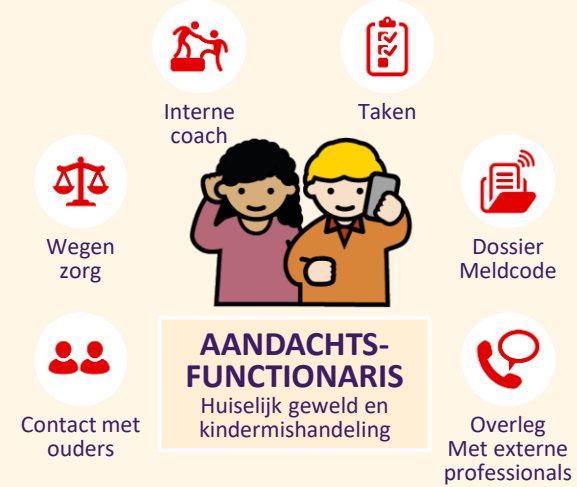
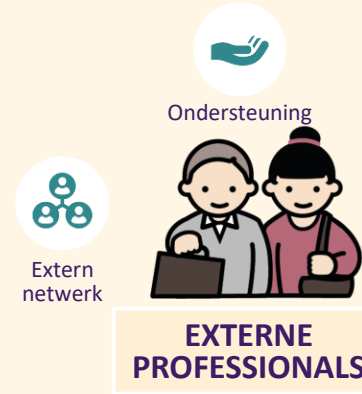
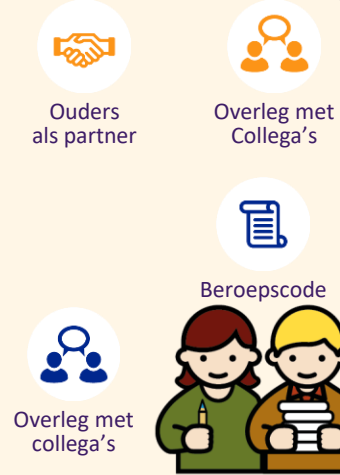
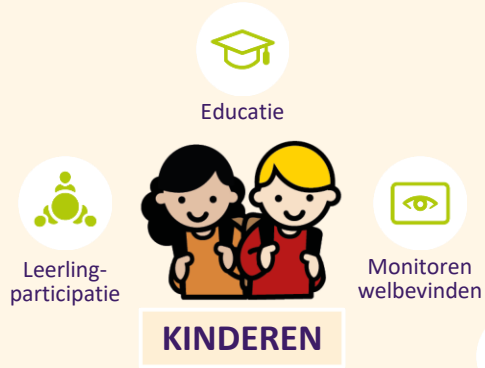


Sociale Veiligheid

in onderwijs en kinderopvang



SYSTEEMAANPAK

BESTUUR

BELEID EN REGELS

MELDCODE

WERKWIJZE VEILIG THUIS

DOORONTWIKKELING

PROTOCOLLEN EN BIJLAGEN

MEER INFORMATIE EN CONTACT



KINDEREN



Educatie

Educatie

Elk kind leert normen en waarden door opvoeding, ervaring en door educatie. De Vier Windstreken werkt actief aan het bevorderen van sociale veiligheid door samenwerking met ouders, professionele opvoeding en educatie. Vanuit de kernwaarden, gedragsregels en educatie over sociale- en seksuele ontwikkeling en burgerschap vormen kinderen een beeld van de wereld waarin we samenleven. Aan sociale veiligheid werken we samen, waardoor kinderen zich ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is. Om lijn te brengen in hoe we kinderen deze zaken leren geven we structureel en planmatig lessen over de volgende onderwerpen:

Lessen sociaal-emotionele ontwikkeling

De school geeft structureel les over sociaal-emotionele ontwikkeling middels een effectieve methode welke beschreven staat in de schoolgids. Elke maand worden er minimaal drie lessen van ongeveer een uur gegeven.

Lessen relaties en seksualiteit

De school geeft structureel (ongeveer één uur per maand) les uit een methode die voldoet aan de kerndoelen van de onderwijsinspectie ten aanzien van relaties en seksualiteit. Dit betekent dat minimaal elke maand een les (van ongeveer een uur) over het onderwerp wordt gegeven, waarbij lichamelijke ontwikkeling en zelfbeeld, voortplanting en gezinsvorming, sociale- en emotionele ontwikkeling en seksuele weerbaarheid aan bod komen.

Lessen burgerschapsvorming

Er is structureel aanbod voor burgerschapsvorming middels wereldoriëntatie en thematisch onderwijs. Ook valt te denken aan culturele en religieuze vorming en sociale projecten. Hierbij is er structureel aandacht voor verschillen, cultuur en religieuze stromingen, diversiteit in afkomst en geaardheid, discriminatie, rouw, polarisatie en radicalisering.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



KINDEREN



Leerlingparticipatie

Leerlingparticipatie

Leerlingen zijn het klankbord om te zien hoe het gesteld is met de sociale veiligheid binnen de school of in de groep. Er zijn verschillende manieren om leerlingen te betrekken bij het verbeteren van- en praten over het onderwerp welbevinden en sociale veiligheid waarbij zij het idee hebben dat er naar hen geluisterd wordt. Leerlingen hebben ideeën en meningen over hun plezier op school en hoe het leren kan toenemen. Elke D4W schoolt vult dit op eigen wijze in. Hierbij staat het volgende doel centraal: *leerlingen betrekken bij het welbevinden en sociale veiligheid op school.*

Voorbeelden zijn:

- leerlingenraad;
- klankbordgroep;
- maandelijks bespreken van sociale veiligheid en welbevinden in de groep;
- houden van een school enquête/ tevredenheidspelingen;
- bespreken n.a.v. een gebeurtenis op school/in de groep.

Hoe wij dit op onze school doen is te vinden op onze school[website](#).

Leerlingparticipatie bij zorgen rondom welzijn

Naast dat leerlingen preventief betrokken worden bij de sociale veiligheid op school, worden zij ook betrokken op het moment dat schoolprofessionals zorgen hebben over hun welzijn.

Deze zorgen worden actief met de leerling besproken, er wordt naar de visie van de leerling gevraagd en geluisterd. De mening van de leerling telt mee in de beslissingen die gemaakt worden door de schoolprofessional en de leerling wordt hierover geïnformeerd.

Bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wordt de leerling bij het hele proces van de [Meldcode](#) (signaleren en bijbehorende beslissingen) betrokken.



KINDEREN



Monitoring
welbevinden

Monitoren welbevinden

Leerlingvolgsystemen

Elke school heeft de wettelijke verplichting (wet sociale veiligheid) om de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen te volgen. De inspectie stelt dat er op basis van gestandaardiseerde vragen minimaal een keer per jaar onderzoek gedaan moet worden naar de veiligheidsbeleving van leerlingen (in ieder geval in de groepen 6 t/m 8). Doorgaans volstaan hiervoor de vragen die in het leerlingvolgsysteem (LVS) zijn genoemd.

Veelal werkt het LVS ook met vragenlijsten voor leerkrachten. Dit geeft signalering een extra waarde omdat de uitkomsten van kinderen en leerkrachten vergeleken kunnen worden. De vragenlijst van leerkrachten over leerlingen wordt minimaal één keer per jaar afgenomen.

De wet verplicht de school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren. En om zo te komen tot interventies in de groep of school, om de veiligheid verder te verbeteren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren.

De afgenomen vragenlijsten moeten beschikbaar worden gesteld voor de onderwijsinspectie, de school moet elk jaar toestemming geven aan de inspectie om deze vragenlijsten in te kunnen zien.



ouders



Onderwijsprofessional
als partner

Ouders en school zijn opvoedpartners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden kinderen ook opgevoed door leerkrachten van de school. Leerkrachten, pedagogisch medewerkers, buurtwerkers en sportcoaches zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid.

Een goede samenwerking tussen de school en ouders geeft kinderen het gevoel dat opvoedingsnormen overeenkomen. Als ouders en school immers dezelfde normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

Door intensief met ouders samen te werken verhogen we het effect en komen we dichterbij onze doelstellingen om een sociaal veilige organisatie te zijn. Daarbij zijn ouders ook een belangrijke partij die signaleert wat er in en om de school gebeurt. Kinderen vertellen thuis soms over zaken die op school of op kinderopvang gebeurd zijn, zonder dat de leerkrachten dit hebben bemerkt. Goed contact tussen de school en ouders stimuleert ouders om actief afstemming te zoeken.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Omgekeerd kan de school in deze benadering ook actief samenwerking zoeken. Signalen worden op korte termijn, professioneel en objectief besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat.

Opvoeding is een doorlopend onderwerp van gesprek waarbij de school en ouders samen onderzoeken (in dialoog met elkaar) waar kansen liggen voor doorontwikkeling. En deze dialoog krijgt ook daadwerkelijk uitwerking op de werkvloer. Bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe schooljaar of tijdens voortgangsgesprekken. Ook bij problemen in de groepen werken ouders en de school actief samen om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'.

Dialoog tussen school en ouders door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij uitgangspunt is dat ouders en leerkrachten elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind. Daarmee scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk worden.



ouders



Onderwijsprofessional
als partner

Zorgen over een leerling

Als samenwerking tussen ouders en school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de [Meldcode](#)

Vastgestelde zorgen worden vaak ook gedeeld door ouders. Ouders ervaren soms schaamte of moeite om de zorg te erkennen en om hierover in gesprek te gaan. Vaak is er tijd nodig om zorgen te (h)erkennen. Het gesprek met ouders heeft meerwaarde als de leerkracht zich opstelt als opvoedpartner van ouders. Uitgangspunt hierbij is 'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'.

Concrete handelingsadviezen bij ouders als partner

- stel vast waarover er zorgen bestaan. Benoem de zorg zo objectief mogelijk;
- bepaal, voor het gesprek met ouders, welk doel het gesprek heeft;
- bespreek de bestaande zorg en vraag ouders of deze wordt herkend;
- houd rekening met schaamte en het (intellectueel) vermogen van ouders;
- refereer aan (eerder besproken) zorgen uit het dossier waar van toepassing;
- maak realistische afspraken met ouders over meetbare veranderingen;
- maak een vervolgspraak;
- maak een verslag met daarin de afspraken en de vervolgspraak;
- leg het gesprek en de afspraken vast in het dossier;
- verstrek een kopie aan ouders;
- laat ouders het verslag ondertekenen indien zorgen groot zijn.



ouders



(G)MR

(G)MR

Lokale medezeggenschapsraad

Sociale veiligheid wordt beïnvloed door alle partijen die in en om een locatie aanwezig zijn. Naast onderwijsprofessionals en kinderen, zijn ouders belangrijke beïnvloeders van sociale veiligheid. Voor de school is het daarom van belang dat ouders en onderwijsprofessionals samenwerken. Ouders dienen geïnformeerd te worden en kennis te kunnen vergaren over sociale veiligheid. En ouders willen meedenken.

Meedenken kan in het onderwijs vanuit de medezeggenschapsraad (MR*). De MR is een wettelijk rechtsorgaan. De MR adviseert de school en heeft instemmingsrecht betreffende schoolbeleid en -organisatie. Ze streven na bij te dragen aan een goed functionerende school. Het is daarom wenselijk om de MR inhoudelijk te betrekken bij de voortgang en ontwikkeling van het sociaal veiligheidsbeleid. Bovendien kan de MR een belangrijke rol spelen bij de borging van het beleid, door jaarlijks te informeren naar de stand van zaken, trends en (door)ontwikkelingen en het gemonitorde welbevinden onder leerlingen, leerkrachten en door naar de kennis over en ervaren sociale veiligheid te vragen in het oudertevredenheidsonderzoek.

Bestuurlijke medezeggenschapsraad

Vaak werken medezeggenschapsraden van verschillende locaties ook bestuurlijk samen. Zo heeft de MR ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Vaak draagt de GMR zorg voor zaken die alle locaties overstijgen en die daarmee bestuurlijke verantwoordelijk zijn. Hier wordt de eigenheid van een locatie dus overstegen omdat zaken zo uniform en/of efficiënter kunnen worden, hetgeen kan bijdragen aan kwaliteit. Aan dit overstijgende orgaan neemt doorgaans van elke locatie, minstens één commissielid deel.

De GMR heeft inspraak betreffende het sociaal veiligheidsbeleid. Zij bevragen het bestuur naar de aanleiding, werkwijze en beoogd effect, alvorens hiermee in te stemmen.

Zij kunnen het effect ook bestuurlijk toetsen door opbrengsten bestuurlijk af te wegen om te komen tot adviezen omtrent verbetering of doorontwikkeling. Dit orgaan is daarmee een belangrijke schakel tussen bestuur(besluiten) en de school locaties.

* Voor meer informatie betreffende de wettelijke kaders omtrent de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad verwijzen wij door naar artikel 10 tot en met 16 van de Wet medezeggenschap op Scholen (WMS) <http://wetten.overheid.nl/BWBR0020685/2015-08-01#Hoofdstuk3>



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

Taken intern en extern vertrouwenspersoon

Intern vertrouwenspersoon

De intern vertrouwenspersoon is een medewerker in de organisatie die de taak van intern vertrouwenspersoon wilt oppakken. De medewerker met deze taak heeft oog voor sociale onveiligheid, waaronder (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten en intimidatie, discriminatie, mishandeling, (huiselijk) geweld, aanranding en/of verkrachting. Bovenstaande gedragingen kunnen van toepassing zijn op opvoedprofessionals, ouders en kinderen.

Hij werkt doorgaans in de organisatie en kent de organisatie goed. Hij is bekend bij opvoedprofessionals, ouders en kinderen en heeft een benaderbare uitstraling. Hij werkt actief aan het bevorderen van sociale veiligheid door zichzelf kenbaar te maken in de schoolgids, op de [website](#) en tijdens bijeenkomsten. Ook voor kinderen zorgt de intern vertrouwenspersoon dat hij/zij zichtbaar en/of benaderbaar is.

Hoe groter de organisatie hoe meer interne contactpersonen er doorgaans zijn. Dit heeft als doel om (ook in een grote organisatie) laagdrempelig een klacht of zorg te kunnen voorleggen bij een bekend persoon. Als een interne vertrouwenspersoon wordt ervaren als bevooroordeeld of 'te dichtbij' kan de melder aankloppen bij de 'tweede' interne vertrouwenspersoon of de

externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon werkt niet in de locatie en heeft daarmee nog meer afstand en objectiviteit.

De werkzaamheden van de vertrouwenspersoon hangen (deels) samen met de [klachtenregeling](#) waarover elke organisatie moet beschikken. De klachtenregeling geeft aandacht aan de wijze waarop zorgen en klachten kunnen worden voorgelegd en vervolgstappen die de melder hierin mag verwachten. Samen met het bevoegd (bestuurlijk) gezag zijn de interne- en externe vertrouwenspersoon aanspreekpunten binnen deze regeling.

Een belangrijke nuance hierbij is dat gesprekken met de vertrouwenspersoon vertrouwelijk zijn. Hij is onpartijdig en deelt informatie alleen *geanonimiseerd* met het bevoegd gezag, tenzij de melder expliciet om openheid heeft gevraagd. De vertrouwenspersoon heeft geen actie bevoegdheid. Hij mag zelf geen actie ondernemen maar biedt ondersteuning en advies aan de persoon die hem heeft benaderd. De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die wetgeving omtrent privacy en sociale veiligheid hiervoor stelt. Bij wetsovertreding heeft de vertrouwenspersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan bevoegd gezag en (indien nodig) justitie.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

De taken van de interne vertrouwenspersoon

Bevorderen van sociale veiligheid

Sociale veiligheid vraagt onderhoud en een duidelijke procedure als er zaken misgaan. De vertrouwenspersoon draagt bij aan sociale veiligheid door:

- zichtbaar te zijn voor alle doelgroepen (middels schoolgids, website, jaarverslag en bij bijeenkomsten).
- het regelen/verzorgen van voorlichting(smateriaal) over relevante onderwerpen voor opvoedprofessionals, ouders en kinderen.

Opvang en begeleiding

De belangrijkste taak van de vertrouwenspersoon is het opvangen en ondersteunen van de melder. Deze ondersteuning krijgt vorm middels onderstaande taken:

- het voeren van gesprekken;
- het vaststellen van de kern van de zorg/klacht;
- advies geven over te nemen vervolgstappen;
- het begeleiden van een melder bij het indienen van een klacht;
- (laten) bemiddelen tussen melder en bevoegd gezag, mits op verzoek van de melder;
- ondersteunen van de melder bij het doen van aangifte bij de politie;
- het verwijzen van de melder naar interne en externe hulpverlening;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

- bijhouden van een beschermde administratie omtrent klachten, advies en vervolgstappen (conform de AVG).

Beleidsadvisering

Sociale veiligheid vraagt om cyclische procesvoering. Een planmatige (Plan) aanpak wordt uitgevoerd (Do). Er wordt bekeken hoe het plan uitwerkt (Check) in de praktijk en vervolgens leidt dat tot aanpassingen (Act) waar nodig. Deze cyclus wordt ook wel de PDCA-cyclus genoemd. Binnen deze cyclus heeft de vertrouwenspersoon de verantwoordelijkheid:

- om actuele trends en ontwikkelingen over de uitwerking (check) van beleid geanonimiseerd kenbaar te maken aan het bevoegd gezag;
- om een geanonimiseerde (half)jaarrapportage te maken om beleidsuitwerking te monitoren;
- om halfjaarlijks in afstemming te zoeken met de manager sociale veiligheid en de aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld op basis van monitoring van de ervaren sociale veiligheid onder kinderen en onderwijsprofessionals en de incidentenregistratie;
- (on)gevraagd advies te geven over wenselijke beleidsaanpassingen om sociale veiligheid en/of de klachtenprocedure te verbeteren.



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij meldingen en klachten over machtsmisbruik. De externe vertrouwenspersoon gaat na wat de melder reeds heeft ondernomen om de klacht op te lossen. Samen met de melder zoekt deze naar een oplossing en ondersteunt de melder bij eventuele verdere stappen. Na toestemming van de melder kan hij contact opnemen met de beklagde. De gesprekken met de externe vertrouwenspersoon zijn evenals die met de interne vertrouwenspersoon strikt vertrouwelijk.

De contactgegevens van de interne vertrouwenspersoon zijn te vinden in de schoolgids.

De Vier Windstreken heeft ervoor gekozen de extern vertrouwenspersoon vanuit GGD HM te organiseren. Telefoonnummer: 088-308 3342.

De taak- en functieomschrijving van de externe vertrouwenspersoon

- Het schoolbestuur is als bevoegd gezag verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat. De externe vertrouwenspersoon zal het bestuur hierover gevraagd en ongevraagd adviseren en mede zorgdragen voor informatie over dit onderwerp. Hij zal bevorderen dat gedragsregels worden opgesteld en andere



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

preventieve maatregelen worden genomen om sociale veiligheid te vergroten (ter voorkoming van pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld) in de schoolsituatie. Hij adviseert het bestuur bij de afwikkeling van de gevolgen van een melding/ klacht voor de schoolorganisatie.

- De externe vertrouwenspersoon biedt opvang, ondersteuning en begeleiding van het slachtoffer/ klager bij meldingen en klachten over sociale onveiligheid voor leerlingen en/of hun ouders/verzorgers van gecontracteerde scholen. Hij kan daartoe benaderd worden door de interne contactpersoon van de betreffende school, maar kan ook door de melder/klager rechtstreeks benaderd worden. Klachten over sociale onveiligheid tussen volwassenen werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de school behoren niet tot het takenpakket van de externe vertrouwenspersoon.
- Het bestuur kan ten behoeve van een klager contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon.
- De externe vertrouwenspersoon gaat na wat de melder/klager reeds heeft ondernomen om de klacht op te lossen, voor zover redelijkerwijs van melder/klager kan worden verwacht dit te doen.



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

- De externe vertrouwenspersoon gaat samen met de melder/klager na welke vervolgstappen mogelijk zijn. Hij geeft daarbij advies en ondersteuning met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid en daarbij rekening houdend met de mogelijkheden van de melder/klager. Hij kan met instemming van de klager (of diens ouders/verzorgers) nagaan of via bemiddeling een oplossing van gesignaleerde problemen gevonden kan worden.
- De externe vertrouwenspersoon doet niet aan waarheidsvinding en treedt niet op als mediator/bemiddelaar.
- De externe vertrouwenspersoon geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures, naast de bestaande klachtenprocedure, bijvoorbeeld aangifte bij justitie.
- De externe vertrouwenspersoon kan de melder/klager begeleiden bij eventuele gesprekken met betrekking tot klachtafhandeling, klachtenprocedure of aangifte.
- De externe vertrouwenspersoon ondersteunt de melder/klager desgevraagd bij het op schrift stellen van de klacht ten behoeve van de klachtencommissie.
- De externe vertrouwenspersoon geeft ondersteuning bij het formeel aanhangig maken van een klacht bij de klachtencommissie en staat de klager op diens verzoek ter plekke bij.
- De externe vertrouwenspersoon adviseert indien gewenst de melder/klager en/of school over de nazorg na het indienen van een klacht. Zo nodig kan hij naar hulpverlenende instanties verwijzen.
- De externe vertrouwenspersoon draagt een melding/klacht over aan een collega externe vertrouwenspersoon indien betrokkenheid bij de zaak een professionele werkwijze in de weg staat.
- De externe vertrouwenspersoon kan op basis van de eigen professionele verantwoordelijkheid de werkrelatie met de melder/klager beëindigen, indien er een onverenigbaar conflict ontstaat over de inhoud van de klacht en/of de te volgen procedure.
- De externe vertrouwenspersoon houdt een registratie bij ten behoeve van het sociaal jaarverslag (anoniem).
- De externe vertrouwenspersoon werkt mee aan de evaluatie van zijn takenpakket.
- De externe vertrouwenspersoon houdt zich op de hoogte van landelijke ontwikkelingen op het terrein van de preventie en bestrijding van sociale onveiligheid.
- De externe vertrouwenspersoon houdt zich aan de wet-regelgeving rondom privacy en geheimhouding.



VERTROUWENS- PERSOON



Klachten/vragen

Klachten/vragen

Onze school is wettelijk verplicht om een klachtenregeling te hebben, waardoor betrokkenen laagdrempelig een klacht kunnen indienen. De klachtenregeling geeft aandacht aan de wijze waarop zorgen en klachten kunnen worden voorgelegd en vervolgstappen die de melder hierin mag verwachten. Bevoegd (bestuurlijk) gezag en de (in- en externe) vertrouwenspersoon maken deel uit van de klachtenregeling. Bij vragen, zorgen en klachten kan de melder aankloppen bij de interne vertrouwenspersoon, of de externe vertrouwenspersoon als de melder meer afstand en objectiviteit wenselijk vindt. Een belangrijke nuance hierbij is dat gesprekken met de vertrouwenspersoon vertrouwelijk zijn. Hij/zij is onpartijdig en deelt informatie alleen *geanonimiseerd* met het bevoegd gezag, tenzij de melder expliciet om openheid heeft gevraagd. De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die wetgeving omtrent privacy en sociale veiligheid hiervoor stelt.

Bij wetsovertreding heeft onze vertrouwenspersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan bevoegd gezag en (indien nodig) justitie.

Zie voor meer informatie de [klachtenregeling](#) en/of [het stroomschema klachten](#) van De Vier Windstreken.



VERTROUWENS- PERSOON



Advies

Advies

Als er sprake is van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten en intimidatie, discriminatie, mishandeling, (huiselijk) geweld, aanranding en/of verkrachting kunnen betrokkenen onze vertrouwenspersoon om advies vragen. Omdat dit onderdeel de kern vormt van de taak van de vertrouwenspersoon is het van belang dat hierover een eenduidig beeld bestaat bij alle betrokkenen en de melder in het bijzonder.

Als betrokkenen contact zoeken met de vertrouwenspersoon is het in de eerste plaats van belang om een toelichting te geven op de mogelijkheden en beperkingen die een vertrouwenspersoon heeft. De taken van de vertrouwenspersoon zijn uitgewerkt onder de 'button' taken.

Adviesmogelijkheden en -beperkingen om vooraf met de betrokkenen/melder te bespreken:

- Alles wat besproken wordt is vertrouwelijk. Alleen als er bijvoorbeeld sprake is van een (zwaar) misdrijf, kan het nodig zijn deze vertrouwelijkheid te doorbreken omdat er dan meldplicht geldt (ongeacht functie en taak). Dit wordt dan wel eerst met de betrokkenen besproken.
- Gesprekken zijn objectief van aard. Er wordt geluisterd naar de betrokkene zonder oordeel.

- Er worden alleen stappen gezet als de betrokkene dit vraagt. Betrokkenen houden de regie, tenzij de wet anders voorschrijft, zoals eerder benoemd.
- De vertrouwenspersoon probeert melder en beklaagde of bevoegd gezag in gesprek te brengen om het probleem op te lossen, indien mogelijk.
- De vertrouwenspersoon adviseert betrokkenen over (interne en externe) stappen zodat betrokkenen deze zelfstandig kunnen nemen.

Betrokkenen kunnen de vertrouwenspersoon om ondersteuning vragen in de vorm van:

- Gesprekken waarin de zorg/klacht in beeld gebracht wordt.
- Bijwonen van een gesprek tussen betrokkenen en/of bevoegd gezag.
- Helpen bij het opstellen van een brief gericht aan de beklaagde en/of bevoegd gezag.
- Begeleiding of organiseren van een begeleider die meegaat bij het doen van aangifte bij de politie.
- Het organiseren van hulp of verwijzen naar hulpverleningsinstanties.



LEERKRACHT



Taken

Taken leerkracht

De leerkracht heeft als primaire taak het creëren en onderhouden van een veilig pedagogisch klimaat en het aanbieden van (in)formele educatie omtrent sociale veiligheid. Door aandacht te geven aan sociaal-emotionele ontwikkeling, groepsvorming, pesten, uitsluiten, grensoverschrijdend (seksueel) gedrag en weerbaarheid) blijft sociale veiligheid 'levend' voor kinderen en hun ouders.

Verder is de leerkracht verantwoordelijk voor het signaleren en bespreekbaar maken van signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling, seksueel misbruik en sociale onveiligheid.

De leerkracht houdt signalen bij in het leerlingvolgsysteem, neemt vragenlijsten af onder leerlingen en vult zelf ook observaties in. Daarbij reflecteert hij samen met de intern begeleider op deze signalen en bespreekt de leerkracht de signalen met ouders. De leerkracht is geschoold om te werken met de Meldcode en hij weet om te gaan met signalen en gesprekken met ouders. De leerkracht werkt aan de hand van de beroepscode. Deze geeft richting betreffende de omgang met alle betrokkenen en geeft invulling aan zijn beroepsmatige houding.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Taakomschrijving

De leerkracht:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en kinderen als er zorgen zijn;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor (in)formele educatie op het gebied van 'sociaal emotionele ontwikkeling', 'relaties en seksualiteit', grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;
- monitort sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch, middels vragenlijsten en bespreekt uitkomsten met interne professionals en ouders;
- grijpt actief in bij problemen en bedreigingen van sociale onveiligheid;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik en kan deze in kaart brengen middels een logboek en signalenlijst;
- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;



LEERKRACHT

- bespreekt zorgen over een kind actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een kind te delen;
- praat met kinderen waarover zorg bestaat, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van het kind te peilen.



Taken



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Kennis

Kennis

Als team willen wij ons blijven professionaliseren om de sociale veiligheid te kunnen waarborgen. Daarom wordt er jaarlijks een scholingsplan opgesteld. Hierin staat beschreven op welke gebieden zowel het team als de individuele leerkracht¹ zich verder wil bekwamen. Dit kan zijn op het gebied van (onderwijs)ontwikkeling, opbrengstgericht werken en het omgaan met digitale leermiddelen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van de school in samenhang met de vaardigheden van de medewerkers. Een bekwame leerkracht is de basis van onze school.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor (na)scholing van (nieuwe) leerkrachten, zodat aan elke leerkracht scholing geboden kan worden. Uiteraard wordt gezocht naar bundeling van scholingsvragen op stichtingsniveau.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Dossier

Leerlingdossier

Binnen onze organisatie worden alle signalen (zowel op sociaal als op seksueel gebied) in het leerlingvolgsysteem vastgelegd (Parnassys). Het leerlingvolgsysteem is inzichtelijk voor ouders. Dit betekent dat alle informatie zo feitelijk mogelijk in het dossier opgenomen wordt. Het dossier vormt de basis om met ouders in gesprek te gaan. Wanneer ouders het oneens zijn met feitelijkheden/signalen uit het dossier, wordt hierover een vermelding gemaakt in het dossier, maar het signaal wordt niet gewijzigd.

Beschreven wordt in het leerlingvolgsysteem:

- datum, plaats, situatie en overige aanwezigen (i.v.m. privacy alleen initialen);
- welke signalen feitelijk worden geconstateerd, in omvang en aantal;
- contacten die over deze signalen hebben plaatsgevonden met ouders;
- afspraken die met betrokkenen zijn gemaakt om gedrag bij te sturen/te verbieden;
- stappen die worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd;
- aantekeningen over het verloop;
- of ouders zijn geïnformeerd.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Concrete tips over het noteren van signalen:

- beschrijf gedrag of uitspraken zo feitelijk mogelijk;
- maak het heel duidelijk als het om 'verhalen' of vermoedens gaat;
- vul niet zelf ontbrekende informatie in en trek geen conclusies indien deze niet feitelijk onderbouwd zijn;
- blijf bij vervolgotities terugkijken, ook naar voorgaande jaren;
- als eerdere verhalen of vermoedens worden bevestigd of ontkracht, noteer dat dan;
- leg diagnoses over gedrag, gebeurtenissen of behandeling alleen vast als ze zijn uitgevoerd en gesteld door een professional, die hierin geschoold is en BIG geregistreerd is (bijv. een orthopedagoog);
- vermeld de bron als informatie van derden wordt vastgelegd. Indien een bron hiervoor geen toestemming geeft, kan deze informatie ook niet worden vastgelegd en daarmee ook niet worden gebruikt.

Bewaartermijn van een leerling dossier

In het algemeen geldt dat de school het leerlingdossier twee jaar mag bewaren nadat de leerling van school is gegaan. Maar voor sommige gegevens geldt een langere bewaartermijn.

Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moet de school drie jaar na het vertrek van de leerling bewaren.



