

Sociale veiligheid



Datum vastgesteld	Januari 2024
Instemming GMR/RvT	
Periode	2024 - 2028
Evaluatiemoment	Jaarlijks

TrEf onderwijs
Leonard Springerlaan 39,
7941 GX Meppel

Tel.: 0521-342086
i.hutten@trefonderwijs.nl
www.trefonderwijs.nl

Voorwoord

Voor TrEf onderwijs is een veilige school een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Bij sociale veiligheid gaat het ons om het tegengaan van en omgaan met ongewenst gedrag en om het bevorderen van sociaal gedrag. We zien dit als een belangrijke voorwaarde voor leerlingen om te kunnen leren en opgroeien en voor personeel om goed te kunnen functioneren.

In dit plan worden meerdere onderwerpen behandeld. Ook wordt er verwezen naar beleidsstukken en die aanwezig zijn op de scholen. Van een aantal onderwerpen zijn bovenschols separate beleidsstukken gemaakt:

- Beleidsplan Informatiebeveiliging en Privacy
 - Schoolprotocol Informatiebeveiliging en Privacy
 - Privacyverklaring
- Beleidsplan schorsing en verwijdering
- Beleidsplan ernstige calamiteiten
- Beleidsplan communicatie

Het beleidsplan sociale veiligheid is zodanig opgesteld dat het van toepassing is voor alle scholen van TrEf onderwijs.

Het beleidsplan sociale veiligheid is vastgesteld voor een periode van vier jaar. Jaarlijks wordt het beleidsplan geëvalueerd.

Ina Hutten

College van Bestuur TrEf onderwijs

Inhoudsopgave

.....	1
Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
1. Inleiding	5
1.1 Belangrijke elementen	5
1.2 Doelstellingen	5
2. Coördinatie veiligheid	6
2.1 Preventiemedewerker	6
2.2 Arbo-commissie	6
2.3 Vertrouwenspersoon	6
2.4 Anti-pest-/kanjer-/kiva-coördinator	7
2.5 Bedrijfs hulpverlening	7
3. Schoolgebouw en omgeving	8
4. Gedragsregels	9
5. Kledingvoorschriften	10
5.1 Kledingvoorschriften die de vrijheid van godsdienst raken	10
5.2 Uitgangspunten TrEf	10
6. Agressie en Geweld	12
6.1 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen en/of ouders	12
6.2 Grensoverschrijdend gedrag medewerkers	12
7. Discriminatie en racisme	13
7.1 Wet- en regelgeving	13
7.2 Gedragscode	13
8. Strafbare feiten	14
8.1 Gedragscode	14
8.2 Protocol algemeen	14
8.3 Protocol wapens	14
8.4 Protocol alcohol en drugs	15
9. Ongewenst seksueel gedrag	16
9.1 Gedragscode	16
10. Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	18
10.1 Stap 1: In kaart brengen van signalen	19
10.2 Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen	19
10.3 Stap 3: Gesprek met de ouders	20

10.4 Stap 4: Afwegen ernst situatie	20
10.5 Stap 5 Beslissen: zelf hulp organiseren of melden	20
10.6 Tenslotte.....	21
10.7 Verdeling van verantwoordelijkheden	21
11. Klachtenregeling.....	23
11.1 Wet- en regelgeving	23
11.2 Werkwijze	23
12. Klokkenluidersregeling	24
12.1 Preambule	24
12.2 Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen.....	24
12.3 Interne melding	25
12.4 Ontvankelijkheid.....	26
12.5 Commissie Integriteitsvraagstukken	26
12.6 Onderzoek	26
12.7 Advies	26
12.8 Standpunt	26
12.9 Melding aan een externe derde	27
12.10 Externe derde	27
12.11 Rechtsbescherming	27
12.12 Raadsman	28
12.13 Openbaarheid van de regeling	28
12.14 Overige bepalingen	28
12.15 Toelichting bij de klokkenluidersregeling.....	28
13. Omgang met de media	29
14. Evaluaties.....	30

1. Inleiding

In 2015 is de wet sociale veiligheid in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting krijgen om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren.

1.1 Belangrijke elementen

De belangrijkste elementen vanuit de wet sociale veiligheid zijn:

1. Expliciete verantwoordelijkheid voor het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
2. Verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.
3. Beleggen van de volgende taken bij een persoon: een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders, en coördinatie van het anti-pestbeleid.

1.2 Doelstellingen

TrEf onderwijs heeft als visie: 'Onderwijs maken wij samen. Wij dragen onze gezamenlijke kernwaarden uit naar kinderen, ouders en collega's. Wij zijn betrokken en betrouwbaar en stimuleren groei. Dat kan alleen als er een veilig schoolklimaat is. De pedagogische doelstellingen per school zijn de basis voor goed onderwijs.

Voor een uitwerking van de visie en missie (bij TrEf ontdek je jezelf, de ander en de wereld) verwijzen we naar het strategisch beleidsplan.

2. Coördinatie veiligheid

De coördinerende taken worden op schoolniveau verdeeld door de directie. De namen worden per school vermeld in de schoolgids. Op iedere school is aanwezig:

- Preventiemedewerker
- Arbo-commissie
- Vertrouwenspersoon
- Anti-pest-/kanjer-/kiva-coördinator
- BHV-ers

2.1 Preventiemedewerker

Op de scholen van TrEf is de directeur over het algemeen de preventiemedewerker. De wettelijke taken zijn:

- Het opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).
 - Het is een voor werkgevers verplicht middel om de gezondheid en veiligheid te bevorderen. Elk bedrijf met personeel moet door een arbodienst of arbo-deskundige laten inventariseren of en hoe het werk gevaarlijk of ongezond kan zijn voor medewerkers. Dit moet schriftelijk worden vastgelegd. In deze RI&E moet ook een Plan van Aanpak (PVA) zijn opgenomen. Daarin staat beschreven welke maatregelen een werkgever gaat nemen om de geconstateerde risico's aan te pakken.
- Het adviseren en nauw samenwerken met de (P)MR over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De preventiemedewerker behoort kennis te hebben van de vijf categorieën arbo-risico's die voor het onderwijs gelden: welzijn, agressie en geweld, fysieke belasting, werkplekken, arbo-wetgeving.

