborgenheid wordt geweld aangedaan.

*De school en de ouders:*

De aanwezigheid van geweld is onmiskenbaar. Enkele factoren die hierbij een rol kunnen spelen:

* Leerlingen hebben minder sociale binding met hun school;
* Scholen tolereren in het klein wat in het groot niet kan;
* Ontoereikende zorg veroorzaken verkeerde keuzes en onaangepast gedrag;
* De samenwerking tussen ouders en school is onvoldoende

*De school en de overheid:*

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en voor de veiligheid van leraar en leerling. De school is de vindplaats van veiligheid en geweld en daarom ook de verantwoordelijke die handelt, normeert, aanspreekt en toepast. De overheid,het bevoegd gezag, de school en de ouders zijn samen aan zet omdat zij verantwoordelijk zijn voor de omvang van de middelen, de condities en faciliteiten waarmee de school werkt.

*Veiligheid: eis van kwaliteit:*

Voor zowel school als overheid geldt dat veiligheid een eis van kwaliteit is en dus ook een kwestie van beleid.

*Wat mag men van de school verwachten:*

* De veilige school is zich bewust van de noodzaak om op dit punt beleid te voeren: normen stellen, gedrag bespreken en gedragsregels afspreken, de toepassing daarvan te verzekeren en te handhaven;
* De veilige school realiseert zich dat onderwijs soms begint met opvoeding: de school is een onderdeel van de gemeenschappelijke samenleving;
* De veilige school is duidelijk in zijn pedagogische overtuiging en handeling: aandacht, liefde, respect en tolerantie zijn uitdrukkingen van een gedeelde missie: ieder wordt geacht zich aan te passen aan die gedeelde missie;
* De veilige school verzekert zich van het commitment van de ouders: voor de support van hun kind als leerling en voor diens succes op school. Als ouders moet je op een veilige school kunnen rekenen;
* De veilige school wijst leraren, leerlingen en ouders op eisen van goed gedrag maar ook op hun rechten en plichten. Zaken die niet deugen worden gemeld en klachtenprocedures worden geëerbiedigd;
* De veilige school verzekert zich bij inschrijving van een nieuwe leerling van adequate informatie van de voorgaande school zodat er een goed beeld is van mogelijkheden en belemmeringen;
* De veilige school wordt geleid door mensen die instaan voor ieders veiligheid: er wordt toezicht gehouden; men maakt melding van risico’s, bedreiging of schade. De school ziet er binnen en buiten ordelijk, overzichtelijk en netjes uit;
* De veilige school biedt een plek waar mensen zich thuis voelen en indien nodig beschermd worden; veel aandacht voor het voorkomen en oplossen van conflicten en pesten.
* De veilige school heeft de wettelijke regels inzake sociale veiligheid in brede zin geïmplementeerd in haar organisatie. De Stg Noventa heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld, heeft contactpersonen aangesteld en heeft specifiek voor de leerlingen op elke school een vertrouwenspersoon voor kinderen aangesteld.

*Wat mogen de school en de ouders van de overheid verwachten in dezen:*

Een actieve overheid

* Stelt scholen in staat om kansarme leerlingen een aangepast programma, begeleiding en zorg te kunnen bieden met inzet van onderwijsassistentie; maatschappelijk werk en conciërges;
* Helpt scholen om binnen de school fysieke ruimte te scheppen voor voorzieningen en om adequate en veilige opvang te bieden aan opvoedbare en onderwijsbare kinderen (faciliteren met middelen om de voorzieningen te realiseren);
* Stimuleert de aangifte van niet acceptabel gedrag en uitingen van geweld en accepteert dat de school daarin handelt namens de bedreigde medewerker of leerling. De politie kan hierbij een belangrijke rol spelen;
* Zorgt voor mogelijkheden om in het onderwijs onhandelbaar gebleken jongeren tijdelijk op te vangen in een voorziening buiten de school uit het oogpunt van jeugdzorg; bij wijze van time-out gericht op behandeling en terugkeer;
* Elimineert de gijzelende werking van de wet tussen scholen en sommige criminele leerlingen en tussen scholen onderling: de overheid tracht samen met de school een aparte sociaal-pedagogische opvang mogelijk te maken;
* Intensiveert de aanpak van het jeugdbeleid door commitment te verzekeren van alle overheden en instanties: afstemming en sanering van regels en erkenning van de school als spil in een goed jeugdbeleid.

*Veiligheid in het onderwijs is een eis van kwaliteit en (zowel voor de school alsook voor de overheid) een kwestie van beleid.*

## 

## 2.8 Extra informatie

**Internet en sociale media**

Het is belangrijk dat kinderen op een verantwoorde wijze gebruikmaken van internet. Daartoe is bijlage 2 geschreven: hierin staat opgenomen hoe wij om willen gaan met het internetgebruik van kinderen en collega’s.

**Rouwprotocol**

In situaties waarin sprake is van ernstige traumatische ervaringen, is het noodzakelijk goed te handelen. Dit is vastgelegd in ons rouwprotocol, bijlage 3.

# Bijlagen

## Bijlage 1 – Voorbeeld pestprotocol

**Waarom een pestprotocol?**

De christelijke basisschool (naam school) wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkelingen 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 de ingeschreven regels aan te bieden en deze te onderhouden, maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken met de kinderen te maken. Een van die duidelijke regels is dat de kinderen met respect met elkaar dienen om te gaan.

Dat dit niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het de kinderen moeten leren en daar dus energie in moeten steken.

Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan. Dat leerproces verloopt meestal vanzelf goed, maar het kan ook voorkomen dat een kind in een enkel geval systematisch door andere kinderen wordt gepest. Dan kan een leerling zodanig in de knoop komen met zijn schoolomgeving, dat de ongeschreven regels van de leerkracht niet meer voldoende veiligheid bieden en daarmee 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 ernstig aangetast.

Voor de school 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.

**Begripsomschrijving**

**Plagen en pesten, wat is daar het verschil tussen?**

Iemand op het schoolplein een stevige duw geven, kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt 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 doen 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 later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

**Voorbeelden van specifiek pestgedrag**

**Verbaal**

* 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.
* Dreigen: “Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je.”
* 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.

**Intimidatie**

* 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 om bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep mee te nemen.

**Isolatie**

* 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.

**Stelen of vernietigen van bezittingen**

* 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 daarnaast ook nog 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 rolverdelingen 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 het geuit wordt. Uit onderzoek blijkt dat kinderen gepest worden in situaties waarin pesters alle 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 leeftijdsgenoten in hun omgeving. Ze spelen een ander instrument, doen aan een andere sport of zitten in een ander 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 leeftijdsgenoten. Jongens die worden gepest horen bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

**De pesters**

Kinderen die pesten zijn vaak juist 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 de eerste instantie populair te zijn in een klas, maar ze dwingen de 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 in 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 ook direct op zoek naar een volgens slachtoffer. De zwijgende meerderheid en de meelopers krijgen een keuze die uitgesproken wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niets 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 de regels 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 loer afsteekt en ze dat ook bij herhaling laat merken. “Wie maakt mij wat?” staat met grote letter 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 in bijvoorbeeld een andere omgeving, dan die van zijn slachtofferrol, vervolgens als pester gaan opstellen en manifesteren. “Laten pesten doet pesten”.

Meisjes pesten 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 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 op termijn last 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 van die macht. Pesters maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pester zelf.

**De meelopers en de ander kinderen**

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij pesten in de directe 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 slachtoffer rol 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 grote 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 ander 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 aangeven bij de leerkracht, vervullen dus ook een belangrijke rol. Ook de ouders kunnen een belangrijke rol spelen. Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met 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. . De ouders willen maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt.

De school zorgt er voor dat in de oplossing van het perstgedrag ouders een actieve rol krijgen( zowel ouders van de gepeste leerling als ook de ouders van

de pesters).

**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 de normen die de ouders graag in hun kind terug zien: 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 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 hevigere 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. Vaak zijn ze echter onmachtig 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 te 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 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. Dit zorgt ervoor dat er nauwelijks vergelijkingsmateriaal voorhanden is. Een pester op school hoeft zich in de thuissituatie niet altijd 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

**Uitgangspunten bij de pestprotocol van de scholen van Noventa**

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op school voor de leerkracht als de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pester en de ‘zwijgende’ groep kinderen.
2. 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.
3. Leerkrachten moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in de algemene zin. Indien pestgedrag optreedt moeten leerkrachten duidelijk stelling nemen en actief optreden tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkracht.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het hele team en de schoolcommissie onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden.
6. Het pestprotocol wordt opgenomen op de website van de school en wordt jaarlijks onder de aandacht gebracht van de ouders
7. Op de website van elke school is de mogelijkheid om pesten (anoniem) te melden.
8. Meldingen van pesten worden altijd serieus genomen, onderzocht en opgelost.
9. Elke school heeft een vertrouwenspersoon voor kinderen/leerlingen aangesteld. Leerlingen kunnen in geval van pesten laagdrempelig deze vertrouwenspersoon in schakelen en samen met deze vertrouwenspersoon werken aan een oplossing.

**Wat is de inhoud van het pestprotocol?**

Het pestprotocol vormt de verklaring van het team van de school en de school–commissie, waarin is vastgelegd dat men pestgedrag op school niet accepteert en volgens een vooraf bepaalde handelswijze gaat aanpakken.

De schoolwil voor alle kinderen, die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat de school expliciet stelling neemt tegen pestgedrag en concrete maatregelen neemt bij voorkomend pestgedrag.

**Om welke protocollaire maatregelen gaat het?**

**A Maatregelen en procedure:**

**Preventieve maatregelen:**

De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de groep aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school en in groep 3 t/m 8 worden de regels van het pestprotocol expliciet besproken. Indien de leerkracht daar aanleiding toe ziet, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.

Naast het bespreken van het pestprotocol krijgt pesten expliciete aandacht in de methodieken voor het aanleren sociale vaardigheden welke de school gebruikt.

Leerkrachten worden periodiek geschoold in het omgaan met pestgedrag en de oplossingen daarvan.

**Repressieve maatregelen**

1. 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 de leerlingenadministratie van zowel de pester als het gepeste kind.
2. Indien er sprake 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 einde van het oudergesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sanctie 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 bibliotheekbezoeken. 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 terug vinden in de leerlingenadministratie van de school.
3. Indien het probleem zich toch blijft herhalen, meldt de leerkracht dit opnieuw 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 (schooladministratiesysteem Parnassys).
4. 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 (schooladministratiesysteem Parnassys).
5. Indien het gedrag niet verbetert, kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem in de richting van de afdeling jeugdzorg van de G.G. en G.D. dan wel het R.I.AG.G.
6. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken, kan de directeur van de school overgaan naar de bijzondere maatregelen b.v. isoleren van de pester of een schorsing op basis van onacceptabel gedrag.

**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 aan te geven 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 invulling en handreikingen voor het pedagogisch handelen vanuit de professionele schoolomgeving. Indien bij het signaleren van een pestprobleem de leerling dat niet aan een leerkracht durft te vertellen, kan een kind naar de vertrouwenspersoon voor kinderen gaan.( een leerkracht met een specifieke taak, die bekend is bij de leerlingen). Deze leerkracht, een zogenaamd vertrouwenspersoon voor de kinderen, koppelt het probleem vervolgens terug naar de direct betrokken leerkracht alsmede de directeur van de school..

**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 school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van de ervaring. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

* Gesprekken met de vertrouwenspersoon, bij voorkeur de leerkracht van het kind of de vertrouwenspersoon voor kinderen van de school. Bij het monitoren van ontwikkelingen is het van belang naast incidentele momenten ook vast momenten voor 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 elke gekozen moment door het kind kan worden ingevuld in en buiten de reguliere schooltijden om. Het gaat hierin 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.
* Ondersteuning bij het zich weerbaar tegen pesten opstellen
* In bepaalde gevallen kan in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) professionele externe hulp ingeschakeld worden.