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Ouders en school zijn opvoedpartners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden kinderen ook opgevoed door leerkrachten van de school. Leerkrachten, pedagogisch medewerkers, buurtwerkers en sportcoaches zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid.

Een goede samenwerking tussen de school en ouders geeft kinderen het gevoel dat opvoedingsnormen overeenkomen. Als ouders en school immers dezelfde normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

Door intensief met ouders samen te werken verhogen we het effect en komen we dichterbij onze doelstellingen om een sociaal veilige organisatie te zijn. Daarbij zijn ouders ook een belangrijke partij die signaleert wat er in en om de school gebeurt. Kinderen vertellen thuis soms over zaken die op school of op kinderopvang gebeurd zijn, zonder dat de leerkrachten dit hebben bemerkt. Goed contact tussen de school en ouders stimuleert ouders om actief afstemming te zoeken.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Omgekeerd kan de school in deze benadering ook actief samenwerking zoeken. Signalen worden op korte termijn, professioneel en objectief besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat.

Opvoeding is een doorlopend onderwerp van gesprek waarbij de school en ouders samen onderzoeken (in dialoog met elkaar) waar kansen liggen voor doorontwikkeling. En deze dialoog krijgt ook daadwerkelijk uitwerking op de werkvloer. Bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe schooljaar of tijdens voortgangsgesprekken. Ook bij problemen in de groepen werken ouders en de school actief samen om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'.

Dialoog tussen school en ouders door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij uitgangspunt is dat ouders en leerkrachten elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind. Daarmee scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk worden.



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Zorgen over een leerling

Als samenwerking tussen ouders en school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de [Meldcode](#)

Vastgestelde zorgen worden vaak ook gedeeld door ouders. Ouders ervaren soms schaamte of moeite om de zorg te erkennen en om hierover in gesprek te gaan. Vaak is er tijd nodig om zorgen te (h)erkennen. Het gesprek met ouders heeft meerwaarde als de leerkracht zich opstelt als opvoedpartner van ouders. Uitgangspunt hierbij is 'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Concrete handelingsadviezen bij ouders als partner

- stel vast waarover er zorgen bestaan. Benoem de zorg zo objectief mogelijk;
- bepaal, voor het gesprek met ouders, welk doel het gesprek heeft;
- bespreek de bestaande zorg en vraag ouders of deze wordt herkend;
- houd rekening met schaamte en het (intellectueel) vermogen van ouders;
- refereer aan (eerder besproken) zorgen uit het dossier waar van toepassing;
- maak realistische afspraken met ouders over meetbare veranderingen;
- maak een vervolgspraak;
- maak een verslag met daarin de afspraken en de vervolgspraak;
- leg het gesprek en de afspraken vast in het dossier;
- verstrek een kopie aan ouders;
- laat ouders het verslag ondertekenen indien zorgen groot zijn.



LEERKRACHT



Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen bespreken onze leerkrachten deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die dit kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Onze leerkrachten bespreken uitdagingen en concrete zorgen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Als deze vorm van (meer) reguliere samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en er sprake is van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de [Meldcode](#).

Concrete handelingsadviezen bij gesignaleerde zorg

- ga na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd;
- bespreek de zorg met collega's;
- stel vast of de zorg door hen (eerder) is gesignaleerd en besproken met ouders;
- weeg de ernst van de zorg en betrek desgewenst de aandachtsfunctionaris HGKM bij het wegen van de zorg en het eventueel voorbereiden (en evt. voeren) van het gesprek met ouders.



LEERKRACHT



Signalering

Signalering

De groepsleerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoordelijkheid voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van kinderen. Tijdens het werk signaleren ze hierbij zorgen in de ontwikkeling van kinderen en opvoeding van ouders. Zij maken deze zorgen concreet en bespreken deze actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen. Als deze vorm van (meer) reguliere samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en er sprake is van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de Meldcode.

Onze groepsleerkrachten observeren kinderen als onderdeel van hun dagelijks handelen en letten hierbij op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Concrete handelingsadviezen bij gesignaleerde zorg

- objectiveer signalen en leg vast in het dossier;
- stel vast of het kind zelf last heeft van gesignaleerde zorg;
- ga na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd.

Tools

Naast gangbare signaleringslijsten en het leerlingvolgsysteem zijn er ook andere tools beschikbaar zoals hieronder genoemd:

- [Rapportage Meldcode](#)
- [Signalen van kindermishandeling 0-12 jaar](#)



LEERKRACHT



Monitoring
welbevinden

Monitoring welbevinden

Elke school heeft de wettelijke verplichting (wet sociale veiligheid) om de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen te volgen. De inspectie stelt dat er op basis van gestandaardiseerde vragen minimaal een keer per jaar onderzoek gedaan moet worden naar de veiligheidsbeleving van leerlingen (in ieder geval in de groepen 6 t/m 8). Doorgaans volstaan hiervoor de vragen die in het leerlingvolgsysteem (LVS) zijn genoemd.

Veelal werkt het LVS ook met vragenlijsten voor leerkrachten. Dit geeft signalering een extra waarde omdat de uitkomsten van kinderen en leerkrachten vergeleken kunnen worden. De vragenlijst van leerkrachten over leerlingen wordt minimaal één keer per jaar afgenomen.

De wet verplicht de school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren. En om zo te komen tot interventies in de groep of school, om de veiligheid verder te verbeteren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren.

De afgenomen vragenlijsten moeten beschikbaar worden gesteld voor de onderwijsinspectie, de school moet elk jaar toestemming geven aan de inspectie om deze vragenlijsten in te kunnen zien.



LEERKRACHT



Beroepscode

Beroepscode

Deze beroepscode is in mei 2019 opgesteld door De Vier Windstreken. Door middel van werkvormen waar alle teams en leerkrachten aan konden deelnemen is inhoud gegeven aan deze gemeenschappelijke beroepscode waar de professionals zich binnen De Vier Windstreken aan willen houden. De code is verder aangescherpt op basis van de actuele eisen vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, 2018), het sociaal veiligheidsbeleid van De Vier Windstreken en kennis van de onderwijssector. Om de twee jaar wordt bekeken of er redenen zijn om de code te herzien. Waar in dit stuk gesproken wordt over ouders kan ook verzorgers gelezen worden.

Wat is een beroepscode?

Een beroepscode bevat ethische en praktische normen en beginselen die horen bij de uitoefening van het beroep. De beroepscode geeft een aantal algemene regels en richtlijnen. De beroepscode kan niet voor iedere professional en voor elke situatie gedetailleerd voorschrijven hoe er gehandeld moet worden. De professional moet zelf, op basis van die regels en richtlijnen, in elke specifieke praktijksituatie de beste aanpak kiezen. Uiteraard moet daar voortdurend over gecommuniceerd worden met collega's en leidinggevenden.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Waarom een beroepscode?

De beroepscode is bedoeld voor alle professionals van De Vier Windstreken. De beroepscode is bedoeld als middel om de kwaliteit van de beroepsuitoefening in school te bewaken en te vergroten. Daarnaast speelt de beroepscode een rol in het voorkomen van ongewenst gedrag vanuit de professional die het aanzien van het beroep kan schaden. Voor nieuwe collega's en professionals in opleiding, binnen onze school, kan de beroepscode een hulpmiddel zijn bij hun professionele opstelling.

De betekenis van de beroepscode?

De beroepscode is geen wet. Wel heeft de code een relatie met bestaande wet- en regelgeving. De bepalingen van de beroepscode zijn opgesteld in de geest van bijvoorbeeld de Internationale Rechten van het Kind, die door Nederland zijn onderschreven.



LEERKRACHT



Beroepscode

De professional als beroepsbeoefenaar

Professionele opstelling

De professional is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen, legt daarover verantwoording af en kent hierbij de grenzen van het beroep. Ook is hij/zij zich bewust van de voorbeeldfunctie en handelt hiernaar.

De professional handelt vanuit professionele intuïtie op basis van kennis, werkervaring en reflectief vermogen en praat in neutrale en positieve bewoordingen over kinderen. Daarbij maakt de professional gebruik van de pedagogische inzichten die binnen het onderwijs gangbaar zijn. Daarnaast anticipeert de professional op het gedrag van kinderen en benadert kinderen specifiek waar dat wenselijk is. Als deze begeleiding niet meer afdoende blijkt schakelt de professional interne en eventueel later externe hulp in.

Als externen opdrachten verstrekken, toetst de professional of deze inzichten in overeenstemming zijn met de algemeen aanvaardbare normen, zoals deze onder andere in deze beroepscode en in wet- en regelgeving zijn beschreven.

De professional weet werk en privé goed van elkaar te scheiden. Onder leestijd is hij/zij niet bezig met zijn telefoon en laat zich niet afleiden door sociale media, tenzij dit werk gerelateerd is of



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

door de schoolleiding anders bepaald is, waarbij geldt dat dit binnen de geldende afspraken van De Vier Windstreken gebeurt.

Voorbeeld: de professional krijgt van een ouder het verzoek om krachtig op te treden als het kind niet direct luistert. Desnoods moet er maar een straf worden gegeven, aldus de ouder. De professional gaat daarop in gesprek met deze ouder. De professional geeft aan dat hij of zij niet kan voldoen aan het verzoek en legt uit hoe wordt omgegaan met ongewenst gedrag. Tevens geeft hij of zij de ouder tips om positief gedrag te stimuleren.

Ambassadeur

De professional is een ambassadeur van zijn/haar vak. Dit betekent bijvoorbeeld dat:

- De professional zich positief uit laat over zijn/haar school en de stichting De Vier Windstreken.
- De professional toegankelijk benaderbaar voor is kinderen, ouders, collega's en externen.
- De professional algemeen geaccepteerd taalgebruik hanteert.
- De professional afspraken nakomt.

De professional draagt zorg voor een goede persoonlijke hygiëne en zorgt ervoor dat kleding recht doet aan de beroepsrol en de positie als professional.



LEERKRACHT



Beroepscode

Verwezenlijking van de doelstellingen

De professional werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van De 4 Windstreken voor school en de ontwikkeling van het beleid. De professional levert een actieve bijdrage door op basis van zijn/haar professionele deskundigheid belangrijke ontwikkelingen onder de aandacht van de school te brengen. Daar waar nodig spreekt de professional de school aan op de afgesproken kwaliteitseisen zoals o.a. vermeld in het beleidsplan sociale veiligheid.

Behaalde doelstellingen en successen worden gedeeld met, benoemd naar en gevierd met elkaar, kinderen en ouders.

Voorbeeld: de professional neemt plaats in een werkgroep die zich richt op de sociale ontwikkeling van het kind.

Respectvol opvoeden

Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen waarden en normen en ieder kind heeft zijn eigen integriteit. De professional verzorgt en begeleidt het kind dan ook met respect, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden, normen en gewoonten van het kind en de ouder. De professional zet zich in voor een sfeer waarbinnen elk kind zich thuis voelt. De professional en ouders gaan respectvol met elkaar om.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Voorbeeld: een ouder wil niet dat een kleuter vies wordt bij het buiten spelen. De professional vindt het belangrijk dat het kind zich door spel goed kan ontwikkelen. Deze gaat de dialoog aan met de ouder en vraagt door: waarom is het niet vies worden voor de ouder belangrijk?

De professional wil zo veel mogelijk rekening houden met de wensen van de ouder en wil afspreken dat het kind wel in de zandbak speelt, maar dat de ouders kleren meegeven die het kind kan aantrekken tijdens het buiten spelen, zodat het kind schone kleren aan heeft als de ouder het komt ophalen.

Dossiervorming

De professional verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie (die van belang zijn voor de professionele beroepsuitoefening) in het leerlingdossier (ParnasSys) en behandelt deze vertrouwelijk. In een leerlingdossier moeten relevante zaken kort, feitelijk en inzichtelijk geregistreerd worden, waarbij rekening wordt gehouden met het privacyreglement van de 4 Windstreken (in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming). Wanneer het van belang is om interpretaties of meningen van de professional over het kind op te nemen in het dossier, zijn deze duidelijk te onderscheiden van de vastgelegde feiten.



LEERKRACHT



Beroepscode

De professional geeft de ouders van het kind de mogelijkheid om vastgelegde informatie in te zien en eventueel aan te vullen overeenkomstig de bepalingen in de geldende AVG.

Over het algemeen verstrekt de professional alleen informatie aan collega's en derden als deze informatie-uitwisseling voor de directe beroepsuitoefening of voor het fysiek of emotioneel welbevinden van het kind van belang is. Hierbij is de, bij voorkeur schriftelijke, wettelijke toestemming van ouders noodzakelijk.

Voorbeeld: de ouders van een kind vertellen dat de huisarts een pinda-allergie heeft vastgesteld bij het kind. De professional legt vast dat het kind geen pindaproducten meer mag consumeren. Ze draagt er met toestemming van ouders zorg voor dat relevante collega's op de hoogte zijn van deze verandering en eventuele behandelwijze.

Deskundigheidsbevordering

Het beroep van professionals in het onderwijs is sterk in beweging. De maatschappij verwacht steeds meer professionalisering en er zijn veel initiatieven die de kwaliteit van de dienstverlening verhogen. De professional werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering in relatie tot relevante maatschappelijke ontwikkelingen. De professional zorgt ervoor dat hij/zij bij blijft in het vak en is bereid



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

zich door middel van scholing verder te bekwamen. De professional draagt zorg voor voldoende actuele kennis en vaardigheden over de ontwikkeling en opvoeding van kinderen.

Voorbeeld: De professional bespreekt het gedrag van het kind met diens ouder(s) en probeert met hen tot een oplossing te komen. Als de professional zich handelingsverlegen voelt, bijvoorbeeld m.b.t. het begeleiden van kinderen met extra zorg, zoekt de professional in overleg met directeur naar passende bijscholingen.

De onderwijsprofessional in relatie tot het kind en de ouder

Opvoeding en school

De professional gaat een professionele relatie met het kind en diens ouder(s) aan. De professional informeert de ouder(s) en het kind over de manier waarop hij/zij werkt aan het pedagogisch klimaat in de groep/in de klas, in relatie tot de behoeften van het kind.

Ouders worden als partner bij de professionele opvoeding van kinderen betrokken, waarbij er sprake moet zijn van wederzijds vertrouwen en het belang van het kind voorop staat. Het onderwijs doet zijn best om het maximale uit de kinderen te halen qua ontwikkeling.

De professional zorgt ervoor dat ouders goed op de hoogte zijn



LEERKRACHT



Beroepscode

van de ontwikkeling van hun kind.

Veilig schoolklimaat

De professional werkt samen met de kinderen (en hun ouders) en collega's aan een sociaal veilig klimaat dat aansluit op de maatschappij.

De professional informeert de ouder(s) en het kind over de schoolregels en afspraken en maakt daarmee duidelijk hoe deze regels het pedagogisch klimaat in de klas en school versterken.

De professional neemt de visie en mening van kinderen serieus en betreft hen bij het maken van afwegingen over het pedagogisch- en onderwijsklimaat.

De professional maakt samen met de kinderen regels voor in de klas, waardoor de kinderen mede-eigenaar zijn van de geldende regels en afspraken en zich deze regels en afspraken eigen maken. De professional geeft hierin het goede voorbeeld. Wanneer een kind zich niet aan de regels houdt wordt het hierop aangesproken en worden actief de gestelde regels aangeleerd om een veilig groepsklimaat te creëren. Hierbij hanteert de professional het protocol betreffende grensoverschrijdend gedrag.

Voorbeeld: een drukke leerling in groep 3 heeft moeite om aan zijn tafel te blijven werken. De professional maakt afspraken met het



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

kind en stimuleert het kind om te blijven zitten. Ook geeft de professional duidelijk aan wanneer het kind even kan bewegen of lopen om de druk niet te hoog op te laten lopen. Het kind heeft deze afwisseling nodig. Aan de ouder(s) wordt uitgelegd op welke wijze de ontwikkelingsuitdaging van het kind en kennisoverdracht gecombineerd worden en hoe rekening wordt gehouden met de vaardigheden en belastbaarheid van het kind.

Ondersteuning/begeleiding

Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde; zonder deze veiligheid kan een kind niet spelen en/of leren. De professional draagt de verantwoordelijkheid om te zorgen voor de emotionele veiligheid binnen de groep en zij dient te werken aan positieve leerervaringen voor kinderen, waardoor het zelfvertrouwen van de kinderen kan groeien. Dit zelfvertrouwen speelt een grote rol bij het ontwikkelen van de eigen talenten van het kind.

Aanvullend geldt hierbij dat:

- bij het bepalen van de school- en ontwikkelingsbehoeften van elk kind de professional in eerste instantie uitgaat van de behoeften van het individuele kind. Als de ontwikkeling van een kind in het geding is, zoekt de professional samen met ouders



LEERKRACHT



Beroepscode

een oplossing.

- de professional ouders de ruimte en tijd geeft om ontwikkelingsproblemen te accepteren en te verwerken als deze zijn vastgesteld.
- ondersteuning en begeleiding ook wordt gegeven wanneer er sprake is van een pestgeval. Wanneer er sprake is van een pestgeval dan moet dit altijd een leersituatie zijn voor het kind; het gaat hierin om gedrag en gedrag is bij te sturen. Het protocol over grensoverschrijdend gedrag biedt hierin ondersteuning.
- Wanneer een kind meer zorg nodig heeft dan de reguliere zorg die geboden wordt en thuis komt te zitten, wordt zorg gedragen voor de thuiszitter zolang deze nog op de betreffende school zit. Daarnaast wordt er gezorgd voor goede adviezen en goede overdracht(rapportages).

Machtspositie van de professional

De professional is zich bewust van zijn/haar geestelijke en lichamelijke machtspositie en dient zich zo te gedragen dat er geen schade aan het psychische en lichamelijke welbevinden van het kind wordt toegebracht. De professional respecteert de autonomie van het kind en stelt in het handelen het kind centraal. Hij/zij is hierbij verantwoordelijk voor het op de juiste manier toepassen van bijvoorbeeld het stimuleren van positief gedrag en het omgaan

met ongewenst gedrag.

Bij het uiten van affectie of het geven van complimenten houdt de professional rekening met de grenzen van de kinderen en zorgt hij/zij voor een veilige benadering.

Kinderen mogen de professional op een respectvolle, open en binnen de normen vallende manier aanspreken op hun gedrag.

De onderwijsprofessional bewaakt de eigen grenzen en emoties in de relatie tot het kind.

Voorbeeld: de professional vertelt aan collega's over zijn/haar handelen in de groep. De professional geeft aan een druk en vervelend kind harder dan normaal terechtgewezen te hebben. Toen pas luisterde het kind. De professional brengt de situatie ter sprake en vraagt een collega om feedback en advies over mogelijke andere benaderingen en zijn/haar handelwijze en reflecteert hierbij op zichzelf.

Relatiebeheer

De professional realiseert zich dat hij/zij op basis van de beroepsuitoefening een professionele relatie aangaat met



VORIGE

VOLGENDE

INHOUD

SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Beroepscode

Kinderen en ouders. Om deze reden zorgt de professional voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn professionals op sociale media niet bevriend met kinderen, maar kunnen professionals vriendschappelijke contacten met ouders hebben waarbij de scheidslijn tussen privé en werk duidelijk moet zijn.

Soms ontstaan er mogelijk verwarrende situaties, waarbij de professionele rolverdeling tussen de professional en het kind en de ouder(s) onder druk komt te staan. De professional onderneemt dan actie om de relatie professioneel te houden.

Wanneer ouders privéproblemen hebben die invloed hebben op het kind, dan biedt de professional een luisterend oor en onderzoekt hij/zij welke invloed deze problemen op het kind kunnen hebben. Ook geeft de professional aan dat er hulp is en indien nodig verwijst de professional de ouder(s) door. In dit gesprek is een open en transparante houding gewenst.

Voorbeeld: de ouders van een kind hebben relatieproblemen. Een van de ouders wil daar met de professional over praten en vraagt advies en steun. De professional geeft aan dat deze naar de ouder kan luisteren, maar dan alleen in relatie tot het kind. De



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

professional is niet opgeleid om relatiehulp te bieden en een dergelijke ondersteuning van ouders ligt buiten de doelstelling van de school. De professional kan de ouders daarvoor doorverwijzen naar bijvoorbeeld zorginstanties. Wel kan de professional de ouders adviseren over hun houding en handelswijze ten opzichte van het kind.

Signalen van kindermishandeling

De professional moet kunnen omgaan met (vermoedens van) kindermishandeling. Ook moet hij/zij voldoende deskundig zijn om signalen van kindermishandeling objectief te signaleren, te verzamelen en te bespreken met ouders. Indien de professional vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, bespreekt deze de signalen in ieder geval met de **'aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling'** en zo nodig met collega's en/of directeur die het gezin kennen, volgens het opgestelde sociaal veiligheidsbeleid.

Wanneer de professional ziet dat collega('s) op een ongebruikelijke wijze met kinderen omgaat, stelt hij/zij haar collega vragen over de manier van handelen. Als de uitleg van de collega niet gerust stelt, wordt dit besproken met de leidinggevende.



LEERKRACHT



Beroepscode

De onderwijsprofessional in relatie tot collega's en anderen

Verantwoordelijkheid beroepscode

De professional komt op voor de belangen van de beroepsgroep of individuele collega's als deze nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.

De beroepsgroep en de individuele leden zijn medeverantwoordelijk voor het aanzien van het beroep in de maatschappij.

Voorbeeld: een collega vindt zichzelf niet deskundig genoeg om te werken met een kind met diabetes. Zij weet niet hoe de medicijnen moeten worden toegediend. Ze heeft dit in haar opleiding niet geleerd en is bang om verantwoordelijk gemaakt te worden voor iets dat ze niet kan. Bovendien wil ze dat de kwaliteit van school kan worden gegarandeerd. De werknemer heeft het recht om te weigeren als zij zich niet bekwaam genoeg voelt om hiermee om te gaan. De school wil het kind toch plaatsen en oefent druk uit op de collega om mee te werken.

Een collega-professional steunt haar door in het werkoverleg voor te stellen om te bespreken welke deskundigheid nodig is om voor het kind te zorgen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

In deze gevallen is de Wet BIG van toepassing. Daarin staat wanneer beroepsbeoefenaren bevoegd zijn om medische handelingen uit te voeren. Geadviseerd wordt om passend beleid te formuleren bijvoorbeeld door bijscholing, of medewerkers aan te trekken met de benodigde specifieke deskundigheid.

Conflictsituaties

Binnen school kunnen (cultureel gebonden) situaties voorkomen die de professional in conflict brengen met zichzelf. Hij/zij kan hierdoor in (ernstige) gewetensnood raken en dient dit te bespreken met de directie. De professional dient ervoor te zorgen dat binnen de school een oplossing komt, zodat de ontwikkeling van het kind niet wordt onderbroken.

Voorbeeld: het dragen van een hoofddoek is geaccepteerd, maar een gezicht bedekkende sluier is in het kader van een goede communicatie ongewenst.

Handen schudden is een gebruik in de Nederlandse omgangsvormen. Maak hierover (tijdens de sollicitatie) afspraken, zodat helder is dat dit gedrag vereist is.

Samenwerking met collega's

Professionals zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kinderen



LEERKRACHT



Beroepscode

en hun werk vormt daarmee dan ook een onderdeel van de doorgaande lijn in school. De professional werkt samen met en staat open voor zijn/haar collega's. Een goede overdracht en onderlinge samenwerking met mede professionals is belangrijk. Binnen de school dient een open cultuur te heersen, waarin ruimte is voor het geven van professionele feedback op een respectvolle manier. De feedback wordt gebruikt om op het eigen handelen te reflecteren en dit handelen eventueel te verbeteren.

Voorbeeld: een stagiaire heeft een andere verantwoordelijkheid voor de gang van zaken binnen de groep dan een gediplomeerd professional. Maar in de samenwerking is het logisch dat een nieuw idee van een stagiaire net zo serieus wordt besproken als een voorstel van een meer ervaren collega of een leidinggevende.

Lokale samenwerking

Professionals staan open voor lokale samenwerking wanneer dit voor versterking zorgt. Hierbij wordt er samengewerkt met betrouwbare partners. Het samenwerken met partners is erg belangrijk voor de doorgaande lijn en de zorg rondom kinderen en heeft als doel om effectieve zorg voor de kinderen te waarborgen. Het liefst wordt er binnen een samenwerking altijd gesproken met ouders, school en externen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

De onderwijsprofessional in relatie tot de samenleving

Verantwoordelijkheid beroep

De professional ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening. De professional is trots op zijn/haar vak en denkt na over zijn/haar beroepshouding.

Voorbeeld: de beroepscode is ook een instrument om het imago van het beroep te verbeteren. De professional kan zich inzetten om de beroepscode in de school te introduceren. De professional die de code als middel in de dagelijkse praktijk gebruikt, levert een bijdrage aan de kwaliteit van de beroepsuitoefening.

Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

De professional is zich bewust van en is bekend met de rechten en plichten van het vak, welke in de CAO en in het beleid van de Vier Windstreken beschreven staan.

Kwaliteitsnormen

De professional signaleert en bespreekt een misstand binnen de werksituatie met de betreffende collega's en directie. Indien er vervolgens niets met de melding wordt gedaan, handelt de professional volgens de klachtenregeling.



LEERKRACHT



Beroepscode

Voorbeeld: de onderwijsassistent wordt door de leidinggevende regelmatig voor een groep geplaatst waarbij hij/zij verantwoordelijk is zonder toezicht. De onderwijsassistent geeft bij de directie aan dat de kwaliteit van het onderwijs daarmee in gevaar komt. Als haar signaal niet serieus wordt genomen, zal zij actie ondernemen richting het bestuur van de Vier Windstreken. Hierbij kan de klokkenuidersregeling helpend zijn

Gunsten of geschenken

De professional is zich bewust dat de motieven om een geschenk te geven soms niet aanvaardbaar zijn. Daarnaast kan het accepteren van geschenken ook betekenen dat er scheve gezichten bij anderen (kinderen, ouders en collega's) ontstaan. Aan de andere kant kan het weigeren van een presentje dat vanuit zuivere motieven wordt gegeven, erg onbeleefd en ongepast zijn.

Dit betekent dat de professional onderscheid moet kunnen maken tussen wat kan en wat niet kan.

De professional neemt geen geschenken aan die aangeboden worden met het doel om gunsten van de professional te verkrijgen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Voorbeeld: ouders willen graag hun waardering aan één professional in het bijzonder laten blijken door een cadeau te geven. De professional maakt duidelijk dat dit gewaardeerd wordt, maar geeft ook aan dat het werk samen met alle collega's gedaan wordt. En dat als er dan per se een attentie gegeven moet worden, het logisch is dat alle professionals de waardering krijgen die ermee wordt uitgesproken. De professional stelt het team voor om hierover een duidelijk beleid af te spreken, zodat ouders van tevoren weten wat de gewenste situatie is.

Concrete afspraken voor de omgang met kinderen

Op basis van de hierboven geformuleerde beroepscode zijn per beroepsrol verschillende concrete afspraken vastgesteld met betrekking tot de omgang met kinderen. Deze zijn hieronder uitgewerkt.

De goede spontaniteit in de omgang van professionals en kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding (onderwijs gevend en niet-onderwijs gevend).



LEERKRACHT



Beroepscode

Eén op één contacten professional – kinderen

- Kinderen en professionals zijn buiten school tijd niet alleen in een ruimte. Bij uitzonderingen worden ouders vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange (nablijf)sessies is dit zichtbaar voor alle collega's aanwezig in het gebouw.
- In principe worden kinderen niet bij een professional thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen de professional bezoekt, bijvoorbeeld wanneer deze door ziekte thuis is, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de kinderen.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. binnen school

- In de leeftijd van 0 t/m 6 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten en belonen, bijvoorbeeld in de vorm van een knuffel, blijven mogelijk mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

- Vanaf 7 jaar worden geen kinderen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen van de leeftijd van 0 t/m 6 jaar te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De professional houdt hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de professional zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de kinderen.

Jongens en meisjes

- Er wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.



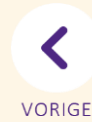
LEERKRACHT



Beroepscode

Hulp bij aan-, uit-, en omkleden (vanaf 3 jaar)

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook bij 6-7 jarigen kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de professional.
- Vanaf 7 jaar is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De professional houdt hierbij rekening met wensen en gevoelens van de kinderen. Een open vraag als: “Wil je het zelf doen of heb je liever dat ik je help?” wordt door de oudere kinderen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere professional onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kled- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de professional dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door te kloppen op de deur, zodat kinderen de gelegenheid hebben om een handdoek o.i.d. om te slaan.



Taalgebruik

- Het streven is dat alle kinderen algemeen beschaafd Nederlands spreken.
- Er worden geen aanstootgevende liederen gezongen/moppen verteld.
- Er wordt geen seksistisch of grof taalgebruik gehanteerd.

Overnachten

Tijdens overnachtingen (bijv. bij kamp) slapen alleen professionals bij de kinderen. Indien de situatie dit niet toestaat, dan slapen uitsluitend ouders met een verklaring omtrent gedrag (VOG) bij de kinderen.



EXTERNE PROFESSIONALS



Extern netwerk

Extern netwerk

De Vier Windstreken heeft voor elke school een contactpersoon vanuit het externe ondersteuningsnetwerk. Deze professional is vaak een medewerker van de jeugdgezondheidszorg en/of maatschappelijk werk. Deze professionals kennen het netwerk in de wijk/gemeente en hebben daarmee een goed beeld van beschikbare expertise, interventies en onderzoeksmogelijkheden die beschikbaar zijn. Ze hebben daarnaast als contactpersoon de opdracht om ondersteuningsvragen van de school te verzamelen en deze voor te leggen aan de gemeente of het team van wijkondersteuners, ook wel ondersteuningsteam, sociaal (wijk)team of jeugd- en gezinsteam genoemd. De contactpersoon vormt daarmee een portaal naar de wijk om de scholen goed en snel te kunnen ondersteunen en doorverwijzen.

Voor meer informatie over het externe netwerk verwijzen wij door naar de [sociale Kaart](#).



EXTERNE PROFESSIONALS



Ondersteuning

Ondersteuning

Onze school werkt samen met externe organisaties zoals Centrum voor Jeugd en Gezin, Sociaal Team Jeugd, Huisartsen, Passend Onderwijs, en GGZ-instellingen. Deze organisaties ondersteunen ons in onze pedagogische opdracht. Hoe de routing naar het extern netwerk verloopt is terug te vinden in onze schoolgids of [website](#).