2.2 Arbo-commissie

De directeur/preventiemedewerker vormt samen met een teamlid de arbo-commissie. De commissie voert, indien gewenst met een ouder uit de mr, de inventarisatie van de drie aandachtsgebieden uit m.b.v. de werkdocumenten 1, 2 en 3 van <http://www.arbomeester.nl/>. Daarna wordt na overleg met het team de prioriteitsvolgorde van de punten die (extra) aandacht behoeven bepaald. De commissie bewaakt de voortgang van het plan van aanpak en voert de opgedragen arbo-taken uit.

De arbo-commissie is ook verantwoordelijk voor het maken van het ontruimingsplan en het aansturen van de jaarlijkse ontruimingsoefening.

2.3 Vertrouwenspersoon

Iedere school heeft een intern vertrouwenspersoon. De naam en contactgegevens staan vermeld in de schoolgids.

Bij klachten op het gebied van seksueel misbruik en seksuele intimidatie, fysiek en/of psychisch geweld, radicalisering en discriminatie kunnen ouders, behalve met de interne contactpersoon, ook contact opnemen met de externe contactpersoon:

Mevrouw Gineke Lucas
Mobiel: 06-10719978
Email: g.lucas@gimd.nl

Ook deze naam en contactgegevens staan vermeld in de schoolgids.

2.4 Anti-pest-/kanjer-/kiva-coördinator

Op iedere school moet een aanspreekpunt zijn waar ouders en leerlingen pesten kunnen melden. Het aanspreekpunt vangt de gepeste leerling (en de ouders) op. Samen brengen ze de situatie in kaart en bekijken ze welke acties mogelijk zijn om de peestsituatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt pesten eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. Deze taak mag ook uitgevoerd worden door de vertrouwenspersoon. Er hoeft geen nieuwe functie gecreëerd te worden zoals een anti-pestcoördinator, kanjercoördinator of kiva coördinator.

Ook moet iemand het anti-pestbeleid op school coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet. De naam en contactgegevens van de anti-pestcoördinator staan vermeld in de schoolgids.

2.5 Bedrijfshulpverlening

De Arbowet stelt dat de bedrijfshulpverlening moet zijn afgestemd op de aanwezige risico's. Het Besluit Bedrijfshulpverlening legt de scholen de verplichting op om de gevolgen van een noodsituatie voor alle in een school aanwezige mensen zoveel mogelijk te beperken. Op 50 personen (waaronder de leerlingen) moet 1 bedrijfshulpverlener worden aangesteld. Iedere school bepaalt aan de hand van dit gegeven hoeveel bedrijfshulpverleners moeten worden aangesteld met een minimum van 1 bedrijfshulpverlener. De EHBO-ers bepalen wie van hen zorg draagt voor het voldoende aanwezig zijn van de juiste materialen in de EHBO-trommel. De kosten van deze opleiding komen ten laste van de nascholingsgelden en de opleiding vindt 1x per 1,5 jaar plaats.

Vereiste deskundigheden voor de bedrijfshulpverleners:

- BHV-module MAO = Melden, Alarmeren en Ontruimen
- BHV-module LEH = Levensreddende Eerste Handelingen (vrijstelling voor diegenen die in het bezit zijn van een geldig EHBO en/ Reanimatiediploma)
- BHV-module Brand en Brandbestrijding

Bij de taakverdeling wordt de taak van BHV-er opgenomen.

3. Schoolgebouw en omgeving

Door middel van de RI&E worden per school de fysieke factoren in kaart gebracht. Daarnaast wordt er vanuit TrEf onderwijs een keer in de twee jaar een tevredenheidspeiling voor kinderen, ouders en personeel uitgezet via 'Scholen met Succes'. De resultaten worden besproken met de directeuren en omgezet naar actiepunten die terug komen in de schoolplannen.

Daarnaast controleert de brandweer jaarlijks de gebouwen op brandveiligheid. De gemeentes controleren ieder jaar de speeltoestellen op de pleinen. De controle van de speeltoestellen binnen wordt geregeld via Speeltoestellen 't Faan in Leek. Voor De Wel en De Akker controleert 't Faan ook de speeltoestellen die buiten staan. De controles van de speeltoestellen (binnen en buiten) op De Fontein worden door de gemeente Westerveld geregeld.

Op iedere school worden incidenten geregistreerd. Het einddoel van een systematische registratie van incidenten is de feitelijke veiligheid op school te (kunnen) verbeteren. Op de scholen waar uitdraaien worden gemaakt van de ingevoerde incidenten kunnen de rapporten die daarvan het resultaat zijn, worden gebruikt om trends te ontdekken. Door te vergelijken kan een school immers vaststellen of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en wellicht apart aangepakt dienen te worden.

4. Gedragsregels

In het contact met collega's onderling, met leerlingen en met ouders staan de volgende begrippen centraal: vertrouwen, veiligheid, rust en wederzijds respect.

In het algemeen geldt dat gegevens die door een leerling of ouder/verzorger of personeelslid of andere betrokkene van de school in strikt vertrouwen worden verteld, niet worden doorgegeven aan derden (hierna wordt dit genoemd: geheimhoudingsplicht). Er zijn bepaalde gevallen waarin degene die beschikt over vertrouwelijke gegevens van een ander, gerechtigd is deze gedragscode te doorbreken. Uitzonderingen op de geheimhoudingsplicht mogen alleen worden gemaakt als de informatiegever toestemming geeft de geheimhouding te doorbreken of wanneer er zeer dringende redenen voor zijn. Denk hierbij aan wettelijke plichten, bijvoorbeeld de aangifteplicht bij levensdelicten in het algemeen en de meldings- en aangifteplicht bij (strafbare) seksuele handelingen tussen personeel en leerlingen.