**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 activiteiten:

* Een gesprek vanuit het protocol waarin ondubbelzinnig zal worden aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Dit gesprek wordt gevoerd als een slechtnieuwsgesprek. Er wordt een schriftelijk verslag van gemaakt en een duidelijke afspraak voor een vervolggesprek, ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal komen 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 kan de school de hulp van het RIAGG of de Schoolbegeleidingsdienst inroepen. Indien dit alles niet leidt tot een verbetering zal de ouders geadviseerd worden te kijken naar een andere school voor hun kind.

**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 de ouders moet er een klimaat geschapen worden waarin duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.
* Ouders kunnen hun kind 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 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:**

**Wordt je gepest, praat er thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden!**

De 10 gouden regels vanuit het pestprotocol voor kinderen zijn:

1. Wie ik ben is veel belangrijker dan hoe ik eruit zie.
2. We zeggen alleen aardige dingen tegen elkaar.
3. Iedereen hoort erbij.
4. Ik ben aardig voor een ander en wil samenwerken.
5. Kinderen met problemen help ik zoveel mogelijk.
6. Schelden is er niet bij.
7. Niemand wordt bij de bijnaam genoemd.
8. Ruzie maken is niet leuk/ niet aan elkaar zitten als de ander dat niet wil.
9. Niet schoppen/ niet slaan.
10. We passen goed op onze eigen spullen, maar ook op de spullen van een ander.

## Bijlage 2 – Internetprotocol

**Kort en bondig:**

De werkgever geeft de beschikking over internet en e-mail op Stichting Noventa Onderwijs. Hiervoor zijn regels nodig voor gebruik. De werkgever gaat uit van vertrouwen in de medewerker. Wel moet die medewerker weten dat alle handelingen op het internet door systemen worden opgeslagen. Ook vindt de werkgever dat internetgebruik voornamelijk zakelijk moet zijn, dit ondanks het feit dat privé-gebruik niet wordt uitgesloten. In ieder geval is het verboden om algemene normen van goed fatsoen te overtreden.

**Algemeen**

Alle scholen van Stichting Noventa Onderwijs hebben de beschikking over een intern netwerk met een externe aansluiting op het Internet. De Stichting Noventa Onderwijs geeft medewerkers de beschikking over Internet en (externe) e-mail indien de werkzaamheden dit vereisen.

**Artikel 1 Begripsbepalingen**

1. Onder werkgever wordt verstaan het bevoegd gezag.
2. Onder werknemer wordt verstaan het personeelslid, dat door of vanwege de werkgever is aangesteld, zowel in vaste als in tijdelijke dienst.
3. Onder verkeersgegevens worden verstaan gegevens over het gebruik maken van email, internet en sociale media zoals de afzender, de ontvanger, de bezochte sites, de datum, de tijd, de duur en de inhoud van het verkeer.
4. Onder een onderzoek wordt verstaan (ook met terugwerkende kracht) controleren van het email, internetgebruik en sociale media van een werknemer en het ten aanzien van hem of haar doen van observaties.

Dit gebeurt om feitelijk bewijskracht te verzamelen.

**Artikel 2 Doel van het protocol**

1. Dit protocol heeft tot doel een goede balans te bereiken tussen een verantwoord gebruik van e-mail, internet en gebruik sociale media en de bescherming van de privacy en vrijheid van werknemers.
2. Het protocol bevat afspraken over de wijze, waarop de werkgever omgaat met het vastleggen en controleren van tot een werkgever herleidbare gegevens over gebruikt e-mail, internet en sociale media.

**Artikel 3 Algemene uitgangspunten**

1. Er wordt bij het gebruik van Internet een liberaal regime voorgesteld waarbij iedereen voor zijn/ haar eigen handelen verantwoordelijk wordt geacht. Dit betekent dat de werkgever geen systematische controle zal uitvoeren op de handelingen van de medewerkers op het internet. Er wordt gestreefd naar een maximale bescherming van privacy en vrijheid van werknemers op de werkplek.
2. Persoonlijke verkeersgegevens zullen alleen gebruikt worden voor de in artikel 7 genoemde doelen.
3. Het uit een oogpunt van kosten- en capaciteitsbeheersing samenstellen van management­informatie en gebruiksstatistieken op basis van de vastgelegde verkeersgegevens valt niet onder de werking van dit protocol. Voorwaarde daarbij is dat het gaat om geanonimiseerde en getotaliseer­de gegevens.

**Artikel 4 Email gebruik**

1. Het Noventa-mailadres ([naam@noventa.nl](mailto:naam@noventa.nl)) is het mailadres dat door medewerkers van Noventa voor zakelijke mail, dus o.a. ook voor mailcontacten met ouders gebruikt moet worden.
2. Werknemers zijn gerechtigd het email systeem voor niet-zakelijk verkeer te gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mail berichten.
3. Dit recht van de werknemer is gebonden aan de volgende voorwaarden:
4. privé-gebruik van email is toegestaan. Wel is het de bedoeling dit privé-gebruik te beperken tot het strikt noodzakelijke in eigen tijd (voor en na schooltijd). Het privé-gebruik van email is wel gebonden aan dezelfde regels als bij zakelijk gebruik.
5. het is niet toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, dan wel racistische berichten te ver­sturen;
6. het is niet toegestaan zich in te laten met online gokken, versturen van kettingbrieven, e.d.
7. het is niet toegestaan schade aan de organisatie of het bevoegd gezag en aan derden toe te brengen. Hieronder valt ook imagoschade aan

de organisatie of het bevoegd gezag.

1. het is niet toegestaan ongevraagde ideële of commerciële reclame (ook wel spam) te verzen­den;

**Artikel 5 Internetgebruik**

1. Internet wordt door de werknemers gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
2. Werknemers zijn gerechtigd het internetsysteem voor niet-zakelijk verkeer te gebruiken. Wel is het de bedoeling dit privé-gebruik te beperken tot het strikt noodzakelijke in eigen tijd (voor en na schooltijd).
3. Hierbij stelt de werkgever dat de te bezoeken website moet voldoen aan algemene normen van goed fatsoen. In ieder geval is het de medewerker verboden om zich te bevinden op sites die:
4. erotisch/pornografisch materiaal bevatten;
5. discriminerende uitlatingen of ideeën bevatten;
6. shockerende of denigrerende zaken bevatten;
7. het is niet toegestaan illegale software en auteursrechtelijk beschermde gegevens te downloaden en te versturen;
8. het is niet toegestaan aankopen of bestellingen te doen voor privé-doeleinden.

**Artikel 6 Gedragscode gebruik Sociale media**

*Wat zijn sociael media?*  
Sociale media is de verzamelnaam voor alle toepassingen op internet waarmee het mogelijk is met elkaar te communiceren en informatie te delen. Belangrijk kenmerk van sociale media is dat informatie razendsnel verspreid kan worden. Naast discussie en nieuwsverspreiding worden Social media ook ingezet voor kennisontwikkeling en –deling door gebruik te maken van de kennis van een grote groep.

Sociale media bieden kansen om te laten zien dat je trots bent op je werk en kunnen bijdrage aan een positief imago van de school en de instelling waarvoor je werkt. Het delen van informatie en kennis met groepen waarmee op traditionele wijze nauwelijks communicatie mogelijk was kan leiden tot een beter beeld van de organisatieomgeving.

Deze richtlijnen hebben enkel te maken met situaties waarbij er een overlap is (of kan zijn) tussen werk en privé. Weblogs, forums en netwerken waar je alleen als privépersoon actief bent – over hobby, familie en andere activiteiten die geen raakvlak hebben met de werksituatie – vallen hier expliciet niet onder.

*Richtlijnen gebruik sociale media*1. Je bent zelf verantwoordelijk. Alles wat je schrijft of plaatst is jouw verantwoordelijkheid. Plaats nooit berichten die het imago van de school, Stichting Noventa Onderwijs of mensen kunnen schaden. Bij twijfel geldt altijd: niet plaatsen. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de school of Stichting Noventa Onderwijs zoeken medewerkers contact met hun leidinggevende.   
2. Houd privé en werk gescheiden. Uiteraard respecteren we de vrijheid van meningsuiting van onze medewerkers, maar als je over je werkzaamheden publiceert op sociale media, bedenk jezelf dan altijd dat je een vertegenwoordiger van Stichting Noventa Onderwijs bent en dat jouw persoonlijke mening over bepaalde zaken in tegenstelling kan zijn met de belangen van Stichting Noventa Onderwijs.   
3. Medewerkers van Stichting Noventa Onderwijs zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren op sociale media voor langere tijd openbaar zal zijn.  
4. Geef nooit vertrouwelijke informatie van de school waarop je werkt of van Stichting Noventa Onderwijs.  
5. Bij onderwijsonderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de school publiceren.  
6. Ga niet in discussie met een leerling of ouder op Social media.  
7. Spreek met respect over anderen.  
8. Check de reacties op je berichten.  
9. Citeer geen collega’s.

**Artikel 7 Toegestane vastlegging van verkeersgegevens**

1. De werkgever legt met als doel vast de bewaking van dit protocol de in artikel 1 genoemde verkeersgegevens over gebruik email, internet en sociale media.
2. Deze verkeersgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximale bewaartermijn van 6 maanden.
3. In gevallen, als bedoeld in artikel 8 van dit protocol kan van deze bewaartermijn worden afgeweken.

**Artikel 8 Systeem en netwerkbeveiliging en blokkering**

1. De werkgever behoudt zich het recht voor om het voorkomen van verboden gebruik in te bouwen in de software die binnen de organisatie wordt gebruik om te internetten. Deze zogenaamde content-filtering maakt dit mogelijk.
2. Uit beveiligingsoogpunt is de werkgever gerechtigd zijn systeem of netwerk op geautomati­seerde wijze te beveiligen tegen systeemaanvallen door virussen, trojans of andere schadelijke programma's.
3. De werkgever is gerechtigd verdachte berichten te retourneren aan de afzender.
4. De werkgever is gerechtigd verdachte berichten op een aparte locatie te bewaren voor nader on­derzoek of eventuele herstelwerkzaamheden. De betrokken werknemer wordt hierover geïnfor­meerd.
5. De werkgever is gerechtigd verboden en ongewenst gebruik softwarematig te blokkeren of te voorkomen door het niet aanbieden van software.

**Artikel 9 Onderzoek in bijzondere gevallen**

1. Werknemers waarvan geconstateerd is dat zij zich niet aan de regels houden van het verenigingsbeleid worden hierop door de direct leidinggevende zo spoedig mogelijk aangesproken. De werknemer ontvangt hiervan persoonlijk een schriftelijke bevestiging.
2. Indien de redelijke verdenking of het vermoeden, in de genoemde constatering van art. 8.1 blijft bestaan, kan de werkgever besluiten tot het verrichten van het in artikel 1, lid 4 bedoelde onderzoek.
3. De opdracht tot het doen van een dergelijk onderzoek wordt gegeven door het bevoegd gezag. Voordat dit onderzoek plaats vindt dient het bevoegd gezag de betrokkene en de direct leidinggevende gehoord, te hebben. Het bevoegd gezag kan na de betrokkenen gehoord te hebben afzien van een onderzoek.

**Artikel 10 Rechten van werknemers**

1. Werknemers hebben het recht de over hem of haar verzamelde gegevens als bedoeld ,in artikel 8 zo spoedig mogelijk in afschrift te ontvangen (**inzagerecht** en **kopierecht**).
2. Werknemers hebben het recht om hierop binnen twee weken schriftelijk te reageren in de vorm van een verweer, waarbij kan worden verzocht het verrichte onderzoek te (laten) verbeteren dan wel aan te vullen indien sprake is van feitelijk onjuiste gegevens (**correctierecht**).
3. Werknemers hebben het recht om de over hem of haar geregistreerde gegevens, die niet (langer) ter zake doen, of in strijd met dit protocol of een wettelijk voorschrift zijn geregistreerd te (laten) verwijderen en te (laten) vernietigen (**verwijderingsrecht**). Over een verzoek om verwijdering en vernietiging wordt binnen vier weken beslist. Indien een dergelijk verzoek wordt ingewilligd, vindt de verwijdering en vernietiging meteen plaats.
4. De verzoeken en het verweer als bedoeld in dit artikel worden gericht aan het bevoegd gezag.