Externe professionals zijn verbonden aan de school om dicht op het primair proces te ondersteunen. Ze worden vroegtijdig betrokken worden omtrent zorgen die leven, opdat ze tijdig adviserend en ondersteunend kunnen zijn. Uiteindelijk hebben beide partijen immers het doel om kinderen zo optimaal mogelijk te helpen ontwikkelen.

AVG

Om echter met deze organisaties over een leerling te kunnen overleggen hebben we toestemming van ouders nodig. Deze toestemming maakt dat we signalen en ontwikkelingsuitdagingen van elk leerling kunnen toelichten aan (één of meer) van deze partners. Zo winnen we specialistisch advies in waarmee onze professionals ondersteund worden in hun werk en waarmee mogelijk aanvullende ondersteuning kan worden ingezet.

Om echter met deze organisaties over een kind te kunnen overleggen hebben we toestemming van ouders nodig. Aan deze toestemming zijn 4 voorwaarden verbonden:

- de toestemming moet gericht gegeven worden;
- voor ouders moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie geeft;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.

Pas als deze voorwaarden voor ouders duidelijk zijn en ze hiermee instemmen kunnen gegevens uitgewisseld worden.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Overleg met
collega's

Overleg met collega's

Ook andere professionals uit onze school hebben in het kader van de Meldcode een signalerende rol, naast de leerkrachten die voornamelijk contact heeft met de doelgroep. Een conciërge, onderwijsassistent, gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht en zelfs een vrijwilliger kan binnen en buiten de organisatie zorgen en bedreigingen signaleren bij kinderen.

Om zorg te dragen voor het borgen en gedegen verzamelen van signalen bespreekt ons onderwijs ondersteunend personeel deze signalen, met de leerkracht of aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Het bespreken van signalen gebeurt bij voorkeur met de leerkracht die direct bij het kind betrokken zijn. Indien hiervoor geen mogelijkheid bestaat kan ook gedacht worden aan collega's die een kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Concrete handelingsadviezen

- ga, indien mogelijk, na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd;
- bespreek de zorg met collega's;
- vraag of deze zorg door hen (eerder) is gesignaleerd en besproken met ouders.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Beroepscode

Deze beroepscode is in mei 2019 opgesteld door De Vier Windstreken. Door middel van werkvormen waar alle teams en leerkrachten aan konden deelnemen is inhoud gegeven aan deze gemeenschappelijke beroepscode waar de professionals zich binnen De Vier Windstreken aan willen houden. De code is verder aangescherpt op basis van de actuele eisen vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, 2018), het sociaal veiligheidsbeleid van De Vier Windstreken en kennis van de onderwijssector. Om de twee jaar wordt bekeken of er redenen zijn om de code te herzien. Waar in dit stuk gesproken wordt over ouders kan ook verzorgers gelezen worden.

Wat is een beroepscode?

Een beroepscode bevat ethische en praktische normen en beginselen die horen bij de uitoefening van het beroep. De beroepscode geeft een aantal algemene regels en richtlijnen. De beroepscode kan niet voor iedere professional en voor elke situatie gedetailleerd voorschrijven hoe er gehandeld moet worden. De professional moet zelf, op basis van die regels en richtlijnen, in elke specifieke praktijksituatie de beste aanpak kiezen. Uiteraard moet daar voortdurend over gecommuniceerd worden met collega's en leidinggevenden.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Waarom een beroepscode?

De beroepscode is bedoeld voor alle professionals van De Vier Windstreken. De beroepscode is bedoeld als middel om de kwaliteit van de beroepsuitoefening in school te bewaken en te vergroten. Daarnaast speelt de beroepscode een rol in het voorkomen van ongewenst gedrag vanuit de professional die het aanzien van het beroep kan schaden. Voor nieuwe collega's en professionals in opleiding, binnen onze school, kan de beroepscode een hulpmiddel zijn bij hun professionele opstelling.

De betekenis van de beroepscode?

De beroepscode is geen wet. Wel heeft de code een relatie met bestaande wet- en regelgeving. De bepalingen van de beroepscode zijn opgesteld in de geest van bijvoorbeeld de Internationale Rechten van het Kind, die door Nederland zijn onderschreven.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

De professional als beroepsbeoefenaar

Professionele opstelling

De professional is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen, legt daarover verantwoording af en kent hierbij de grenzen van het beroep. Ook is hij/zij zich bewust van de voorbeeldfunctie en handelt hiernaar.

De professional handelt vanuit professionele intuïtie op basis van kennis, werkervaring en reflectief vermogen en praat in neutrale en positieve bewoordingen over kinderen. Daarbij maakt de professional gebruik van de pedagogische inzichten die binnen het onderwijs gangbaar zijn. Daarnaast anticipeert de professional op het gedrag van kinderen en benadert kinderen specifiek waar dat wenselijk is. Als deze begeleiding niet meer afdoende blijkt schakelt de professional interne en eventueel later externe hulp in.

Als externen opdrachten verstrekken, toetst de professional of deze inzichten in overeenstemming zijn met de algemeen aanvaardbare normen, zoals deze onder andere in deze beroepscode en in wet- en regelgeving zijn beschreven.

De professional weet werk en privé goed van elkaar te scheiden. Onder leestijd is hij/zij niet bezig met zijn telefoon en laat zich niet afleiden door sociale media, tenzij dit werk gerelateerd is of

door de schoolleiding anders bepaald is, waarbij geldt dat dit binnen de geldende afspraken van De Vier Windstreken gebeurt.

Voorbeeld: de professional krijgt van een ouder het verzoek om krachtig op te treden als het kind niet direct luistert. Desnoods moet er maar een straf worden gegeven, aldus de ouder. De professional gaat daarop in gesprek met deze ouder. De professional geeft aan dat hij of zij niet kan voldoen aan het verzoek en legt uit hoe wordt omgegaan met ongewenst gedrag. Tevens geeft hij of zij de ouder tips om positief gedrag te stimuleren.

Ambassadeur

De professional is een ambassadeur van zijn/haar vak. Dit betekent bijvoorbeeld dat:

- De professional zich positief uit laat over zijn/haar school en de stichting De Vier Windstreken.
- De professional toegankelijk benaderbaar voor is kinderen, ouders, collega's en externen.
- De professional algemeen geaccepteerd taalgebruik hanteert.
- De professional afspraken nakomt.

De professional draagt zorg voor een goede persoonlijke hygiëne en zorgt ervoor dat kleding recht doet aan de beroepsrol en de positie als professional.





ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Verwezenlijking van de doelstellingen

De professional werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van de 4 Windstreken voor school en de ontwikkeling van het beleid. De professional levert een actieve bijdrage door op basis van zijn/haar professionele deskundigheid belangrijke ontwikkelingen onder de aandacht van de school te brengen. Daar waar nodig spreekt de professional de school aan op de afgesproken kwaliteitseisen zoals o.a. vermeld in het beleidsplan sociale veiligheid.

Behaalde doelstellingen en successen worden gedeeld met, benoemd naar en gevierd met elkaar, kinderen en ouders.

Voorbeeld: de professional neemt plaats in een werkgroep die zich richt op de sociale ontwikkeling van het kind.

Respectvol opvoeden

Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen waarden en normen en ieder kind heeft zijn eigen integriteit. De professional verzorgt en begeleidt het kind dan ook met respect, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden, normen en gewoonten van het kind en de ouder. De professional zet zich in voor een sfeer waarbinnen elk kind zich thuis voelt. De professional en ouders gaan respectvol met elkaar om.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Voorbeeld: een ouder wil niet dat een kleuter vies wordt bij het buiten spelen. De professional vindt het belangrijk dat het kind zich door spel goed kan ontwikkelen. Deze gaat de dialoog aan met de ouder en vraagt door: waarom is het niet vies worden voor de ouder belangrijk?

De professional wil zo veel mogelijk rekening houden met de wensen van de ouder en wil afspreken dat het kind wel in de zandbak speelt, maar dat de ouders kleren meegeven die het kind kan aantrekken tijdens het buiten spelen, zodat het kind schone kleren aan heeft als de ouder het komt ophalen.

Dossiervorming

De professional verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie (die van belang zijn bij de professionele beroepsuitoefening) in het leerlingdossier (ParnasSys) en behandelt deze vertrouwelijk. In een leerlingdossier moeten relevante zaken kort, feitelijk en inzichtelijk geregistreerd worden, waarbij rekening wordt gehouden met het privacyreglement van de 4 Windstreken (in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming). Wanneer het van belang is om interpretaties of meningen van de professional over het kind op te nemen in het dossier, zijn deze duidelijk te onderscheiden van de vastgelegde feiten.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

De professional geeft de ouders van het kind de mogelijkheid om vastgelegde informatie in te zien en eventueel aan te vullen overeenkomstig de bepalingen in de geldende AVG.

Over het algemeen verstrekt de professional alleen informatie aan collega's en derden als deze informatie-uitwisseling voor de directe beroepsuitoefening of voor het fysiek of emotioneel welbevinden van het kind van belang is. Hierbij is de, bij voorkeur schriftelijke, wettelijke toestemming van ouders noodzakelijk.

Voorbeeld: de ouders van een kind vertellen dat de huisarts een pinda-allergie heeft vastgesteld bij het kind. De professional legt vast dat het kind geen pindaproducten meer mag consumeren. Ze draagt er met toestemming van ouders zorg voor dat relevante collega's op de hoogte zijn van deze verandering en eventuele behandelwijze.

Deskundigheidsbevordering

Het beroep van professionals in het onderwijs is sterk in beweging. De maatschappij verwacht steeds meer professionalisering en er zijn veel initiatieven die de kwaliteit van de dienstverlening verhogen. De professional werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van het beroep en aan de eigen professionalisering in relatie tot relevante maatschappelijke ontwikkelingen. De professional zorgt ervoor dat hij/zij bij blijft in het vak en is bereid



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

zich door middel van scholing verder te bekwamen. De professional draagt zorg voor voldoende actuele kennis en vaardigheden over de ontwikkeling en opvoeding van kinderen.

Voorbeeld: De professional bespreekt het gedrag van het kind met diens ouder(s) en probeert met hen tot een oplossing te komen. Als de professional zich handelingsverlegen voelt, bijvoorbeeld m.b.t. het begeleiden van kinderen met extra zorg, zoekt de professional in overleg met directeur naar passende bijscholingen.

De onderwijsprofessional in relatie tot het kind en de ouder

Opvoeding en school

De professional gaat een professionele relatie met het kind en diens ouder(s) aan. De professional informeert de ouder(s) en het kind over de manier waarop hij/zij werkt aan het pedagogisch klimaat in de groep/in de klas, in relatie tot de behoeften van het kind.

Ouders worden als partner bij de professionele opvoeding van kinderen betrokken, waarbij er sprake moet zijn van wederzijds vertrouwen en het belang van het kind voorop staat. Het onderwijs doet zijn best om het maximale uit de kinderen te halen qua ontwikkeling.

De professional zorgt ervoor dat ouders goed op de hoogte zijn



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

van de ontwikkeling van hun kind.

Veilig schoolklimaat

De professional werkt samen met de kinderen (en hun ouders) en collega's aan een sociaal veilig klimaat dat aansluit op de maatschappij.

De professional informeert de ouder(s) en het kind over de schoolregels en afspraken en maakt daarmee duidelijk hoe deze regels het pedagogisch klimaat in de klas en school versterken.

De professional neemt de visie en mening van kinderen serieus en betreft hen bij het maken van afwegingen over het pedagogisch- en onderwijsklimaat.

De professional maakt samen met de kinderen regels voor in de klas, waardoor de kinderen mede-eigenaar zijn van de geldende regels en afspraken en zich deze regels en afspraken eigen maken. De professional geeft hierin het goede voorbeeld. Wanneer een kind zich niet aan de regels houdt wordt het hierop aangesproken en worden actief de gestelde regels aangeleerd om een veilig groepsklimaat te creëren. Hierbij hanteert de professional het protocol betreffende grensoverschrijdend gedrag.

Voorbeeld: een drukke leerling in groep 3 heeft moeite om aan zijn tafel te blijven werken. De professional maakt afspraken met het



kind en stimuleert het kind om te blijven zitten. Ook geeft de professional duidelijk aan wanneer het kind even kan bewegen of lopen om de druk niet te hoog op te laten lopen. Het kind heeft deze afwisseling nodig. Aan de ouder(s) wordt uitgelegd op welke wijze de ontwikkelingsuitdaging van het kind en kennisoverdracht gecombineerd worden en hoe rekening wordt gehouden met de vaardigheden en belastbaarheid van het kind.

Ondersteuning/begeleiding

Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde; zonder deze veiligheid kan een kind niet spelen en/of leren. De professional draagt de verantwoordelijkheid om te zorgen voor de emotionele veiligheid binnen de groep en zij dient te werken aan positieve leerervaringen voor kinderen, waardoor het zelfvertrouwen van de kinderen kan groeien. Dit zelfvertrouwen speelt een grote rol bij het ontwikkelen van de eigen talenten van het kind.

Aanvullend geldt hierbij dat:

- bij het bepalen van de school- en ontwikkelingsbehoeften van elk kind de professional in eerste instantie uitgaat van de behoeften van het individuele kind. Als de ontwikkeling van een kind in het geding is, zoekt de professional samen met ouders



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

een oplossing.

- de professional ouders de ruimte en tijd geeft om ontwikkelingsproblemen te accepteren en te verwerken als deze zijn vastgesteld.
- ondersteuning en begeleiding ook wordt gegeven wanneer er sprake is van een pestgeval. Wanneer er sprake is van een pestgeval dan moet dit altijd een leersituatie zijn voor het kind; het gaat hierin om gedrag en gedrag is bij te sturen. Het protocol over grensoverschrijdend gedrag biedt hierin ondersteuning.
- Wanneer een kind meer zorg nodig heeft dan de reguliere zorg die geboden wordt en thuis komt te zitten, wordt zorg gedragen voor de thuiszitter zolang deze nog op de betreffende school zit. Daarnaast wordt er gezorgd voor goede adviezen en goede overdracht(rapportages).

Machtspositie van de professional

De professional is zich bewust van zijn/haar geestelijke en lichamelijke machtspositie en dient zich zo te gedragen dat er geen schade aan het psychische en lichamelijke welbevinden van het kind wordt toegebracht. De professional respecteert de autonomie van het kind en stelt in het handelen het kind centraal. Hij/zij is hierbij verantwoordelijk voor het op de juiste manier toepassen van bijvoorbeeld het stimuleren van positief gedrag en het omgaan

met ongewenst gedrag.

Bij het uiten van affectie of het geven van complimenten houdt de professional rekening met de grenzen van de kinderen en zorgt hij/zij voor een veilige benadering.

Kinderen mogen de professional op een respectvolle, open en binnen de normen vallende manier aanspreken op hun gedrag.

De onderwijsprofessional bewaakt de eigen grenzen en emoties in de relatie tot het kind.

Voorbeeld: de professional vertelt aan collega's over zijn/haar handelen in de groep. De professional geeft aan een druk en vervelend kind harder dan normaal terechtgewezen te hebben. Toen pas luisterde het kind. De professional brengt de situatie ter sprake en vraagt een collega om feedback en advies over mogelijke andere benaderingen en zijn/haar handelwijze en reflecteert hierbij op zichzelf.

Relatiebeheer

De professional realiseert zich dat hij/zij op basis van de beroepsuitoefening een professionele relatie aangaat met



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Kinderen en ouders. Om deze reden zorgt de professional voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn professionals op sociale media niet bevriend met kinderen, maar kunnen professionals vriendschappelijke contacten met ouders hebben waarbij de scheidslijn tussen privé en werk duidelijk moet zijn.

Soms ontstaan er mogelijk verwarrende situaties, waarbij de professionele rolverdeling tussen de professional en het kind en de ouder(s) onder druk komt te staan. De professional onderneemt dan actie om de relatie professioneel te houden.

Wanneer ouders privéproblemen hebben die invloed hebben op het kind, dan biedt de professional een luisterend oor en onderzoekt hij/zij welke invloed deze problemen op het kind kunnen hebben. Ook geeft de professional aan dat er hulp is en indien nodig verwijst de professional de ouder(s) door. In dit gesprek is een open en transparante houding gewenst.

Voorbeeld: de ouders van een kind hebben relatieproblemen. Een van de ouders wil daar met de professional over praten en vraagt advies en steun. De professional geeft aan dat deze naar de ouder kan luisteren, maar dan alleen in relatie tot het kind. De



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

professional is niet opgeleid om relatiehulp te bieden en een dergelijke ondersteuning van ouders ligt buiten de doelstelling van de school. De professional kan de ouders daarvoor doorverwijzen naar bijvoorbeeld zorginstanties. Wel kan de professional de ouders adviseren over hun houding en handelswijze ten opzichte van het kind.

Signalen van kindermishandeling

De professional moet kunnen omgaan met (vermoedens van) kindermishandeling. Ook moet hij/zij voldoende deskundig zijn om signalen van kindermishandeling objectief te signaleren, te verzamelen en te bespreken met ouders. Indien de professional vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, bespreekt deze de signalen in ieder geval met de **'aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling'** en zo nodig met collega's en/of directeur die het gezin kennen, volgens het opgestelde sociaal veiligheidsbeleid.

Wanneer de professional ziet dat collega('s) op een ongebruikelijke wijze met kinderen omgaat, stelt hij/zij haar collega vragen over de manier van handelen. Als de uitleg van de collega niet gerust stelt, wordt dit besproken met de leidinggevende.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

De onderwijsprofessional in relatie tot collega's en anderen

Verantwoordelijkheid beroepscode

De professional komt op voor de belangen van de beroepsgroep of individuele collega's als deze nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.

De beroepsgroep en de individuele leden zijn medeverantwoordelijk voor het aanzien van het beroep in de maatschappij.

Voorbeeld: een collega vindt zichzelf niet deskundig genoeg om te werken met een kind met diabetes. Zij weet niet hoe de medicijnen moeten worden toegediend. Ze heeft dit in haar opleiding niet geleerd en is bang om verantwoordelijk gemaakt te worden voor iets dat ze niet kan. Bovendien wil ze dat de kwaliteit van school kan worden gegarandeerd. De werknemer heeft het recht om te weigeren als zij zich niet bekwaam genoeg voelt om hiermee om te gaan. De school wil het kind toch plaatsen en oefent druk uit op de collega om mee te werken.

Een collega-professional steunt haar door in het werkoverleg voor te stellen om te bespreken welke deskundigheid nodig is om voor het kind te zorgen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

In deze gevallen is de Wet BIG van toepassing. Daarin staat wanneer beroepsbeoefenaren bevoegd zijn om medische handelingen uit te voeren. Geadviseerd wordt om passend beleid te formuleren bijvoorbeeld door bijscholing, of medewerkers aan te trekken met de benodigde specifieke deskundigheid.

Conflictsituaties

Binnen school kunnen (cultureel gebonden) situaties voorkomen die de professional in conflict brengen met zichzelf. Hij/zij kan hierdoor in (ernstige) gewetensnood raken en dient dit te bespreken met de directie. De professional dient ervoor te zorgen dat binnen de school een oplossing komt, zodat de ontwikkeling van het kind niet wordt onderbroken.

Voorbeeld: het dragen van een hoofddoek is geaccepteerd, maar een gezicht bedekkende sluier is in het kader van een goede communicatie ongewenst.

Handen schudden is een gebruik in de Nederlandse omgangsvormen. Maak hierover (tijdens de sollicitatie) afspraken, zodat helder is dat dit gedrag vereist is.

Samenwerking met collega's

Professionals zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kinderen



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

en hun werk vormt daarmee dan ook een onderdeel van de doorgaande lijn in school. De professional werkt samen met en staat open voor zijn/haar collega's. Een goede overdracht en onderlinge samenwerking met mede professionals is belangrijk. Binnen de school dient een open cultuur te heersen, waarin ruimte is voor het geven van professionele feedback op een respectvolle manier. De feedback wordt gebruikt om op het eigen handelen te reflecteren en dit handelen eventueel te verbeteren.

Voorbeeld: een stagiaire heeft een andere verantwoordelijkheid voor de gang van zaken binnen de groep dan een gediplomeerd professional. Maar in de samenwerking is het logisch dat een nieuw idee van een stagiaire net zo serieus wordt besproken als een voorstel van een meer ervaren collega of een leidinggevende.

Lokale samenwerking

Professionals staan open voor lokale samenwerking wanneer dit voor versterking zorgt. Hierbij wordt er samengewerkt met betrouwbare partners. Het samenwerken met partners is erg belangrijk voor de doorgaande lijn en de zorg rondom kinderen en heeft als doel om effectieve zorg voor de kinderen te waarborgen. Het liefst wordt er binnen een samenwerking altijd gesproken met ouders, school en externen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

De onderwijsprofessional in relatie tot de samenleving

Verantwoordelijkheid beroep

De professional ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening. De professional is trots op zijn/haar vak en denkt na over zijn/haar beroepshouding.

Voorbeeld: de beroepscode is ook een instrument om het imago van het beroep te verbeteren. De professional kan zich inzetten om de beroepscode in de school te introduceren. De professional die de code als middel in de dagelijkse praktijk gebruikt, levert een bijdrage aan de kwaliteit van de beroepsuitoefening.

Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

De professional is zich bewust van en is bekend met de rechten en plichten van het vak, welke in de CAO en in het beleid van de Vier Windstreken beschreven staan.

Kwaliteitsnormen

De professional signaleert en bespreekt een misstand binnen de werksituatie met de betreffende collega's en directie. Indien er vervolgens niets met de melding wordt gedaan, handelt de professional volgens de klachtenregeling.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Voorbeeld: de onderwijsassistent wordt door de leidinggevende regelmatig voor een groep geplaatst waarbij hij/zij verantwoordelijk is zonder toezicht. De onderwijsassistent geeft bij de directie aan dat de kwaliteit van het onderwijs daarmee in gevaar komt. Als haar signaal niet serieus wordt genomen, zal zij actie ondernemen richting het bestuur van de Vier Windstreken. Hierbij kan de [klokkenluidersregeling](#) helpend zijn

Gunsten of geschenken

De professional is zich bewust dat de motieven om een geschenk te geven soms niet aanvaardbaar zijn. Daarnaast kan het accepteren van geschenken ook betekenen dat er scheve gezichten bij anderen (kinderen, ouders en collega's) ontstaan. Aan de andere kant kan het weigeren van een presentje dat vanuit zuivere motieven wordt gegeven, erg onbeleefd en ongepast zijn.

Dit betekent dat de professional onderscheid moet kunnen maken tussen wat kan en wat niet kan.

De professional neemt geen geschenken aan die aangeboden worden met het doel om gunsten van de professional te verkrijgen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Voorbeeld: ouders willen graag hun waardering aan één professional in het bijzonder laten blijken door een cadeau te geven. De professional maakt duidelijk dat dit gewaardeerd wordt, maar geeft ook aan dat het werk samen met alle collega's gedaan wordt. En dat als er dan per se een attentie gegeven moet worden, het logisch is dat alle professionals de waardering krijgen die ermee wordt uitgesproken. De professional stelt het team voor om hierover een duidelijk beleid af te spreken, zodat ouders van tevoren weten wat de gewenste situatie is.

Concrete afspraken voor de omgang met kinderen

Op basis van de hierboven geformuleerde beroepscode zijn per beroepsrol verschillende concrete afspraken vastgesteld met betrekking tot de omgang met kinderen. Deze zijn hieronder uitgewerkt.

De goede spontaniteit in de omgang van professionals en kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding (onderwijs gevend en niet-onderwijs gevend).



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Eén op één contacten professional – kinderen

- Kinderen en professionals zijn buiten school tijd niet alleen in een ruimte. Bij uitzonderingen worden ouders vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange (nablijf)sessies is dit zichtbaar voor alle collega's aanwezig in het gebouw.
- In principe worden kinderen niet bij een professional thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen de professional bezoekt, bijvoorbeeld wanneer deze door ziekte thuis is, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de kinderen.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. binnen school

- In de leeftijd van 0 t/m 6 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten en belonen, bijvoorbeeld in de vorm van een knuffel, blijven mogelijk mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

- Vanaf 7 jaar worden geen kinderen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen van de leeftijd van 0 t/m 6 jaar te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De professional houdt hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de professional zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de kinderen.

Jongens en meisjes

- Er wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Hulp bij aan-, uit-, en omkleden (vanaf 3 jaar)

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook bij 6-7 jarigen kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de professional.
- Vanaf 7 jaar is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De professional houdt hierbij rekening met wensen en gevoelens van de kinderen. Een open vraag als: “Wil je het zelf doen of heb je liever dat ik je help?” wordt door de oudere kinderen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere professional onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kled- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de professional dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door te kloppen op de deur, zodat kinderen de gelegenheid hebben om een handdoek o.i.d. om te slaan.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Taalgebruik

- Het streven is dat alle kinderen algemeen beschaafd Nederlands spreken.
- Er worden geen aanstootgevende liederen gezongen/moppen verteld.
- Er wordt geen seksistisch of grof taalgebruik gehanteerd.

Overnachten

Tijdens overnachtingen (bijv. bij kamp) slapen alleen professionals bij de kinderen. Indien de situatie dit niet toestaat, dan slapen uitsluitend ouders met een verklaring omtrent gedrag (VOG) bij de kinderen.



ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Signaleren

Signaleren

Naast de leerkrachten, die voornamelijk contact hebben met de doelgroep, hebben ook andere professionals uit onze organisatie in het kader van de [Meldcode](#) een signalerende rol. Een conciërge, onderwijsassistent, gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht en zelfs een vrijwilliger kan binnen en buiten de organisatie zorgen en bedreigingen signaleren bij kinderen.

Ons ondersteunend personeel observeert de kinderen, als onderdeel van het dagelijks handelen. Hierbij wordt gelet op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, ontwikkelingsproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.

Concrete handelingsadviezen

- ga, indien mogelijk, na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd;
- bespreek de zorg met collega's;
- vraag of deze zorg door hen (eerder) is gesignaleerd en besproken met ouders.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Taken

Taken manager sociale veiligheid

De manager sociale veiligheid (MSV) is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering. Hieronder valt ook het ontwikkelen, implementeren en borgen van het sociale veiligheidsbeleid. De inspectie van het onderwijs stelt dat het sociale veiligheidsbeleid 'levend' beleid moet zijn. Om deze reden zorgt de MSV dat sociale veiligheid hoog op de agenda staat van alle betrokkenen. Dat kan door met de onderwijsprofessionals structureel te werken aan de beroepshouding, zoals geformuleerd in de beroepscode van De 4 Windstreken.

Verder krijgt dit levend beleid invulling door een preventie-aanpak waarbinnen educatie voor onderwijsprofessionals, leerlingen en ouders een doorlopend aandachtspunt is. En door aandacht te geven aan onderwerpen die sociale veiligheid kunnen bedreigen en beschermen. Voorbeelden hiervan zijn echtscheiding, verlies en de opstelling van ouders. De manager sociale veiligheid zorgt er verder voor dat sociale veiligheid gemonitord wordt middels vragenlijsten voor leerlingen en professionals. Ouders worden ook betrokken door eens per 2 jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren. Hiermee kan de manager sociale veiligheid de 'ervaren' veiligheid in beeld brengen. Deze uitkomsten koppelt hij terug aan het team en analyseert hij 2 keer per jaar samen met de aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld de vertrouwenspersoon. Op basis van de uitkomsten stelt hij beleid bij op school- of groepsniveau. Verder is de

manager sociale veiligheid casemanager in gevallen van calamiteiten.

Taakomschrijving

- beschrijven van schoolbeleid 'sociale veiligheid' in schoolgids, website en beleidsplan;
- beschrijven van de zorgstructuur in de schoolgids, website en beleidsplan;
- ouders, kinderen en onderwijsprofessionals betrekken bij 'levend' houden van sociale veiligheid;
- invoeren, bespreken en handhaven van gedragsregels;
- doorlopend bespreekbaar maken van de 'beroepscode';
- bewaken doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap;
- coördineren van deskundigheidsbevordering onder professionals: kennis, vaardigheden, signalering, Meldcode;
- centraal verzamelen van sociale incidenten in een incidentenregistratie in het leerlingdossier (ParnasSys);
- 2 keer per jaar analyseren vragenlijsten 'sociale veiligheid' van kinderen en onderwijsprofessionals, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie;
- casemanagement bij calamiteiten;
- melden bij 'Veilig Thuis' in overleg met de AF Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Personeelsbeleid

Personeelsbeleid

Onze organisatie geeft door middel van het beleid omtrent sociale veiligheid invulling aan onze pedagogische en didactische opdracht. Elke professional uit onze organisatie draagt verantwoording voor een gezond pedagogisch klimaat en werkt daarmee aan het welbevinden van kinderen, ouders en collega's. Dit is ook in lijn met de zorgplicht die scholen hebben om leerlingen adequaat onderwijs en passende leerlingenzorg te bieden. Daarmee raakt sociale veiligheid ook het personeelsbeleid van onze organisatie. Als onderdeel van ons sociale veiligheidsbeleid hebben we een beroepscode opgesteld waarin de taken en verantwoordelijkheden van medewerkers uiteen gezet worden. De beroepscode draagt dan ook bij aan de inhoudelijke gesprekken hierover bij aanstelling, functioneren en beoordelen, nascholing en bij collegiale consultatie.

Met betrekking tot aanstelling of stagebeleid is het van belang dat betrokkenen kennis nemen van de pedagogische opdracht en hoe deze binnen de organisatie is geformuleerd. De beroepscode is een duidelijk document dat aan betrokkenen verstrekt kan worden om zo helderheid te geven over hetgeen er van betrokkenen verwacht wordt.

Met betrekking tot functioneren en beoordelen en collegiale consultatie liggen er kansen betreffende het implementeren en borgen van sociaal veiligheidsbeleid binnen de organisatie. Juist door vanuit de beroepscode te praten over de pedagogische en collegiale opstelling en ervaren veiligheid in de groep, kan de beroepscode als document bijdragen aan een solide structuur waarbinnen elke professional zich bewust is van zijn/haar rol bij het bevorderen, bewaken en beschermen van sociale veiligheid. Tot slot kan ook nascholing als onderdeel van personeelsbeleid gezien worden als motiverende en stimulerende factor. Het palet aan doorontwikkelingsactiviteiten dat binnen het sociaal veiligheidsbeleid wordt aangeboden draagt sterk bij aan het teambewustzijn en biedt kansen om het beleid ook actueel en kennis 'up to date' te houden.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Wegen leerlingzorg

Wegen leerlingzorg

Op basis van het aangelegde meldcodedossier, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis;
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- Meldnorm 1: In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Meldnorm 2: De professional meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- Meldnorm 3: De professional die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Let op: voor onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de Wet Meldcode. Dit betekent dat de professional bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze meldnormen genegeerd

worden, en er wordt verzuimd te melden, dan is de professional (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het meldcode-schema terug te vinden zijn.