Op alle scholen is een anti-pestbeleid aanwezig. Dit is gekoppeld aan de Kanjertraining, KiVa of PBS. Jaarlijks wordt aan de hand van voorgenoemde systemen door de kinderen een screening ingevuld met vragen over de veiligheid in en om de school. We leren kinderen bewust te worden van hun eigen gedrag en hun problemen op een goede manier op te lossen.

5. Kledingvoorschriften

Een school is in principe vrij om kledingvoorschriften voor te schrijven. Er zijn wel voorwaarden waar deze voorschriften aan moeten voldoen:

- De voorschriften mogen niet discriminerend zijn.
- De voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten.
- De voorschriften moeten worden opgenomen in de schoolgids of in de arbeidsvoorwaarden.
- De maatregel op het overtreden van een kledingvoorschrift mag niet onevenredig zwaar zijn.

Kledingvoorschriften kunnen, meestal onbedoeld, discriminerend zijn. Van discriminatie is volgens de Algemene wet gelijke behandeling sprake als er onderscheid wordt gemaakt op grond van: godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat.

Het maken van onderscheid op een van deze gronden is in de regel altijd verboden. De wet maakt echter voor sommige scholen en voor sommige situaties uitzonderingen. Hieronder wordt uitgelegd welke uitzonderingen dat zijn.

5.1 Kledingvoorschriften die de vrijheid van godsdienst raken

Sommige godsdiensten hebben kledingvoorschriften. Het verbieden van dergelijke kleding is in strijd met de gelijke behandelingswetgeving. Zo'n verbod maakt namelijk onderscheid op grond van godsdienst: alleen de aanhangers van deze godsdienst worden door het verbod getroffen. Dat niet iedere gelovige deze kledingvoorschriften als verplichtend ziet, maakt daarbij niets uit. Er zijn wel uitzonderingen op deze regel.

Een bijzondere school mag eisen stellen aan leerlingen en personeel die nodig zijn voor de verwezenlijking van zijn grondslag. Een katholieke of protestants-christelijke school mag leerlingen of docenten daarom ook verbieden een hoofddoek of gezichtsbedekkende sluier te dragen, als de school aannemelijk kan maken dat zulke geloofsuitingen het onmogelijk maken de grondslag van de school te verwezenlijken. Zo'n verbod mag alleen worden toegepast als er een consequent aannamebeleid wordt gevoerd in het licht van de grondslag van de school en als het kledingvoorschriftenbeleid consequent wordt gehandhaafd. Het openbaar onderwijs mag zulke eisen niet stellen.

5.2 Uitgangspunten TrEf

Wij hechten waarde aan onze christelijke identiteit.

Op onze scholen willen we met respect met elkaar omgaan. Dit komt tot uiting in woord en daad. Vloeken, grof taalgebruik, intimidatie, kwetsende opmerkingen worden niet getolereerd. Ook in de kledingkeuze moet rekening gehouden worden met anderen. Racistische of anderszins discriminerende uitstraling willen we niet accepteren.

Kleding mag voor anderen geen negatieve invloed op de concentratie op schoolwerk hebben, of het functioneren binnen het schoolkader bemoeilijken.

Voor communicatie tussen twee of meer personen is ook oogcontact nodig. Gezichtsbedekkende kleding wordt dus niet toegestaan. Daarnaast vinden wij ook dat andere sociale omgangsvormen die in onze "westerse cultuur" normaal zijn (o.a. handdruk) nagekomen moeten worden.

Personeelsleden, maar ook stagiaires van de school hebben een voorbeeldfunctie voor de leerlingen. Van hen wordt verwacht dat ze representatief (= een goede indruk makend) zijn en in hun kledingkeuze en rekening houden met de identiteit van de scholen. Een nadrukkelijke verwijzing naar een andere godsdienstige of een politieke overtuiging wordt niet toegestaan.

Als er problemen zijn bij de handhaving van deze voorschriften proberen de partijen dit eerst in overleg op te lossen. Als dit niet lukt wordt de vastgestelde klachtenprocedure gevolgd.

6. Agressie en Geweld

Agressie en (en het dreigen met) geweld, ook digitaal worden gezien als grensoverschrijdend gedrag. Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. zoveel mogelijk voorkomen en niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

6.1 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen en/of ouders

Voor de uitwerking van dit onderwerp verwijzen we naar het '[beleidsplan schorsing en verwijdering](#)'.

6.2 Grensoverschrijdend gedrag medewerkers

Grensoverschrijdend gedrag door een medewerker wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen, dan deelt de medewerker dit onmiddellijk mee aan de directie.

Opstandig en agressief gedrag komt overal voor, ook op school en in de klas. Met goed pedagogisch handelen van de leerkracht en een prettig klassenklimaat kunnen veel problemen voorkomen worden. Toch kan er in elke klas een situatie ontstaan waarin een medewerker het noodzakelijk acht fysiek in te grijpen. Het gaat dan om situaties waarbij het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen, en alleen door onmiddellijk ingrijpen kan worden voorkomen. Gebruik als uitgangspunt dat niet ingrijpen erger is dan wel ingrijpen. Alleen in deze situaties kan fysiek ingrijpen in sommige gevallen gerechtvaardigd worden. Dit gebeurt altijd achteraf.

Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een melding maken of signaal afgeven bij de directie wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier bij.

Ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, behouden ouders, in geval van een klacht, het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenregeling. De klachtenregeling staat op de website van de school en de stichting.

Voor ernstige incidenten is een aantal zaken vastgelegd:

- De directie wordt onmiddellijk geïnformeerd en start een onderzoek.
- De vertrouwenspersoon wordt direct ingeschakeld.
- Er wordt meteen hulp en zorg verleend na de gebeurtenis.
- Voor de opvang en nazorg van het slachtoffer wordt een persoon verantwoordelijk gesteld.