**Artikel 11 Maatregelen**

1. De werkgever beslist op basis van het gehouden onderzoek en het schriftelijke verweer van de betrokken werknemer of een maatregel wordt opgelegd.
2. Indien besloten wordt tot het opleggen van een maatregel dan zijn de desbetreffende bepalingen van de CAO Primair Onderwijs van toepassing.
3. lndien uit het onderzoek blijkt dat er een redelijke verdenking of vermoeden van het plegen van een strafbaar feit is, dan zal de werkgever hiervan aangifte doen.

**Artikel 12 Systeembeheer**

1. De algemene (beroepsmatig) aan de systeembeheerder(s) opgelegde geheimhoudingsplicht geldt onverkort voor het privé gebruik van e-mail en internet door werknemers.
2. Zonder verkregen opdracht daartoe is (zijn) de systeembeheerder(s) niet bevoegd tot het lezen van email berichten van werknemers. Ook het controleren van internetgebruik en het mee­kijken met het internetgebruik van werknemers is niet toegestaan.
3. Op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de werknemers e-mail van leerlingen bekijken.­
4. Een onderzoek naar het email, internetgebruik of het gebruik Sociale media wordt eerst gestart nadat daar door het bevoegd gezag opdracht toe is verstrekt.

**Artikel 13 Bezwaren- en klachtenprocedure**

1. Indien het onderzoek als bedoeld in artikel 8 van dit protocol leidt tot het opleggen van een disci­plinaire maatregel dan zijn de ter zake geldende bepalingen van de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing.
2. De werknemer kan een klacht indienen bij benadeling in zijn of haar rechten op grond van dit protocol of een onredelijke behandeling. De klacht dient bij een daartoe in het leven geroepen on­afhankelijke klachtencommissie te worden ingediend. De Stichting Noventa is hiervoor aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van Verus.

**Artikel 14 Slotbepalingen**

1. Dit protocol treedt in werking op de achtste dag nadat het door ons met instemming van de (ge­meenschappelijke) medezeggenschapsraad definitief is vastgesteld. In de week tussen vaststellen en in werking treden wordt het besluit op behoorlijke wijze aan de werknemers kenbaar gemaakt.
2. Wijzigingen van dit protocol komen op dezelfde wijze met instemming van de gemeenschappe­lijke medezeggenschapsraad tot stand.
3. Dit protocol kan worden aangehaald als ‘Protocol email, internetgebruik en gedragscode gebruik sociale media.

**Toelichting op protocol e-mail, internetgebruik en gedragscode gebruik sociale media op school**

Het protocol behandelt uitsluitend het e-mail, internetgebruik en gedragscode gebruik sociale media van onderwijspersoneel. Aanvullend hierop worden op schoolniveau de volgende afspraken gemaakt met leerkrachten:

1. internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden;
2. sites die door de leerkracht aan de leerling worden aangeboden worden eerst door de leer­kracht bekeken;
3. er worden geen sites bekeken die niet aan de fatsoensnormen voldoen;
4. er wordt aan de leerlingen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekij­ken;
5. de leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen; het is meestal immers niet hun schuld;
6. regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen;
7. informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen;
8. namen in combinatie met foto's van leerlingen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders. Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt eerst toestemming gevraagd middels het ondertekenen van een schriftelijke verklaring door de ouder(s)/verzorger(s).
9. voor email en gebruik sociale media geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoor­delijkheid mogen Leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.

Uiteraard komt het voor dat leerlingen gebruik maken van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en om deskundigen te kunnen raadplegen. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via in­ternet benaderd worden.

Het is daarom verstandig met de leerlingen aan aantal gedragsafspraken te maken:

1. zonder toestemming van de leerkracht wordt geen persoonlijke informatie doorgegeven op internet: namen, adressen en telefoonnummers;
2. vertel je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort; houd je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt;
3. leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leraar;
4. verstuur bij emailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht;
5. beantwoord nooit email waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort; het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt;
6. verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet;
7. spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

De gedragsafspraken uit dit protocol rondom het gebruik van internet, e-mail en sociale media communiceren we de leerlingen,met de ouders en worden opgenomen in de schoolgids en de website van de school.

## Bijlage 3 – Rouwprotocol

In geval van een ernstige calamiteit hanteren de scholen van Noventa het volgende stappenplan / rouwprotocol

|  |
| --- |
| **1. Het bericht komt binnen:**  Controleer of het bericht klopt bij politie of betrouwbare derden.  Vorm een begeleidingsteam: directeur, betreffende leerkracht(en), interne begeleider, vertegenwoordiger van de ouderraad. Te overwegen valt of er een externe deskundige of geestelijke ingeschakeld moet worden. Deze persoon kan deze dagen een steun en kennisbron vormen voor leerkrachten, leerlingen, ouders van leerlingen en andere betrokkenen.  Benoem één van deze personen tot eerste verantwoordelijke. Wie het meest geschikt is voor deze rol hangt af van persoonlijke omstandigheden of andere belangrijke zaken op school die aandacht vragen.  **2. Duidelijkheid krijgen over de situatie eventueel bij derden die goed op de hoogte zijn of bij de politie: ( probeer de situatie duidelijk in kaart brengen en noteren!)**  Wie is er overleden?  Wat is er gebeurd?  Waar, wanneer en hoe is het gebeurd?  Zitten er nog andere kinderen van het gezin of familieleden op onze school, en in welke groep?  Zijn er andere leerlingen van onze school betrokken  **3. Contact opnemen met de familie**  De eerste verantwoordelijke belt het gezin.  Bespreek welke informatie bekend mag worden gemaakt.  Heeft de familie van het kind nog specifieke wensen waar we als school nu al rekening mee kunnen houden?  Maak afspraken over bezoeken: door wie en wanneer.  Tijdens dit bezoek kunnen er weer andere punten besproken worden, zoals 1.afscheid nemen van het overleden kind,  2 bijdrage van de school aan de afscheidsviering,  3.wat willen de kinderen in de klas doen en hoe hebben ze gereageerd,  4.wil het kind naar school gaan in de dagen voor de begrafenis en zo ja, op welke manier.  5. Rouwadvertenties namens de school- de klas –de organisatie Noventa  6. Bloemen bij de begrafenis  **4. Informeren van leerkrachten, leerlingen, ouders en andere betrokkenen.**  Het begeleidingsteam draagt zorg voor het informeren van alle betrokkenen. Afhankelijk van de aard van de calamiteit treed de directeur-bestuurder toe tot het begeleidingsteam. De volgende stappen zijn daarbij aan de orde :  1.Informeer het bestuur. ( directeur-bestuurder). Hij informeert Raad van Toezicht.  2.Informeer leerkrachten als het enigszins kan gezamenlijk. Denk aan de conciërge, administratie en de eventuele overblijfmoeders.  3.Informeer ouderraad en medezeggenschapsraad.  4.Informeer de groep van het kind.  5. Informeer overige kinderen van de school, eventueel gezamenlijk. denk ook aan afwezige leerlingen: zieke kinderen, kinderen die op een schoolreisje of excursie waren of naar de gymzaal/ zwemmen.  6.Informeer ouders van de leerlingen d.m.v. brief. (via email)  7. Informeer inspectie van het onderwijs  Tijdens het weekend of in de vakantie tijdstip en manier van informeren nader afspreken.  **5. Rooster aanpassen.**  Bij een ernstige calamiteit ( bijvoorbeeld het overlijden van een leerling) heeft dit een zeer ernstige persoonlijke impact en een impact op de school. Het begeleidingsteam overlegt met betrokkenen, over de volgende zaken ;  1.Overweeg of feesten en andere activiteiten uitgesteld moeten worden.  2. Vraag toestemming voor roosterwijziging aan bij   leerplichtambtenaar/inspectie.  3. Bespreek van tevoren samen de manier waarop de groep wordt opgevangen, maak gebruik van de deskundigheid die er op dit gebied is (zie bijlage met  adressen en literatuur).  4. Zorg voor ondersteuning van de leerkracht (hij/ zij moet niet het gevoel  krijgen er allen voor te staan, neem de tijd voor deze ondersteuning!)  5. Geef emoties de ruimte bij de leerlingen, maar ook bij je leerkrachten.   Zorg daarbij voor een veilige omgeving! Bespreek emoties.  6. Richt een herdenkingsplek/ruimte in.  7. In overleg met de familie plannen uitwerken voor de herdenkingsbijeenkomst   en de crematie/begrafenis.  Samen met de klas ook kijken wat de kinderen kunnen doen.  8. Bereid de kinderen voor op de herdenkingsbijkomst/begafenis.Duidelijkheid neemt veel angst weg.  9. Bespreek de advertentie en bloemen welke met ouder(s)v/verzorger(s) zijn besproken.  **6. Terugkeer naar school door betrokken leerling(en)**  Bespreek met de ouders wanneer het kind met het lesprogramma mee wil doen. Zijn bepaalde aanpassingen gewenst?  Bespreek wat het kind kan doen (een niet opvallend signaal) als het er even ‘uit’ wil. Waar kan het zich dan even terugtrekken?  Zet in overleg met de ouders een plan op voor de weken die volgen en zorg ervoor dat ook na die eerste weken de leerlingen en leerkrachten ruimte krijgen om hun verdriet te benoemen en verwerken. Denk aan eerdere verliessituaties bij alle leerling als de leraar.  **7. Eventueel extra.**  Is er behoefte aan meer deskundigheid? Is er behoefte aan externe deskundigheid , rouwbegeleiding, slachtofferhulp o.id.  Ouderavond beleggen indien daar behoefte aan is of noodzaak. (Denk b.v. aan meningitis.) Ook hier telt weer; duidelijkheid neemt onnodige angst weg.  **8. Nazorg voor de ouders.**  Spreek een vervolgbezoek af door de leerkracht ter ondersteuning van de leerling en familie. Indien een kind is overleden en dit het enige kind van deze ouders op uw school is, bespreek dan met de ouders hun wensen. Neem in de loop van het schooljaar zelf nog enkele keren contact op met de ouders. Indien een overlijden heeft plaatsgevonden vlak voor de zomervakantie, zorg dan dat er na de vakantie voldoende aandacht is hiervoor ten aanzien van betrokken leerlingen en familie. Wellicht kan, zodra bekend is wie de nieuwe leerkracht zal zijn, deze samen met de huidige leerkracht met het kind en de familie praten.  **9. Terugkijken en evalueren.**  Evalueer met je team.  Evalueer met de betrokken familie.  **10. Verdere begeleiding van de leerling die een gezinslid heeft verloren**  Na de begrafenis of crematie raakt de herinnering aan het overlijden voor leerkrachten en medeleerlingen geleidelijk op de achtergrond. Voor de leerling die een gezinslid is verloren, is dit niet zo, ook al laat het niet of nauwelijks iets merken van zijn/haar gevoelens naar aanleiding van dit verlies. De volgende aandachtspunten zijn van belang bij de begeleiding van een leerling die een gezinslid is verloren. Niet alleen verdriet, maar ook andere gevoelens horen bij rouw. Accepteer elk gevoel. Geef geen adviezen of geruststellingen. Zoek een manier waarop het kind gevoelens als kwaadheid of verdriet kan uiten, zonder dat anderen hier last van hebben. Houd een vinger aan de pols bij kinderen die weinig laten merken van hun gevoelens. Bedenk dat leer- of gedragsproblemen het gevolg kunnen zijn van rouw, ook jaren na het verlies. Onderzoek deze mogelijkheid. Spreek het kind in dat geval niet aan op zijn gedrag, maar toon begrip.  **Doe alles in nauw overleg met de familie!** |

**Tip : In de personeelsbibliotheek van Noventa ( aanwezig in het stafkantoor)is veel informatie over rouw, rouwverwerking, instanties die ondersteuning bieden en dergelijke zaken .**

## Bijlage 4 – Leerlingenraad







Leerlingenraad

CBS De Wynroas   
Ikeloane 10  
9281 RB Harkema  
[wynroas@noventa.nl](mailto:wynroas@noventa.nl)  
<http://wynroas.noventa.nl>  
0512-361711

Voorwoord

Na het scoren van onze kwaliteitskaart ‘**Kwaliteitszorg’** In het kader van de WMKPO cyclus kwam het volgende in onze rapportage naar voren:

Bij de indicator; ‘De school rapporteert aan belanghebbenden inzichtelijk over de gerealiseerde kwaliteit van het onderwijs’ scoort de kernkwaliteit:

‘De school informeert leerlingen over de kwaliteit van het onderwijs en de effecten van verbeteractiviteiten (o.a. via de leerlingenraad)’ onvoldoende.