Vervolgens besluiten aandachtsfunctionaris en manager sociale veiligheid, of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de organisatie en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden.

Noot: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van Kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Handhaven beleid

Handhaven beleid

Beleid staat of valt met de handhaving ervan. De teksten in het beleidsplan, in de schoolgids en op de website betekenen niets als deze niet in de praktijk worden gebracht. De Manager Sociale Veiligheid heeft de taak en verantwoordelijkheid om te bewaken dat het beleid 'levend' gehouden wordt.

In de eerste plaats wordt sociale veiligheid uitgedragen door alle professionals in de school. De manager sociale veiligheid is daarmee vanzelfsprekend een voorleider van het beoogde beleid. Alle professionals in de school 'belichamen' het pedagogisch klimaat dat wordt nagestreefd en dienen zich daarmee professioneel op te stellen en dit beleid te onderschrijven. De opgestelde beroepscode vormt de kern van het beleid. De dialoog in het team over attitude kan doorlopend gevoerd worden aan de hand van de handvatten die deze code hiervoor biedt. De opstelling naar kinderen, collega's en ouders is immers iets dat dagelijks speelt en waarmee ook talloze voorbeelden beschikbaar zijn om over in gesprek te gaan.

In de tweede plaats kent het sociaal veiligheidsbeleid een signaleringsstructuur. Deze structuur is een formele werkwijze om te meten hoe het met de sociale veiligheid gesteld is en deze vaststelling te onderbouwen. Naar deze formele signaleringstools vraagt de Inspectie voor het Onderwijs bij een schoolbezoek. De

inspectie ziet graag bewijs van afname en een analyse van de beleidsaanpassingen die zijn doorgevoerd in de school of specifieke groepen om veiligheid te verbeteren.

De signaleringsstructuur gaat er vanuit dat er minimaal:

- 1 keer per jaar vragenlijsten worden afgenomen onder kinderen;
- 1 keer per jaar vragenlijsten worden afgenomen onder leerkrachten;
- in het oudertevredenheidsonderzoek vragen worden gesteld over sociale veiligheid;
- er een centrale incidentenregistratie (in het leerlingvolgsysteem ParnasSys) wordt bijgehouden waarin alle sociale incidenten worden opgenomen, om trends te kunnen waarnemen;
- 2 keer per jaar een analyse wordt gemaakt van bovenstaande uitkomsten die leidt tot eventuele bijstellingen van (groeps)beleid.

De formele signaleringsstructuur mag echter nooit sociale veiligheid als doorlopend proces in de weg staan. Elke professional heeft daarmee de voortdurende verplichting om knelpunten te signaleren, positief gedrag te stimuleren en te belonen en om het onderwerp sociale veiligheid bespreekbaar te maken met ouders, kinderen en collega's.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Calamiteiten

Calamiteiten

Calamiteitmanagement

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit verschilt per geval en kan ook per geval in korte tijd sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Protocol

Een calamiteit vraagt een planmatige en assertieve aanpak vanuit de organisatie. Een protocol is hierbij van belang om snel en laagdrempelig op een calamiteit te kunnen inspelen. Hier vindt u protocollen betreffende: [overlijden, vermissing van een kind, stappen bij misbruik door professionals](#) en [ongewenste intimiteiten naar professionals](#).

Calamiteitmanagement valt onder de taken van de Manager Sociale Veiligheid en richt zich op het managen van groepen. In het geval van een calamiteit is het van belang om een gedegen risicotaxatie te maken van de ernst en impact van het voorval. Het



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

begeleiden van een calamiteit vraagt snel schakelen op veel verschillende terreinen.

Het kan goed zijn om gebeurtenissen en gesprekken procesmatig in een logboek bij te houden en om brieven, e-mails, uitingen op sociale media en andere correspondentie te bewaren.

Hieronder vindt u een kort inzicht in de verschillende aspecten waarmee rekening gehouden dient te worden. Hierbij valt te denken aan communicatie met (indirect) betrokkenen, interne afstemming, verslaglegging en voorbeeldbrieven. In het werkdocument [‘Actieplan bij een incident’](#) zijn hierna genoemde documenten, praktische zaken en tips en adviezen verzameld om volledig overzicht te verkrijgen.

Weging onrust

Het komt regelmatig voor dat gedrag van kinderen op ouders of professionals veel heftiger overkomt dan het daadwerkelijk is. Ook kan gedrag daadwerkelijk ernstig zijn. (Seksueel) grensoverschrijdend gedrag kan in beide gevallen maatschappelijke onrust oproepen. Hiervoor is een aantal redenen aanwijsbaar, maar deze worden doorgaans niet onderschreven door de betrokkenen:



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Calamiteiten

Gebrek aan kennis

Het komt regelmatig voor dat de betrokken volwassenen relatief weinig kennis hebben van het te verwachten seksueel gedrag van (jonge) kinderen. Ze reageren hierop veelal vanuit eigen ervaring, angst of verhalen uit de media.

Ervaringen

Persoonlijke ervaring met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag zoals pesten, misbruik of aanranding, kan een sterke en begrijpelijke motivator zijn waardoor betrokken volwassenen heftig kunnen reageren op gedrag (dat al dan niet feitelijk plaatsvond). Hierbij kan meewegen dat de volwassenen het gevoel hebben te falen, omdat hun kind zaken meemaakt die ze zelf ook hebben ervaren.

Emotionele reacties

Gebeurtenissen die plaatsvinden staan vaak niet op zichzelf. Het komt regelmatig voor dat meer kinderen in één groep, school of gemeente op onderzoek uitgaan of daadwerkelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag vertonen. Of dat een groep kinderen één ander kind pest. Door emotionele reacties die ouders delen, als ze zoiets meemaken, kunnen zulke verhalen bij elkaar komen. Vaak worden hierbij vermoedens al snel feiten en denken ouders het verhaal beter te kennen dan de betrokkenen. Hierdoor lijkt losstaand gedrag soms kopieergedrag of worden individuele kinderen soms aanstichter van verschillende seksuele spelletjes of sociale uitsluiting.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

(Sociale) media

In navolging van voorgaand punt doen sommige ouders (on)bewust uitingen op sociale media. Deze worden snel verspreid en doorgaans daarmee ook uit hun context getrokken. Soms is het dan een kwestie van tijd voor regionale of landelijke media zich hierover buigen.

Als er maatschappelijke onrust is, is het belangrijk dat men zich richt op 'damage-control'. Gebruik hiervoor het 'actieplan bij een incident'.

Overweeg hierbij onderstaande zaken :

- maak een kort plan van aanpak waarin de weging, beoogde gesprekken en betrokkenen op een rij worden gezet.
- deel informatie met het team en relevante professionals, met de toevoeging dat de informatie nodig is voor adequaat handelen. Spreek uit dat informatie niet door de professionals mag worden verspreid.
- zeg nooit aan ouders of kinderen toe dat informatie niet met andere professionals gedeeld zal worden. Het delen is juist belangrijk om ervoor te kunnen zorgen dat relevante partijen op de hoogte kunnen blijven.
- houd samenvattingen van gevoerde gesprekken bij in een logboek; zo blijft duidelijk met wie welke informatie gedeeld is. Bewaar e-mails en andere communicatie zo overzichtelijk mogelijk.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Calamiteiten

Communicatie met direct betrokken ouders

Na een calamiteit (of kleiner incident) is een gesprek met ouders op korte termijn nodig. Streef er naar om informatie zo snel als mogelijk te delen en te bespreken met betrokken ouders en streef ernaar om eerst met ouders af te stemmen voor kinderen dit doen. Zo kunnen professionals ouders de context bieden die nodig is voor het passend verwerken van betreffende informatie.

- geef bij het leggen van contact aan dat je ouders graag wilt spreken en benoem (indien van toepassing) wie er bij het gesprek aanwezig zijn. Daarbij is het ook van belang dat uit het gesprek duidelijk wordt waar naar toe gewerkt wordt en dat ouders een plan van aanpak voorgelegd krijgen waarin duidelijk wordt hoe wordt omgegaan met de calamiteit.
- spreek binnen het gesprek in termen van 'betrokken kinderen' en vermijd de termen 'dader/slachtoffer' en het woord 'seksueel'. Spreek liever over het kind dat initiatief nam en het kind dat iets overkomen is. Ook is het goed om ouders duidelijk te maken dat het belangrijk is dat zij in het gesprek met hun kind rustig reageren, steunende informatie bieden en open vragen stellen. Bespreek nadrukkelijk met ouders dat elke vorm van negatieve aandacht over het onderwerp, de groep of het gedrag, de druk voor elk kind verhoogt. Ouders hebben geen invloed op derden en media, maar wel op hun persoonlijke handelen. Hier hebben alle kinderen (indirect) en ook hun kind



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

(direct) last van. Maak snel duidelijke afspraken met betrokken ouders over de gebeurtenis en handelswijze en leg deze schriftelijk vast. Ondertekening geeft hieraan extra nadruk!

- maak altijd een vervolgspraak om eventuele vervolgstappen te monitoren en om inzichtelijk te maken hoe school de zaken heeft opgepakt.

Communicatie met indirect betrokken ouders

De zwaarte van het incident bepaalt de manier hoe en met welke betrokkenen gecommuniceerd wordt. De organisatie kan besluiten ook ouders van de betrokken groep of de gehele organisatie te informeren. Duidelijke, tijdige en frequente communicatie kan bijdragen aan het vertrouwen van ouders in de procesvoering en de organisatie. Het is in het belang van de betrokkenen om de calamiteit zo klein mogelijk te houden. De afweging is dus steeds of een initiatief rust brengt of meer onrust oproept. Bij ernstige incidenten kan de organisatie overwegen om een ouderavond te organiseren, hoewel dit doorgaans wordt afgeraden. Deze afweging kan de organisatie maken samen met vertegenwoordigers van GGD, CJG/wijkteam en politie. Wel kan overwogen worden om een inloopspreekuur te organiseren, eventueel bemenst door externe deskundigen, waarin indirect betrokken ouders de gelegenheid krijgen tot het stellen van vragen.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Calamiteiten

Medezeggenschapraad (MR)

Weeg bij het communiceren van een officiële boodschap aan ouders af of het goed is om de voorzitter van de MR te informeren. Deze geledingen hebben een rol waar het gaat om het creëren en behouden van draagvlak binnen de organisatie. Tegelijk kan een stap om deze geledingen te betrekken een aanpak zwaarder doen wegen. Vanuit dit perspectief kan deze afweging dus alleen lokaal gemaakt worden.

Communicatie intern

Intern is het delen van informatie van belang voor het behouden van draagvlak en een professionele attitude. Als een kind bijvoorbeeld grensoverschrijdend gedrag vertoont, kan dat plaatsvinden in de groep, op het toilet, maar ook tijdens het buitenspelen. Of als een ouder, zonder gezag, zijn kind wil ophalen, zonder toestemming, dan kan elke professional hiervan getuige zijn. Relevante professionals moeten daarom weten wat er speelt. Tevens moeten ze op de hoogte zijn van nieuwe ontwikkelingen en gemaakte afspraken en passend reageren op gedrag van het kind/de kinderen en ouders. Zie voor meer informatie de [beroepscode](#) waar alle medewerkers van onze school vanuit werken.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Inhoudelijke en educatieve communicatie met kinderen

Natuurlijk krijgen kinderen ook mee dat er iets speelt. Kinderen horen van elkaar en van ouders soms informatie die onjuist is, of die gebaseerd is op angst of 'horen van'. Ook vangen kinderen soms thuis gesprekken en discussies op die ouders (te) openlijk voeren over dit onderwerp. Voor de organisatie is het van belang om bij communicatie met kinderen bewust om te gaan met mogelijk foutieve informatie die rondgaat. Belangrijk is om informatie alleen tegen te spreken waar het de veiligheid of anonimiteit van betrokken kinderen betreft. Door ouders tegen te spreken vergroot de professional de afstand tussen ouders en organisatie. Als gevolg hiervan ervaren kinderen mogelijk een loyaliteitsconflict tussen de twee partijen. Het bespreken van het gevoel dat deze gebeurtenis oproept is wenselijk en hierbij kunnen steunende adviezen en informatie gegeven worden. Houd gesprekken kort om te veel nadruk te voorkomen.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Calamiteiten

Indien er over de calamiteit gecommuniceerd wordt in één of meer groepen, is het goed om deze informatie eerst op papier te zetten. Indien emoties een rol spelen geeft een schriftelijke verklaring houvast.

Als een calamiteit heeft plaatsgevonden in de klas of op school dan is het verstandig om lessen over het onderwerp te intensiveren. Het is wenselijk deze lessen niet te koppelen aan de calamiteit. Wanneer er onrust onder ouders ontstaat kan het wenselijk zijn om een ouder-workshop of een ouder-kind-workshop te verzorgen.

Tijdelijke maatregelen

Indien de (sociale) veiligheid van kinderen in het geding is kan besloten worden tot aanvullende, tijdelijke maatregelen. Hierbij valt te denken aan strenger deurbelid en meer toezicht op momenten gedurende de dag, op (semi-)openbare ruimten als speelplekken en het plein. Zie hiervoor ook de '**Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels**'

Schorsing en/of verwijdering van een kind is ingrijpend voor het individu en zijn omgeving. Daarbij is het nuttig om, in het geval van het onderwijs, af te wegen of een schorsing niet als neveneffect heeft dat de onrust terugkeert wanneer deze wordt ingetrokken. Om deze reden is schorsing vooral wenselijk als verwacht wordt dat de (fysieke) veiligheid van het individu of andere kinderen in



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

het geding is. Zie voor meer informatie over schorsing het **Protocol 'Grensoverschrijdend Gedrag'**.

Externe ondersteuning

Als de zaak (te) groot wordt, of onzekerheid over de aanpak/omvang meespeelt, overleg dan met **externe partijen** en/of stel dan een team samen van professionals van de organisatie, bestuur en externe professionals om verdere acties uit te zetten.

Media

In principe wordt er niet met de media gecommuniceerd. Als er toch voor gekozen wordt om de media te informeren doordat er bijvoorbeeld door de (plaatselijke) pers gebeld wordt, wordt door de voorzitter van het College van Bestuur, in samenspraak met betrokken directeur, met de pers gecommuniceerd (eventueel onder begeleiding van een communicatiedeskundige).

Stem communicatieboodschappen af met betrokken professionals. Persuitingen worden goed voorbereid en bij het verstrekken van informatie worden de belangen en privacy van alle betrokkenen afgewogen.



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Calamiteiten

Evaluatie

Een calamiteit geeft aanleiding voor de organisatie om het bestaande beleid en visie te heroverwegen, zodat de calamiteit in het vervolg (mogelijk) voorkomen kan worden. Door de emotionele betrokkenheid zullen ouders participatie hieraan waarderen. Het betrekken van ouders kan daarbij zorgen voor draagvlak en het terugbrengen van rust. Voorbeelden van evaluatie kunnen zijn:

- een procesevaluatie omtrent de calamiteit.
- een klankbordgroep die peilt en bespreekt of zaken nog aandacht behoeven.
- een onderzoek naar het effect van de aanpak op langere termijn.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Incidentenregistratie

Incidentenregistratie

(bijlage in het leerlingdossier ParnasSys)

Om sociale veiligheid binnen de school te waarborgen dient ook een incidentenregistratie bijgehouden te worden. In de incidentenregistratie verzamelt de school elk afzonderlijk en significant incident waarbij sprake is van ingrijpende vormen van pesten, uitsluiten, groepsdruk, machtsmisbruik, (verbale) agressie, dreigen, vormen van geweld, discriminatie, maar ook incidenten met ingrijpend effect op het welbevinden van betrokkenen, zoals misbruik of een sterfgeval.

Voor elk afzonderlijk en significant incident, met betrekking tot de Meldcode, wordt de rapportage Meldcode (bijlage in het leerlingvolgsysteem ParnasSys) ingevuld.

Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en structureel geanalyseerd door de Manager Sociale Veiligheid, samen met de uitkomsten van de (jaarlijkse) monitoring door middel van vragenlijsten voor onderwijsprofessionals en kinderen. Eens in de twee jaar kunnen de uitkomsten ook gecombineerd worden met de uitkomsten van het oudertevredenheidsonderzoek.

De incidentenregistratie maakt zichtbaar of individuele gevallen onderling samenhangen en wat het eventuele effect hiervan kan zijn. Incidenten die zich altijd voordoen in pauzes op een specifieke plek geven aanleiding om toezicht daar te intensiveren en/of om herinrichting te overwegen. Ook gebeurtenissen die tussen leerlingen in een bepaald deel van het gebouw plaatsvinden kunnen wijzen op onrust tussen twee groepen en/of matig toezicht. In een school met zoveel aanwezigen zullen zich altijd incidenten voordoen die de sociale veiligheid (meer of minder) onder druk zetten. Om deze reden is het wenselijk hierop monitoring uit te voeren.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS
 Kindermishandeling en
 Huiselijk Geweld
 (intern begeleider)



Taken

Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Deze functie ligt bij de intern begeleider van de school.

De Aandachtsfunctionaris (AF) Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. Hij/zij heeft een meerdaagse training gehad, beschikt over vaardigheden en kennis om met de Meldcode te werken. Binnen de organisatie is de AF het aanspreekpunt voor algemene informatie over de **Meldcode**, huiselijk geweld en kindermishandeling. De AF begeleidt en adviseert opvoedprofessionals over samenwerking met ouders omtrent de meldcode en leerlingzorg. De AF draagt zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders. Binnen het bestuur is de AF onderdeel van het netwerk van aandachtsfunctionarissen HGKM. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

Een IB-er heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management

Taakomschrijving

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling:

- draagt zorg voor het 'up to date' houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de Wet **Meldcode**, huiselijk geweld en kindermishandeling en laat zich hierop bijscholen;

- herkent signalen die kunnen wijzen op **Kindermishandeling en Huiselijk Geweld** en kent de acties van de Meldcode;
- zorgt dat (nieuwe) leerkrachten afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- heeft voldoende kennis van en vaardigheden rond het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- heeft kennis van het netwerk van zorgverleners en ketenpartners, om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (**sociale kaart**);
- evalueert de werking van de Meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de Meldcode te optimaliseren;
- voert procesmanagement op het moment dat school overgaat tot melding;
- ziet toe op dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging;
- waakt over de veiligheid van het kind in het meldcodeproces bij het nemen van beslissingen;
- neemt contact op met '**Veilig Thuis**' voor advies of melding;
- evalueert het effect van de genomen acties met betrokkenen;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy van het kind en het gezin.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Interne coach

Interne coach

De meldcode vormt voor de groepsleerkracht geregeld een uitdaging. Elke groepsleerkracht onderschrijft het belang en de ernst van kindermishandeling. Toch ervaren ze vaak het signaleren van kindermishandeling en ook de gesprekken met ouders als een uitdaging. Soms zijn ze bezorgd dat ouders boos worden, zich op het kind afreageren en zelfs hun kind van school halen. Deze onzekerheden zullen blijven. De meldcode is een gevoelig onderwerp. Ouders kunnen het gevoel hebben dat ze falen in hun opvoeding en dat wij ze daar ongevraagd op wijzen. Dat ligt gevoelig. Onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF) is getraind om samen met de groepsleerkracht te zoeken naar de goede manier om zaken te bespreken.

Coach in signaleren

Als coach denkt de AF mee over hetgeen is gesignaleerd. De AF draagt signaleringslijsten en tools aan om hetgeen wat vermoed of gezien wordt te verduidelijken. Een onderbuikgevoel kan niet als feitelijk worden beschouwd. Doorpraten over wat het gevoel veroorzaakt geeft een beter beeld. Zo kan bijvoorbeeld stemgebruik, houding van het kind, oogopslag of teruggetrokkenheid een gevoel van zorg oproepen. Deze signalen zijn wel feitelijk. Zeker als de leerkracht na het coach-gesprek nogmaals een week observeert of signalen nu duidelijker worden.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Zie voor meer informatie:

- [Signalen van kindermishandeling 0-12 jaar](#)

Coach bij collegiale consultatie

Signalen staan nooit op zichzelf. Als een kind mishandeld wordt, zijn hiervan vaak meer signalen te vinden als hiernaar wordt gevraagd. Dat is echter iets heel anders dan waarheidsvinding! Het is niet de bedoeling om bewijs te verzamelen. Wel kan het wenselijk zijn om als leerkracht met collega's te overleggen. De AF op de scholen kan het team informeren over hoe collegiale consultatie vorm kan krijgen. Belangrijk onderwerp is het uitgangsperspectief. Als een collega de AF benadert met een vraag over een kind, dan is het van belang om zo objectief mogelijk te kijken. "Denk jij ook dat Jasper misbruikt wordt" is een gekleurd uitgangsperspectief. Dat maakt het gesprek niet meer objectief en daarmee onbruikbaar. Een goede vraag zou zijn: "Als ik je vraag om Jasper te beschrijven, welk gedrag zou jij dan benoemen?". Het is helpend om collega's of het gehele team hierin mee te nemen waardoor hierover gezamenlijke beelden bestaan. Het verkrijgen van meer objectieve signalen draagt immers bij aan een completer beeld en helpt bij het nemen van vervolgstappen, zoals het gesprek met ouders.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Interne coach

Coach bij gesprekken met ouders

Het meest uitdagende van de meldcode vormt het gesprek met ouders. Doorgaans is de regel: hoe eerder hoe beter. Het bespreken van enkelvoudige vragen en zorgen is minder gevoelig en wordt doorgaans ervaren als objectiever. Een kind dat twee keer geen brood bij zich heeft, of een kind dat een blauwe plek heeft, kan immers een heel gewone oorzaak hebben. Het signaal kan laagdrempelig en vanuit 'nieuwsgierigheid' besproken worden. "Ik neem even contact op want Erica heeft nu twee keer geen brood bij zich gehad. Wist u dit?" "Heeft u ook gezien dat Esther een blauwe plek heeft op haar been?" Deze vragen geven ouders het signaal dat de groepsleerkracht iets observeert zonder oordeel. Veel ouders zullen hetgeen is gebeurd willen verklaren. "Dat komt doordat....".

Als gesprekken met (verschillende) ouders vaker op deze manier gevoerd worden, zal het afgeven van deze signalen eenvoudiger worden. Het bespreken van deze signalen geeft de groepsleerkracht ook de kans een contact op te bouwen. "Ik heb u vorige week gebeld over de blauwe plek van Esther, maar nu heeft ze een dikke lip. Ze zegt dat ze tegen een kast is gelopen, maar ik begin me toch wat zorgen te maken. Kunnen we hierover even om de tafel gaan? Want ik wil graag bespreken hoe we haar kunnen helpen om dit soort ongelukjes te voorkomen".

Het is belangrijk om gesprekken met ouders goed voor te bereiden. Belangrijk hierbij is dat het doel van het gesprek vooraf



helder is. Indien gesprekken serieuzer van aard worden, is het ook nodig om af te wegen of er twee professionals van de organisatie bij de gesprekken aansluiten. Eén van de twee professionals kan notuleren en de ander kan zich richten op het gesprek.

Coach bij dossiervorming

Dossiervorming vormt de basis van de meldcode. Zonder een gedegen en objectief dossier kan geen melding worden gedaan. Objectieve dossiervorming vormt voor veel groepsleerkracht een uitdaging. Het kan helpend zijn om met het team anonieme zinnen uit een aantal dossiers van de organisatie te bekijken. Zo wordt duidelijk dat dossiers soms wel of juist geen objectief taalgebruik bevatten. Coaching helpt de groepsleerkracht hierin bewuster worden; daarbij stelt de AVG dat ouders inzage mogen hebben in het leerlingdossier. Dat betekent dat een dossier eigenlijk zo moet worden opgesteld dat ouders het vanuit huis kunnen raadplegen. Niet elke organisatie heeft een ouderportaal waarbij ouders het dossier kunnen inzien. We zien echter dat deze trend steeds sterker wordt. Ook het persoonsdossier in ziekenhuizen kunnen we nu vaak al thuis inzien. Het is helpend om groepsleerkracht voor te houden dat het uitwerken van gesprekken met ouders 'bij wijze van spreken' in bijzijn van ouders kunnen worden gedaan. Als de groepsleerkracht schrijft alsof de ouder meeleest, dan gaat hij/zij vanzelf meer letten op de woordkeuze en zinsbouw.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de meldcode van kracht is, bespreekt onze aandachtfunctionaris met ouders de wettelijke verplichting om hieraan gevolg te geven. Hierbij worden ouders geïnformeerd over de wijze waarop het proces loopt.

Als ouders worden uitgenodigd voor het eerste meldcode-gesprek, dan is dit doorgaans geen verrassing. De leerkracht heeft meestal al vaker zijn/haar zorg uitgesproken en hierover met ouders afspraken gemaakt. Het kan echter zijn dat de gesignaleerde zorg zo acuut is dat er geen andere gesprekken hebben plaatsgevonden. Ook dan is het wenselijk om ouders uit te leggen hoe zaken in de organisatie lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook wordt benoemd welke (interne) leerkrachten aanwezig zullen zijn. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Tijdens het gesprek wordt de zorg besproken en wordt onderbouwd hoe eerder over het onderwerp is gesproken.

Vaak voelen ouders schaamte, verdriet en/of boosheid over de signalen of de stappen die de organisatie neemt. Het is van belang om hiervoor ruimte te bieden in het gesprek. Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind.

Uiteindelijk moeten er concrete afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling, veiligheid en risicofactoren terug te dringen.

Concrete handelingsadviezen bij contact met ouders

- bepaal, voor het gesprek met ouders, welk doel het gesprek heeft.
- verzamel alle relevante informatie (leerlingdossier, rapportages, observaties) die het probleemgedrag, de zorg en het traject inzichtelijk maken en refereer hieraan in het gesprek.
- bespreek de bestaande zorg en vraag of deze wordt herkend.
- Houd rekening met schaamte, verdriet en/of boosheid van ouders.
- maak concrete afspraken met ouders over de vervolgstappen.
- benoem dat school bij uitblijven van concrete vervolgstappen verplicht is om hiervan melding te doen bij Veilig Thuis.
- leg afspraken vast op papier en laat ouders deze ondertekenen (voor gezien of akkoord).
- leg het gesprek en de afspraken ook vast in het dossier.

*Let op: Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van één van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij **eengerelateerd geweld** of **gedwongen besnijdenis**.*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de meldcode van kracht is, bespreekt onze aandachtfunctionaris met ouders de wettelijke verplichting om hieraan gevolg te geven. Het is belangrijk om te bespreken de wijze waarop de meldcode wordt toegepast.

Als ouders worden uitgenodigd om te komen dan is dit door de meldcode al vaker zijn/het. Het is belangrijk om afspraken gemaakt te worden, zo acuut is het. Het is belangrijk om plaatsgevonden te worden hoe zaken in de praktijk zijn.

Bij de uitnodiging wordt ook wordt er ook wordt er zullen zijn. Ouders worden bereiden en de afspraak te komen en wordt onderbouwd hoe eerder over het onderwerp is gesproken.

Vaak voelen ouders schaamte, verdriet en/of boosheid over de signalen of de stappen die de organisatie neemt. Het is van belang om hiervoor ruimte te bieden in het gesprek. Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind.

Uiteindelijk moeten er concrete afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling, veiligheid en risicofactoren terug te dringen.

Eergerelateerd geweld

Eergerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-eer tegen de (vermeende) 'eerschender'.

Eergerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.

Handelen

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



Met ouders

Welk doel het gesprek heeft. Het is belangrijk om het ingedossier, rapportages, de zorg en het traject van het gesprek. Deze wordt herkend. Het en/of boosheid van de vervolgstappen. Concrete vervolgstappen bij Veilig Thuis. Ouders deze ondertekenen in het dossier.

*Let op: Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van één van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij **eergerelateerd geweld** of **gedwongen besnijdenis**.*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Overleg met
externe
professionals

Overleg met externe professionals

Naast de reguliere leerlingzorg kan onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF) gesignaleerde zorg voorleggen aan Veilig Thuis en andere lokale zorgpartners. Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het meldcodedossier. Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit anoniem. Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat van de betreffende zorg een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De organisatienaam en de melder vanuit school worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de AF later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden.

Concrete handelingsadviezen bij overleg met externe professionals

- een casus kan anoniem worden voorgelegd bij Veilig Thuis;
- maak bij het contact concreet welke vraag de organisatie heeft;
- als er geen fysiek en psychisch gevaar dreigt en er wel sprake is van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, dient de zorg met ouders besproken te worden;
- bereid desgewenst het (confrontatie)gesprek met ouders (telefonisch) voor met de adviseur van Veilig Thuis.

Zie voor meer informatie over externe organisaties onze [Sociale Kaart](#).



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Wanneer de meldcode in werking treedt begint de aandachtsfunctionaris (AF) signalen in kaart te brengen om een totaalbeeld te vormen van beschikbare signalen en de stappen die eerder genomen zijn. De AF analyseert om die reden het dossier van het kind en onderzoekt (intern) samenhang tussen ontwikkeling, prestaties, gesignaleerde zorgen en signalen over gezin en de opvoeding. Hierbij controleert de AF of alle zaken met ouders besproken zijn (en daarmee bruikbaar). Het dossier meldcode maakt betrokken professionals duidelijk welke concrete vervolgstappen genomen moeten worden.

Concrete handelingsadviezen bij het opstellen van het dossier meldcode

- doorloop de dossiergeschiedenis van het kind;
- ga bij collega's en in dossiers na of er over broertjes en zusjes ook signalen zijn;
- objectiveer en concretiseer signalen in afstemming met de leerkracht(en);
- relateer gedrag of zorg aan reguliere en/of afwijkende (gemiddelde) ontwikkeling;
- let op de frequentie, intensiteit en setting waarin gedrag of signalen voorkomen;
- registreer vervolgesprekken en procesvoering in het (meldcode)dossier;
- observeer en signaleer zelf, indien wenselijk.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Wegen
leerlingzorg

Wegen leerlingzorg

Op basis van het aangelegde meldcodedossier, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis;
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- Meldnorm 1: In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Meldnorm 2: De professional meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- Meldnorm 3: De professional die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Let op: voor kinderopvang en onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de Wet Meldcode. Dit betekent dat de professional bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze

meldnormen genegeerd worden, en er wordt verzuimd te melden, dan is de professional (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het meldcode-schema terug te vinden zijn.