Er is een dunne scheidslijn tussen acceptabel fysiek ingrijpen en grensoverschrijdend fysiek ingrijpen bij situaties van onmiddellijkheid. De criteria voor de overwegingen van de klachtencommissies:

- De medewerker blijft altijd op persoonlijke titel aanspreekbaar.
- Het moet proportioneel zijn. Er mag dus geen onnodig geweld gebruikt worden, maar slechts die mate die nodig is om de situatie te herstellen.
- Het moet subsidiair zijn. Fysiek ingrijpen mag alleen als er geen alternatieven meer zijn. Alternatieven genieten altijd de voorkeur.

Als er structureel sprake is van wangedrag van een leerling waarbij fysiek ingrijpen (bijvoorbeeld bij de arm pakken) noodzakelijk is, dienen er afspraken met ouders vastgelegd te worden en deze afspraken te laten ondertekenen.

7. Discriminatie en racisme

7.1 Wet- en regelgeving

Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet zijn discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden. Ook cao's verplichten scholen om beleid te voeren dat gericht is op het voorkomen van discriminatie en racisme tegen personeelsleden. Discriminatie en racisme worden gezien als grensoverschrijdend gedrag. Indien er een vermoeden van discriminatie bestaat, dan wordt dit door het bevoegd gezag gemeld bij de vertrouwensinspecteur. Discriminatie kan betrekking hebben op: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, cultuur en volksgewoonten (kleding, voedsel) of op ziekten.

Nederland is een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt meestal binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed (pedagogisch) klimaat voor alle leerlingen te komen. In het Wetboek van Strafrecht zijn bepalingen opgenomen op grond waarvan discriminatie niet is toegestaan. Het is overigens goed te bedenken dat het strafrecht vaak niet de oplossing is bij discriminatie. In situaties waarin mensen met elkaar verder moeten kan beter naar een andere oplossing worden gezocht, bijvoorbeeld via het Klachtrecht of mensenrechten.nl (voorheen: Commissie Gelijke Behandeling).

7.2 Gedragscode

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

1. Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld.
2. Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
3. Er wordt voor gezorgd, dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail, e.d.
4. Er worden geen tekens of symbolen gedragen die kunnen worden uitgelegd als racistisch of anderszins discriminerend.
5. Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
6. De leerkracht, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar.
7. Bij discriminatie door leerlingen wordt melding gemaakt aan de desbetreffende leerkracht, zodat deze hierop kan inspelen, overeenkomstig de procedure, zoals hieronder is beschreven.

Bij discriminatie en racisme door personeel voert de directie een gesprek met het betrokken personeelslid. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, disciplinaire maatregelen er worden genomen. Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires en ouders wordt tevens door de directie een gesprek gevoerd. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het college van bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

Indien medewerkers zich schuldig maken aan deze vorm van grensoverschrijdend gedrag, dan is dit voor het bevoegd gezag reden per ommegaande rechtspositionele maatregelen te nemen. Bij ernstige normoverschrijdingen wordt de arbeidsovereenkomst per ommegaande beëindigd.

8. Strafbare feiten

Gedragingen die in strijd zijn met het Strafrecht worden gezien als grensoverschrijdend gedrag. Leerlingen, schoolleiding, docenten en ondersteunend personeel mogen op school geen strafbare feiten plegen.

Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld, zoals het in bezit hebben, gebruiken of verkopen van wapens, drugs, alcohol of gestolen goederen, maar ook vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling, intimidatie vallen hieronder.

8.1 Gedragscode

- Leerlingen en personeel mogen geen wapens, vuurwerk of drugs bij zich hebben of gebruiken.
- Het is niet toegestaan om binnen of in de directe omgeving van de school enige vorm van wapens voorhanden te hebben.
- De school draagt in de school aangetroffen illegale wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.

Wapens: alle slag-, steek- of stootwapens gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie of aan de andere kant, in de breedste zin van het woord (ieder voorwerp dat als wapen gebruikt wordt, bijvoorbeeld een schroevendraaier, spuitbus).

Drugs en alcohol: het gebruik van drugs, zoals heroïne, cocaïne, XTC en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet. Het handelen in bepaalde middelen, zoals de hierboven genoemde harddrugs en cannabis is eveneens verboden op basis van de Opiumwet. Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden. Het roken van tabak in openbare gebouwen, zoals scholen, is verboden bij de Tabakswet, met uitzondering van daarvoor specifiek aangewezen ruimten. Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing.

8.2 Protocol algemeen

- De school zal bij het aantreffen van alcohol, pornografisch en/of racistisch materiaal (beeld en geluid) intern overleggen en afhankelijk daarvan contact opnemen met de ouders en/of contact opnemen met de politie.
- De directie gaat samen met de politie met de leerling (evt. met ouders) in gesprek.
- Sanctionering vindt plaats volgens de regels van de school.
- Daarnaast kent het strafrecht haar eigen sanctionering: de politie neemt vanuit haar taakstelling contact op met de betreffende ouders.
- De school kan eventuele schade toegebracht aan de school verhalen bij de betrokken leerling en diens ouders.
- De school voert registratie van overtredingen door leerlingen. Daarbij worden de incidenten geregistreerd in het intern incidentenregistratiesysteem.
- Iedere medewerker kan ten allen tijde aangifte doen op eigen naam en in verband met privacy is de adresvermelding altijd die van de school.

8.3 Protocol wapens

- De school is bevoegd ter controle op de naleving van de verbodsbepalingen:
 - de door leerlingen meegevoerde voorwerpen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren zowel aan kleding als in tassen. In het kader van voorkomen van het schenden van de persoonlijke integriteit (grondwet) worden enkel losse

kledingstukken, zoals jaszakken en mutsen afgetast. Jas en broekzakken worden door de leerlingen leeggemaakt en op tafel gelegd. Mannen controleren de mannelijke leerlingen en vrouwen de vrouwelijke leerlingen.

- de eventueel door de leerlingen in gebruik zijnde kluisjes op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren (de controles worden altijd uitgevoerd in aanwezigheid van twee personeelsleden onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding).