Ook de kernkwaliteiten; ‘De school betrekt leerlingen bij de evaluatie en borging van evaluatie van gestelde doelen m.b.t leren en onderwijzen zijn onvoldoende.

Datzelfde is het geval bij indicator: ‘Bij de zorg voor kwaliteit zijn personeel,

directie, leerlingen, ouders/verzorgers en bestuur betrokken’ scoort de kernkwaliteit ‘De schoolleiding betrekt leerlingen bij het vaststellen, beoordelen en verbeteren van de kwaliteit van de school’ ook geen voldoende.

Ook de indicator; ‘De school beschikt over een leerlingenraad’ was onvoldoende.

Duidelijk is dus dat het betrekken van de leerlingen bij de kwaliteitszorg en het

schoolklimaat op onze school nog niet goed genoeg geregeld is.

Ook wordt in onze kwaliteitskaart ’Actief burgerschap’ aandacht besteedt aan ambities die door het invoeren van een leerlingenraad juist heel goed worden verwezenlijkt.

De directeur en locatieleider van onze school hebben naar aanleiding van het bovenstaande

besloten aan de slag te gaan met het instellen van een leerlingenraad.

Op de eerste plaats beperken we ons tot achtereenvolgens een omschrijving van het begrip leerlingenraad, het antwoord op de vraag waar een leerlingenraad goed voor is en de opzet en organisatie van een leerlingenraad.

De bijlagen zijn vooral bedoeld als leidraad voor de leerlingen die gekozen zijn in de

leerlingenraad.

N.B. Hierboven en hierna wordt regelmatig gesproken over ‘de school’.

Duidelijk zal zijn dat hier in een aantal gevallen moet worden gelezen: het team van de school (directie en groepsleerkrachten) dan wel een teamlid.

**Inhoud:**

**1. Wat verstaan we onder een leerlingenraad?**

**2. Waarom een leerlingenraad?**

**3. Opzet en organisatie van een leerlingenraad**

1. **Samenstelling van de leerlingenraad / verkiezingen**
2. **Wat kan zoal op de agenda van de leerlingenraad komen?**
3. **Vergaderingen van de raad**
4. **Taken en bevoegdheden van de leerlingenraad**

**e. Wat doet de school met de uitkomsten van het overleg van de  
 leerlingenraad?**

1. **Wat verstaan we onder een leerlingenraad?**

Een leerlingenraad is een groep van enthousiaste vertegenwoordigers gekozen uit en door de leerlingen van de school, die zich inzet voor een goede en prettige gang van zaken op de school.

In ons geval gaat het om leerlingen uit de groepen 6 tot en met 8.

Het is belangrijk dat de school luistert naar wat leeft onder de leerlingen.

De leerlingenraad praat daarom regelmatig met een (of meer) vertegenwoordiger(s) van de school over onderwerpen die voor allen van belang zijn.

1. **Waarom een leerlingenraad?**

Het is voor de school goed te overdenken waarom we een leerlingenraad willen hebben.

Waar is een leerlingenraad goed voor?

Hierboven zijn al redenen omschreven die voldoende recht geven aan een leerlingenraad.

De verdere meerwaarde van een leerlingenraad:

a) zij is het miniparlement van de minisamenleving school

b) zij is het oefenterrein in democratie van de school

c) zij organiseert zaken en brengt leven in de brouwerij vanuit een andere visie

d) zij is het visitekaartje van de school

e) zij is een minivakbond die de belangen van de leerlingen behartigt

f) zij is een goed forum om problemen op school op te lossen

Korte opmerkingen:

ad. a) Het is belangrijk dat er op school open kan worden gepraat over ideeën en

knelpunten. Als de inbreng van de leerlingen serieus wordt genomen, zal dat het

functioneren van de leerlingen en van de school bevorderen.

ad. b) De samenhang met Actief Burgerschap in de school komt in een leerlingenraad duidelijk naar voren. De leerlingen leren zich uitdrukken en bekwamen in samenwerken, overleggen, onderhandelen, vertegenwoordigen en beïnvloeden. Sociale vaardigheden worden in de praktijk geoefend. Voorwaarde is weer dat er sprake is van een échte dialoog.

ad. c) Een actieve leerlingenraad zal geneigd zijn zich bezig te houden met buitenschoolse activiteiten. De leerlingen moeten worden geprikkeld ook hun mening te geven over de school als leergemeenschap.

ad. d) Een open schoolklimaat met een goede interne communicatie ook richting leerlingen, is voor ouders en samenleving belangrijk en de school kan zich daarmee profileren.

Voorwaarde is dat we de werkelijke interne invloed van de raad in het oog houden.

ad. e) Door leerlingen te zien als meedenkende partners en eigen standpunten goed te onderbouwen, moet de school er steeds voor zorgen, dat de leerlingenraad vooral ván de school is en niet tégen de school.

ad. f) Een echte leerlingenraad mag ook problemen van leerlingen en klachten inbrengen.

Een leerlingenraad mag zich evenwel niet uitsluitend fixeren op klachten en problemen.

1. **Opzet en organisatie van een leerlingenraad**
2. **Samenstelling van de leerlingenraad / verkiezingen**

De leerlingenraad wordt gekozen door en uit de leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 met dien verstande, dat alle drie de groepen in de leerlingenraad zijn vertegenwoordigd.

Elke leerling kan zich kandidaat stellen.

Alle leerlingen van de groepen 6 t/m 8 moeten hun stem uitbrengen.

De stemming gebeurt geheim.

Ieder jaar worden de verkiezingen in de eerste schoolmaand georganiseerd door de

desbetreffende groepsleerkrachten. De groepsleerkrachten maken hierbij gebruik van de suggesties en werkbladen uit de map ‘Aan jou de keus’.

We verwijzen naar deze map voor het voortraject en de uitvoering van de verkiezingen.  
Bij de verdeling van de zetels zorgt de groepsleerkracht ervoor, dat uit elke groep twee afgevaardigden in de raad komen, zodat we 6 afgevaardigden hebben.

De gekozen raad kiest een voorzitter en een secretaris. Een penningmeester hoeft niet te worden gekozen, omdat de raad geen eigen budget heeft.

De leerlingen van de raad worden vóór het eerste overleg door de directeur van de school uitvoerig geïnstrueerd over hun taken en verantwoordelijkheden. Zij ontvangen een uittreksel van dit document en een kopie van de bijlagen bij dit document. De directeur woont ook de vergadering bij.

1. **Wat kan zoal op de agenda van de leerlingenraad komen?**

De leerlingenraad is een platform van leerlingen voor leerlingen. De leerlingenraad is er om mee te denken, praten, overleggen, beslissen over wat er op school en in de klas gebeurt.

De raad baseert zich daarbij op de ideeën, voorstellen, vragen, moeilijkheden en klachten van alle leerlingen. Daarnaast bepaalt de school (directie, leerkrachten) mede de agenda van de leerlingenraad.

Dat houdt in dat er twee bronnen zijn voor agendapunten:

o de leerlingen willen iets organiseren, willen klachten bespreekbaar maken enz.

o de school wil bijv. de mening van de leerlingen horen over hoe de zaken gaan en over geplande veranderingen

De leerlingenraad moet actief aan de slag om de onderwerpen die de andere leerlingen belangrijk vinden, te inventariseren (zie bijlage 1).  
De leerlingenraad moet ook bij de school navragen, welke onderwerpen bij het gezamenlijk overleg van leerlingenraad en school aan de orde komen.

Thema’s voor de leerlingenraad kunnen bijv. zijn:

• praten over (de aanpassing van) schoolregels en er iets mee doen

• een schoolfeest (Sinterklaas, Kerstmis, eindfeest) mee organiseren

• de sfeer op school bespreken en verbeteren

• de tevredenheid over (veranderingen in) de manier van lesgeven bespreken

• praten over speeltoestellen en speelplaatsgebruik

• initiatief nemen voor een actie in het kader van Actief Burgerschap, bijvoorbeeld een actie  
 voor het milieu in en rond de school opzetten

De raad wordt geadviseerd geen individuele personen als onderwerp van gesprek te nemen.

Is dit niet te vermijden, dan wordt door de voorzitter altijd de directeur of een

(vertrouwens-) groepsleerkracht gevraagd de vergadering bij te wonen. Deze laatste beslist ook over de communicatie met de achterban.

1. **Vergaderingen van de raad**

De leerlingenraad vergadert onder schooltijd. De school stelt daarvoor een ruimte

beschikbaar. De raad kan voor haar werkzaamheden gebruik maken van de telefoon, een computer en de kopieerapparatuur van de school.

De raad bepaalt zelf de frequentie van haar bijeenkomsten, maar slechts zes keer per jaar kan dat onder schooltijd, de andere keren buiten schooltijd. Deze bijeenkomsten worden bijgewoond door een vertegenwoordiger vanuit de school (directeur, locatieleider of groepsleerkracht).

Een korte agenda wordt door de voorzitter en de secretaris gemaakt. De secretaris zorgt voor een beknopt verslag.

De raad kan bij problemen altijd een beroep doen op een teamlid (de directeur van de school of een van de leerkrachten) om aanwijzingen te geven dan wel de leiding (tijdelijk) op zich te nemen. Bij interne conflicten moet de voorzitter een (vertrouwens-) vertegenwoordiger vanuit de school inschakelen om tot een oplossing te komen.

De data en de namen van de aanwezige teamleden worden bij aanvang van het schooljaar vastgelegd.

Twee keer per jaar is er een overleg samen met het team. Dit is na schooltijd voor een reguliere teamvergadering.

Dit wordt geleid door de directeur van de school. De secretaris van de leerlingenraad zorgt voor de inbreng van agendapunten vanuit de leerlingenraad. Ook zorgt hij voor een kort verslag van dit overleg na afloop en voor de verspreiding aan de kinderen via een eigen nieuwsbrief.

1. **Taken en bevoegdheden van de leerlingenraad**

De leerlingenraad heeft een organisatorische en adviserende taak. De raad brengt de andere leerlingen (liefst schriftelijk) op de hoogte van haar activiteiten.

De leerlingenraad mag bij de school informatie vragen over de zaken die met de school te maken hebben. De leerlingenraad kan (ook op eigen initiatief) advies uitbrengen aan de school over zaken die specifiek voor de leerlingen van belang zijn.

De leerlingenraad kan initiatieven nemen voor de organisatie van activiteiten – na

goedkeuring van de school.

Een leerling kan niet worden gestraft voor de meningen die hij/zij in de bijeenkomsten van de leerlingenraad naar voren brengt.

1. **Wat doet de school met de uitkomsten van het overleg van de leerlingenraad?**

Na elke bijeenkomst van leerlingenraad wordt een kort verslag gemaakt, waarin de

besproken punten, voorstellen, afspraken e.d. staan (zie hierboven onder c), dat wordt verspreid onder de leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 en alle teamleden. Dit verslag wordt ook op de website van de school geplaatst.

Het bij het overleg aanwezige teamlid bespreekt het overleg (verslag) tijdens het

teamoverleg, waarna de teamleden eventuele besluiten nemen. Deze besluiten worden (met argumenten omkleed) door het genoemde teamlid binnen een week na het teamoverleg (schriftelijk / op verzoek met mondelinge toelichting) aan de leerlingenraad meegedeeld.

Op verzoek van de leerlingenraad of de school kan de voorzitter van de leerlingenraad (eventueel met een ander lid) worden uitgenodigd voor het teamoverleg.

De vertegenwoordiger(s) van de leerlingenraad is (zijn) dan aanwezig bij de behandeling van het eerste agendapunt en vertrekt (vertrekken) daarna. In verband hiermee wordt de leerlingenraad aan het begin van het schooljaar geïnformeerd over de data van het teamoverleg.