Vervolgens besluiten aandachtsfunctionaris en manager sociale veiligheid, of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de organisatie en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden.

Noot: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van Kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



Meldcode



De wet meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld stelt het gebruik van een meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld verplicht voor alle professionals die met jeugdigen en opvoeders werken. Binnen het onderwijs zijn dit pedagogisch medewerkers, leerkrachten en ook onderwijsondersteuners, zoals klassenassistenten en invallers. We spreken in de meldcode over leerkrachten omdat zij binnen het onderwijs vaak als eerste signaleren.

Het proces in stappen

De meldcode ondersteunt professionals bij het zetten van stappen bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en acute of structurele onveiligheid. De meldcode vraagt om specifiek handelen en een concrete taakomschrijving waarmee betrokken professionals zicht hebben op hun verantwoordelijkheden. Hieronder worden de taken en verantwoordelijkheden en de beoogde handelwijze uitgewerkt voor elke betrokkene.

Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

Stap 1: Signalen in kaart brengen

Stap 2: Overleg met een collega (evt.) raadplegen Veilig Thuis

Stap 3: Gesprek met ouders

Stap 4: Wegen van Kindermishandeling en Huiselijk Geweld

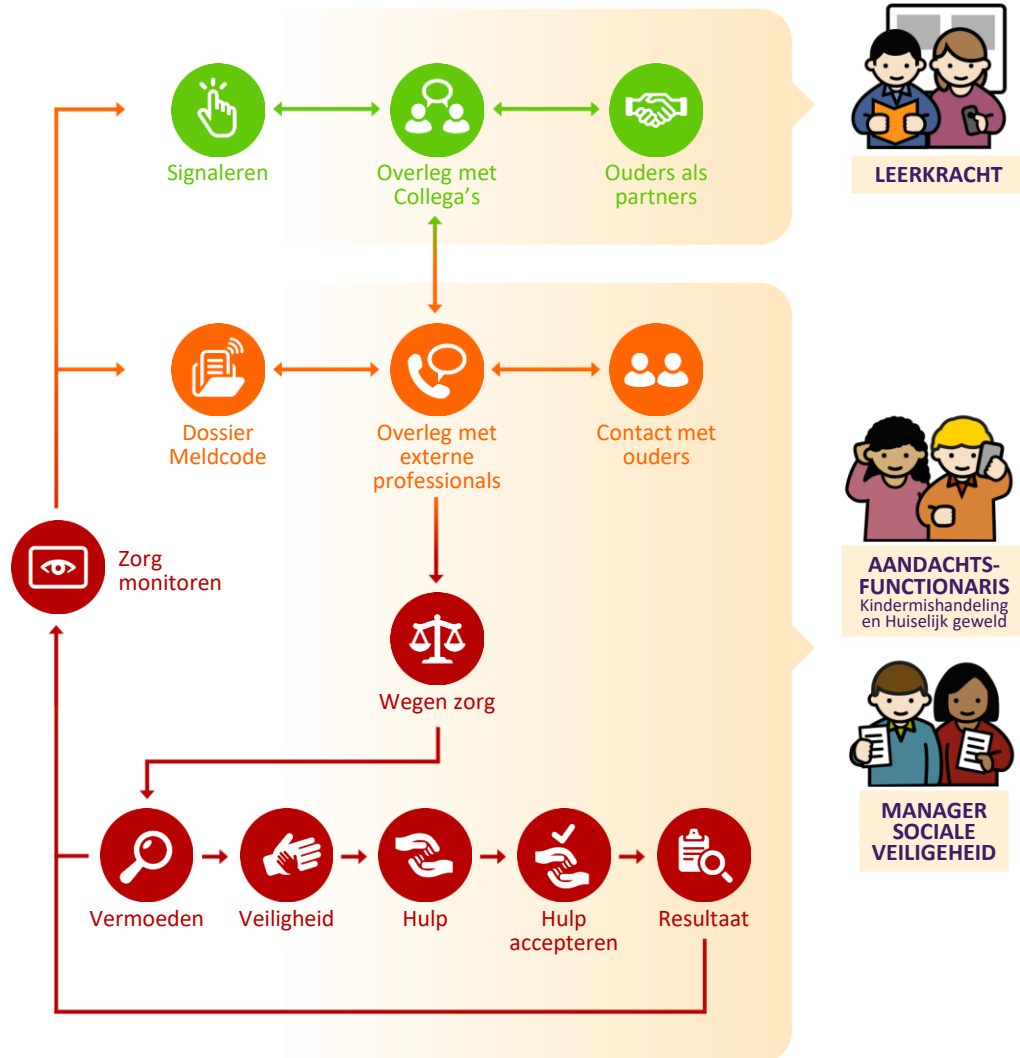
- Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling?
- Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Als de zorgen zijn weggenomen, wordt de Meldcode gesloten. Is er nog steeds een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld of onveiligheid, dan wordt in stap 5 een beslissing over melden en hulpverlening genomen.

Stap 5: Neem 2 beslissingen:

- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis.
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

MELDCODE



Wij hebben taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de meldcode vastgelegd. Dit is hiernaast schematisch weergegeven. Klik op de buttons om per onderwerp te zien wie welke verantwoordelijkheid heeft.

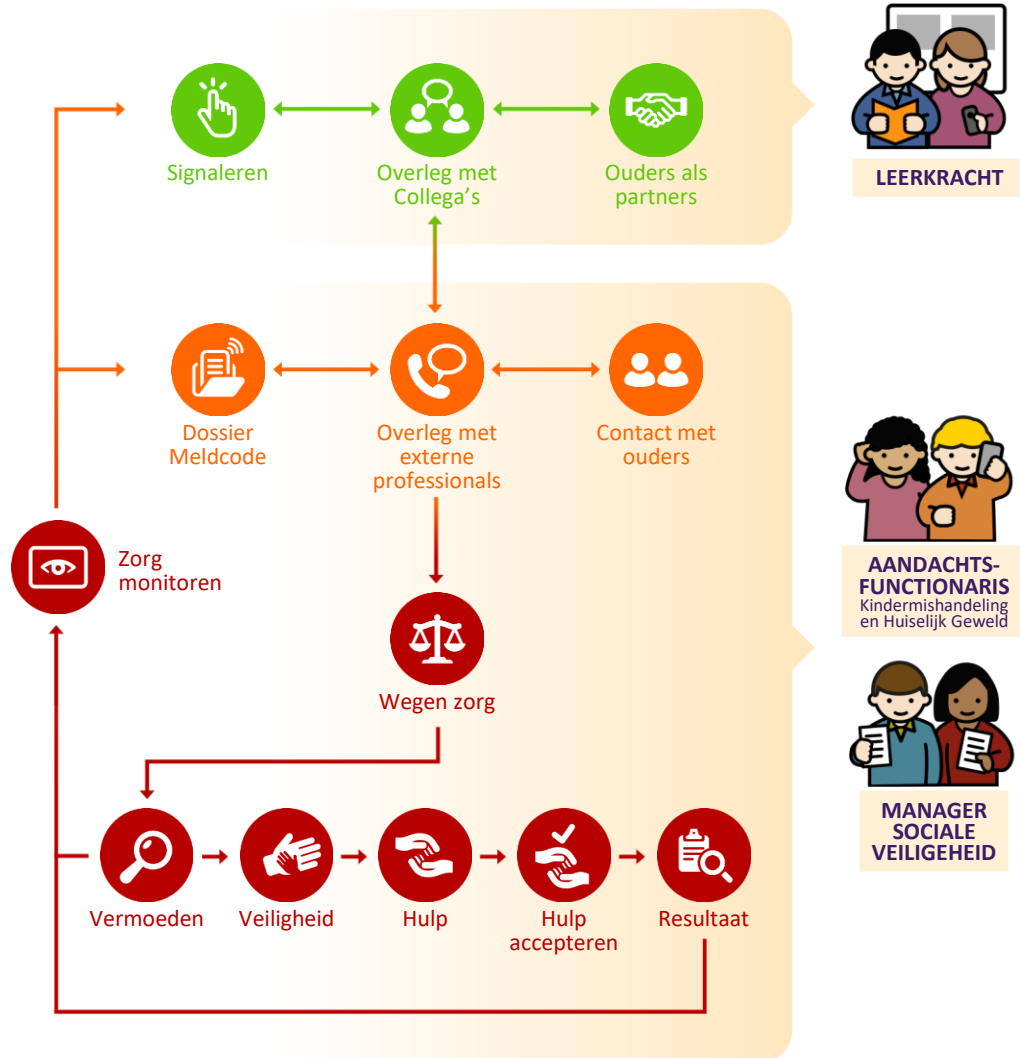
Hieronder staat uitgelegd wat de taken van de onderwijsprofessional, aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld en manager sociale veiligheid binnen de meldcode zijn.

Reguliere zorg van leerkrachten

Onze leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van kinderen, deze verantwoordelijkheid hangt samen met de uitvoering van de meldcode. Tijdens het werk signaleren ze hierbij zorgen in de ontwikkeling van kinderen en opvoeding van ouders. Zij maken deze zorgen concreet, overleggen met collega's en bespreken deze actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen.

In het schema wordt de verantwoordelijkheid van de professional met groene cirkels zichtbaar gemaakt. Primair heeft de leerkracht als taak het organiseren van de reguliere leerlingzorg. De leerkracht signaleert zaken die een gezonde ontwikkeling van kinderen in de weg staan en overlegt hierover met collega's. Verder bespreekt hij/zij de gesignaleerde zorg actief met ouders/verzorgers.

MELDCODE



Als er na afstemming met ouders geen verbetering optreedt in signalen en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, treedt de Meldcode in werking. Dan draagt de leerkracht de zorg over aan de **aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld** (KMHG). De aandachtsfunctionaris KMHG doorloopt, in afstemming met de **leerkracht**, de verdere stappen van de meldcode wanneer er signalen zijn in de ontwikkeling en/of de opvoeding die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van het kind.

De aandachtsfunctionaris KMHG (en manager sociale veiligheid)

In het schema is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris KMHG (en **manager sociale veiligheid**) met oranje en rode cirkels zichtbaar gemaakt. Primair heeft de AF als taak het uitvoeren van de Meldcode, het bewaken van de doorgaande lijn binnen de organisatie hieromtrent en het doen van een melding bij **Veilig Thuis**.

Binnen de Meldcode werkt de aandachtsfunctionaris HGKM samen met ouders en (externe) professionals aan het versterken van beschermende factoren en het terugdringen van risico's. Ook weegt de AF de ernst van **signalen**, samen met de manager sociale veiligheid. Indien er na het maken van concrete afspraken betreffende inhoud en tijd geen significante verbetering optreedt dient de school over te gaan tot het organiseren van ondersteuning of het doen van een melding bij Veilig Thuis. Hierbij dient de school te handelen volgens het afwegingskader dat in 2019 verplicht is gesteld.



Wet Meldcode & AVG

Wet Meldcode en de AVG

Wij werken volgens de privacywetgeving (AVG). De wet Meldcode en de AVG verhouden zich tot elkaar doordat ze beiden gaan over persoonsgebonden gegevens. De AVG vormt een algemeen kader dat regels en richtlijnen geeft aan school omtrent het verwerken, gebruiken, delen en bewaren van gegevens. De wet Meldcode verplicht organisaties om signalen te verzamelen en stappen te ondernemen als er zorgelijke signalen zijn rondom burgers en kinderen. De wet Meldcode gaat altijd vóór op de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

Het is belangrijk dat wij als school duidelijk maken hoe we invulling geven aan privacy-gerelateerde onderwerpen, zoals de Wet Meldcode. In het dit beleidsdocument is per onderwerp te lezen hoe we invulling geven aan privacy-gerelateerde onderwerpen.

Onderwerpen die het betreft zijn:

- [Communicatie met ouders](#)
- [Dossiervorming](#)
- [Samenwerking met Veilig Thuis](#)
- [Samenwerking met externe organisaties](#)



LEERKRACHT



Taken

Taken onderwijsprofessional

De leerkracht heeft als primaire taak het creëren en onderhouden van een veilig pedagogisch klimaat en het aanbieden van (in)formele educatie omtrent sociale veiligheid. Door aandacht te geven aan sociaal-emotionele ontwikkeling, groepsvorming, pesten, uitsluiten, grensoverschrijdend (seksueel) gedrag en weerbaarheid) blijft sociale veiligheid 'levend' voor kinderen en hun ouders.

Verder is de leerkracht verantwoordelijk voor het signaleren en bespreekbaar maken van signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling, seksueel misbruik en sociale onveiligheid.

De leerkracht houdt signalen bij in het leerlingvolgsysteem, neemt vragenlijsten af onder leerlingen en vult zelf ook observaties in. Daarbij reflecteert hij op signalen van collega's (waaronder de intern begeleider) en bespreekt de leerkracht deze signalen met ouders. De leerkracht is geschoold om te werken met de Meldcode en hij weet om te gaan met signalen en gesprekken met ouders. De leerkracht werkt aan de hand van de beroepscode. Deze geeft richting betreffende de omgang met alle betrokkenen en geeft invulling aan zijn beroepsmatige houding.

Taakomschrijving

De leerkracht:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en kinderen als er zorgen zijn;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor (in)formele educatie op het gebied van 'sociaal emotionele ontwikkeling', 'relaties en seksualiteit', grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;
- monitort sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch, middels vragenlijsten en bespreekt uitkomsten met interne professionals en ouders;
- grijpt actief in bij problemen en bedreigingen van sociale onveiligheid;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik en kan deze in kaart brengen middels een logboek en signalenlijst;
- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;





LEERKRACHT

- bespreekt zorgen over een kind actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een kind te delen;
- praat met kinderen waarover zorg bestaat, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van het kind te peilen.



Taken



VORIGE



MELDCODE



AANDACHTS-FUNCTIONARIS
 Kindermishandeling en
 Huiselijk Geweld
 (intern begeleider)



Taken

Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Deze functie ligt bij de intern begeleider van de school.

De Aandachtsfunctionaris (AF) Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. Hij/zij heeft een meerdaagse training gehad, beschikt over vaardigheden en kennis om met de Meldcode te werken. Binnen de organisatie is de AF het aanspreekpunt voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling. De AF begeleidt en adviseert opvoedprofessionals over samenwerking met ouders omtrent de meldcode en leerlingzorg. De AF draagt zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders. Binnen het bestuur is de AF onderdeel van het netwerk van aandachtsfunctionarissen HGKM. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

Een IB-er heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management

Taakomschrijving

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling:

- draagt zorg voor het 'up to date' houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de Wet Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- herkent signalen die kunnen wijzen op Kindermishandeling en

Huiselijk Geweld en kent de acties van de Meldcode;

- zorgt dat (nieuwe) opvoedprofessionals afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- heeft voldoende kennis van en vaardigheden rond het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- heeft kennis van het netwerk van zorgverleners en ketenpartners, om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (sociale kaart);
- evalueert de werking van de Meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de Meldcode te optimaliseren;
- voert procesmanagement op het moment dat school overgaat tot melding;
- ziet toe op dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging;
- waakt over de veiligheid van het kind in het meldcodeproces bij het nemen van beslissingen;
- neemt contact op met 'Veilig Thuis' voor advies of melding;
- evalueert het effect van de genomen acties met betrokkenen;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy van het kind en het gezin.



Signaleren

Signaleren

Leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen. Leerkrachten observeren leerlingen als onderdeel van hun dagelijks handelen en letten hierbij op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden. De [signalenlijst kindermishandeling 01-12 jaar](#) kan leerkrachten helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Leerlingen

Wanneer er zorgen zijn worden leerlingen actief bij de te nemen stappen betrokken. Leerkrachten informeren de leerlingen over de zorgen die er zijn, en over de vervolgstappen die een leerkracht hierbij neemt (denk aan een gesprek met de aandachtsfunctionaris en/of een gesprek met ouders)*.

Ouders

Leerkrachten bespreken de (zorgelijke) signalen met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen (let op: [eengerelateerd geweld](#) en [disclosure](#) vormen hier een uitzondering op).

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de '[kindcheck](#)' uitgevoerd.

Als er sprake is van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de [Meldcode](#) gevolgd.

Concrete handelingsadviezen bij gesignaleerde zorg

- objectiveer signalen en leg vast in het dossier.
- stel vast of het kind zelf last heeft van gesignaleerde zorg.
- ga na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd.

* Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij de school.



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

Leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen. Leerkrachten dragen zorg voor het welzijn van hun dagelijks lesgevend. Het is de taak van leerkrachten om lichamelijke en psychische problemen, klachten en letsel te signaleren en te melden. Bij echtscheiding, kindermishandeling en eergerelateerd geweld signaleren overzien.

Leerlingen

Wanneer er zorgen zijn over de veiligheid van leerlingen, worden de stappen betrokken. Het is de taak van leerkrachten om zorgen die er zijn te signaleren en hierbij neemt de school hierbij neemt (de school) en/of een gesprek.

Ouders

Leerkrachten bespreken de (zorgelijke) signalen met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen (let op: eergerelateerd geweld en disclosure vormen hier een uitzondering op).

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn

Eergerelateerd geweld

Eergerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-eer tegen de (vermeende) 'eerschender'.

Eergerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.

Handelen

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



arlozing, mishandeling, den de stappen van de

eerde zorg

ssier.
signaleerde zorg.
gelijkbare signalen zijn

* Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij de school.



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

Leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen.

hun dagelijks
lichamelijke
klachten en
echtscheiding
kindermishandeling
signalen over

Leerlingen

Wanneer er
stappen be-
zorgen die
hierbij neer-
en/of een g-

Ouders

Leerkrachten
ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen
te verminderen (let op: eergerelateerd geweld en disclosure
vormen hier een uitzondering op).

Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen. Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan ook leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn

Handelen

Als er sprake is van 'disclosure' wordt direct overlegd met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



ng, mishandeling,
e stappen van de

zorg

eerde zorg.
bare signalen zijn

* Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij de school.



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

Leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen. Leerkrachten observeren leerlingen als onderdeel van hun dagelijks handelen. Dit kan betreffen fysieke en uitgesproken klachten en letsel, onveilige situaties, echtscheiding, huishoudelijke problemen, kindermishandeling en andere signalen overzichtelijk.

Leerlingen

Wanneer er zorgen zijn, worden de volgende stappen betrokken. Leerkrachten nemen de zorgen die er zijn, en nemen hierbij maatregelen (denk aan een gesprek met de leerling en/of een gesprek met de ouders).

Ouders

Leerkrachten bespreken de zorgen met de ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om de zorgen te verminderen (let op: eergerelateerd geweld en disclosure vormen hier een uitzondering op).

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

Kindcheck

Wanneer een leerkracht vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van de ouder afhankelijk zijn wordt de Kindcheck uitgevoerd. Risico's in de situatie van de ouder zijn bijvoorbeeld: signalen van depressie, verslaving, huisuitzetting of geweld bij een scheiding.

Handelen

De leerkracht en ouder onderzoeken samen of het lukt om alle kinderen waar de ouder voor zorgt (ook de kinderen die geen leerling zijn op school) voldoende veiligheid, verzorging en zorg te bieden of dat er meer hulp gewenst wordt. Als de zorgen na dit gesprek niet zijn weggenomen dan zet de leerkracht verdere stappen in de Meldcode.



vaarlozing, mishandeling, worden de stappen van de

leerde zorg

dossier. gesignaleerde zorg. vergelijkbare signalen zijn

* Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij de school.



LEERKRACHT



Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen bespreken onze leerkrachten deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die dit kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Onze leerkrachten bespreken uitdagingen en concrete zorgen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Als deze vorm van (meer) reguliere samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en er sprake is van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de Meldcode.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van leerlingparticipatie binnen de meldcode.

Concrete handelingsadviezen bij gesignaleerde zorg

- ga na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd;
- bespreek de zorg met collega's;
- stel vast of de zorg door hen (eerder) is gesignaleerd en besproken met ouders;
- weeg de ernst van de zorg en betrek desgewenst de aandachtsfunctionaris KMHG bij het wegen van de zorg en het eventueel voorbereiden (en evt. voeren) van het gesprek met ouders.



LEERKRACHT



Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtsfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek over de volgende zaken*:

- zijn recht om veilig op te groeien.
De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- het meldcodeproces.
De aandachtsfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling;
- De mening van de leerling.
De aandachtsfunctionaris vraagt actief naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject.

De aandachtsfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen.

- besluiten en vervolgstappen.

Besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen.

- rechten leerling.

Indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtsfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtsfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

**Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij de school.*



len zijn

erd en

nst de
en het
ek met



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Ouders als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden kinderen ook opgevoed door leerkrachten van de school. Leerkrachten, pedagogisch medewerkers, buurtwerkers en sportcoaches zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid.

Een goede samenwerking tussen de school en ouders geeft kinderen het gevoel dat opvoedingsnormen overeenkomen. Als ouders en school immers dezelfde normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

Door intensief met ouders samen te werken verhogen we het effect en komen we dichterbij onze doelstellingen om een sociaal veilige organisatie te zijn. Daarbij zijn ouders ook een belangrijke partij die signaleert wat er in en om de school gebeurt. Kinderen vertellen thuis soms over zaken die op school of op kinderopvang gebeurd zijn, zonder dat de leerkrachten dit hebben bemerkt. Goed contact tussen de school en ouders stimuleert ouders om actief afstemming te zoeken.



Omgekeerd kan de school in deze benadering ook actief samenwerking zoeken. Signalen worden op korte termijn, professioneel en objectief besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat.

Opvoeding is een doorlopend onderwerp van gesprek waarbij de school en ouders samen onderzoeken (in dialoog met elkaar) waar kansen liggen voor doorontwikkeling. En deze dialoog krijgt ook daadwerkelijk uitwerking op de werkvloer. Bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe schooljaar of tijdens voortgangsgesprekken. Ook bij problemen in de groepen werken ouders en de school actief samen om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'.

Dialoog tussen school en ouders door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij uitgangspunt is dat ouders en leerkrachten elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind. Daarmee scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk worden.



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Zorgen over een leerling

Als samenwerking tussen ouders en school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de Meldcode

Vastgestelde zorgen worden vaak ook gedeeld door ouders. Ouders ervaren soms schaamte of moeite om de zorg te erkennen en om hierover in gesprek te gaan. Vaak is er tijd nodig om zorgen te (h)erkennen. Het gesprek met ouders heeft meerwaarde als de leerkracht zich opstelt als opvoedpartner van ouders. Uitgangspunt hierbij is 'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'.

Concrete handelingsadviezen bij ouders als partner

- stel vast waarover er zorgen bestaan. Benoem de zorg zo objectief mogelijk;
- bepaal, voor het gesprek met ouders, welk doel het gesprek heeft;
- bespreek de bestaande zorg en vraag ouders of deze wordt herkend;
- houd rekening met schaamte en het (intellectueel) vermogen van ouders;
- refereer aan (eerder besproken) zorgen uit het dossier waar van toepassing;
- maak realistische afspraken met ouders over meetbare veranderingen;
- maak een vervolgspraak;
- maak een verslag met daarin de afspraken en de vervolgspraak;
- leg het gesprek en de afspraken vast in het dossier;
- verstrek een kopie aan ouders;
- laat ouders het verslag ondertekenen indien zorgen groot zijn.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Wanneer de meldcode in werking treedt begint de aandachtsfunctionaris (AF) signalen in kaart te brengen om een totaalbeeld te vormen van beschikbare signalen en de stappen die eerder genomen zijn. De AF analyseert om die reden het dossier van het kind en onderzoekt (intern) samenhang tussen ontwikkeling, prestaties, gesignaleerde zorgen en signalen over gezin en de opvoeding. Hierbij controleert de AF of alle zaken met ouders besproken zijn (en daarmee bruikbaar). Het dossier meldcode maakt betrokken professionals duidelijk welke concrete vervolgstappen genomen moeten worden.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van leerlingparticipatie binnen de meldcode.

Concrete handelingsadviezen bij het opstellen van het dossier meldcode

- doorloop de dossiergeschiedenis van het kind;
- ga bij collega's en in dossiers na of er over broertjes en zusjes ook signalen zijn;
- objectiveer en concretiseer signalen in afstemming met de leerkracht(en);
- relateer gedrag of zorg aan reguliere en/of afwijkende (gemiddelde) ontwikkeling;
- let op de frequentie, intensiteit en setting waarin gedrag of signalen voorkomen;
- registreer vervolggesprekken en procesvoering in het (meldcode)dossier;
- observeer en signaleer zelf, indien wenselijk.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Wanneer de meldcode in werking treedt begint de **Concrete handelingsadviezen bij het opstellen van het dossier**

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtsfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek over de volgende zaken*:

- zijn recht om veilig op te groeien.
De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- het meldcodeproces.
De aandachtsfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling;
- De mening van de leerling.
De aandachtsfunctionaris vraagt actief naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject.

De aandachtsfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen.

- besluiten en vervolgstappen.

Besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen.

- rechten leerling.

Indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtsfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtsfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

**Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij de school.*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Overleg met
externe
professionals

Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Naast de reguliere leerlingzorg kan onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF) gesignaleerde zorg voorleggen aan Veilig Thuis en andere lokale zorgpartners. Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het meldcodedossier. Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit anoniem. Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat van de betreffende zorg een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De organisatienaam en de melder vanuit school worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de AF later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van [leerlingparticipatie binnen de meldcode](#).

Concrete handelingsadviezen bij overleg met externe professionals

- een casus kan anoniem worden voorgelegd aan Veilig Thuis.
- maak bij het contact concreet welke vraag de school heeft.
- als er geen fysiek en psychisch gevaar dreigt en er wel sprake is van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, dient de zorg met ouders besproken te worden.
- bereid desgewenst het (confrontatie)gesprek met ouders (telefonisch) voor met de adviseur van Veilig Thuis.

Zie voor meer informatie over externe organisaties: [Sociale Kaart](#).



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Overleg met
externe
professionals

Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Concrete handelingsadviezen bij overleg met externe

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtsfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek over de volgende zaken*:

- zijn recht om veilig op te groeien.
De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- het meldcodeproces.
De aandachtsfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling;
- De mening van de leerling.
De aandachtsfunctionaris vraagt actief naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De

aandachtsfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen.

- besluiten en vervolgstappen.
Besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen.
- rechten leerling.
Indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtsfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtsfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

**Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij de school.*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de meldcode van kracht is, bespreekt onze aandachtsfunctionaris met ouders de wettelijke verplichting om hieraan gevolg te geven. Hierbij worden ouders geïnformeerd over de wijze waarop het proces loopt.

Als ouders worden uitgenodigd voor het eerste meldcode-gesprek, dan is dit doorgaans geen verrassing. De leerkracht heeft meestal al vaker zijn/haar zorg uitgesproken en hierover met ouders afspraken gemaakt. Het kan echter zijn dat de gesignaleerde zorg zo acuut is dat er geen andere gesprekken hebben plaatsgevonden. Ook dan is het wenselijk om ouders uit te leggen hoe zaken in de organisatie lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook de (interne) opvoedprofessional(s) die aanwezig zullen zijn worden benoemd. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Tijdens het gesprek wordt de zorg besproken en wordt onderbouwd hoe eerder over het onderwerp is gesproken.

Vaak voelen ouders schaamte, verdriet en/of boosheid over de signalen of de stappen die de organisatie neemt. Het is van belang om hiervoor ruimte te bieden in het gesprek. Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling, veiligheid en risicofactoren terug te dringen.

Concrete handelingsadviezen bij contact met ouders

- bepaal, voor het gesprek met ouders, welk doel het gesprek heeft.
- verzamel alle relevante informatie (leerlingdossier, rapportages, observaties) die het probleemgedrag, de zorg en het traject inzichtelijk maken en refereer hieraan in het gesprek.
- bespreek de bestaande zorg en vraag of deze wordt herkend.
- houd rekening met schaamte, verdriet en/of boosheid van ouders.
- maak concrete afspraken met ouders over de vervolgstappen.
- benoem dat school bij uitblijven van concrete vervolgstappen verplicht is om hiervan melding te doen bij Veilig Thuis.
- leg afspraken vast op papier en laat ouders deze ondertekenen (voor gezien of akkoord).
- leg het gesprek en de afspraken ook vast in het dossier.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van leerlingparticipatie binnen de meldcode.

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eerdergerelateerd geweld of disclosure*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de meldcode van kracht is, bespreekt onze

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek over de volgende zaken*:

- zijn recht om veilig op te groeien.
De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- het meldcodeproces.
De aandachtfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling;
- De mening van de leerling.
De aandachtfunctionaris vraagt actief naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De

aandachtfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen.

- besluiten en vervolgstappen.
Besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen.
- rechten leerling.
Indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

**Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij de school.*

Uiteindelijk moeten er concrete afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling, veiligheid en risicofactoren terug te dringen.

vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eergerelateerd geweld of disclosure



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de meldcode van kracht is, bespreekt onze aandachtfunctionaris met ouders de wettelijke verplichting om hieraan gevolg te geven. Het is belangrijk om te bespreken de wijze waarop de meldcode wordt toegepast.

Als ouders worden uitgenodigd om te spreken dan is dit door de meldcode al vaker zijn/het al vaker zijn/het afspraken gemaakt. Het is zo acuut is het plaatsgevonden hoe zaken in de Bij de uitnodiging en ook wordt zullen zijn. Ouders bereiden en de afspraak te maken en wordt onderzocht gesproken.

Vaak voelen ouders schaamte, verdriet en/of boosheid over de signalen of de stappen die de organisatie neemt. Het is van belang om hiervoor ruimte te bieden in het gesprek. Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling, veiligheid en risicofactoren terug te dringen.

Concrete handelingsadviezen bij contact met ouders

Eergerelateerd geweld

Eergerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-eer tegen de (vermeende) 'eerschender'.

Eergerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.

Handelen

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

 Elk doel het gesprek

ingdossier, rapportages, de zorg en het traject het gesprek.

deze wordt herkend. et en/of boosheid van

er de vervolgstappen. concrete vervolgstappen bij Veilig Thuis.

ders deze ondertekenen t in het dossier.

de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van leerlingparticipatie binnen de meldcode.