Hoewel het recht op privacy een grondrecht is, mogen scholen kluiscontroles houden. Ze moeten dat recht dan wel eerst in de algemene huurvoorwaarden hebben vermeld. De politie mag bij de kluiscontrole aanwezig zijn ter assistentie, maar niet zelf de kluisjes openen. Dit mag alleen met een huiszoekingsbevel. Zo'n bevel krijgt de politie alleen voor één kluisje indien de huurder ervan wordt verdacht een strafbaar feit te hebben gepleegd, zoals in het bezit zijn van gestolen goederen of illegale wapens.

8.4 Protocol alcohol en drugs

- De school verbiedt het om alcohol, drugs of medicijnen die niet aantoonbaar door een arts zijn voorgeschreven binnen de schoolgebouwen of het terrein van de school te brengen.
- Ingeval de school kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon drugs/medicijnen binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht of voorhanden of op andere wijze onder zich heeft, wordt deze persoon bewogen tot afgifte van deze goederen onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.
- De school verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt intern rechtmatigheid van het handelen verkregen.
- Indien nodig wordt preventieve ondersteuning gevraagd van de politie.
- De directeur neemt in ieder geval contact op met de politie voor een strafrechtelijke afhandeling.
- Ingeleverde drugs en medicijnen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.
- Wanneer door signalen of uit een gesprek blijkt dat een leerling onder invloed is, dan zal de school hierop moeten reageren. De leerling die onder invloed van alcohol of drugs de lessen volgt, zal uit de les verwijderd worden.
- De directeur gaat met leerling in gesprek en informeert de ouders. Na intern overleg (zorgadviesteam- schoolleiding) wordt eventueel de politie ingeschakeld.
- Het alcoholgebruik op schoolfeesten is in verband met de verhoogde leeftijdsgrens voor het gebruik van alcohol, naar 18 jaar, niet toegestaan.

9. Ongewenst seksueel gedrag

Ongewenst seksueel gedrag (zowel fysiek als digitaal) wordt gezien als grensoverschrijdend gedrag. Indien er een vermoeden van ongewenst seksueel gedrag bestaat, dan wordt dit door het bevoegd gezag gemeld bij de vertrouwensinspecteur.

Er bestaat een wettelijke meldplicht voor scholen wanneer sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag van medewerkers richting leerlingen. Deze meldplicht bestaat niet bij seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen onderling.

Een personeelslid heeft meldingsplicht aan het bevoegd gezag bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (ontucht, aanranding, verkrachting) tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling (jonger dan 18 jaar). Zij moeten dit direct melden bij de leidinggevende. De leidinggevende geeft het vermoeden door aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de vertrouwensinspecteur. De meldplicht is ingesteld omdat de relatie medewerker – leerling ongelijk is. De leerling als kwetsbare partij wordt door de meldplicht extra beschermd.

Nb. Een externe vertrouwenspersoon is niet in dienst van de school en heeft daarom geen meldplicht.

9.1 Gedragscode

Een medewerker:

- maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie;
- spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag;
- zoekt geen privé-contact met leerlingen;
- raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling;
- vermijdt zo veel mogelijk één op één situaties met leerlingen, wanneer dit toch gebeurt zorgt hij/zij voor zichtbaarheid voor anderen;
- veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking;
- pleegt geen seksuele handelingen met een leerling;
- gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan;
- medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als leerling aandringt op intimiteit;
- verzendt en beantwoordt in voorkomende gevallen bericht aan een leerling zakelijk en in correct Nederlands.

Wanneer leerlingen moeten nablijven probeert de leerkracht te regelen dat er meerdere kinderen aanwezig zijn. Wanneer dat niet het geval is worden één of meer collega's op de hoogte gesteld en/of de situatie zo georganiseerd dat deze zichtbaar is door bijvoorbeeld de lokaaldeur open te laten staan.

Het is niet toegestaan om individuele leerlingen bij een personeelslid thuis uit te nodigen.

Fysieke contacten tussen medewerkers en leerlingen zijn niet uit te sluiten. Soms zijn ze noodzakelijk. Fysieke contacten en aanrakingen dienen minimaal aan twee van drie criteria te voldoen. Deze criteria zijn:

- de betrokken leerling gaat impliciet akkoord met de contactmomenten;
- het is voor de omgeving duidelijk dat de fysieke contacten maatschappelijk acceptabel zijn;

- de contactmomenten maken onderdeel uit van een goede functie-uitoefening.

Jongens en meisjes worden gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is van toepassing als de mannelijke begeleiding de kleedruimte van de meisjes binnengaat of als vrouwelijke begeleiding de kleedruimte van de jongens binnengaat. Op school worden leerlingen niet geholpen bij het aan- en uitkleden. Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.

Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de leerlingen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van de leerling gerespecteerd. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met hulpverlening door iemand van gelijke sekse.

Bij buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolsituatie. Tijdens het schoolkamp of andere meerdaagse schoolreizen slapen jongens en meisjes gescheiden. De leiding slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. De leiding slaapt nooit alleen bij leerlingen. Toezicht bij slaapkamers/-zalen geschiedt bij voorkeur in tweetallen. De kamers worden door de begeleiders betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken.

Voor het organiseren en uitvoeren van buitenschoolse activiteiten, zoals een klassenfeest is toestemming van de directeur vereist.

10. Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Het bevoegd gezag van

Stichting christelijk onderwijs Zuidwest-Drenthe, hierna te noemen TrEf onderwijs

Overwegende,

dat *TrEf onderwijs* verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van onderwijs aan haar leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van zorg aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;

dat van het personeel dat werkzaam is bij TrEf onderwijs op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met cliënten attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;

dat TrEf onderwijs een meldcode wenst vast te stellen zodat het personeel dat binnen TrEf onderwijs werkzaam is, weet welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;

dat TrEf onderwijs in deze code ook vastlegt op welke wijze zij het personeel bij deze stappen ondersteunt;

dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld, of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring. Waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele, psychische of economische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer.

daaronder worden ook begrepen ouderenmishandeling, geweld tegen ouders, vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang en eengerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: familieleden, huisgenoten, de echtgenoot of voormalig echtgenoot, of (ex-) partner, mantelzorgers;

dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: elke vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Daaronder is ook begrepen eer gerelateerd geweld, huwelijksdwang, vrouwelijke genitale verminking en het als minderjarige getuige zijn van huiselijk geweld tussen ouders en/of andere huisgenoten;

dat onder *personeel* in deze code wordt verstaan: het personeel dat voor TrEf onderwijs werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de stichting onderwijs, begeleiding, zorg of een andere wijze van ondersteuning biedt;

dat onder *leerling* in deze code wordt verstaan: alle kinderen aan wie het personeel haar professionele diensten verleent.