**Bijlage voor de leerkrachten:**

**Bijlage 1 Opzet en stappenplan**

**Stap 1: De theorie**

Dit bestaat uit lessen waarin de theoretisch achtergrond uitgelegd wordt.

Hier voor gebruiken we lessen uit de map “Aan jou de keus”

We beginnen met de ‘brief aan leerlingen’ (blz 21)   
Gevolgd door het blad ‘De leerlingenraad’ (zie bijlage 2)

Daarna het blad met de opdrachten (zie bijlage 3)

Dit om een idee te hebben van verkiezingen en democratie. (eén van de onderdelen die vallen onder actief burgerschap.)

Daarna is het de bedoeling dat je andere lessen uit de map maakt naar keuzeafhankelijk van jouw groep. Hiermee wordt hen duidelijk gemaakt hoe de democratie in zijn werk gaat.

Dit is een goed onderdeel voor Actief Burgerschap.

**Stap 2: Programma opstellen**

Alle kinderen uit de groepen 6,7 en 8 maken een programma van verbeterpunten, wensen en actiepunten.

Dan wordt er gekeken wie zich willen opgeven voor de verkiezingen.

Die hangen hun programma op voor het bord.

Zij die niet gekozen willen worden gaan iemand meehelpen waarvan ze denken dat ze met zijn of haar ideeën eens zijn. Ze vergelijken de programma’s met hun eigen opgeschreven ideeën.

Zo ontstaan verkiezingspartijen met een lijsttrekker.

De programmapunten schrijven daarna ze op een pamflet van A3 papier. Ze moeten wel reële actiepunten opschrijven. Dus niet: “Ik wil dat er een zwembad komt op school.” Maar wel: “Ik zou willen dat er meer speelruimte komt voor de bovenbouw” of “ik zou willen dat we schonere wc’s hadden” en “ik zou meer techniek op school willen hebben”

Ook kan er opgezet worden wat goed is en zo moet blijven, dus ook positieve punten opnoemen.

Deze pamfletten versieren ze heel mooi met duidelijk de naam van de lijsttrekker op het pamflet ze zullen als kieslijsten opgehangen worden in de school. Ze mogen ze ook op de computer maken in Word of Publisher. Ze kunnen ook een logo maken en misschien een partijnaam. Kinderen die zelf niet verkiesbaar willen zijn, kunnen anderen helpen met ideeën en uitvoering en zo als partij gaan samenwerken om een mooi programma samen te stellen.

**Stap 3: Lijsttrekkersdebat**

* De lijsttrekkers gaan zich aan de klas (of aan de klassen 6,7 en 8 samen) voorstellen en vertellen over hun ideeën en proberen zo de stemmen te winnen van de medeleerlingen.
* Je kunt er ook een echt debat van maken door de lijsttrekkers met elkaar te laten discussiëren, maar dat is wel moeilijk en moet geleid worden door een leerkracht.

Deze heeft van te voren een aantal gesprekspunten op papier aan de lijsttrekkers gegeven, zodat ze zich kunnen voorbereiden.

**Stap 4: stembiljetten**

Stemmen op de klassieke manier. (net echt)

Eerst moet een oproepkaart met een kandidatenlijst worden uitgedeeld aan de kinderen van de groepen die mogen stemmen. Dat is in ons geval groep 3, 4, 5, 6, 7 en 8. We kiezen expres de groepen 3, 4 en 5 er ook bij, want dan krijg je meer stemmers en zij worden zo voorbereid voor het volgend jaar. Ook krijg je zo dat je niet alleen stemmers hebt die op zichzelf stemmen.

Er moeten stembiljetten komen met per klas de kandidaten voor de verkiezingen en

daarachter een vakje om rood te kleuren.

Het mooiste zou zijn als er een stemhokje wordt geplaatst, waar de kinderen hun

stemformulier kunnen invullen, in een STEMLOKAAL. Een grote tafel met een scherm eromheen kan dienen als stemhokje.

En het is natuurlijk helemaal af als er een STEMBUS staat.

Verder kan het stembureau bestaan uit twee of drie leerlingen plus één leerkracht.

De taken zijn: het controleren van de naam van de stemgerechtigde, het aftekenen van de oproepkaart en het uitreiken van het stembiljet.

Voorbeeld van een stembiljet:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stembiljet en kandidatenlijst | | | | | | | |
| Groep 6 | | Groep 7 | | Groep 8 | | | |
| eerste kandidaat | O | eerste kandidaat | O | | eerste kandidaat | O |
| tweede kandidaat | O | tweede kandidaat | O | | tweede kandidaat | O |
| derde kandidaat | O | derde kandidaat | O | | derde kandidaat | O |
| Enz. | O | Enz. | O | | Enz. | O |
|  | O |  | O | |  | O |
|  | O |  | O | |  | O |
|  | O |  | O | |  | O |
|  | O |  | O | |  | O |

Dit is de lijst met kandidaten. Je maakt met het rode potlood één rondje rood van de

kandidaat die jij kiest voor de leerlingenraad.

Lege formulieren en formulieren met meer rode vakje worden ongeldig verklaard.

Het kan eventueel op de moderne manier, namelijk stemmen op de computer.   
Dit kan met het stemprogramma dat via www.schoolsupport.nl/aanjoudekeus kan worden gedownload. Het werkt met het dbase-programma Access van Microsoft Office. Er zit ook een handleiding bij.

Het stemmen gebeurt op één ochtend. Een kind kan bijvoorbeeld gaan stemmen als hij klaar is met een werktaak. Je kunt ook kiezen om per groep op tijd te stemmen.

Vóór het stemmen moet aangegeven worden wanneer de stemmen geteld gaan

worden en wanneer de uitslag wordt bekendgemaakt.

**Stap 5: De verkiezingsuitslag**

De stemmen worden bij voorkeur zo snel mogelijk geteld, zodat de uitslag dezelfde middag kan worden meegedeeld.

Er wordt gekeken naar het aantal stemmen per groep per persoon.

De 5 lijsttrekkers met de meeste stemmen zijn de nieuwe leerling-raadsleden van de school.

Zo zijn er dus 5 nieuwe leden.

De kersverse leden van de leerlingenraad worden naar voren geroepen en voorgesteld aan de keizers. De verkiezingen worden afgesloten en de leerlingenraad kan zijn werk beginnen!

**Stap 6: Leerlingenraad aan het werk**

De leerlingenraad vergadert ongeveer zes keer per jaar. In verband met de motivatie van de leerlingen vindt dit bij voorkeur plaats onder schooltijd.

Tijdens de eerste vergadering wordt de voorzitter en de secretaris gekozen.

Daarna mogen alle raadsleden aangeven welke punten uit de verkiezingsprogramma´s ze de prioriteit geven. Deze punten komen de volgende keer op de agenda van de raadsvergadering te staan.

Op de raadsvergadering worden de voorstellen besproken en wordt er eventueel over gestemd. Indien er gelijke aantal stemmen zijn kan gevraagd worden aan de aanwezige leerkracht om ook een stem uit te brengen.

Het is goed de raadsleden erop te wijzen dat ze voortdurend hun oor te luisteren leggen bij de schoolbevolking. Welke ideeën leven er? Zijn er klachten?

Op deze wijze zijn alle kinderen actief betrokken bij de school en zien ze dat er ook

daadwerkelijk dingen veranderen.

**Bijlage 2 De leerlingenraad**

Wie is er nou de baas van jullie school? Beslist de directeur wat er in jouw school

allemaal moet gebeuren?

Kan hij er bijvoorbeeld voor zorgen dat er een basketbalveldje op het speelveld

komt? Of is het hele team hiervoor nodig en hebben de ouders wat te vertellen?

Wie is weer de baas van de directeur en wat beslist hij of zij? Is daar weer een baas

boven?

Heb je wel eens gehoord van de bovenschoolse directeur en van het bestuur?

En weet je wat de medezeggenschapsraad is en de ouderraad?

Wat een moeilijke woorden allemaal hè? Weet jij wat ze allemaal betekenen en wie

dat zijn?

Laten we bij het begin beginnen. We volgen Japie in zijn zoektocht naar een manier

om een basketbalveld op het grasveldje te krijgen.

**Democratie**

|  |  |
| --- | --- |
| Japie heeft wel wat te vertellen!  Ook jij hebt wel wat te vertellen,  want eigenlijk zijn alle personen op  school, directeur, meesters, juffen  ouders en kinderen samen de  school. Dus jij hebt ook wat te  vertellen.  Net hetzelfde als in het hele land.  De Nederlandse bevolking beslist  namelijk zelf wat er in Nederland  moet gebeuren: aan welke regels  we ons moeten houden, welke |  |

wetten er gemaakt moeten worden enz. Natuurlijk kunnen we niet met alle

16 miljoen inwoners van Nederland samen beslissingen nemen.   
Daarom hebben hele wijze mensen vroeger een manier bedacht, waarop dat indirect (via een tussenstap) toch gebeurt.

Die manier heet democratie. Democratie is een Grieks woord dat betekent: het volk

(de bevolking) regeert. De bevolking kiest vertegenwoordigers die namens hen

beslissingen nemen en het land besturen.

**Volksvertegenwoordigers**

Deze volksvertegenwoordigers worden ieder jaar opnieuw door de inwoners van

Nederland gekozen. Dat betekent dat je iedere keer opnieuw een man of een vrouw

kunt kiezen waarvan jij denkt dat hij of zij dezelfde ideeën heeft als jij, en jou dus

kan vertegenwoordigen.

Het is dus heel belangrijk dat je gaat stemmen, want de volksvertegenwoordigers

nemen vier jaar lang beslissingen voor jou.

**Bijlagen voor de kinderen**

**Bijlage 3 - Ideeën en voorstellen verzamelen**

Geweldig dat je op school mag meepraten en kunt proberen samen dingen te realiseren.

Het is daarbij natuurlijk wel belangrijk andere leerlingen de kans te geven hun vragen, ideeën of hun mening via de raad naar voren te brengen. De anderen moeten dan ook weten, waar ze met hun inbreng terecht kunnen.

Het is voor de leden van de raad ook belangrijk zo een goede agenda te kunnen maken.

Hierna geven we een paar voorbeelden over het verzamelen van ideeën en voorstellen van de andere leerlingen:

* een enquête

Het vraagt veel tijd een enquête samen te stellen en de resultaten te verwerken.   
Neem niet te vaak een enquête af. Laat je medeleerlingen altijd weten wat er uit de   
enquête naar voren kwam. Bedenk goed bij welke groepen je de enquête wilt uitzetten.

* een ideeënbus

Hang op een centrale plaats in de school een ideeënbus. Zorg ervoor dat je de bus  
regelmatig leegmaakt en dan ook aan je medeleerlingen doorgeeft, wat er bij de lichting uit   
de bus kwam.

* een fotoreportage

Vraag je medeleerlingen in groepjes op pad te gaan om leuke en minder leuke situaties of

plaatsen te fotograferen (met het fototoestel van school of met een eigen toestel).

Je komt zo bijvoorbeeld te weten, wat anderen graag veranderd zouden zien.

Laat de anderen weer weten, wat eruit is gekomen.

* een vragenrondje in de klas

Vraag je leerkracht (zo af en toe) wat tijd vrij te maken om in de groep vragen van de

leerlingen en voorstellen te inventariseren.

N.B. Vraag ook altijd aan de directeur, of er vanuit de school punten zijn die op de agenda van de leerlingenraad moeten komen.

**Bijlage 4 - Naar de mening van anderen vragen bij een bepaald onderwerp**

Het is natuurlijk ook heel belangrijk te weten, hoe anderen denken over een bepaald

onderwerp. Je moet daarmee rekening houden bij jullie overleg.

Hierna wat voorbeelden over hoe je dat kunt aanpakken:

* een klassenmoment

Vraag aan je leerkracht zo nu en dan een half uurtje vrij te maken om met de klas van gedachten te wisselen over een belangrijk schoolthema.

* de grote envelop

Deze vorm is goed bruikbaar, als je van iedereen binnen de school wilt weten, wat hun mening is. De raad (met hulp van de directeur) stelt een vraag of een stelling op naar aanleiding van een onderwerp dat de raad wil bespreken. Deze gaat in grote enveloppen.