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eergerelateerd geweld of disclosure*



MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Taken

Taken manager sociale veiligheid

De manager sociale veiligheid (MSV) is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering. Hieronder valt ook het ontwikkelen, implementeren en borgen van het sociale veiligheidsbeleid. De inspectie van het onderwijs stelt dat het sociale veiligheidsbeleid 'levend' beleid moet zijn. Om deze reden zorgt de MSV dat sociale veiligheid hoog op de agenda staat van alle betrokkenen. Dat kan door met de onderwijsprofessionals structureel te werken aan de beroepshouding, zoals geformuleerd in de beroepscode van de school.

Verder krijgt dit levend beleid invulling door een preventie-aanpak waarbinnen educatie voor onderwijsprofessionals, leerlingen en ouders een doorlopend aandachtspunt is. En door aandacht te geven aan onderwerpen die sociale veiligheid kunnen bedreigen en beschermen. Voorbeelden hiervan zijn echtscheiding, verlies en de opstelling van ouders. De manager sociale veiligheid zorgt er verder voor dat sociale veiligheid gemonitord wordt middels vragenlijsten voor leerlingen en professionals. Ouders worden ook betrokken door eens per 2 jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren. Hiermee kan de manager sociale veiligheid de 'ervaren' veiligheid in beeld brengen. Deze uitkomsten koppelt hij terug aan het team en analyseert hij 2 keer per jaar samen met de aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Gewelden

de vertrouwenspersoon. Op basis van de uitkomsten stelt hij beleid bij op school- of groepsniveau. Verder is de manager sociale veiligheid casemanager in gevallen van calamiteiten.

Taakomschrijving

- beschrijven van schoolbeleid 'sociale veiligheid' in schoolgids, [website](#) en beleidsplan;
- ouders, kinderen en onderwijsprofessionals betrekken bij 'levend' houden van sociale veiligheid;
- invoeren, bespreken en handhaven van gedragsregels;
- doorlopend bespreekbaar maken van de 'beroepscode';
- bewaken doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap;
- coördineren van deskundigheidsbevordering onder leerkrachten: kennis, vaardigheden, signalering, Meldcode;
- centraal verzamelen van sociale incidenten in een [incidentenregistratie](#) in het leerlingdossier (ParnasSys);
- 2 keer per jaar analyseren vragenlijsten 'sociale veiligheid' van kinderen en onderwijsprofessionals, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie;
- casemanagement bij calamiteiten;
- melden bij 'Veilig Thuis' in overleg met de AF Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Kindermishandeling en
Huiselijk Geweld
(intern begeleider)



Wegen
leerlingzorg

Wegen leerlingzorg

Op basis van het aangelegde meldcodedossier, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis;

Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- Meldnorm 1: In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Meldnorm 2: De professional meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- Meldnorm 3: De professional die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

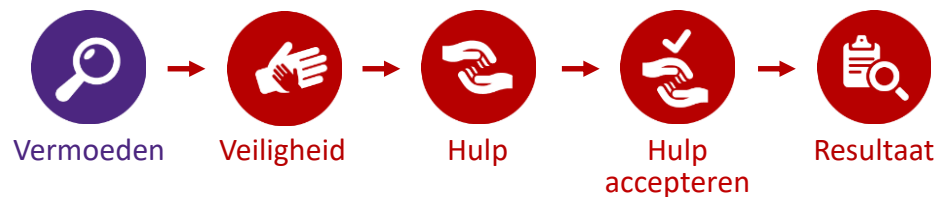
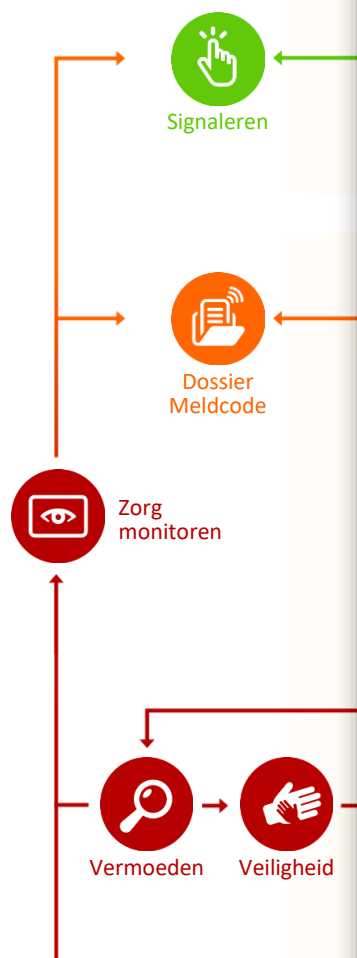
Let op: voor kinderopvang en onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de Wet Meldcode. Dit betekent dat de professional bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze

meldnormen genegeerd worden, en er wordt verzuimd te melden, dan is de professional (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het meldcode-schema terug te vinden zijn.

Vervolgens besluiten aandachtsfunctionaris en manager SV, of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de organisatie en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden.

Noot: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van Kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



Vermoeden

Heb je op basis van het dossier meldcode, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling?

- NEE: leg dit in het meldcode dossier vast en sluit deze. Blijf de zorg monitoren en organiseer eventueel hulp voor de zorg die leeft.
- JA: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte.

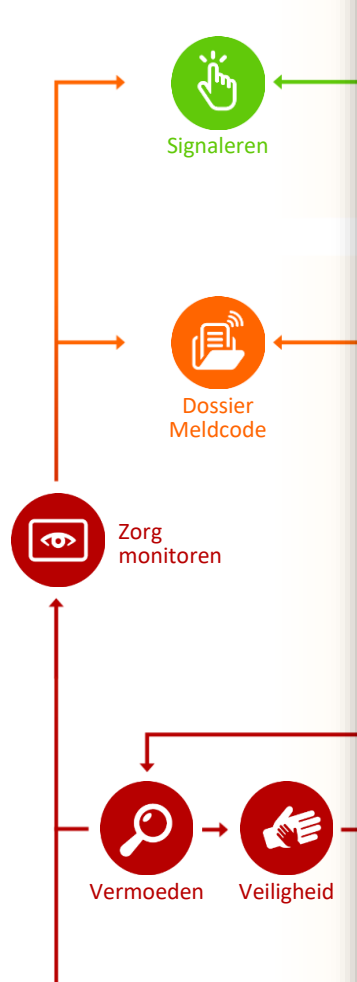
Ga verder naar de volgende afweging: Veiligheid.

de meldcode
ttions om per

professional,
nager sociale

erantwoordig
nderen, deze
e. Tijdens het
n kinderen en

en deze actief
en om zorgen
eid van de
baar gemaakt.
wikkeling van
bespreken zij



Veiligheid

Op basis van de stappen van de Meldcode schatten wij als school in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

- NEE: Ga verder naar de volgende afweging: Hulp
 - (De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen)
- JA of twijfel: doe direct (telefonisch) melding bij Veilig Thuis. Omdat er sprake is van een vermoeden van acute en/of structurele onveiligheid kan in deze stap naast het contact met Veilig Thuis ook contact op worden genomen met het Crisis Interventie Team.



VOLGENDE



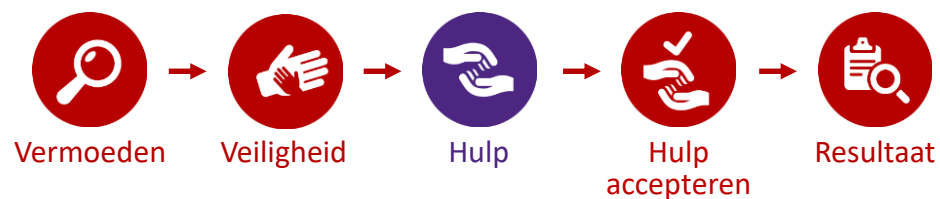
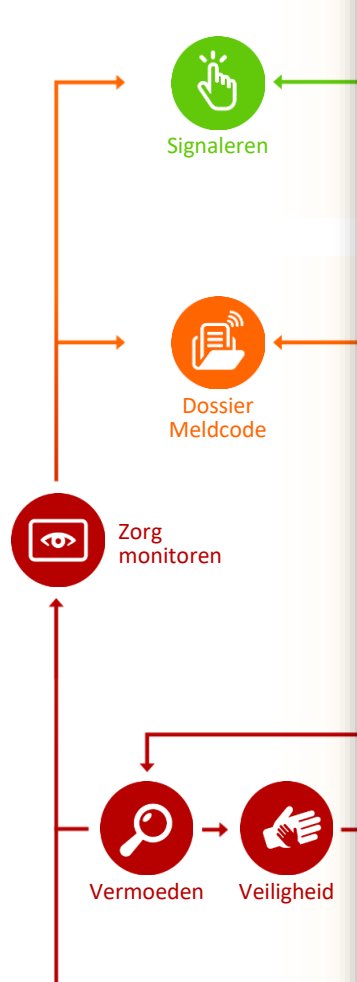
INHOUD

de meldcode
ttions om per

professional,
nager sociale

erantwoordig
nderen, deze
e. Tijdens het
n kinderen en

en deze actief
en om zorgen
eid van de
baar gemaakt.
wikkeling van
bespreken zij



Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

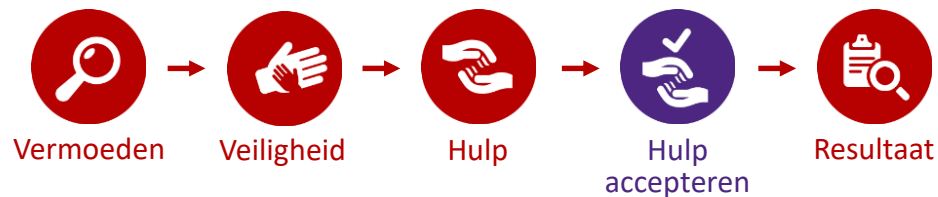
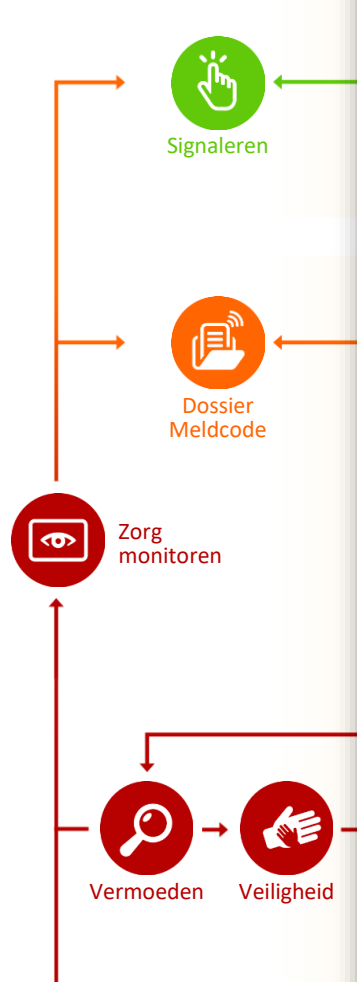
- NEE: doe direct melding bij Veilig Thuis. Veilig Thuis zal binnen 5 werkdagen een besluit nemen en een terugkoppeling geven aan de melder
- JA : ga verder naar de volgende afweging: Hulp accepteren

de meldcode
ttions om per

sprofessional,
nager sociale

erantwoordig
nderen, deze
e. Tijdens het
n kinderen en

en deze actief
en om zorgen
eid van de
baar gemaakt.
wikkeling van
bespreken zij



Hulp accepteren

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

- NEE: doe direct melding bij [Veilig Thuis](#)
- JA: zet de hulp in gang en bespreek het termijn waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Maak alles zo concreet mogelijk en leg het vast in het [leerlingdossier](#) (ParnasSys). De [aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld](#) is als casemanager zorgdrager voor het verdelen van taken en het vastleggen aan alle afspraken in het leerlingdossier.

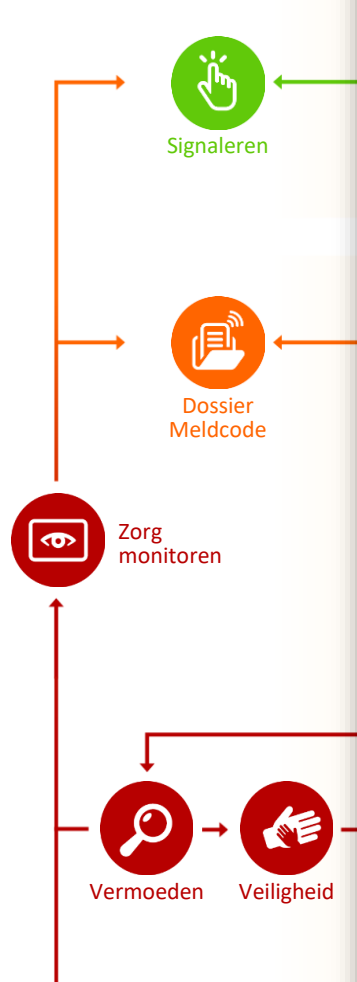
Ga verder naar de volgende afweging: [Resultaat](#)

de meldcode
ttions om per

professional,
nager sociale

erantwoordig
nderen, deze
e. Tijdens het
n kinderen en

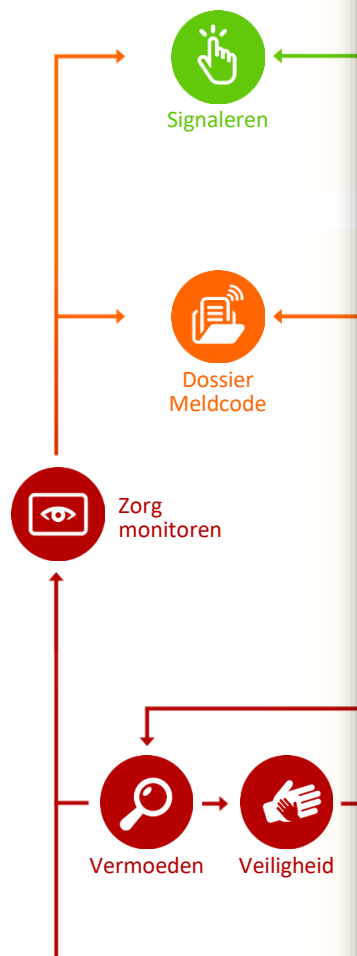
en deze actief
en om zorgen
eid van de
baar gemaakt.
wikkeling van
bespreken zij



Resultaat

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

- NEE: doe direct melding bij [Veilig Thuis](#)
- JA: maak afspraken over het **monitoren** van de veiligheid van alle betrokkenen en sluit de hulp af. Aanbeveling hierbij is om een nazorgtraject af te spreken. Leg daarbij termijnen en verwachtingen vast.



Zorg monitoren

Nadat het afwegingskader is doorlopen zijn er diverse uitkomsten mogelijk. Het meldcodedossier kan zijn afgesloten, er kan hulp worden georganiseerd of er kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. In vrijwel alle gevallen blijft de leerling leerplichtig, hetgeen betekent dat leerlingenzorg blijft behoren tot de wettelijke taken van de school. De betrokken professionals blijven daarmee verantwoordelijk voor het signaleren van ontwikkelingsbedreigingen en het bespreken van deze signalen met ouders en (externe) professionals. Als er in de eerste plaats geen melding bij Veilig Thuis is gedaan blijft monitoren belangrijk. Er kunnen later immers signalen ontstaan waardoor de Meldcode alsnog in werking treedt.

Ook wanneer er al wel een melding bij Veilig Thuis is gedaan, is het van belang om te blijven monitoren met het oog op nieuwe signalen of toename van bestaande signalen. Daarbij kan het van belang zijn om eventuele nieuwe zorg (weer) te bespreken met ouders, deze kenbaar te maken aan betrokken hulpverleners en/of te melden bij Veilig Thuis. Daarmee wordt monitoring een cyclisch proces, ongeacht het stadium van het Meldcodetraject.



VOLGENDE



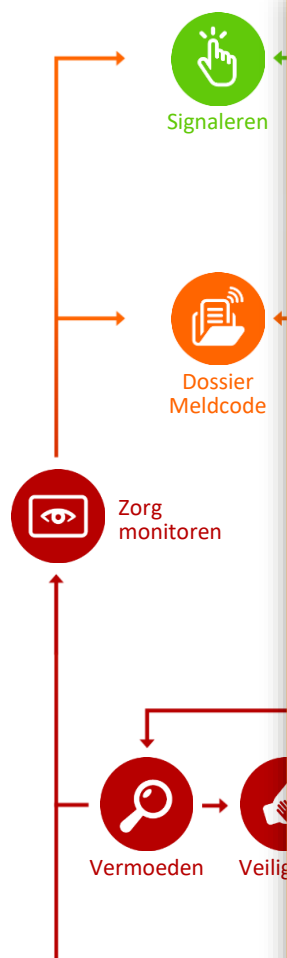
INHOUD

de meldcode
ttens om per

professional,
nager sociale

erantwoordig
nderen, deze
e. Tijdens het
n kinderen en

en deze actief
en om zorgen
eid van de
baar gemaakt.
wikkeling van
bespreken zij



Het Crisis Interventie Team (CIT)

Het Crisis Interventie Team (CIT) biedt vrijwillige hulpverlening in crisissituaties in gezinnen, waarbij de focus ligt op de veiligheid van minderjarige kinderen.

Het CIT kan worden geconsulteerd bij een crisis in een gezin, zowel voor advies (anoniem) als voor directe inzet van een crisisinterventie. Het CIT kan alleen in actie komen als:

1. ouders open staan voor samenwerking;
2. er geen andere hulpverlening in het gezin aanwezig is.

Kan aan één van bovenstaande voorwaarden niet worden voldaan, maar is er wel sprake van onveiligheid, neem dan contact op met Veilig Thuis.

Vervolgstappen CIT

Als school met het CIT belt, dan wordt de situatie besproken en besluit het CIT, na kort intern overleg, of de casus wordt opgepakt of dat het bij een advies blijft.

Het CIT streeft er naar om een casus in 4 tot 8 weken af te sluiten, dan wel over te dragen aan vervolghulpverlening, zoals het Jeugd- en Gezinsteam.

Contact

Het CIT werkt tijdens kantoortijden en is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08.30-17.00 uur. Buiten kantoortijden is het CIT telefonisch bereikbaar in acute crisissituaties.

Contactgegevens CIT.

Samenvattend

Wanneer neemt de school contact op met het CIT:

- Bij een crisissituatie in het gezin waarbij de veiligheid of het welzijn van een kind in gevaar komt.
- Als er op korte termijn hulp nodig is om de veiligheid te herstellen. Als een gezin open staat voor inzet van het CIT.

Acute onveiligheid

Van acute onveiligheid is sprake als een persoon in direct fysiek gevaar verkeert en diens veiligheid de komende dagen niet gegarandeerd is. Hij of zij heeft direct bescherming nodig. Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling schat een professional allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt. Dit betreft de aanwezigheid van fysiek of seksueel geweld (met of zonder letsel) of, in het geval van zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen, de afwezigheid van de meest basale verzorging (waaronder eten, drinken, kleding en onderdak). Het kan ook gaan om het onnodig toedienen van medicijnen of het verrichten van onnodige (medische) zorg.

Structurele onveiligheid

Bij structurele onveiligheid is er sprake van herhaling of het voortduren van een onveilige situatie of geweld. Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor het voortduren van onveiligheid (plegerschap of slachtofferschap) in de toekomst. Er kan sprake zijn van een patroon van herhaald geweld, maar ook van permanente tekortkomingen in de geestelijke en/of lichamelijke verzorging van zorgafhankelijke kinderen en/of volwassenen. Structurele onveiligheid heeft schadelijke gevolgen door de herhaling van de feiten, de voortdurende dreiging en (emotionele) onveiligheid.

Bijvoorbeeld minderjarigen die opgroeien bij ouders met een zodanige verslavingsproblematiek dat hun fysieke en emotionele veiligheid wordt bedreigd en de ontwikkelmogelijkheden van deze minderjarigen structureel ingeperkt worden. Of vergelijkbare situaties met kwetsbare ouderen en een mantelzorger met psychiatrische problematiek. Denk ook aan escalerende vormen van stalking in partnerrelaties als specifiek voorbeeld.

Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als slachtoffers, kinderen en/of volwassenen, uit zichzelf een professional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen. Dit betekent veelal dat het slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouders/pleger bespreken van de (door het kind) geuite zorgen, kan ook secundair leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid. Dit geldt uitdrukkelijk ook voor specifieke vormen van geweld zoals: (ex)partnerstalking, huwelijksdwang, eengerelateerd geweld en ouderenmishandeling. Een professionele norm tot melden bij disclosure betekent dan ook zorgvuldige afstemming over vervolgacties tussen de beroepskracht, Veilig Thuis en het slachtoffer.



Zorg
mon



Vermoe

Bestuur

Op het gebied van sociale veiligheid heeft het bestuur twee taken; monitoring en bovenschoolse aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Monitoring

Het college van bestuur van De Vier Windstreken heeft een monitorende functie als het gaat om het sociale veiligheidsbeleid. De monitoring gebeurt tenminste één keer per jaar. Het doel hiervan is tweeledig:

1. De gezamenlijkheid van alle scholen bewaken: dat beleid op elke school geïmplementeerd is zoals bedoeld en dat daar waar nodig ondersteuning geboden kan worden.
2. De doeltreffendheid van het sociale veiligheidsbeleid te beoordelen en een conclusie te trekken over de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Om zo te kunnen bepalen of aanpassingen van het beleid wenselijk zijn.

Monitoring per school

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks bestuursgesprek tussen het college van Bestuur en de directeur van de school (manager sociale veiligheid). De volgende gegevens worden verzameld en aangeleverd door de beleidsmedewerker, in samenwerking met de manager sociale veiligheid:

- evaluatie van het sociaal veiligheidsbeleid van de school;
- evaluatie van de beroepscode binnen de school;
- de rapportage van de meldcodetrajecten van de school;
- incidentregistratie van de school;
- de doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken) binnen de school;

- scholingsbehoeften per school.

Monitoring gericht op wetgeving en inspectie eisen

Naast de jaarlijkse monitoring, vindt er ook bestuurlijke monitoring plaats gericht op landelijke wijzigingen omtrent wetten, kerndoelen en inspectie eisen. Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg. Hiervoor worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door de beleidsmedewerker:

- landelijke wetswijzigingen omtrent de wetten meldcode en sociale veiligheid;
- aanpassingen in inspectie-eisen;
- aanpassingen in kerndoelen omtrent ‘welbevinden en sociale veiligheid’, ‘relaties en seksualiteit’ en burgerschapsvorming.

Evaluatie en afspraken

Alle bovenstaande gegevens worden voorafgaande aan het evaluatieoverleg geanalyseerd door de beleidsmedewerker. Tijdens het evaluatieoverleg op bestuurlijk niveau worden conclusies getrokken en eventuele maatregelen getroffen. Dit wordt vastgelegd in een verslag en dit verslag is input voor de volgende overlegvormen, waar eventuele verbeteringen en/of acties worden uitgezet:

- directeurenoverleg van De Vier Windstreken;
- (indien van toepassing) MT, IB, en directie overleg per school

Bovenschoolse aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Vanuit het bestuur is de beleidsbedewerker onderwijs aangesteld als bovenschoolse (indirecte) aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld (KMHG). Deze aandachtsfunctionaris is deskundig op het gebied van het implementeren, hanteren en borgen van de meldcode. De aandachtsfunctionaris adviseert en begeleidt bestuur/directie en de beleidsverantwoordelijke van de organisatie bij de implementatie en borging van de meldcode.

Taken bovenschoolse aandachtsfunctionaris KMHG

- bijhouden en opslaan van informatie over kindermishandeling en huiselijk geweld en de meldcode;
- het jaarlijks organiseren van een intervisiebijeenkomst voor aandachtsfunctionarissen KMHG;
- bundelt de rapportage van de meldcodetrajecten per de school en bespreekt dit op bestuurlijk niveau;
- houdt zicht op de doorgaande lijn betreffende de stappen van de meldcode binnen de kennis delen omtrent bijhouden van de incidentenregistratie;
- scholen en bespreekt dit op bestuurlijk niveau;
- nagaan wat de scholingsbehoeftes van de AF KMHG zijn;
- organiseert bijscholing AF KMHG.

Beleid en regels

Wettelijk kader

Scholen hebben een wettelijke zorgplicht om zorg te dragen voor sociale veiligheid op school. Het doel van dit sociaal veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, professionals en ouders/verzorgers¹. De onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid.

Dit plan beschrijft hoe alle betrokkenen met elkaar om zullen gaan in het kader van sociale veiligheid en hoe deze onderwerpen worden verankerd in de praktijk op school. De Vier Windstreken wil in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Voor meer informatie omtrent het wettelijke kader verwijzen we naar de [website van de rijksoverheid](#).

Doel van het sociale veiligheidsplan

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

Het beleidsplan sociale veiligheid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Dit plan beschrijft de maatregelen die De Vier Windstreken getroffen heeft en zal uitvoeren om een sociaal veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen.

Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het ARBO-beleidsplan

Het sociale veiligheidsplan is onderdeel van het ARBO- en Veiligheidsbeleid. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid (met uitzondering van Agressie & Seksuele Intimidatie). Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij het ARBO-beleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

Visie

We zijn een professionele school, die vanuit de drie christelijke grondwaarden, Geloof, Hoop en Liefde, kinderen begeleidt naar hun toekomst. We helpen hen competenties te ontwikkelen om op grond van deze waarden een bijdrage te leveren aan de toekomstige maatschappij. Kernwaarden zijn daarbij openheid, sociale bewogenheid, liefde en plezier. Deze waarden kenmerken ook ons handelen binnen De Vier Windstreken.

Hoewel ieder mens uniek is en aanwijsbare culturele, sociale of fysieke verschillen kan ervaren, zijn er per ontwikkelingsfase gemeenschappelijke elementen herkenbaar. Met deze gemeenschappelijke kenmerken als basis willen we kinderen leren omgaan met zichzelf en anderen en waarden en normen vormen, zodat zij (later) verantwoorde keuzes maken in de omgang met anderen. Daarnaast ontwikkelen de kinderen hun eigen talenten en groeien zij uit tot mooie mensen, die elk naar hun eigen vermogen kunnen bijdragen aan de samenleving.

¹ In dit beleidsplan wordt gesproken over ouder(s). Waar ouder(s) staat kan ook verzorger(s) gelezen worden.

Door middel van de kernwaarden, educatie en regels over sociale- en seksuele ontwikkeling leren we kinderen, in samenwerking met hun ouders, normen en waarden. Vanuit het gedachtengoed dat we elkaar respecteren, ongeacht ons uiterlijk, onze sociale of culturele achtergrond of onze seksuele geaardheid. Dat respect tonen we door niemand uit te schelden en geen scheldwoorden te gebruiken. Zo helpen we kinderen zich veilig te ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde, met respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

Normen en regels

Binnen alle scholen van De Vier Windstreken volgen we de volgende omgangsnormen:

- Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.
- We helpen elkaar.
- We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.

Vanuit deze normen hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Mannen en vrouwen (jongens en meisjes) zijn gelijkwaardig. Ook waar het omgang met leerlingen betreft. Er wordt in benadering, handelswijze en contact geen onderscheid gemaakt.
- Interne en externe professionals, leerlingen en ouders dragen zorg voor een klimaat waarin iedereen zich veilig voelt.
- Interne en externe professionals, leerlingen en ouders hebben respect voor elkaars waarden, mening, geloofsovertuiging en leefwijze.
- Interne en externe professionals, leerlingen en ouders creëren ruimte waar

het mogelijk is verschillend te zijn (deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen).

- Interne en externe professionals, leerlingen en ouders weten welke gedragingen, taal, teksten en afbeeldingen worden gezien als onveilig, seksistisch, discriminerend, gewelddadig of welke als pestgedrag kunnen worden ervaren en gebruiken deze niet.
- Interne en externe professionals, leerlingen en ouders zien er samen op toe dat leerlingen zich bewust zijn en worden van gewenste gedragsregels en dat ze deze onderling toepassen.

Op basis van deze normen en uitgangspunten heeft elke school zijn eigen gedragsregels geformuleerd. Hierbij is rekening gehouden met de volgende aandachtspunten:

- Bij het vaststellen en handhaven van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de betreffende leeftijdsgroepen.
- Gedragsregels mogen het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.
- Fysiek contact kan onderdeel zijn van het pedagogisch klimaat met als uitgangspunt vertrouwen en respect. Uitgangspunt daarbij zijn de afgesproken omgangsnormen en de beroepscode (zie bijlage).
- Deze gedragsregels impliceren niet dat wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag worden nadrukkelijk alle gedragingen in woord en daad begrepen die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Hoe binnen De Vier Windstreken omgegaan wordt met agressie en geweld staat beschreven in het protocol ‘grensoverschrijdend gedrag, time-out, schorsen en verwijderen’.

Leerlingen

Grensoverschrijdend gedrag kan door één of meer leerlingen vertoond worden. Leerlingen die gedrag vertonen dat als grensoverschrijdend wordt ervaren, worden hierop aangesproken door de schoolprofessionals, waarbij gewenst gedrag actief wordt aangeleerd zodat de leerling weet hoe het zich wél moet gedragen. Indien nodig wordt samenwerking met ouders gezocht (conform de Wet Meldcode).

Waar mogelijk heeft het de voorkeur om het team zo breed mogelijk te informeren omtrent hetgeen wat er bij een kind speelt. Hierbij werkt de school binnen het kader dat de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft gesteld. Van grensoverschrijdende en opvallende gedragingen van een individuele leerling of leerlingen onderling wordt een notitie gemaakt in het leerlingdossier (ParnasSys).

NB: Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht treedt het protocol ‘Grensoverschrijdend gedrag’ in werking. Op basis van de leeftijd of het ontwikkelingsniveau van de leerling kan de school ervoor kiezen om van het bovenstaande protocol af te wijken en hier een alternatief voor aan te bieden.

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan wordt er van de professionals verwacht dat ze:

- elke leerling zo neutraal mogelijk begeleiden. Een leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont blijft leerplichtig, en de school is de partij die zorgdraagt voor de leerplicht;
- zich onthouden van persoonlijke en emotionele uitspraken over de voorgevallen situatie naar betrokkenen, zoals kinderen en/of ouders. Ook schriftelijke uitingen per e-mail of sociale media zijn niet toegestaan;
- zich conformeren aan de afgesproken communicatieboodschappen richting leerlingen of ouders, ongeacht hun persoonlijke standpunt. Het handelen van de professional bij (vervolg)vragen van ouders en leerlingen dient consistent te zijn met de uitgedragen boodschap;
- geen uitingen (zoals interviews) doen naar pers en andere media en altijd verwijzen naar de voorzitter van college van bestuur.