En:

In aanmerking nemende de Wet bescherming persoonsgegevens; de Jeugdwet, en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015:

Wij volgen de richtlijnen van het AVG.

Bij TrEf onderwijs gaan wij zorgvuldig om met de privacy van de kinderen. Op onze administratie is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing. Dit betekent dat onder andere de gegevens door ons worden beveiligd en dat de toegang tot de administratie is beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft. Er is een interne functionaris gegevensbescherming en een externe functionaris gegevensbescherming aangesteld.

Intern: Marjan Pierik TrEf (0521-342086)

Extern: Liesbeth van Schaik Kindpunt (0522-247136)

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling stelt de volgende stappen vast:

De stappen van de meldcode beschrijven hoe het personeel op een zorgvuldige wijze omgaat met dit meldrecht.

10.1 Stap 1: In kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast. Betrek ouders bij de signalen tijdens de overdracht. Benoem feitelijk wat je ziet / hoort / ruikt en vraag om feedback.

NB: De norm van veilig thuis is: veiligheid, bed, bad, brood, onderwijs. Mocht hier 1 van de dingen niet bij het kind zijn dan ben je verplicht melding te maken!

Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk. Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht.

Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.

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

Signalen van geweld door een beroepskracht in een zorg- of onderwijsrelatie:

Gaan de signalen over mogelijk geweld gepleegd door een beroepskracht ten opzichte van een leerling, meld de signalen dan bij de leidinggevende of de directie, conform de interne richtlijnen. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

Signalen van geweld tussen leerlingen:

Signalen over mogelijk geweld gepleegd tussen leerlingen, zoals bijvoorbeeld geweld tussen leerlingen op school, vallen niet onder het stappenplan van de meldcode. Uw signalen meldt u bij de leidinggevende of de directie. De directie draagt zorg voor melding aan de Inspectie of de andere toezichthouder.

10.2 Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen

Bespreek de signalen met een deskundige collega en de directie. Vraag zo nodig ook advies aan Veilig Thuis of aan een deskundige op het gebied van letselduiding, als er behoefte is aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak) van letsel. Je kunt checken bij de verwijzindex of er al zorgen zijn bij het betreffende kind. Ook kan je zelf een zorg hierin vermelden.

Advies bij specifieke vormen van geweld over mogelijke risico's van vervolgstappen:

Is er binnen uw instelling onvoldoende kennis aanwezig over de aanpak van specifieke vormen van geweld, zoals eergegrelateerd geweld, huwelijksdwang, seksueel misbruik en vrouwelijke genitale

verminking, of ouderenmishandeling, vraag dan altijd advies aan Veilig Thuis over uw vervolgstappen. Dit advies is ook van belang om mogelijke veiligheidsrisico's van eventuele vervolgstappen zorgvuldig te kunnen afwegen.

Leg de uitkomsten van de collegiale consultatie en/of het gegeven advies vast in het kinddossier.

10.3 Stap 3: Gesprek met de ouders

Bespreek samen met de directie of IB-er de signalen met de ouders. Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouders, raadpleeg dan een deskundige collega en/of Veilig Thuis.

- Leg de ouders het doel uit van het gesprek.
- Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
- Nodig de ouders uit om een reactie hierop te geven.
- Kom pas na deze reactie zo nodig met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van vrouwelijke genitale verminking kunt u daarbij de 'Verklaring tegen meisjesbesnijdenis' gebruiken.
- Houd het tijdens het gesprek bij de zorg en maak die helder (sociaal – emotioneel, fysiek etc.)
Praat nooit over verwaarlozing of mishandeling.

Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de ouders, is alleen mogelijk als:

- Er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van het kind, de ouders, die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn.
- Als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouders door dit gesprek het contact met u zullen verbreken en dat het kind daardoor niet voldoende meer kan worden beschermd tegen het mogelijk geweld.

10.4 Stap 4: Afwegen ernst situatie

Weeg samen met de directie en/of IB-er op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouders het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

Raadpleeg in geval van twijfel altijd (opnieuw) Veilig Thuis. De medewerkers van Veilig Thuis bieden ondersteuning bij het wegeven van het geweld en van de risico's op schade en zij kunnen adviseren over vervolgstappen.

10.5 Stap 5 Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

Stap 5 wordt genomen door de directie en/of IB-er.

Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u het kind redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- Organiseer dan de noodzakelijke hulp.
- Volg de effecten van deze hulp.
- Doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.

Melden en bespreken met de ouders

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

- Meld uw vermoeden bij Veilig Thuis.

- Sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is.
- Overleg bij uw melding met Veilig Thuis wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om het kind en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Bespreek uw melding vooraf met de leerling (vanaf 12 jaar) en met de ouder (als de leerling nog geen 16 jaar oud is).

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

Van contacten met de ouders over de melding kunt u afzien:

- Als er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van het kind, die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn.
- Als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouders daardoor het contact met u zullen verbreken.

10.6 Tenslotte

Mocht je een melding maken, benoem de situatie feitelijk. Daarnaast kan je informatie van derden doorgeven, maar alleen met de volgende opmerking: “Met deze informatie kunnen we niks maar wij hebben dit en dit gehoord van”

- Hoe feitelijker en geordender de melding is, hoe sneller er ook actie ondernomen kan worden.
- Veilig thuis beslist of er iets met de melding gedaan gaat worden. Dit hoeft dus niet zo te zijn. De norm blijft veiligheid, bed, bad, brood en onderwijs.
- Bij een melding buiten ons om kan Veilig thuis contact met ons op zoeken.