In elke klas komt zo’n envelop en in alle klassen wordt de vraag of de stelling op hetzelfde moment besproken. Het antwoord van de klas gaat in de envelop, die bij de leerlingenraad wordt terugbezorgd.

* een muurkrant/ prikbord

Deze kun je goed gebruiken, als je iets hebt georganiseerd en je wilt weten, wat men ervan heeft gevonden. Hang een groot vel papier op en leg er wat stiften bij.

* een bezoek aan de personeelsvergadering

Als je de leerkrachten informatie wilt geven over wat de leerlingenraad doet en hun mening wilt weten, kun je de directeur vragen, of een of enkele leden van de raad een deel van de vergadering van het team van de school mogen bijwonen. Handig is het dat je dan ook kunt aangeven, op welke manier leerkrachten kunnen meewerken en jullie kunnen ondersteunen.

N.B. Laat de anderen steeds weten wat je te weten bent gekomen!

**Bijlage 5 - met elkaar overleggen**

In de leerlingenraad zitten kan betekenen, dat je het aardig druk krijgt. Je gaat een heel schooljaar met elkaar overleggen, projecten uitwerken en zorgen dat zaken in orde zijn. Het is heel prettig, als je hierbij ook andere leerlingen kunt betrekken.   
Dat kun je bijvoorbeeld op de volgende manier aanpakken:

* een themagroep

Als jullie iets willen gaan uitwerken (bijv. een multiculturele dag, een milieudag of een antipest dag), dan kun je daarvoor de hulp inroepen van leerlingen en leerkrachten die daarin ook geïnteresseerd zijn.

* een verbetergroep

Deze werkt net als een themagroep, maar nu gaat het erom, dat de groep vanuit een probleem werkt (bijv. pesten op het plein) en een oplossing gaat uitwerken.

N.B. Leg je plannen altijd voor in het overleg van de leerlingenraad met iemand van de school. Je plannen moeten worden goedgekeurd in het teamoverleg.

**Bijlage 6 - anderen informeren**

* een verslag

Zorg ervoor dat het verslag naar aanleiding van jullie overleg niet te uitgebreid is; een kort lijstje met de punten die iedereen interesseren en wat uitleg is voldoende. Geef alle leerlingen van groep 6, 7 en 8 een kopie. Als je ook de leerkrachten een kopie geeft, kun je tegelijkertijd vragen er in de klas even aandacht aan te besteden.

* de website

Laat het verslag ook op de website van de school plaatsen en het weblog. Als er wat foto’s bij komen, wordt het zeker gelezen.

* de Schoolkrant

Als je wilt, kun je ook altijd een stukje van de leerlingenraad in de Schoolkrant laten plaatsen.

**Bijlage 8 - Wat tips om efficiënt te vergaderen**

Omdat je vaak niet veel tijd hebt, moet je op letten, dat die nuttig wordt besteed.

Daarom moet je ervoor zorgen dat:

* er ruimte voor jullie is op school (afspreken met directeur of aanwezige teamlid);
* er wordt gezorgd voor iets te drinken (afspreken met directeur of aanwezige teamlid);
* iedereen tijdig (een week van tevoren) wordt uitgenodigd (secretaris);
* er een agenda bij de uitnodiging zit;
* er een leerling is die het gesprek leidt (voorzitter);
* de voorzitter op tijd begint en ook verder de tijd in de gaten houdt;
* je begint met het verslag van de vorige keer;
* wie wil praten, dat vraagt door een teken te geven (niet door elkaar roepen);
* de voorzitter regelmatig samenvat, wat er is gezegd;
* de secretaris de beslissingen noteert en erbij zet, wie wat wanneer gaat doen;
* het verslag wordt nagelezen door de voorzitter, voordat het wordt verspreid;
* het verslag zo snel mogelijk de deur uitgaat

**Bijlage 5 – Informatievoorziening aan gescheiden ouders.**

1. De school geeft alle relevante informatie over het betreffende kind door aan de ouder, die het gezag over het kind heeft.

2. De gezaghebbende ouder is zelf verantwoordelijk voor de informatie­voorziening aan de ouder, die niet het gezag heeft.

3. Als de ouder, die niet het gezag over het kind heeft, de school zelf om informatie vraagt over schoolzaken, die met het betreffende kind te maken hebben, dan heeft de school volgens de wet (artikel 377c en 377d van het Burgerlijk Wetboek) de plicht om deze informatie door te geven,

* mits deze informatie op dezelfde wijze ook wordt doorgegeven aan de gezaghebbende ouder,
* behalve als het in het belang van het kind is dat deze informatievoorziening niet plaatsvindt.

1. Als er een verzoek om directe informatie komt van de ouder, die niet het gezag over het kind heeft, dan zal er in overleg met de verzorgende ouder worden bepaald of het belang van het kind daadwerkelijk schade wordt aangedaan door deze wijze van informatievoorziening.
2. Het is de verantwoordelijkheid van de school om te bepalen of het belang van het kind schade wordt aangedaan!
3. Als de school het verzoek van de ex-partner afwijst, dan kan deze persoon via de rechter zijn gelijk proberen te halen. De rechter bepaalt uiteindelijk of de weigering van de school, om geen informatie te verstrekken aan de niet-verzorgende ouder, juist geweest is.
4. Informatievoorziening geldt voor alle zaken, die voor leerlingen van belang zijn, zoals bijvoorbeeld rapportenbespreking, schoolkranten, nieuwsbrieven / bijbelroosters, ouderavonden, spreekuur.
5. Informatievoorziening aan de gezaghebbende ouder over de leerontwikkeling van de kinderen vindt plaats op een manier waarvoor beide ouders, in onderling overleg, kiezen.
6. Besluitvorming vindt alleen plaats in overleg met de verzorgende ouder! De ouder, die niet het gezag over het kind heeft, wordt ingelicht.
7. Het recht op informatie gaat in zodra het recht op gezag voor de verzorgende ouder wettelijk geregeld is.

**Bijlage 6 – Protocol kindermishandeling.**

**Dit protocol gaat in op de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling en is**

**afgeleid van het Protocol 'Vermoeden kindermishandeling' dat eind 2003 verscheen.**

***Als ze als kind…………***

*Als ze als kind niet altijd zo stil had hoeven zijn*

*had ze vandaag misschien het hoogste lied gezongen*

*als ze als kind niet altijd zo alleen had hoeven zijn*

*had ze vandaag misschien al lang iemand gevonden.*

*Als ze als kind niet altijd zo bang had hoeven zijn*

*had ze vandaag misschien van iemand durven houden*

*als ze als kind niet altijd zo'n puinhoop had gezien*

*had ze vandaag misschien kastelen kunnen bouwen.*

*Als ze als kind de warmte van de zomer had gekend*

*was ze die warmte in haar winter nooit verloren*

*als ze als kind de warmte van een nest had gekend*

*had het haar hele leven lang niet zo gevroren.*

*Als ze als kind niet al zo oud had hoeven zijn*

*had ze vandaag nog een kinderlied gezongen*

*als ze als kind gewoon een kind had kunnen zijn*

*was ze vandaag als een kind opnieuw begonnen.*

*Liselore Gerritsen (Uit: Oktoberkind, 1984)*

***Voorwoord***

Kinderen zijn helaas veel te vaak het slachtoffer van huiselijk geweld. Per jaar zijn meer dan

100.000 kinderen getuige van huiselijk geweld. Ze voelen de spanning, horen de kreten,

zien de verwondingen. Kinderen die thuis getuige zijn van geweld lopen ernstige psychische

schade op. Van deze kinderen raakt 40% tot 60% getraumatiseerd doordat zij getuige zijn

van de mishandeling tussen hun ouders. Naar schatting is tussen de 30% en 40% van deze

kinderen zelf tevens slachtoffer, omdat zij ook mishandeld worden of omdat zij tussenbeide

springen. Daarnaast zijn naar schatting 80.000 kinderen per jaar slachtoffer van andere

vormen van kindermishandeling. Nog geen 20.000 kinderen worden hiervan gemeld bij het

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Daarnaast overlijden er tenminste 50 kinderen per

jaar aan kindermishandeling.

De genoemde cijfers tonen aan dat er vanuit vele organisaties continue uitgebreide

aandacht voor dit probleem nodig is. Dat geldt zeker ook voor preventie en signalering in

een vroeg stadium. Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk

geweld en kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Leerkrachten brengen veel tijd met

de kinderen door, hebben een vertrouwensrelatie met hen opgebouwd en kunnen een

belangrijke signaalfunctie vervullen.

In de praktijk blijkt dat het omgaan met signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld

onzekerheid teweegbrengt. Het protocol biedt een structuur aan en geeft handvatten hoe

gehandeld kan worden bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het

**doel** van dit protocol is: een vermoeden van huiselijk geweld bespreekbaar maken en de

signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp. De **taak** van de school met betrekking tot

kindermishandeling en huiselijk geweld, waarbij de oorzaak buiten de school ligt, is het

signaleren en het aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. De school is niet

verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

***Huiselijk Geweld en Kindermishandeling***

**Huiselijk Geweld**

Onder huiselijk geweld wordt het volgende verstaan:

'Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is

gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit.

Onderscheid wordt gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld (waaronder seksueel

geweld)'. *Bron: Nota Privé Geweld – Publieke Zaak. Een nota over de gezamenlijke aanpak*

*van huiselijk geweld. 2002*

In dit protocol gaat het om huiselijk geweld, waarbij kinderen en jongeren betrokken zijn. Dit

betekent, dat de meest voorkomende signalen betrekking zullen hebben op het getuige zijn

van geweld en het slachtoffer zijn van kindermishandeling. Kinderen die opgroeien in een

gewelddadig gezin voelen de spanning, horen de kreten, zien de verwondingen, willen

tussenbeide springen en kunnen daardoor ernstige psychische schade oplopen. Naast het

getuige zijn van geweld in de thuissituatie kunnen kinderen ook zelf het slachtoffer zijn van

het geweld. De volgende vormen van mishandeling worden kort toegelicht.

**Vormen van mishandeling**

- **lichamelijke mishandeling:**

het kind wordt geslagen, geschopt, geknepen, gebrand en dergelijke;

- **psychische mishandeling:**

het kind wordt afgewezen, geterroriseerd, aangezet tot afwijkend en/of anti-sociaal

gedrag, gepest, getreiterd, gekleineerd; aan het kind worden extreem hoge eisen gesteld,

een juiste vorm van onderwijs wordt onthouden;

- **seksuele mishandeling:**

het kind wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan, seksuele handelingen uit

te voeren, getuige te zijn van seksuele handelingen van anderen of wordt gedwongen te

kijken naar pornografisch materiaal;

- **lichamelijke verwaarlozing:**

het kind wordt (medische) verzorging en/of veiligheid onthouden, het kind krijgt

onvoldoende voedsel en kleding;

- **psychische verwaarlozing:**

het kind wordt geestelijk verwaarloosd, geïsoleerd, genegeerd; koestering wordt

onthouden en er is nooit aandacht of tijd voor het kind.

Vaak komen verschillende vormen van mishandeling tegelijkertijd voor.