Professionals

Grensoverschrijdend gedrag van of tussen interne en externe professionals wordt door bevoegd gezag met betrokkene(n) besproken. Hierbij worden relevante professionals betrokken.

Relatie professional-leerling

De wet ‘bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs’, bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel als er sprake is van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een professional van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling (zie hiervoor het protocol ‘Stappen bij misbruik door professional’).

Ouders

Ouders die hun kind inschrijven op een school van De Vier Windstreken gaan akkoord met de normen en regels binnen de betreffende school. De normen en regels worden actief met 'nieuwe' ouders besproken. Grensoverschrijdend gedrag van of tussen ouders (in of rondom school) wordt niet getolereerd en wordt door het bevoegd gezag met betrokkene(n) besproken. Hierbij worden relevante professionals betrokken.

Communicatie over sociale veiligheid

Communicatie vormt een belangrijke bouwsteen van sociale veiligheid. Om stevig sociaal veiligheidsbeleid vorm te geven is het van belang dat ouders meedenken en bekend zijn met regels en richtlijnen. Duidelijke communicatie over 'hoe het binnen deze school is geregeld' geeft vertrouwen en straalt kwaliteit uit. Daarbij is het ook van belang dat ouders weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de school kunnen verwachten.

Sociale veiligheid vraagt een actieve benadering. Het is iets dat voor ons allemaal belangrijk is. Daarom zoeken we elk jaar naar creatieve manieren om ouders te informeren en te betrekken.

De school heeft reguliere wijzen waarop zij met ouders communiceert. Hierbij kan gedacht worden aan schoolgids, nieuwsbrieven, website, flyers/posters of sociale media. Deze communicatiekanalen moeten eenvoudig vindbaar en transparant zijn, zodat ouders altijd zaken na kunnen lezen. Ook nieuwe ouders kunnen zich zo inlezen en hierover in gesprek gaan bij de kennismaking.

Communicatie bij incidenten

Na een incident is communicatie cruciaal. Tegelijk zijn alle vormen van communicatie gebonden aan wettelijke richtlijnen, zoals deze in de AVG zijn opgesteld. Een belangrijke voorwaarde is dat school een neutrale tot positieve samenwerking heeft met ouders. Indien er tussen school en ouders al zaken spelen die wantrouwen in de hand werken, is een toespeling op doofpotaffaires bij het beschermen van de privacy snel gemaakt. Een positieve samenwerking met ouders werkt ook in op het beperken van de omvang van de crisis. Des te meer ouders vertrouwen in de school(leiding) hebben, des te effectiever en kleinschaliger een crisis doorgaans op te lossen is.

Communicatie bij een incident vraagt om een gedegen en planmatige werkwijze, om zowel preventief als curatief te kunnen reageren. Een uitvoerige toelichting en uitleg over te maken afwegingen zijn te vinden in de protocollen:

- [Calamiteitenmanagement](#)
- [Protocol 'mediagebruik De 4 Windstreken'](#)

In de communicatie naar ouders zijn er twee aandachtspunten te benoemen:

1. De reacties van ouders op de gebeurtenissen zijn in hoge mate bepalend voor de last die hun kind ervaart. Het heeft negatieve impact op kinderen als ouders, in het bijzijn van hun kind, erg overstuur en boos zijn. Als ouders rustig kunnen reageren en steunende informatie en handreikingen geven aan hun kind, dan heeft dat een sterke invloed op het herstellend vermogen van het kind.
2. Kinderen geven op vragen vaak het antwoord waarvan zij denken dat hun ouders het willen horen. Dat levert vaak onduidelijkheid en onjuiste informatie op. Zeker bij jonge kinderen is het hierdoor heel moeilijk en vaak

niet mogelijk om helemaal helder te krijgen wat er precies gebeurd is. Als ouders er met hun kind over praten, is het daarom heel belangrijk dat zij open vragen stellen en geen sturende of suggestieve vragen.

Communicatie met direct betrokken ouders

Na een incident is een gesprek met ouders op korte termijn nodig. In dit gesprek is het van groot belang de ouders enerzijds te erkennen in hun zorg en anderzijds het incident niet groter te maken dan dat het is. Ook is het handig om gezamenlijk af te spreken welke informatie met kind(eren) gedeeld wordt. De school kan ouders begeleiden in het zoeken naar geschikte oplossingen. Met behulp van een logboek en dossieropbouw wordt bijgehouden wat er besproken is, welke afspraken gemaakt zijn en wat mogelijke vervolgstappen zijn.

Communicatie met indirect betrokken ouders

De zwaarte van het incident bepaalt de manier van communiceren met ouders. De school kan alleen contact opnemen met de betrokkenen, maar ook met de ouders van de betrokken klas of de gehele school. Duidelijke, tijdige en frequente communicatie kan zorgen dat ouders het vertrouwen in de school behouden. In dit geval is een zorgvuldige afweging cruciaal. Het is in het belang van de betrokkenen om het incident zo klein mogelijk te houden. Dus soortgelijke stappen dienen alleen genomen te worden bij een omvangrijke calamiteit of bij een situatie die zoveel onrust geeft, dat de betrokken ouderpopulatie hiervan reeds kennis heeft genomen, of dat op korte termijn zal doen.

Werkwijze Veilig Thuis

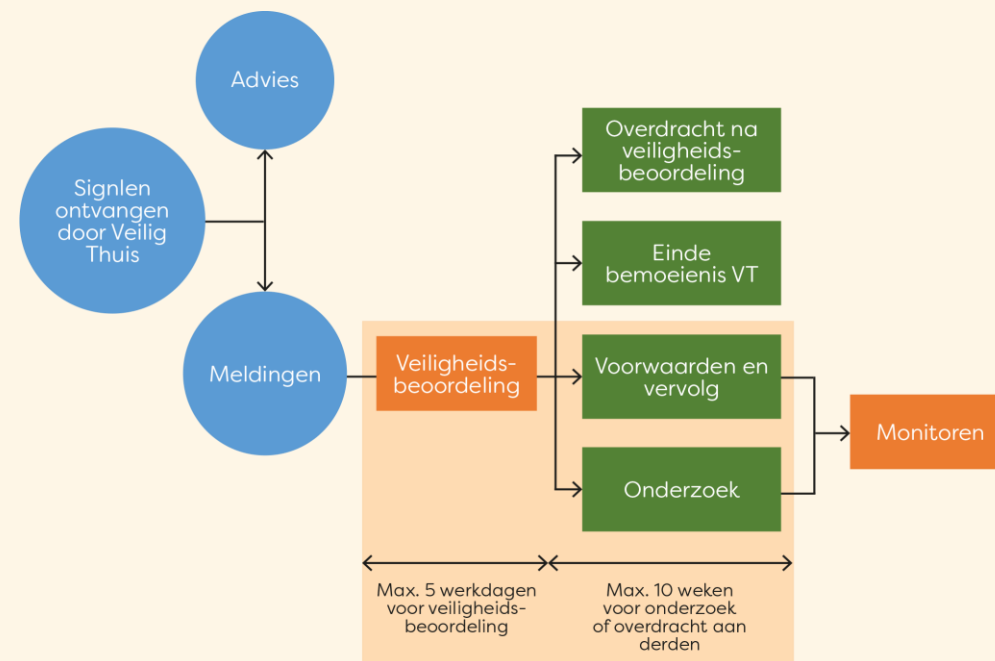
Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan kinderopvang of school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. De werkwijze van Veilig Thuis wordt in dit document beschreven.

Een belangrijke toevoeging sinds 1 januari 2019 is het Veilig Thuis register. De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

Advies vragen bij Veilig Thuis

Veilig Thuis kan in elke stap van de **Meldcode** geraadpleegd worden door de **aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld** (KMHG) voor advies. Indien wenselijk kan de school deze zorg ook anoniem voorleggen. Veilig Thuis maakt dan wel een dossier aan. Dat wordt echter voorzien van een codering, anders dan de geboortedatum en naam van het leerling. Zo is een eerdere melding wel terug te vinden, maar kan deze in eerste instantie niet naar een leerling worden herleid. Voor anoniem overleg kan een gegronde reden zijn zoals de angst voor intimiderende of gewelddadige reacties van ouders naar de leerling of de professionals. Voor een anonieme adviesvraag hoeft de school ouders dus ook niet om toestemming te vragen.

Veilig thuis kan adviseren over de te nemen stappen en/of ondersteunen in het maken van een afweging over ‘wel’ of ‘niet’ melden. Veilig Thuis adviseert bijvoorbeeld hoe de onveiligheid besproken kan worden met kind en ouders, wat de mogelijkheden voor de aandachtsfunctionaris KMHG zijn om zelf te veiligheid te herstellen en welke externe professionals betrokken kunnen worden. Daarnaast zal Veilig Thuis de wettelijk te nemen stappen op basis van de wet meldcode en het afwegingskader doornemen. Het vragen van advies kan op anonieme basis; de naam van het kind en/of het gezin hoeft niet benoemt te worden. De aandachtsfunctionaris KMHG blijft bij een advies vraag zelf verantwoordelijk voor de voortgang van de casus.



Een melding doen bij Veilig Thuis

De manager sociale veiligheid doet (mogelijk samen met de aandachtsfunctionaris KMHG) de melding bij Veilig Thuis. Dit is dan al met betrokken ouders besproken! Veilig Thuis beoordeelt via een 'veiligheidsbeoordeling' op welke wijze de melding afgehandeld wordt. Per melding bekijkt Veilig Thuis wat er nodig is om de veiligheid te herstellen en welke hulpverlening nodig is. Hierbij overlegt Veilig Thuis altijd met de manager sociale veiligheid. De werkwijze van Veilig Thuis is hieronder schematisch weergegeven.

School blijft, ook na het doen van een melding, verantwoordelijk voor de ondersteuning en hulpverlening die zij, conform wet- en regelgeving en professionele richtlijnen, verplicht zijn te blijven bieden. Dus zij blijven signaleren en doen, zo nodig, opnieuw een melding.

Veiligheidsbeoordeling

Na een melding neemt Veilig Thuis binnen vijf werkdagen een besluit over welke vervolgstappen gezet moeten worden en wie verantwoordelijk wordt gemaakt voor het zetten van de vervolgstappen.

De mogelijke vervolgstappen die Veilig Thuis op basis van deze veiligheidsbeoordeling neemt zijn als volgt:

Einde bemoeienis Veilig Thuis

Veilig Thuis stopt de bemoeienis als er bijvoorbeeld geen sprake is van een redelijk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, of van onveiligheid binnen het gezin.

Overdracht naar na veiligheidsbeoordeling

Veilig Thuis kan beslissen om de casus over te dragen aan:

- het lokale veld;
- een reeds betrokken professional of instelling;
- een multidisciplinair team zoals bijv. een Jeugd- en Gezinsteam, Sociaal Wijkteam.

Voorwaarden en vervolg

Veilig Thuis werkt met het gezin en met ketenpartners samen aan verdere hulp en behandeling. Veilig Thuis spreekt met de leden van het (gezins-)systeem af wat tenminste moet gebeuren om ervoor te zorgen dat het direct veilig wordt. Deze afspraken worden Veiligheidsvoorwaarden genoemd.

De Veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan ketenpartners, die op basis hiervan veiligheids- en herstelplannen maken die moeten leiden tot stabiele veiligheid. De veiligheidsvoorwaarden vormen ook de basis van de monitor van Veilig Thuis waarbij gevolgd wordt of het daadwerkelijk veilig wordt, en blijft, in het gezin.

Veilig Thuis doet zelf onderzoek

De dienst onderzoek wordt ingezet als er nog geen antwoord is op de vraag óf er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Onderzoek wordt ook ingezet in het geval de leden van het gemelde gezin of huishouden niet willen samenwerken met Veilig Thuis. Indien Veilig Thuis besluit tot het doen van onderzoek, dan gaat zij informatie verzamelen bij de melder (en andere relevante partijen). Het opgebouwde dossier vormt de basis van de melding.

Als uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling dan spreekt Veilig Thuis met de leden van het (gezins-)systeem af wat tenminste moet gebeuren om ervoor te zorgen dat het direct veilig wordt (veiligheidsvoorwaarden). De Veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan ketenpartners die op basis hiervan veiligheids- en herstelplannen maken die moeten leiden tot stabiele veiligheid.

De veiligheidsvoorwaarden vormen tevens de basis van de monitor van **Veilig Thuis** waarbij gevolgd wordt of het daadwerkelijk veilig wordt in het gezin of huishouden.

Monitoren

In het geval van de vervolgstappen ‘voorwaarden en vervolg’ of ‘onderzoek’ zal monitoring vanuit Veilig Thuis plaatsvinden. Voor gezinnen waar veiligheid uitblijft wordt het monitoren door Veilig Thuis uitgebreid naar (gemiddeld) anderhalf jaar. Daarbij gaat Veilig Thuis - in samenwerking met de ketenpartners - met alle leden van het gezin in gesprek over hún veiligheid.

Veilig Thuis beperkt zich niet langer tot het beantwoorden van de vraag of er hulp is, maar gaat na of veiligheid tot stand komt en ook daadwerkelijk standhoudt. Is het langer dan een jaar veilig in het gezin, dan rondt Veilig Thuis het monitoren af.

School als informant

De **aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld** kan door Veilig Thuis benadert worden met de vraag om informatie. De informatie wordt gebruikt voor rapportages en om te bepalen welke hulp nodig is. In principe heeft Veilig Thuis voorafgaand aan het bevragen om instemming gevraagd aan ouders. Indien er geen instemming is gegeven, informeert Veilig Thuis de aandachtsfunctionaris over zijn recht om, ondanks hun beroepsgeheim, ook zonder instemming van betrokkenen informatie aan Veilig Thuis te verstrekken.

De aandachtsfunctionaris kan mondeling, telefonisch en ook schriftelijk om informatie worden gevraagd. Dit laatste gebeurt met een standaardvragenlijst. Bij mondelinge of telefonisch informatieverstrekking stuurt Veilig Thuis het verslag van het gesprek op naar de professional om de inhoud te laten accorderen. In het dossier wordt opgenomen of de informatie al dan niet geaccordeerd is door de informant.

Terugkoppeling van Veilig Thuis

Alleen bij de stappen ‘voorwaarden en vervolg’ en ‘onderzoek’ ontvangt de kinderopvang/ school een terugkoppeling van Veilig Thuis. De volgende informatie wordt aan de melder verstrekt:

- of de melding al dan niet is bevestigd;
- als de melding is bevestigd, of er een vervolgtraject in gang is gezet;
- de verwachtingen die Veilig Thuis heeft van kinderopvang/ school wat betreft het bieden van ondersteuning aan het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;
- gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie
- Let op: dit gebeurt alleen als dit voor kinderopvang/ school noodzakelijk is voor het bieden van verdere steun en/ of signalering.

In het geval van een overdracht verneemt de melder aan welke instanties is overgedragen en wie de contactpersonen bij deze instanties zijn.

Doorontwikkeling

Om school te helpen sociale veiligheid levend te houden is een overzicht gecreëerd met daarin doorontwikkelingsmogelijkheden. In dit overzicht staan allerlei trainingen, scholingen of cursussen die professionals de mogelijkheid geven om hun eigen vaardigheden verder te ontwikkelen en de kennis omtrent sociale veiligheid te verstevigen en/of te verdiepen.

Voor kinderen zijn er verdiepende en verbredende lessen die door middel van

gastlessen, trainingen of lesmodules aangeboden worden. Al deze lessen zijn gelinkt aan sociale veiligheid. Naast het aanbod voor professionals en kinderen kunnen er ook bijeenkomsten worden georganiseerd voor ouders, die een belangrijke partner zijn in het creëren van sociale veiligheid en een sociaal veilige omgeving.

PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Basistraining vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen	Basistraining voor vertrouwenspersonen die zich richt op ongewenste omgangsvormen, klachtafhandeling, voorlichting en managementadvies. Met belangrijke onderwerpen als taken, positie, juridisch kader, wetgeving en registratie van meldingen. https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/aanbod-2/opleiding-en-nascholing/	info@cvp-plus.nl

PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Verdiepende training vertrouwenspersoon	Verdiepende training zich opnieuw richt op klachtafhandeling, voorlichting en managementadvisering. Daarnaast komen nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied van de vertrouwenspersoon aan bod https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/aanbod-2/nascholingsaanbod/	info@cvp-plus.nl
	Training aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	Deze training, die uit vier dagdelen bestaat, biedt (aanstaande) aandachtsfunctionarissen kennis en inzicht rond het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, het handelen, werken met de meldcode en de vormgeving van de functie aandachtsfunctionaris. Daarnaast wordt gewerkt aan vaardigheden en houding. http://doentrainingenadvies.nl/aanpak-kindermishandeling/training-aandachtsfunctionaris-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling/	info@doentrainingenadvies.nl
	Kind en (echt)scheiding	Een training waarin de deelnemers leren de verschillende reacties van kinderen op scheiding te herkennen en hiernaar te handelen. Dit met als doel dat kinderen zich optimaal kunnen blijven ontwikkelen ondanks de eventuele problemen. Daarnaast krijgen de deelnemers handvatten aangereikt hoe zij met beide ouders het contact op positieve wijze moeten onderhouden. http://doentrainingenadvies.nl/echtscheiding/	info@doentrainingenadvies.nl

PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Communicatietraining	The Behaviour Company laat zien welk effect jouw verbale en non-verbale communicatie heeft op andere mensen. Je leert je eigen gedrag en dat van anderen te analyseren en te gebruiken zodat je de doelen, die je voor ogen hebt, makkelijker bereikt. https://www.behaviourcompany.eu/	info@behaviourcompany.eu
	Medilex Onderwijs	Medilex Onderwijs organiseert congressen en cursussen over allerlei thema's die aansluiten bij het onderwijs. Daarnaast ontwikkelt Medilex e-learningen zodat je makkelijk in je eigen tijd jezelf kan bijscholen. https://www.medilexonderwijs.nl/	info@medilexonderwijs.nl
	Seksuele vorming	Basistraining over de seksuele en relationele ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar oud. Een in-company docententraining met eventueel een ouderavond.	gbeugd@ggdhm.nl
	Grensoverschrijdend gedrag en Meldcode	Training van de GGD over grensoverschrijdend en de Meldcode. Aan de hand van het vlaggensysteem wordt gekeken naar het gedrag van kinderen en professionals.	gbeugd@ggdhm.nl

PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Landelijke vakgroep aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling – training Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	De training bestaat uit 6 dagdelen, verdeeld over 3 dagen. De training wordt in meerdere regio's gegeven, hiervoor kun je je intekenen. In de training wordt aandacht besteed aan de wettelijke en theoretische kennis, inzicht rond het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, het handelen, werken met de meldcode, de vormgeving van de functie aandachtsfunctionaris en het begeleiden van collega's en directie/bestuur. https://lvak.nl/trainingen/training-aandachtsfunctionaris-kindermishandeling-huiselijk-geweld	
	Docententraining Puberwereld	De training Puberwereld geeft docenten meer inzicht in de ontwikkeling van pubers in relatie tot onderwijs, leren en maatschappij. De training kan gebruikt worden als deskundigheidsbevordering, maar ook om onderwijsaspecten zoals pedagogiek, 'leren leren', zelfstandig werken, huiswerk en ouderbegeleiding eens met andere ogen te bekijken. Zowel verstandelijk, lichamelijk als sociaal-emotioneel komen pubers in een stroomversnelling terecht. Deze stroomversnelling vormt voor pubers, ouders en docenten een grote uitdaging. https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/roken-en-alcohol/item/docententraining-puberwereld	gbeugd@ggdhm.nl

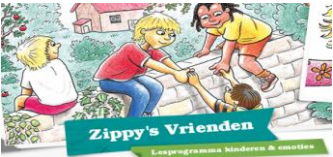
PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Spel Gedragen Gedrag	Gedragen gedrag is een spel dat onderwijspersoneel uitnodigt om stil te staan bij omgangregels op school. Aan de hand van situatieschetsen worden de (ongeschreven) omgangsvormen op school in kaart gebracht, als opstap naar schooleigen gedragsregels. https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/schoolklimaat/pedagogisch-klimaat/item/gedragen-gedrag-spel	gbeugd@ggdhm.nl infodocu@ggdhm.nl

KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten	Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelen bij de jeugd en bij jeugdcriminaliteit. Uit onderzoek blijkt dat de voorlichtingen meer effect hebben wanneer de ouders betrokken zijn. Daarom organiseert Halt ook ouderbijeenkomsten. De voorlichtingen kunnen als op zichzelf staande lessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's en minimaal één ouderbijeenkomst worden aangeboden. De vijf thema's zijn: Groepsdruk, Online Veiligheid, Jeugdcriminaliteit, Veilige Publieke Taak en Overlast rond de jaarwisseling. https://www.halt.nl/veilige-school/voorlichtingen-en-ouderbijeenkomsten/	https://www.halt.nl/contact

KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Griezel Geheim (Schot in de Roos)	Een project voor het basisonderwijs waarin gezond en grensoverschrijdend gedrag op een zorgvuldige, passende en kindvriendelijke manier bespreekbaar wordt gemaakt. Ook sluit het project aan bij bestaande programma's over seksualiteit & relatie. https://www.schottinderose.com/griezelgeheim.html	info@schottinderose.com
	Voorlichting en/of gastcollege over Kindermishandeling	Team Kim geeft voorlichtingen en gastcolleges over het onderwerp kindermishandeling. De voorlichtingen en gastcolleges worden uitgevoerd door een gespreksleider en/of een ervaringsdeskundige. Het is voor kinderen en voor professionals. http://www.team-kim.nl/	info@team-kim.nl boekingen@team-kim.nl
	Zippy's Vrienden	Zippy's Vrienden richt zich op het voorkomen van angststoornissen en depressieve stoornissen bij kinderen. Kinderen leren coping strategieën aan, waardoor hun sociaal-emotionele vaardigheden verbeteren. Dit gebeurt door middel van een klassikale methode, gebaseerd op cognitief-gedragstherapeutische principes. Het lespakket bestaat uit 24 lessen en wordt op school door leerkrachten in de groepen 2, 3 en 4 van de basisschool uitgevoerd. http://www.zippysvrienden.nl/	info@zipapysvrienden.nl

KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Het mediaspel	Door middel van een leuk spel ontdekken leerlingen elkaars mediagewoontes. Wie kent de grappigste reclames? Wie besteedt de meeste tijd aan games of aan sociale media? Wat zijn leuke of minder leuke dingen aan media? Het mediaspel is een echt dobbelspel, de kaarten zijn niet digitaal. Leuk voor de onderbouw! http://files.beeldengeluid.nl/pdf/Het_mediaspel.pdf	klantcontactcentrum@beeldengeluid.nl
	Weerbaarheidstraining Weerbare Pubers	In de weerbaarheidstraining gaat een klas gedurende 7 weken aan de slag met het thema weerbaarheid. Een opgeleide trainer gaat met de klas 1 uur per week aan de slag met het thema op een leerzame en actieve manier. Onderdeel is ook dat er een ouderavond wordt gegeven om de ouders te informeren over de training en hoe de kinderen Weerbare Pubers worden. https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/psychosociale-gezondheid/weerbaarheid/item/weerbaarheid-in-de-klas	weerbaarheid@ggdhm.nl

ouders

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten	Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelen bij de jeugd en bij jeugdcriminaliteit. Uit onderzoek blijkt dat de voorlichtingen meer effect hebben wanneer de ouders betrokken zijn. Daarom organiseert Halt ook ouderbijeenkomsten. De voorlichtingen kunnen als op zichzelf staande lessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's en minimaal één ouderbijeenkomst worden aangeboden. De vijf thema's zijn: Groepsdruk, Online Veiligheid, Jeugdcriminaliteit, Veilige Publieke Taak en Overlast rond de jaarwisseling. https://www.halt.nl/veilige-school/voorlichtingen-en-ouderbijeenkomsten/	https://www.halt.nl/contact
 	Ouderavond Puberwereld	Tijdens de ouderavond Puberwereld krijgen ouders en leerkrachten op een interactieve en humorvolle manier informatie over de ontwikkeling van de hersenen en de vriendengroep van pubers en 'hun' wereld. Er wordt inzicht gegeven in de ontwikkelingsfasen die hen (en pubers) te wachten staan. Ook krijgen ze tips om mee te nemen in de opvoeding (op school of thuis). https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/roken-en-alcohol/item/oudervoorlichting-puberwereld	gbjeugd@ggdhm.nl

ouders

	Aanbod	Inhoud	E-mail
 GGD Hollands Midden 	Ouder-kind-bijeenkomst Gezond Gesprek	In de bijeenkomst Gezond Gesprek (oudervoorlichting) praten ouders mét hun eigen kind(eren) op een speelse en ontspannen manier over gezondheid aan de hand van groepsoefeningen en een kaartspel. Interactieve werkvormen geven ouder(s) en kind(eren) op een leuke manier inzicht in gezondheidsonderwerpen die rond de puberleeftijd een rol spelen. Tijdens de gesprekken worden ouders en hun kind(eren) begeleid door professionals. De privacy van het gezin wordt gerespecteerd. Onderwerpen die aan bod komen, zijn: voeding en beweging, alcohol en roken, samen leven, gevoelens en lijf en relaties. https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/relaties-en-seksualiteit/item/ouder-kind-bijeenkomst-gezond-gesprek-3	gbeugd@ggdhm.nl



Meer informatie en contact

[Via deze link komt u terecht op onze website.](#) Hier kunt u meer informatie vinden over onze contactpersonen uit het sociaal veiligheidsbeleid, evenals onze locatieregels, methodes en andere zaken die vallen onder sociale veiligheid.

Protocollen en bijlagen

Protocollen

- [Protocol 'grensoverschrijdend gedrag'](#)
- [Protocol 'ongewenste intimiteiten naar professionals'](#)
- [Protocol 'stappen bij misbruik door professionals'](#)
- [Protocol 'mediagebruik De Vier Windstreken'](#)
- [Protocol 'internet gebruik leerlingen'](#)
- [Protocol 'omgaan met overlijden en rouw'](#)
- [Protocol 'vermissing'](#)
- [Protocol 'actieplan bij een incident'](#)

Bijlages

- [Handreiking aanvullende \(tijdelijke\) omgangsregels](#)
- [Signalen van kindermishandeling](#)
- [Rapportage Meldcode](#)
- [Incidentenregistratie sociale veiligheid](#)
- [Sociale kaart](#)
- [Persbeleid](#)



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol 'grensoverschrijdend gedrag'

Inleiding

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook binnen De 4 Windstreken. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in -woord en daad begrepen die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onder ogen zien en binnen onze school serieus nemen. Om die reden hanteren wij een integraal sociaal veiligheidsbeleid, waardoor we op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat binnen de school. Zo hanteren we dezelfde basisnormen en -regels op alle locaties en wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door de methodes/ thema gerichte aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle kinderen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar kinderopvang/school te gaan. Alle kinderen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van **zes criteria***, te weten:

- Wederzijdse toestemming: wil het kind het zelf, wil het eventuele andere kind het ook, vinden beide kinderen het gedrag prettig?
In kindertaal: mag dit van mij? En van de ander?
- Vrijwilligheid: kiest het kind er zelf voor, durft het/is het in staat om nee te zeggen?
 - In kindertaal: mag ik 'nee' zeggen?
- Gelijkwaardigheid: zijn het kind en het andere kind even sterk, oud, slim of is er sprake van een machtsverschil?
 - In kindertaal: zijn wij gelijk?
- Ontwikkelingsadequaat: doet het kind niets waar het te jong of te oud voor is, past het gedrag bij de ontwikkelingsleeftijd van het kind?
 - In kindertaal: past dit bij mijn leeftijd?
- Contextadequaat: is het gedrag van het kind gepast, stoort of choqueert het anderen in de omgeving niet?
 - In kindertaal: is dit de plek?
- Zelfrespect: heeft het kind zicht op de gevolgen van zijn of haar gedrag, neemt het geen risico's die schadelijke gevolgen kunnen hebben?
 - In kindertaal: ik mag er zijn! En jij ook!

Als minimaal één van deze criteria overschreden wordt, spreken we grensoverschrijdend gedrag en treedt dit protocol in werking.

* Afkomstig uit: Frans, E. & Frank, T. (2017). Het Vlaggensysteem. Reageren op seksueel gedrag van kinderen en jongeren. Garant Uitgevers.



Preventieve aanpak

In het sociaal veiligheidsplan is een preventief kader beschreven. De zaken die hieronder kort beschreven staan zijn verwerkt in- en dragen bij aan dit preventieve kader.

Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling

Elke school van De Vier Windstreken heeft een planmatige aanpak voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze is erop gericht om kinderen vaardigheden aan te leren. Deze vaardigheden lopen uiteen van stevig staan tot het uitspreken van gevoelens, het aangeven van grenzen en het vragen van hulp. Als het misgaat -ruzie of pesten- is het van belang om bij beide partijen te onderzoeken waarom zij het aangeleerde gedrag nog niet vertonen. Bij pestsituaties is het cruciaal dat de professionals investeren in beide partijen door aandacht te geven aan wat beide partijen nog kunnen leren betreffende: vrijwillige deelname aan het spel/de situatie, het geven van toestemming, leeftijdsadequaat gedrag, gelijkwaardigheid, zelfrespect en de context waar het gedrag plaatsvindt. Dit gebeurt mede door middel van de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

Normen en regels

Binnen De Vier Windstreken hanteren wij de volgende uitgangspunten, in samenhang met respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar.

- **Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.**
- **We helpen elkaar.**
- **We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.**

Vrije spel

Bij het vrije spel ontmoeten kinderen elkaar. Waar kinderen samen spelen kunnen escalaties voorkomen. Gedurende de pauzes is er altijd toezicht op het vrije spel.

Bij begeleiding en toezicht gelden de gedragsregels en afspraken die gehanteerd worden door De Vier Windstreken als basis.