Wat te doen in dat geval:

- Stap 1: Noteer naam en telefoonnummer.
- Stap 2: Ga naar de directie/IB-er en overleg hiermee.
- Stap 3: Meld Veilig thuis in je kinddossier.

10.7 Verdeling van verantwoordelijkheden

Het zetten van de stappen van de meldcode is een verantwoordelijkheid van:

Al het personeel van wie, gelet op hun taken en verantwoordelijkheden, verwacht wordt dat zij de stappen van de meldcode zetten.

Gelet op de Wet verplichte meldcode draagt het bevoegd gezag van TrEef onderwijs er zorg voor dat:

- Er binnen de organisatie een meldcode beschikbaar is die voldoet aan de eisen van de wet.
- Er binnen de organisatie bekendheid wordt gegeven aan het doel en de inhoud van de meldcode.

- Regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering worden aangeboden, zodat beroepskrachten voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code.
- De meldcode wordt opgenomen in het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers en is opgenomen in het pedagogisch beleid.
- Er voldoende deskundigen beschikbaar zijn die de beroepskrachten kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de code.
- De meldcode aansluit op de werkprocessen binnen de organisatie.
- De werking van de meldcode regelmatig wordt geëvalueerd en dat zo nodig acties in gang worden gezet om de kennis over en het gebruik van de meldcode te bevorderen.

11. Klachtenregeling

11.1 Wet- en regelgeving

Artikel 14 van de Wet op het Primair Onderwijs geeft aan dat ouders dan wel verzorgers, en personeelsleden bij de klachtencommissie klacht kunnen indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of personeel, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel. En dat het bevoegd gezag een regeling moet treffen voor de afhandeling van de klachten.

TrEf onderwijs maakt gebruik van een externe klachtencommissie is hiervoor aangesloten bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GBOC).

11.2 Werkwijze

U dient uw klacht in door een ondertekende brief te sturen naar Postbus 394, 3440 AJ Woerden of per **email** in te sturen. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt de Commissie een **vragenformulier**. Dit vragenformulier dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief. U kunt het formulier via de website invullen. Zie <http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/> voor aanvullende informatie.

De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing worden ingediend, tenzij de termijnoverschrijding verschoonbaar wordt geacht.

Indien blijkt dat er geen of onvoldoende pogingen zijn gedaan om de klacht op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag aan de orde te stellen of te behandelen, kan de Commissie de klacht toezenden aan het bevoegd gezag van de school of de instelling, met het verzoek te berichten of het bevoegd gezag aanleiding ziet te trachten op het niveau van de school of de instelling tot een oplossing te komen. De commissie neemt de klacht alsnog in behandeling, indien niet binnen veertien dagen is geantwoord of indien binnen vier weken geen oplossing is bereikt.

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

Voor verdere beschrijving van de werkwijze verwijzen we naar het Reglement Landelijke Klachtencommissies GCBO (zie website GCBO en TrEf onderwijs).

12. Klokkenluidersregeling

12.1 Preambule

De Wet Huis voor klokkenluiders bepaalt dat werkgevers met meer dan 50 werknemers (ook schoolbesturen) m.i.v. 1 juli 2016 verplicht een procedure moeten vaststellen voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen het bedrijf (organisatie). De regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen TrEf onderwijs biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moeten worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat.

De regeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in beginsel eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om extern melding te doen. In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling en de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie'.

12.2 Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen

1.A. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. betrokkene:

- degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder),
- degene die op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van het bevoegd gezag en voorts uitzendkrachten, gedetacheerden en stagiaires;
- degene die anderszins werkzaam is ten behoeve van het bevoegd gezag.

b. externe derde: een externe derde aan wie een klokkenluider melding doet, als bedoeld in artikel 9;

c. commissie: de Commissie Integriteitvraagstukken (CIV) als bedoeld in artikel 4;

d. bevoegd gezag: in deze regeling de voorzitter van het College van Bestuur of één of alle leden van de Raad van Toezicht;

e. toezichthouder: in deze regeling de persoon/personen die belast is/zijn met het interne toezicht op het bestuur;

f. vertrouwenspersoon integriteit: de vertrouwenspersoon die speciaal belast is met de afhandelingen van meldingen van klokkenluiders. Er wordt een vertrouwenspersoon integriteit benoemd door het bevoegd gezag.

g. een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar betrokkene werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, als gevolg van:

- een (dreigend) strafbaar feit
- een (dreigende) schending van regels
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu
- een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen
- een (dreigende) verspilling van overheidsgeld

12.4 Ontvankelijkheid

1. De commissie verklaart de melding van een vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk indien geen sprake is van een misstand waarover de commissie adviseert.
2. Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie het bevoegd gezag en betrokkene die een vermoeden van een misstand intern heeft gemeld, hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte. Behoudens vakantieperioden, moet een termijn van twee weken als redelijk worden gezien.

12.5 Commissie Integriteitsvraagstukken

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. De commissie wordt gevormd, nadat er een melding is gedaan.
2. Een lid wordt benoemd op voordracht van het bevoegd gezag, het andere lid op voordracht van de GMR PO. Gezamenlijk kiezen de leden een onafhankelijke voorzitter.
3. De voorzitter en de leden:
 - maken geen deel uit van het bevoegd gezag;
 - zijn geen toezichthouder bij het bevoegd gezag;
 - zijn niet werkzaam voor of bij het bevoegd gezag;
 - zijn geen leerling of wettelijk vertegenwoordiger van een leerling bij het bevoegd gezag.