**Kindermishandeling is:**

- elke vorm van, voor de 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 of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de

vorm van fysiek of psychische letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden

van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs. *(Wetsontwerp Wet op de jeugdzorg*

*2004)*

***Stappen in ons protocol:***

**1 Leerkracht heeft een vermoeden**

observeren

onderzoek naar onderbouwing

delen van de zorg **(met zorgteam)**

**2 Bespreek onderbouwde vermoeden in overleggroep**

bespreek samen informatie

extra gegevens

maak plan van aanpak in overleggroep

vermoeden ongegrond twijfel vermoeden gegrond

**3 extra observatieperiode uitvoeren plan van aanpak**

Afsluiten consulteren AMK

praten met ouders

onderzoek jeugdarts

huisbezoek

inschakelen ib'er

bespreken resultaten

**4 Beslissing**

melden AMK hulp op gang

brengen

**5 Evalueren**

**6 Nazorg**

***Stappenplan bij een vermoeden van***

***huiselijk geweld/ kindermishandeling***

**Fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden**

• observeren

• onderzoek naar onderbouwing

• delen van de zorg

**Fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde vermoeden**

**met het zorgteam**

• bespreken informatie

• (eventueel) extra gegevens

• plan van aanpak

**Fase 3: het uitvoeren van het gemaakte plan van aanpak**

• consulteren AMK

• praten met de ouders

• onderzoek jeugdarts

• huisbezoek

• inschakelen schoolbegeleider

• bespreken van de resultaten

**Fase 4: beslissing**

• hulp op gang brengen

• melden bij AMK of uitsluitend in crisissituaties melden bij:

- de politie of

* de Raad voor de kinderbescherming

**Fase 5: evalueren**

• de overleggroep evalueert en stelt zonodig bij

**Fase 6: nazorg**

• blijf het kind volgen

• eventueel overleggroep bijeenroepen

De genoemde fases worden hieronder nader toegelicht:

***Fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden***

De bron van het vermoeden van kindermishandeling en huiselijk geweld kan zijn:

**a** u heeft een vermoeden;

**b** iemand (bijvoorbeeld een ander kind) vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind

uit uw klas;

**c** een kind neemt u in vertrouwen over de eigen situatie.

**Ad a/b Als u een vermoeden heeft, of een ander vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind uit uw klas, dan**

- **observeert** u het kind gedurende een aantal dagen heel goed, let hierbij op opvallend

gedrag of opmerkelijke lichamelijke signalen, zoals blauwe plekken, schaaf- of

brandwonden, herhaalde botbreuken, ander letsel zoals doofheid, mank of moeizaam

lopen, hoge spierspanning. Kijk ook goed naar de ouder-kind relatie (zie bijlage 2:

signalenlijst);

- **noteert** u wat u aan signalen bij de leerling opmerkt. Dit worden uw persoonlijke

aantekeningen (zie observatiepunten in bijlage 1);

- **overlegt** u met mensen die u **informatie** kunnen geven over het kind of de thuissituatie,

zoals een collega, een andere leerkracht die het kind of het gezin kent, of de leerkracht

die een broertje of zusje in de klas heeft, de contactpersoon van de school, de JGZ-medewerker (jeugdverpleegkundige of jeugdarts) of de schoolmaatschappelijk werker. U

kunt ook de interne leerlingbegeleider vragen mee te observeren;

- blijft u aan de **vertrouwensrelatie** met het kind bouwen;

- bepaalt u een **tijdslimiet** voor deze fase (maximaal één maand).

**Ad c Als een kind u in vertrouwen neemt, dan**

- **luistert** u rustig naar hetgeen het kind u te vertellen heeft en reageert u niet al te

emotioneel of paniekerig. U neemt het kind serieus en spreekt uw zorgen uit;

- **noteert** u wat het kind verteld heeft. Dit worden uw persoonlijke aantekeningen;

- houdt u **contact** met het kind en vraagt ook wat het kind zelf zou willen;

- zie verder ad a/b.

**Aan het einde van deze fase besluit u:**

**1. Het vermoeden is onterecht / ongegrond**

Er is een andere reden voor het gesignaleerde gedrag. Zoek uit wat er wel aan de

hand is en blijf alert.

**2. Er is twijfel over / geen bevestiging van het vermoeden**

U blijft nauwkeurig registreren wat u bij het kind opvalt of wat u verteld wordt.

Na twee maanden bekijkt u uw aantekeningen opnieuw en wordt het kind

opnieuw besproken.

**3. Het vermoeden wordt bevestigd of versterkt**

Dit wordt ingebracht in het zorgteam (fase 2).

***Aanbevelingen fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden***

• Vertrouw op uw intuïtie en houd dat niet voor uzelf: praat erover. U heeft tenslotte niet

voor niets een niet-pluis gevoel.

• Ga niet overhaast te werk. Wie iets wil bereiken moet zorgvuldig handelen. Betrek

anderen tijdig en niet pas dan, wanneer het voor u 'zo niet langer kan': dan bent u te

lang zelf bezig geweest en geeft u anderen niet de tijd rustig aan het werk te gaan.

• Accepteer kindermishandeling en huiselijk geweld als één van de vele mogelijke oorzaken

van onverklaarbaar/ opvallend gedrag van een kind. Probeer in deze fase het beeld

completer te krijgen. Speel geen politieagent: het is niet de taak van de leerkracht om

speurwerk naar de dader te doen. Ga uit van een patroon aan signalen, uitgezonden door

het kind of door een derde. Blijf (het gedrag van) het kind aandachtig volgen, dat wil

zeggen observeren en noteren wat je ziet en hoort, maar voorkom een

uitzonderingspositie van het kind.

• Ga zorgvuldig om met de privacy van het kind en van de ouders.

• Indien een kind u in vertrouwen neemt, beloof dan nooit aan het kind absolute

geheimhouding. Beloof dat u geen volgende stap zult nemen zonder dat met het kind

besproken te hebben. Steun het kind in het feit dat het zijn geheim verteld heeft. U kunt

in dit gesprek doorvragen of het kind zich veilig voelt en of het zelf ook geslagen wordt.

Maak eventueel met het kind een veiligheidsplan. Daarin is opgenomen hoe het kind zich

het beste in veiligheid kan brengen (bijvoorbeeld naar kamer gaan, naar vriendje etc.)

• Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) is de centrale instantie voor het

vragen van advies over of het melden van kindermishandeling. Alle

AMK's zijn bereikbaar via het landelijke telefoonnummer**: 0900 - 123 123 0** (€ 0,05 per

minuut). Je wordt automatisch doorgeschakeld naar het AMK in onze regio.

**Het vertrekpunt van onze inzet blijft de zorg die we, met de ouders, voor het kind hebben!**

***Fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde vermoeden in het zorgteam***

• U, de leerkracht, neemt initiatief en roept de volgende personen bijeen (= zorgteam):

- de schoolleiding;

- de intern begeleider;

En eventueel:

- de JGZ-medewerker (jeugdverpleegkundige of jeugdarts/schoolarts);

- de schoolmaatschappelijk werker.

• Eén persoon is verantwoordelijk voor de **coördinatie** en de **voortgan**g; dit is op onze school

niet de groepsleerkracht maar de intern begeleider.

• U kunt gebruik maken van de gestelde vragen op het observatieformulier (zie bijlage 1).

• Indien nodig overlegt u of iemand anders uit de overleggroep met het Advies- en

Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Dit kan anoniem. U kunt tijdens dit gesprek tips

vragen voor vervolgstappen.

• Het zorgteam bekijkt welke gegevens over dit kind beschikbaar zijn; dit wordt ook

vastgelegd. Maak hierbij onderscheid tussen objectieve en subjectieve gegevens. Wees

zorgvuldig met informatie van derden.

• De coördinator let ook op de **tijd** en stelt een **tijdslimiet** voor deze fase.

Aan het eind van deze fase besluit u:

• Als het zorgteam **geen bevestiging** van het vermoeden heeft, maar het gedrag heeft

bijvoorbeeld een andere oorzaak, dan:

- blijven u en de JGZ-medewerker alert;

- blijft u bouwen aan de vertrouwensrelatie met het kind;

- noteren u en de JGZ-medewerker in hun agenda dat ze na een bepaalde periode

nog eens samen overleggen over het gedrag of lichamelijke gesteldheid van het

kind.

• Indien u twijfelt of er bestaat een **redelijk vermoeden** van huiselijk geweld/

kindermishandeling, dan maakt het zorgteam een **plan van aanpak** (zie voor

mogelijke stappen fase 3).

***Aanbevelingen fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde vermoeden in het zorgteam***

• Privacy:

Wanneer persoonlijke aantekeningen zijn gemaakt, is het belangrijk deze goed op te

bergen, het liefst zonder naam. Zodra het mogelijk is, worden deze aantekeningen weer

vernietigd.

• De taak van de school met betrekking tot huiselijk geweld/ kindermishandeling is het

signaleren en het aankaarten ervan bij de ouders en bij de verantwoordelijke instanties.

De school is **niet** verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de

hulpverlening.

***Fase 3: de uitvoering van het plan van aanpak***

In fase 2 is besloten tot een ***plan van aanpa***k. Mogelijke stappen zijn:

**a** een advies- of consultvraag bij het AMK;

**b** een gesprek met de ouders;

**c** de jeugdarts/schoolarts roept het kind op voor onderzoek;

**d** een huisbezoek door jeugdverpleegkundige of schoolmaatschappelijk werker;

**e** het inschakelen van een intern begeleider;

**f** resultaten van a t/m e bespreken in het zorgteam.

**Ad a *Een consultatie bij het AMK***

- iemand van de overleggroep spreekt met het AMK. (De Jeugdgezondheidszorg heeft een

structureel overleg met het AMK);

- deze geeft advies over de verdere stappen die genomen kunnen worden;

- de resultaten van het gesprek met het AMK worden doorgesproken in het zorgteam.

Naar aanleiding hiervan wordt het plan van aanpak eventueel bijgesteld.

**Ad b *Een gesprek met de ouders***

- overleg binnen het zorgteam, welke persoon het beste met de ouders kan spreken.

- bereid het gesprek goed voor in het zorgteam (zie aanbevelingen);

- voer het gesprek bij voorkeur nooit alleen;

- overleg na afloop van het gesprek in het zorgteam over verdere stappen.

**Ad c *De jeugdarts roept het kind op voor onderzoek***

- de jeugdarts/schoolarts kan een kind oproepen voor onderzoek, nadat de school de zorgen heeft besproken met de ouders;

- de jeugdarts onderzoekt de leerling en spreekt met de ouders;

- de resultaten worden in het zorgteam ingebracht voor zover ze betrekking hebben op

het vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling, rekening houdend met de

privacy van het kind.

**Ad d *Een huisbezoek***

- de jeugdverpleegkundige van de GGD of een schoolmaatschappelijk werker kunnen het

gezin thuis bezoeken;

- in het zorgteam wordt verslag gedaan van het huisbezoek.

**Ad e *Het inschakelen van de intern begeleider***

- de intern begeleider probeert te achterhalen of er sprake is van cognitieve of emotionele

problematiek;

- de resultaten worden ingebracht in het zorgteam.

**Ad f *Resultaten bespreken***

- analyse van de waarnemingen;

- verzamelen van feitelijke informatie;

- beeld van de verzorgingssituatie van het kind;

- draaglast/ draagkracht van de ouders.

***Aanbevelingen fase 3: de uitvoering van het plan van aanpak***

• Als het kind met u gesproken heeft, praat dan niet met de ouders zonder het kind

daarvan in kennis te stellen. Afhankelijk van de leeftijd kan je met het kind afspreken wat

je wel en niet met ouders bespreekt.

• Bepaal voor u het gesprek gaat voeren met de ouders, wat het doel van uw gesprek is.

Het doel van het gesprek kan bijvoorbeeld zijn om na te gaan of de ouders uw zorgen

herkennen. Vaak is uw zorg delen met de ouders de beste ingang: blijf bij welk concreet

gedrag u ziet bij het kind, herkennen ouders de signalen van hun kind ook in de

thuissituatie? Bespreek niet uw vermoedens, maar uw zorgen en geef aan dat u hierbij

allebei een verantwoordelijkheid kent. Stel open vragen en zeg dat u op zoek bent naar

de oorzaak/ de aanleiding van het voor het kind ongewone gedrag. Spreek af welke

vervolgacties worden ondernomen, b.v de leerkracht zal er binnen de school met intern

begeleider over spreken.

• Praten met de ouders kan vele gevolgen hebben. Zo kan door een gesprek een deel van

de vermoedens onterecht blijken. Ook voelen sommige ouders zich al geholpen als u hun

zorg blijkt te delen en u de problemen bespreekbaar hebt gemaakt. Maar uw vermoeden

kan ook worden gesterkt. Onderbouwing van uw vermoeden en het delen van uw zorgen

in de overleggroep zijn dan de volgende stappen.

• Ouders kunnen het gesprek zien als bewijs van de loslippigheid van hun kind en van uw

bemoeizucht.

•Wanneer u zich afvraagt hoe u het beste een gesprek met de ouders kan voeren is het

altijd mogelijk advies te vragen bij het AMK.

• Huisbezoeken bieden goede mogelijkheden om het samenspel tussen ouders en kinderen

te observeren.

• Zorg ervoor dat ouders met slechts 1 of hooguit 2 personen uit uw school te maken

krijgen gezien de vertrouwensrelatie die tot stand dient te komen.

• Vanzelfsprekend heeft het betreffende kind behoefte aan steun en hulp. Bekijk wie het

kind het beste ondersteuning kan bieden.

De beoordeling van de resultaten zal tot een **beslissing** moeten leiden:

**1 Er is geen sprake van kindermishandeling en huiselijk geweld:**

- er vindt geen verdere actie plaats (zie fase 6); Sluit het traject af met fase 5

evaluatie,

- eventueel benodigde andere ondersteuning van het kind en/of het gezin vindt plaats

- binnen de op school afgesproken zorgstructuur.

2 **Er bestaat twijfel over (het vermoeden van) kindermishandeling en huiselijk gewel**d:

er kan nu tot een extra observatie periode besloten worden, het verdient de

voorkeur af te spreken wat er geobserveerd gaat worden en hoe lang (zie fase 6);

3 **Er bestaat gegrond vermoeden of zekerheid over kindermishandeling en huiselijk**

**gewel**d:

***Fase 4: beslissing***

• **Hulp aan ouders**

Als ouders het probleem onderkennen en mee willen werken aan verandering van hun

situatie, kan de overleggroep adviezen geven en doorverwijzen naar instanties voor

hulpverlening. Het is daarom belangrijk dat men kennis heeft van de sociale kaart in de

omgeving.

•**Melding bij Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)**

Als het vermoeden gegrond is en de zorg over het kind blijft bestaan, dan is de enige

mogelijkheid een melding te doen bij het AMK, ook voor registratiedoeleinden en

dossiervorming. Dat kan de directeur, de leerkracht, de intern begeleider, de jeugdarts of

de jeugdverpleegkundige van de JGZ doen. Bespreek in de overleggroep wie gaat

melden.

•Na de melding ligt de verantwoordelijkheid voor het op gang brengen van hulpverlening

mede bij het AMK. De melder wordt op de hoogte gesteld van stappen die gezet worden

met inachtneming van de privacy van het gezin. Het gaat hier om vrijwillige

hulpverlening. Als dat niet lukt, terwijl de situatie ernstig blijft, dan zal het AMK de Raad

voor de Kinderbescherming inschakelen.

• Uitsluitend in een crisissituatie/ levensbedreigende situatie voor het kind kan men direct

melden bij de politie en via het AMK of BJZ bij de Raad voor de Kinderbescherming. Een

melding bij de Raad kan **niet** anoniem.

***Aanbevelingen fase 4: beslissing***

• Als ouders zelf hulp willen, dan zullen de ouders in het algemeen door de leerkracht naar

BJZ worden verwezen.

• Voor elke zaak rondom een vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling kan

advies/ consult worden gevraagd bij het AMK zonder de naam van het kind en/ of ouder

te noemen.

• Wanneer een vermoeden van kindermishandeling gemeld wordt bij het AMK, moet men

rekening houden met de tijd die het AMK nodig heeft om informatie te verzamelen en

mensen te mobiliseren.

• Soms moet men bij een zaak wachten op een gunstig moment om in te kunnen grijpen of

om iets in beweging te kunnen zetten. Melden bij het AMK maakt de kans dat dit lukt

groter.

• Bij de politie is melding mogelijk, wanneer men aangifte wil doen omdat het een

strafbaar feit betreft. Dit kan niet anoniem. De politie doet aan opsporing en start een

strafrechtelijk onderzoek.

***Fase 5: evaluatie***

• Het zorgteam evalueert datgene wat er is gebeurd en de procedures die zijn gevolgd.

• Zonodig wordt de zaak ook doorgesproken met andere betrokkenen, zoals interne en

externe betrokkenen.

• Zonodig worden verbeteringen in afspraken en/of procedures aangebracht.

• Besluit welke informatie in het leerling-dossier wordt vastgelegd. Ouders hebben recht

op inzage in het kinddossier.

***Fase 6: nazorg***

*Leerling/ouders:*

• Los van de gekozen weg, blijft de leerkracht zeker vier maanden na evaluatie het gedrag

van het kind nauwkeurig volgen;

• Blijf het kind steunen;

• Indien er aanleiding toe is, roept de leerkracht het zorgteam opnieuw bij elkaar (fase

2);

• Bij blijvende twijfel wordt bij het AMK gemeld;

• Als gebleken is dat het vermoeden niet gegrond was, kunnen de werkaantekeningen

worden vernietigd en kan het dossier met betrekking tot dit kind afgesloten worden.

*Betrokken leerkracht/zorgteam:*

• De zorgen rondom een leerling kunnen bij de leerkracht/zorgteam allerlei twijfels en

gevoelens losgemaakt hebben. Het is van belang dat er ook nazorg voor hen beschikbaar

is.

***Aanbevelingen fase 5: evaluatie***

• Leg op schrift vast hoe er gewerkt is. (stappen, acties, besluiten).

• Het is van belang op van tevoren vastgestelde tijdstippen met direct betrokkenen een

tussentijdse evaluatiebijeenkomst te plannen.

• Het bieden van permanente educatie en het regelmatig opfrissen van kennis, kunde en

houding is van groot belang en noodzakelijk om goed om te kunnen gaan met signalen

van huiselijk geweld/kindermishandeling.

***Aanbevelingen fase 6: nazorg***

• Het belang van het bieden van ondersteuning aan het kind moet niet onderschat worden.

Veel mensen die in hun jeugd mishandeld of misbruikt zijn, hebben het gered doordat

andere volwassenen zich om hen bekommerden.

• Sta open voor ondersteuning om uw eigen machteloosheid en teleurstellingen te

hanteren wanneer onverhoopt toch blijkt dat de hulpverlening anders verloopt dan u had

gedacht.

•In het kader van nazorg voor de leerkracht heeft de school de taak om te zorgen voor

een veilige werkplek (arbo-wet).

***Bijlage 1:***

***Observatiepunten***

***Vragen over ‘opvallend gedrag van een leerling’***

Nummer leerling(e): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jongen/meisje

Leeftijd/groep: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JGZ-medewerker: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Sinds wanneer vertoont het kind opvallend gedrag?
2. Is er de laatste tijd iets in het gedrag of in de situatie van het kind veranderd?
3. Het opvallende gedrag bestaat uit (zie ook bijlage 2):
4. Hoe is de verhouding tot de medeleerlingen?
5. Hoe is de uiterlijke verzorging van het kind, zoals kleding en dergelijke?
6. Hoe is de verhouding tot vrouwelijke/mannelijke leerkrachten?
7. Hoe is het contact tussen de school en de ouders?
8. Zijn er bijzonderheden over het gezin te melden? Indien mogelijk ook de bron vermelden.
9. Wat is er bij u bekend over eventuele broertjes en zusjes?
10. Zijn er opvallende veranderingen in de schoolresultaten?

Volgens de Wet op Persoonsregistraties hebben ouders het recht op inzage en correctie in het dossier van hun kind. Daarom dienen gegevens in het dossier zorgvuldig en zo objectief mogelijk te worden beschreven. Persoonlijke werkaantekeningen zijn geen onderdeel van het dossier en niet ter inzage voor ouders. Het is daarom belangrijk zeer zorgvuldig om te gaan met deze werkaantekeningen. Zet deze niet op naam. Zodra het mogelijk is vernietigen!

***Bijlage 2:***

***Signalenlijst huiselijk geweld/ kindermishandeling (4-12 jaar)***

Als kinderen mishandeld, verwaarloosd en/of misbruikt worden, kunnen ze signalen

uitzenden. Het gebruik van een signalenlijst kan zinvol zijn, maar biedt ook een zekere mate

van schijnzekerheid. De meeste signalen zijn namelijk stressindicatoren, die aangeven dat er

iets met het kind aan de hand is. Dit kan ook iets anders zijn dan kindermishandeling en

huiselijk geweld (echtscheiding, overlijden van een familielid, enz.). Hoe meer signalen van

deze lijst een kind te zien geeft, hoe groter de kans dat er sprake zou kunnen zijn van

kindermishandeling en huiselijk geweld.

Het is niet de bedoeling om aan de hand van een signalenlijst het 'bewijs' te leveren van de

mishandeling. Het is wel mogelijk om een vermoeden van mishandeling meer te

onderbouwen naarmate er meer signalen uit deze lijst geconstateerd worden. Een goed

beargumenteerd vermoeden is voldoende om in actie te komen!

***1. Lichamelijke signalen***

- wit gezicht (slaaptekort)

- hoofdpijn, (onder)buikpijn

- blauwe plekken, schaafplekken, brandwonden, gebroken ledenmaten

- slecht verzorgd er uit zien

- geslachtsziekte

- jeuk of infectie bij vagina en anus

- urineweginfecties

- vermageren of dikker worden

- pijn in bovenbenen, samengeknepen bovenbenen

- houterige lichaamsbeweging

- niet zindelijk (urine/ontlasting)

- zwangerschap

- lichamelijk letsel

- achterblijven in taal-, spraak-, motorische, emotionele en/of cognitieve ontwikkeling

***2. Gedragssignalen***

- somber, lusteloos, in zichzelf gekeerd

- eetproblemen

- slaapstoornissen

- schrikken bij aanraking

- hyperactief

- agressief

- plotselinge gedragsverandering (stiller, extra druk, stoer, agressief)

- vastklampen of abnormaal afstand houden

- isolement tegenover leeftijdgenoten

- zelfvernietigend gedrag (bv. haren uittrekken, praten over dood willen, suïcidepoging)

- geheugen en concentratiestoornissen

- achteruitgang van leerprestaties

- overijverig

- zich aanpassen aan ieders verwachtingen, geen eigen initiatief

- extreem zorgzaam en verantwoordelijk gedrag

- verstandelijk reageren, gevoelens niet tonen (ouwelijk gedrag)

- geseksualiseerd ("verleiden") gedrag, seksueel getint taalgebruik

- opvallend grote kennis over seksualiteit (niet passend bij de leeftijd)

- verhalen of dromen over seksueel misbruik, soms in tekeningen

- geen spontaan bewegingsspel

- moeite met uitkleden voor gymles of niet meedoen met gym

- spijbelen, weglopen van huis

- stelen, brandstichting

- verslaving aan alcohol of drugs

***3. Kenmerken ouders/gezin***

- ouder troost kind niet bij huilen

- ouder klaagt overmatig over het kind, toont weinig belangstelling

- ouder heeft irreële verwachtingen ten aanzien van het kind

- ouder is zelf mishandeld of heeft psychiatrische- of verslavingsproblemen

- ouder gaat steeds naar andere artsen/ziekenhuizen ('shopping')

- ouder komt afspraken niet na

- kind opeens van school halen

- aangeven het bijna niet meer aan te kunnen

- 'multi-problem' gezin

- ouder die er alleen voorstaat

- regelmatig wisselende samenstelling van gezin

- isolement

- vaak verhuizen

- sociaal-economische problemen: werkloosheid, slechte behuizing, migratie, etc.

- veel ziekte in het gezin

- geweld wordt gezien als middel om problemen op te lossen

***4. Signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld***

- agressie: kopiëren van gewelddadig gedrag van vader (sommige jongeren, m.n. jongens

kopiëren hun vaders gedrag door hun moeder of jongere broertjes/zusjes te slaan),

agressie naar medeleerlingen. leeftijdgenoten, agressie en wreedheid naar dieren

- alcohol- of drugsgebruik

- opstandigheid, angst, depressie

- negatief zelfbeeld

- passiviteit en teruggetrokkenheid, verlegenheid

- gebrek aan energie voor schoolactiviteiten

- zichzelf beschuldigen

- suïcidaliteit

- sociaal isolement: proberen thuissituatie geheim te houden en ondertussen aansluiting

te vinden met leeftijdsgenoten (zonder ze mee naar huis te nemen)

- gebrek aan sociale vaardigheden