12.6 Onderzoek

1. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand is de commissie bevoegd namens het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan.
2. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand, kan de commissie in ieder geval het bevoegd gezag horen.
3. Indien de inhoud van de door het bevoegd gezag verstrekte informatie - vanwege het vertrouwelijke karakter - uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie mede gedeeld.
4. De commissie kan ter verkrijging van de benodigde informatie deskundigen inschakelen.
5. Alle in redelijkheid door de commissie te maken kosten worden door het bevoegd gezag vergoed.

12.7 Advies

1. Indien het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding, haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand vast in een advies, gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd met maximaal acht weken.
3. Indien het gemeld vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk is zal de commissie de melding niet in behandeling nemen en dit in het advies vastleggen.
4. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de commissie verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen, verstrekt aan de betrokkene en het bevoegd gezag.
5. Indien de situatie daarom vraagt kunnen, vooruitlopend op het advies, noodmaatregelen worden getroffen om een noodsituatie op te heffen.

12.8 Standpunt

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie, worden betrokkene en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte gebracht van

een inhoudelijk beargumenteerd standpunt betreffende het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.

2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het bevoegd gezag of de toezichthouder zal hiervan schriftelijk melding doen aan betrokkene, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit.

12.9 Melding aan een externe derde

1. Betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde als bedoeld in artikel 9 lid 1, met inachtneming van het in artikel 9 bepaalde, indien:

- a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 7;
- b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 7;
- c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 7, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en betrokkene hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij het bevoegd gezag of de toezichthouder; of
- d. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.

2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder d doet zich voor, indien sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt ;
- b. een situatie waarin betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- d. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- e. een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

12.10 Externe derde

1. Externe derde in de zin van deze regeling, is iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon integriteit of een raadsman, waaraan betrokkene een vermoeden van een misstand meldt, omdat dat naar zijn redelijk oordeel van een zodanig groot maatschappelijk belang is dat dit belang in de concrete omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van het bevoegd gezag bij geheimhouding. Bovendien moet deze stap naar de betreffende derde er toe kunnen leiden dat de vermoede misstand daadwerkelijk wordt aangepakt.

2. Met inachtneming van het in lid 3 bepaalde, kan betrokkene bij een externe derde als bedoeld in het vorige lid, een vermoeden van een misstand melden indien sprake is van één van de in artikel 8 genoemde gevallen.

3. De melding vindt plaats aan de externe derde(n) die daarvoor naar het redelijk oordeel van betrokkene gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt/komen. Daarbij houdt betrokkene enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van het bevoegd gezag bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.

4. Betrokkene dient bij melding aan een externe derde een gepaste vorm van zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen.

5. Naarmate de mogelijkheid van schade voor het bevoegd gezag als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij betrokkene die bij een externe derde meldt, sterker te zijn.

12.11 Rechtsbescherming

1. Betrokkene die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld wordt op geen enkele wijze in zijn positie in de organisatie benadeeld als gevolg van het melden.

2. De opzegging van de arbeidsovereenkomst van betrokkene die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als een kennelijk onredelijke opzegging in de zin van artikel 7:681 BW. Voor zover betrokkene niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is, levert dit een toerekenbare tekortkoming als bedoeld in artikel 6:74 BW en/of een onrechtmatige daad als bedoeld in 6:162 BW jegens hem op. Het voorgaande is anders indien het bevoegd gezag aannemelijk kan maken dat de door hem voorgestane beëindiging geen verband houdt met de melding.
3. Benadeling van een leerling of ouder die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als wanprestatie dan wel een onrechtmatige daad.
4. De vertrouwenspersoon integriteit kan niet worden gedwongen de identiteit bekend te maken van een klokkenluider die heeft aangegeven een vertrouwelijke melding te willen doen.

12.12 Raadsman

1. Betrokkene kan een vermoeden van een misstand melden bij een raadsman om hem in vertrouwen om raad te vragen. De kosten voor het gebruik maken van een raadsman, komen voor rekening van betrokkene.
2. Als raadsman (o.a. advocaat) kan fungeren iedere persoon die het vertrouwen van betrokkene geniet en op wie een geheimhoudingsplicht rust.

12.13 Openbaarheid van de regeling

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

12.14 Overige bepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2016;
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag;
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur.

12.15 Toelichting bij de klokkenluidersregeling

Het bevoegd gezag van beide verenigingen draagt zorg voor een goede communicatie over de regeling. Daartoe dient de regeling op de website (openbaar) geplaatst te worden. Bij deze regeling dient duidelijk aangegeven te worden wie de vertrouwenspersoon integriteit is en wat zijn/haar contactgegevens zijn. Tevens moet er een goede uitleg op de website en het intranet geplaatst worden over het verschil tussen de klachtenregeling, de integriteitscode en de klokkenluidersregeling (wanneer geldt welke regeling).

Artikel 4 lid 3

*Nadat de klokkenluidersregeling is goedgekeurd, draagt het bevoegd gezag, in samenspraak met de commissie, zorg voor het **reglement** waarin uitgewerkt wordt hoe de regels voor benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter en de leden van de commissie vastgelegd zijn. Tevens staat in dit reglement het volgende vermeld:*

- dat er door de commissie hoor en wederhoor wordt toegepast
- dat degene over wie de melding gaat, bericht krijgt over de melding
- op welke wijze de berichtgeving over deze melding plaatsvindt
- dat de commissie vooruitlopend op het advies ook over het treffen van eventuele noodmaatregelen kan adviseren aan het bevoegd gezag, om zo een noodsituatie op te heffen (art. 6 lid 5)

13. Omgang met de media

TrEf onderwijs beschikt over een beleidsplan communicatie waarin aandacht is voor de rol van de media en de omgang met de media in moeilijke situaties. Voor het privacybeleid verwijzen wij naar het ['beleidsplan InformatieBeveiliging en Privacy.'](#) In het schoolprotocol IBP zijn ook de gedragsregels zijn ten aanzien van social media opgenomen.

14. Evaluaties

	Datum	Medewerker	Evaluatie
Tussenevaluatie 2025			
Tussenevaluatie 2026			
Tussenevaluatie 2027			
Eindevaluatie 2028			