Dossiervorming

Alle situaties van ernstig grensoverschrijdend gedrag moeten in het leerlingvolgsysteem worden vastgelegd. Het leerling dossier bevat zo veel mogelijke objectieve en feitelijke informatie. Te denken valt aan signalen, gebeurtenissen en observaties. Indien notities voortkomen uit uitspraken of meningen bevatten, wordt de subjectiviteit hiervan benoemd. Het dossier vormt de basis om met ouders in gesprek te gaan. Wanneer ouders het oneens zijn met feitelikheden/signalen uit het dossier, wordt hierover een vermelding gemaakt in het dossier, maar het signaal kan niet gewijzigd worden.

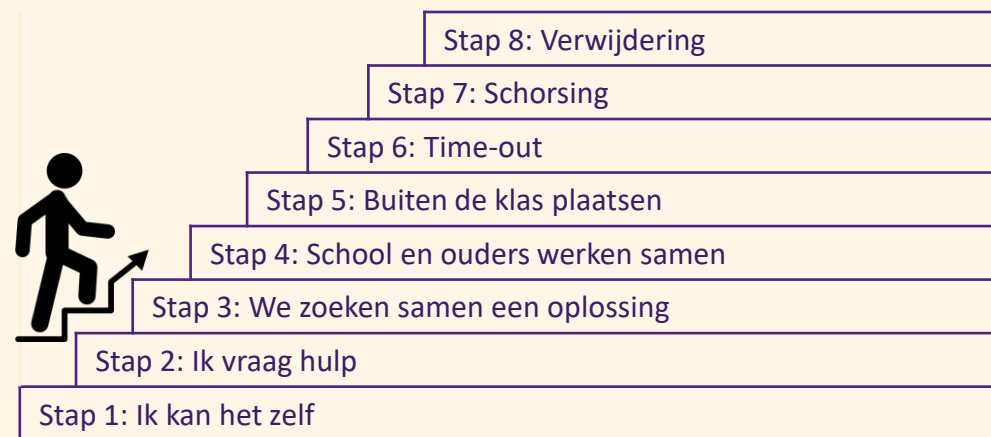
Beschreven wordt in het kind-/leerlingvolgsysteem:

- datum, plaats, situatie en overige aanwezigen (i.v.m. privacy alleen initialen).
- welke gebeurtenissen feitelijk hebben plaatsgevonden, in omvang en aantal.
- contacten die over deze gebeurtenissen hebben plaatsgevonden met ouders.
- afspraken die met betrokkenen zijn gemaakt om gedrag bij te sturen/te verbieden.
- stappen die worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd.
- aantekeningen over het verloop.

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Een belangrijke afspraak over pesten luidt: voel je je gepest dan praten we er op school en thuis over. *“Over pesten praten we met elkaar!”*

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, kinderen ruzie met elkaar hebben of er wordt gepest, hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle kinderen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont.



Stap 1: Ik kan het zelf

Kinderen proberen een conflictsituatie eerst zelf op te lossen door duidelijk “Ik vind dit vervelend, wil je ermee stoppen?” te zeggen. Het omschrijven van het gedrag dat als niet leuk ervaren wordt, is belangrijk.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Stap 2: Ik vraag hulp

Wanneer het niet lukt om het zelf op te lossen, dan wordt de situatie aan de groepsleerkracht voorgelegd of wordt er andere hulp ingeroepen. Het is knap als het kind dat doet. De leerkracht gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de kinderen om er in een later stadium op terug te komen.

Stap 3: We zoeken samen een oplossing

Als hulp vragen onvoldoende resultaat biedt, vindt er een gesprek met de betrokken kinderen en de leerkracht plaats. De bedoeling van het gesprek is om samen met de kinderen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Alle partijen komen in dit gesprek aan bod en krijgen gelegenheid hun kant van het verhaal te vertellen.

Het kind wordt op zijn/haar grensoverschrijdend gedrag aangesproken en wordt geholpen om op een positieve manier relaties aan te gaan en te onderhouden met anderen.

Ouders worden van het gesprek en de afspraken op de hoogte gebracht. Van het gesprek wordt een verslag in kind-/leerlingvolgsysteem gemaakt.

Stap 4: school en ouders werken samen

Tot nu toe waren de stappen er vooral op gericht gewenst gedrag aan te leren. Als het grensoverschrijdende gedrag aanhoudt zal school meer normerend gaan optreden en zullen ouders nauwer betrokken worden om samen met de leerkracht de situatie aan te pakken. Ouders en de school bekijken samen hoe zij het ongewenste gedrag kunnen stoppen. Indien wenselijk sluiten naast de leerkracht ook de intern begeleide, interne expertise vanuit Passtoe, externe hulp en/of het management bij het gesprek aan. Van het gesprek wordt een verslag in leerlingvolgsysteem gemaakt.

De leerkracht is degene die in de groep het pestgedrag aan de orde stelt en bespreekt. De leerkracht kan hierbij terugvallen op de principes uit de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling en herhaalt daaruit eventueel gedeeltes die van toepassing zijn.

Het kind dat het gedrag vertoont, wordt op zijn/haar gedrag aangesproken en wordt geholpen om op een positieve manier relaties aan te gaan en te onderhouden met anderen.

Het kind dat het gedrag heeft ondergaan krijgt de gelegenheid om zijn/haar verhaal te doen. Belangrijk uitgangspunt hierbij is dat het kind zich serieus genomen voelt.

Met de meelopers/zwijgende kinderen zal over hun gedrag gepraat moeten worden. Er wordt aan die kinderen aangegeven hoe zij kunnen bijdragen aan de oplossing door hun houding te wijzigen.

De ouders bespreken de situatie met de kinderen.

Afspraken die worden gemaakt, worden door de ouders onderschreven.

Consequenties van pesten kunnen zijn:

- één of meerdere pauzes binnenblijven;
- nablijven tot alle kinderen vertrokken zijn;
- een schriftelijke opdracht zoals een opstel over de toedracht van zijn/haar rol in het pestprobleem;
- in de buurt blijven van de professional.;
- in een gesprek afspraken maken over gedragsverandering.

Stap 5: Buiten de klas plaatsen

Een leerkracht kan een leerling voor korte tijd de toegang tot de klas ontfemen.

De leerling moet tijdens deze uit de klas plaatsing wel in het zicht van de leerkracht of een collega blijven.

De directeur of zijn/haar plaatsvervanger kan, in overleg met de leerkracht, een leerling voor langere tijd in een andere groep plaatsen of onder toezicht stellen van een medewerker met niet-lesgevende taken. De leerling krijgt van de eigen leerkracht werk op zijn/haar niveau. De directeur bepaalt na overleg met de leerkracht wanneer een kind weer terug kan komen in de groep. Als kinderen voor langere tijd buiten de groep geplaatst worden, dient dit dezelfde dag nog aan de ouders/verzorgers gemeld te worden.

Stap 6: Time-out

Om de dynamiek te verbreken, wordt een time-out ingesteld. Een time-out binnen het protocol grensoverschrijdend gedrag, is een tijdelijke maatregel die voortkomt uit grensoverschrijdend gedrag van een leerling of leerlingen. Dit is anders dan een arrangement dat (of een schoolafpraak die) dient om een specifieke leerling te ondersteunen bij het volgen van (passend) onderwijs. Leerlingen met gedragsproblemen of bijvoorbeeld aandachtstekortstoornissen kunnen tijdelijk een andere werkplek krijgen, in afstemming met de leerling en de ouders. Deze afspraken worden preventief gemaakt en vallen daarmee niet onder de time-out regeling in dit protocol. Bij een time-out in dit protocol is de betreffende leerling een afgesproken tijd niet welkom in de groep. Het kind krijgt zelfstandig werk mee uit de eigen groep en wordt in een andere groep, op de gang of op een andere afgesproken plek (met toezicht) geplaatst. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- in geval van een time-out wordt het kind voor een bepaalde tijd de toegang

tot het lokaal ontzegd, afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag en de inschatting van de directie en/of ib'er.

- ouders worden bij een time-out van een dagdeel of een dag zo snel mogelijk (schriftelijk en telefonisch) door de directie en/of ib' er van het incident en de time-out op de hoogte gebracht;
- van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van het kind;
- de time-out is op de dag zelf en voor één dag geldend;
- een time-out onderscheidt zich van een schorsing doordat het kind in deze periode ondergebracht wordt in een andere groep of bij een professional elders in *de school*. Het kind krijgt wel de ondersteuning of onderwijs in de setting van de school, maar neemt niet deel aan activiteiten van zijn/haar groep;
- in het kader van (sociale en fysieke) veiligheid kan besloten worden dat het kind niet deelneemt aan gym-/sportlessen, groepsactiviteiten (zoals vieringen) en overblijf;
- de time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van (de kinderopvang of) de school;
- wanneer het gedrag van het betrokken kind gedurende of na de time-out niet verbetert, kan over gegaan worden op schorsing. Ouders worden hier middels een officiële waarschuwing van op de hoogte gesteld.

Stap 7: Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of als een time-out niet helpt kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Voor het onderwijs is hierbij de wettelijke regeling voor het bijzonder/openbaar onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt het kind de toegang tot de school onttrokken. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van het kind gewaarborgd kan worden;
- schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren;
- de schorsing bedraagt minimaal twee dagen en maximaal vijf dagen. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Voor het onderwijs geldt dat vanaf dag 2 de inspectie zal worden geïnformeerd;
- de betrokken ouders worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van het kind op de school aan de orde komen;
- van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt waarin ouders ruimte krijgen om hun eigen zienswijze toe te voegen. Dit verslag wordt door de ouders ondertekend en in het opgeslagen. Indien ouders het verslag niet willen ondertekenen wordt dit aangetekend verzonden;
- het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - het bevoegd gezag
 - de ambtenaar leerplichtzaken
 - de inspectie onderwijs

- ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Stap 8: verwijdering

Als schorsing geen effect sorteert of er zich meerdere ernstige incidenten voordoen, die ingrijpende gevolgen hebben voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Hierbij is voor het onderwijs de wettelijke regeling voor het bijzonder/openbaar onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- verwijdering van een kind van de school is een beslissing van het bevoegd gezag. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken directeur te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
- het verslag wordt, in het geval van het onderwijs, ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken
 - de inspectie onderwijs
- het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de leerlingdossier (ParnasSys) mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen;
- het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift;
- definitieve verwijdering van een kind vindt niet eerder plaats, in geval van het

onderwijs, dan dat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is het kind toe te laten.

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een kind:

1. De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of het kind formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs of dat het kind thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een kind is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort het kind toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/toekenning aanwezig is, maar de ouders of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.
2. Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van het kind. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet het kind en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan.
3. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in

de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor het kind zelf, maar ook breder.

4. Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school (zie statuten van de stichting De Vier Windstreken).



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol 'ongewenste intimiteiten naar professionals'

Van ongewenste intimiteiten is sprake als de een de ander ongewenst en eenzijdig intimiteit opdringt. Ongewenste intimiteiten hebben zowel betrekking op grensoverschrijdend gedrag als op aanranding en verkrachting. Het is belangrijk hierbij op te merken, dat er sprake is van een glijdende schaal welke kan lopen van een gewenste vorm van intimiteit naar een ongewenste vorm van intimiteit, op het gebied van seksualiteit of fysiek en psychisch geweld.

Wat een ongewenste intimiteit is, is heel persoonlijk. Het is daarom als professional belangrijk om te weten waar eigen grenzen liggen. Op het moment dat deze grenzen door een andere volwassene worden overschreden spreek je van een ongewenste intimiteit. Ongewenste intimiteiten kunnen allerlei verbale (seksuele) insinuaties/opmerkingen, handelingen, aanrakingen, etc. zijn, die niet gewenst zijn.

Het constateren van een ongewenste intimiteit kan alleen door de professional zelf worden gedaan. De professional is degene die onder woorden kan brengen hoe en wanneer zijn/haar grens is overschreden. Het is belangrijk om als professional hierin eerlijk voor jezelf te zijn en dit met iemand te bespreken. De directeur, locatieleider of de contactpersoon is voor deze gevallen een vertrouwenspersoon. Ook als professionals twijfels hebben of sprake is van ongewenste intimiteiten, is het belangrijk om dit te bespreken met de directeur, locatieleider of contactpersoon.

Dit protocol heeft als doel:

- Duidelijkheid verschaffen over wat wel en niet geoorloofd is op het gebied van intimiteit, seksualiteit en geweld naar professionals door andere (interne en externe) professionals en ouders.
- De kans op valse beschuldigingen zo klein mogelijk te maken.

Als een professional de constatering doet, dat er sprake is van ongewenste intimiteiten, treedt het volgende stappenplan in werking:

1. De professional brengt voor zichzelf duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden.
2. Indien gewenst: bespreken met een naaste collega of de contactpersoon.
3. Inlichten van de directeur of de locatieleider. Het is belangrijk om dit te doen, zodat ondersteuning geven kan worden en de leidinggevende een vertrouwenspersoon kan zijn.
4. Het aanspreken van de persoon, die de ongewenste intimiteit veroorzaakt op zijn/haar gedrag. Dit kan samen met de directie. Dit is afhankelijk van de aard en ernst van het ongewenste gedrag.
5. Terugkoppeling van het gesprek aan directie.
6. De directie licht de voorzitter van het college van bestuur in over het incident.

Wanneer een dergelijke situatie is voorgekomen kan het nuttig om in een werk-/teamoverleg aandacht te besteden aan regels, afspraken en professionele opstelling omtrent dit soort gebeurtenissen. Dat kan zonder koppeling met het

het incident, tenzij hierbij al teveel collega's betrokken zijn geraakt. In dat laatste geval is benoemen van privacywetgeving van belang om direct betrokkenen te beschermen.

7. Als het gedrag van de persoon wel terugkeert, treden de volgende vervolgstappen in werking.
8. De professional brengt wederom duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden.
9. De directie brengt de voorzitter van het college van bestuur op de hoogte en overlegt over de mogelijk te nemen vervolgstappen.
10. Er volgt een (nieuw) gesprek van de directie en de professional met de betreffende persoon. Dit gesprek wordt geleid door de directie. Hierin wordt aangegeven dat het gedrag absoluut niet getolereerd wordt. Uitgangspunt hierbij is dat de persoon de toegang tot de locatie(s) van De Vier Windstreken (tijdelijk) wordt ontzegd.
11. Mocht het hier gaan om een ouder/verzorger dan zal zo mogelijk, in overleg met het college van bestuur, besloten worden of een verwijdering van het kind van deze ouder/verzorger van de school aan de orde is. De professional wordt hierin door de directie/management ondersteund.
12. Evaluatie van het gesprek tussen directeur en professional.
13. Terugkoppeling van de afloop in het werk-/teamoverleg en naar het College van bestuur.
14. Wanneer blijkt dat na een evaluatie in het directie overleg het protocol aanpassingen nodig heeft waardoor een volgende situatie beter kan worden behandeld, zal dit bovenschools afgesproken worden.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol 'stappen bij misbruik door professionals'

Als een professional van De Vier Windstreken een minderjarig kind seksueel of fysiek (heeft) misbruikt, intimideert of als een medewerker kinderporno in zijn bezit heeft dan zijn dit strafbare feiten. Deze vormen een directe bedreiging voor de sociale veiligheid op school.

Hieronder wordt kort en bondig weergegeven welke stappen De Vier Windstreken acuut moet nemen.

Meldplicht voor alle professionals en overige uitvoerenden

Als een medewerker seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt, moet hij dit onmiddellijk bekend maken bij de voorzitter van het College van Bestuur. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de locatieleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers van De Vier Windstreken. Hieronder rekent de wet ook stagiaires, uitzendkrachten, vrijwilligers en schoonmakers. De meldplicht geldt dus ook voor interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker of betrokkene kan in dit soort gevallen zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

Als een medewerker seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt en hij/zij meldt dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook

een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

Taken schoolbestuur

Het bestuur moet dit direct voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren en stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Blijkt na het overleg met de vertrouwensinspecteur dat er een redelijk vermoeden is van een zedendelict? Dan is het bestuur altijd verplicht aangifte van misbruik te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert ook de betrokkenen over de aangifte. Wanneer het nodig is, biedt de vertrouwensinspecteur hulp als het bestuur een formele klacht indient of aangifte doet.

Daarnaast kan het bestuur met afdeling Sociale Jeugd en Zeden van de politie, de gemeente en het calamiteitenteam van de GGD HM (Hollands Midden) overleggen. Deze partijen spelen allen een belangrijke rol bij strafrechtelijk onderzoek, openbare orde en veiligheid en maatschappelijke onrust. Zie voor contactgegevens de [sociale kaart](#).

Noot: De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat kinderen, ouders of medewerkers van De Vier Windstreken hun toevertrouwen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Te nemen stappen kort samengevat:

1. Schoolleiding/onderwijsprofessional/vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag.
2. Kennis van strafbaar feit.
3. Bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur en eventueel Sociale Jeugd en Zedendienst van de politie. College van bestuur besluit indien nodig de GMR in te lichten.
4. Bij vaststelling van redelijk vermoeden van strafbaar feit.
5. Bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan. Dit kan ook door de politie gedaan worden indien de situatie hierom vraagt.
6. Bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

Vervolgstappen

Is het besluit tot aangifte genomen, dan moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. Deze zaken kunnen nooit op voorhand worden vastgesteld omdat ze sterk kunnen wisselen en afhangen van de ernst, recidieven en de omvang. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag adviseren bij het afwegen van onderstaande vragen:

- Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie/officier van justitie?
- Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
- Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
- Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling van een onderwijsvakorganisatie? Kan een beroep worden gedaan op een

rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?

- Moet het College van Bestuur, zolang het justitieel onderzoek loopt, de aangeklaagde schorsen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook het beperken van de maatschappelijke onrust hangt natuurlijk met deze afweging samen.
- Moeten medewerkers, ouders en kinderen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de kinderopvang-/schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
- Is het wenselijk dat De Vier Windstreken, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren?

Rehabilitatie na valse aantijgingen

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een kinderbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde.

Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens het kind die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering. De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

Openbaarheid

Deze regeling wordt op elke locatie van De Vier Windstreken ter inzage gelegd.

Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding geëvalueerd.

Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het college van bestuur van De Vier Windstreken worden gewijzigd of ingetrokken met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het college van bestuur van De Vier Windstreken.
2. Jaarlijks wordt in het bestuursverslag verslag gedaan van de formeel ingediende klachten.

Bron: Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs: Meldplicht en aangifteplicht (Staatsblad 313).



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol 'mediagebruik De Vier Windstreken'

Inleiding

Sociale media vormen een verzamelbegrip voor online platforms waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Onder de noemer sociale media worden onder andere weblogs of blogs, WhatsApp, social schools, videosites als YouTube en sociale netwerken als Facebook, Twitter en Instagram geschaard. Via deze media worden verhalen, kennis, ervaringen en beeld en/of geluidmateriaal gedeeld.

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van De Vier Windstreken. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden dient bewust met de sociale media omgegaan te worden.

Als school zijn wij ons ervan bewust dat sociale media (zoals Twitter, Instagram, Snapchat, TikTok, Facebook, YouTube, LinkedIn e.d.) een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van de kinderen, hun ouders, onze medewerkers en andere belanghebbenden zoals o.a. omwonenden en de gemeente.

Het gebruik van sociale media kan lastig zijn, omdat privé en werk gerelateerde zaken niet altijd zo makkelijk te scheiden zijn. Van belang is te beseffen dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht. Deze berichten op sociale media kunnen (onbewust) de goede naam van school en betrokkenen schaden. Om deze reden

vertrouwen we er op dat medewerkers, kinderen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media. Essentieel hierbij is dat, net als bij communicatie in 'real-life', school en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Wij zien het als onze verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de risico's bespreekbaar te maken.

We hebben dit protocol opgezet om iedereen die bij onze organisatie betrokken is, of zich daarbij betrokken voelt, daarvoor richtlijnen te geven.

Dit is geen uitputtende opsomming. Vanwege nieuwe ontwikkelingen en nieuwe vormen van sociale media, zijn hier een aantal voorbeelden beschreven.

Uitgangspunten

- De Vier Windstreken onderkent het belang van sociale media;
- Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
- Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en daarbij de reguliere fatsoensnormen in acht nemen. Dit betekent dat we respect voor de school en elkaar hebben, dat we verdraagzaam zijn en iedereen in zijn waarde laten;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school; medewerkers hebben hierbij een voorbeeldfunctie;
- Het protocol dient ervoor alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;
- De Vier Windstreken vraagt bij inschrijving schriftelijk toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties (projectweken, uitstapjes, etc.).

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor *alle* betrokkenen die deel uitmaken van De Vier Windstreken (hiermee wordt bedoeld: medewerkers, stagiairs, kinderen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan onze school);
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, kinderen en ouders/verzorgers)

- Het is medewerkers en kinderen niet toegestaan om tijdens de lessen/op de groepen actief te zijn op sociale media tenzij door leidinggevende anders bepaald, waarbij geldt dat dit binnen de geldende afspraken van school gebeurt. Hierbij kan gedacht worden aan dat sociale media gebruikt worden en/of waar mogelijk geïntegreerd worden in lessen/projecten om o.a. contact

te leggen met experts en om in te spelen op actualiteit;

- Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt;
- De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op sociale media;
- Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht;
- De onderwijsinstelling vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming aan medewerkers, ouders om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten;
- Het is ouders en leerlingen niet toegestaan om opnames te maken van lessen op afstand en deze te delen op sociale media;
- Het plaatsen van foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media gebeurt altijd door of in overleg met leidinggevende, of de door de leidinggevende daartoe gemandateerde. Waarbij rekening dient te worden gehouden met de Algemene verordening gegevensbescherming;
- Bij publicatie dient altijd rekening gehouden te worden met het wettelijk vastgestelde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- Iedereen neemt de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen van de onderwijsinstelling in acht. Indien handelingen worden verricht die in strijd zijn met de reguliere fatsoensnormen en/of (mogelijk) een strafbaar karakter hebben (bijvoorbeeld: hacken van een account, radicalisering, sexting, pesten, stalken, bedreigen, het verspreiden van memes of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen;
- Indien een betrokkene kennis heeft van ontoelaatbare en/of grensoverschrijdende communicatie in woord, beeld en/of geluid dan dient hij dat te melden bij de schoolleiding of het bestuur.
- Zie ook: [sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.](#)

B. Voor medewerkers tijdens en buiten werksituaties

- Het is medewerkers toegestaan om via een door De Vier Windstreken beschikbaar gestelde applicatie (bijv. social schools) leerlingen en ouders informatie te delen en te communiceren over lesstof en school gerelateerde situaties (projectweek, uitstapjes, etc.);
- Een medewerker die lesgeeft aan de hogere groepen kan deelnemen aan een groepsapp ten behoeve van de begeleiding van leerlingen van de klas waaraan hij lesgeeft. Tevens kan deze groepsapp gebruikt worden voor het doorgeven van bijzondere aangelegenheden zoals bij voorbeeld lesuitval, het opgeven van huiswerk, het herinneren aan de gymspullen, schoolreisje, schoolkamp. Die leerlingen, die om welke reden dan ook geen deel uit kunnen maken van de groepsapp, worden door de medewerker via de mail, post of op een andere wijze op de hoogte gesteld;
- De school-accounts worden gebruikt om het officiële standpunt van school te communiceren. Privé-accounts worden gebruikt voor privézaken en –

meningen;

- De Vier Windstreken laat de inzet van sociale media door medewerkers over *niet* school gerelateerde onderwerpen op hun privé-account over aan de inschatting van de medewerker. Onze medewerkers zijn zich hierbij bewust dat zij ambassadeurs zijn van school. De integriteit van de berichtgeving op sociale media is essentieel en vanzelfsprekend;
- De Vier Windstreken respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers. In het geval dat de medewerker communiceert via sociale media vanuit zijn/haar professie, wordt kenbaar gemaakt dat dit gebeurt als medewerker van én passend bij de visie van de school;
- Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met De Vier Windstreken dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van de school/stichting en welke functie hij heeft. De medewerker neemt direct contact op met de leidinggevende wanneer een discussie dreigt te ontsporen of al ontspoord is;
- Bij twijfel of iets gepubliceerd kan worden of dat een publicatie in strijd is met deze richtlijnen wordt niet gepubliceerd of neemt de medewerker hierover contact op met zijn/haar leidinggevende;
- Wanneer medewerkers negatieve informatie tegenkomen die raakvlakken hebben met school, geeft hij/zij dit door aan leidinggevende.

C. Voor medewerkers tijdens privésituaties

- Het is de medewerker toegestaan om school/werk gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen persoonsgegevens die de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school niet schaden;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen die in strijd zijn met de missie en visie van De Vier Windstreken en de uitgangspunten van dit protocol;
- Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient hij te vermelden dat hij medewerker is van de betreffende school;
- Als de medewerker over De Vier Windstreken publiceert dient hij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn (op persoonlijke titel zijn geschreven) en los staan van eventuele officiële standpunten van De Vier Windstreken.

D. Omgaan met media bij incident/calamiteit

- In principe wordt er niet met de media gecommuniceerd. Wanneer dit toch nodig is, doordat er bijvoorbeeld door de (plaatselijke) pers wordt gebeld, wordt alleen door de bestuurder van De Vier Windstreken, in samenspraak met betrokken directeur, met de pers gecommuniceerd.
- Bij het contact met media kan gebruik gemaakt worden van het [persbeleid](#) van D4W.

E. Toestemming gebruik foto's, film en geluidsmateriaal

- De Vier Windstreken vraagt bij inschrijving van een nieuw kind de ouders actief om toestemming voor gebruik van foto's, film- en beeldmateriaal van hun kind. Dit gebeurt specifiek voor de diverse media (locatie-/schoolgids, nieuwsbrief, website, sociale media);
- Jaarlijks worden ouders erop gewezen dat zij op hun gegeven toestemming kunnen terugkomen door dit schriftelijk door te geven aan school.

F. Websites en documenten

- Het is medewerkers en kinderen niet toegestaan onder schooltijd pornografische, discriminerende of racistische websites te bezoeken en documenten met een dergelijke inhoud op te slaan of te verspreiden.

Sancties en gevolgen voor medewerkers, ouders en kinderen

- De Vier Windstreken hecht een groot belang aan het naleven van de genoemde richtlijnen en gaat er vanuit dat medewerkers, ouders en kinderen zich als integere ambassadeurs van school gedragen;
- De Vier Windstreken gaat met betrokkenen in gesprek als hiervoor aanleiding is;
- Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier;
- Indien De Vier Windstreken de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111);
- Afhankelijk van de ernst van de uitingen en/of gedragingen van medewerkers en de gevolgen daarvan worden rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
- Kinderen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier;

- Afhankelijk van de ernst van de uitingen en/of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers en de gevolgen daarvan worden jegens hen maatregelen genomen die onder meer kunnen bestaan uit: het in bewaring nemen van devices, het verwijderen van berichten en/of beelden daarop, een waarschuwing, schorsing en verwijdering van school;
- Wanneer uitingen of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers dan wel medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhouden kan door De Vier Windstreken melding of aangifte bij de politie worden gedaan;
- Medewerkers houden zich bij de vervulling van hun functie aan de regels die ten behoeve van de goede gang van zaken door de werkgever door middel van instructies en/of reglementen zijn vastgesteld (...) en hem door werkgever zijn verstrekt, waaronder het protocol sociale media.
- Zie artikel 11.2 lid 2 CAO PO en artikel 18.2 lid 2 CAO VO.

Protocol 'internet gebruik leerlingen'

D4W-Internetprotocol voor de leerlingen van (.....school)

Wat is een internetprotocol?

Een protocol is een lijst met afspraken, die je met iemand maakt. In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden. Als je akkoord gaat met die regels, kun je dat laten zien door het protocol te ondertekenen. Dat betekent dus wel, dat wij ervan uitgaan dat jij je aan die regels gaat houden.

Het betekent, dat je vanaf dat moment mag internetten op de tijd, die daarvoor voor jouw groep is gereserveerd. Het schema voor het gebruik van Internet hangt in je klas. Je meester of juf geeft altijd aan, wanneer je het internet op mag.

De afspraken:

- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op Internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het werkadres en telefoonnummer van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn ouders/meester of juf.
- Ik schrijf nooit mijn achternaam en mijn adres of telefoonnummer in een e-mail bericht (Wil ik het toch doen, dan vraag ik dat altijd aan de meester of juf)
- Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf.
- Bestanden van Internet naar je eigen computer halen heet downloaden. Op vragen om te "downloaden" is het antwoord altijd nee. Ik mag dus geen bestanden downloaden. Als ik twijfel, overleg ik met de meester of juf.

- Chatten is op school niet toegestaan. Dat mag alleen als de juf of meester opdracht geeft om te chatten.
- Ik vertel het de meester of juf meteen, als ik informatie zie, waardoor ik me niet prettig voel.
- Ik zal nooit afspreken met iemand, die ik "online" op Internet heb ontmoet, (chatten mag niet) zonder toestemming van mijn meester of juf.
- Ik zal nooit een foto of iets anders van mijzelf per e-mail versturen zonder toestemming van mijn meester of juf.
- Ik zal nooit op e-mail berichten antwoorden die onprettig zijn. Het is niet mijn schuld, dat ik zulke berichten krijg en ik vertel het meteen aan mijn meester of juf, zodat zij maatregelen kunnen nemen.
- Ik spreek met mijn meester of juf af, op welk tijdstip en hoe lang ik op Internet mag en van welke programma's ik gebruik mag maken.
- Krijg ik e-mail-berichtjes die ik niet leuk, of raar vind, of die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld: dan vertel ik dat meteen aan de meester of juf.
- Als ik dit protocol onderteken, maar me er toch niet aan houd, vervalt mijn recht te mogen internetten of e-mailen, voor de periode die mijn meester of juf aangeeft. Bij herhaling hiervan kan contact met mijn ouders/verzorgers worden opgenomen.

Naam/ handtekening:

Datum :

Groep :



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol 'omgang met overlijden en rouw'

Als iemand uit de gemeenschap rondom de school of het schoolbestuur overlijdt, dit kan een leerling, ouder of medewerker zijn, dan is dat een gebeurtenis die velen treft. In zo'n situatie moet snel, tactvol en weloverwogen worden gereageerd naar de nabestaanden, de kinderen en het personeel.

Het is belangrijk om het slechte nieuws goed te vertellen en het opvangen van kinderen goed te organiseren. Het begeleiden van kinderen is echter niet alleen de taak van school. De school kan de ouders aanspreken en hen betrekken bij de situatie. De verantwoordelijkheid kan nooit alleen bij de school liggen. De school mag en moet hun grenzen en wensen duidelijk aangeven.

Stappen die genomen moeten worden zijn:

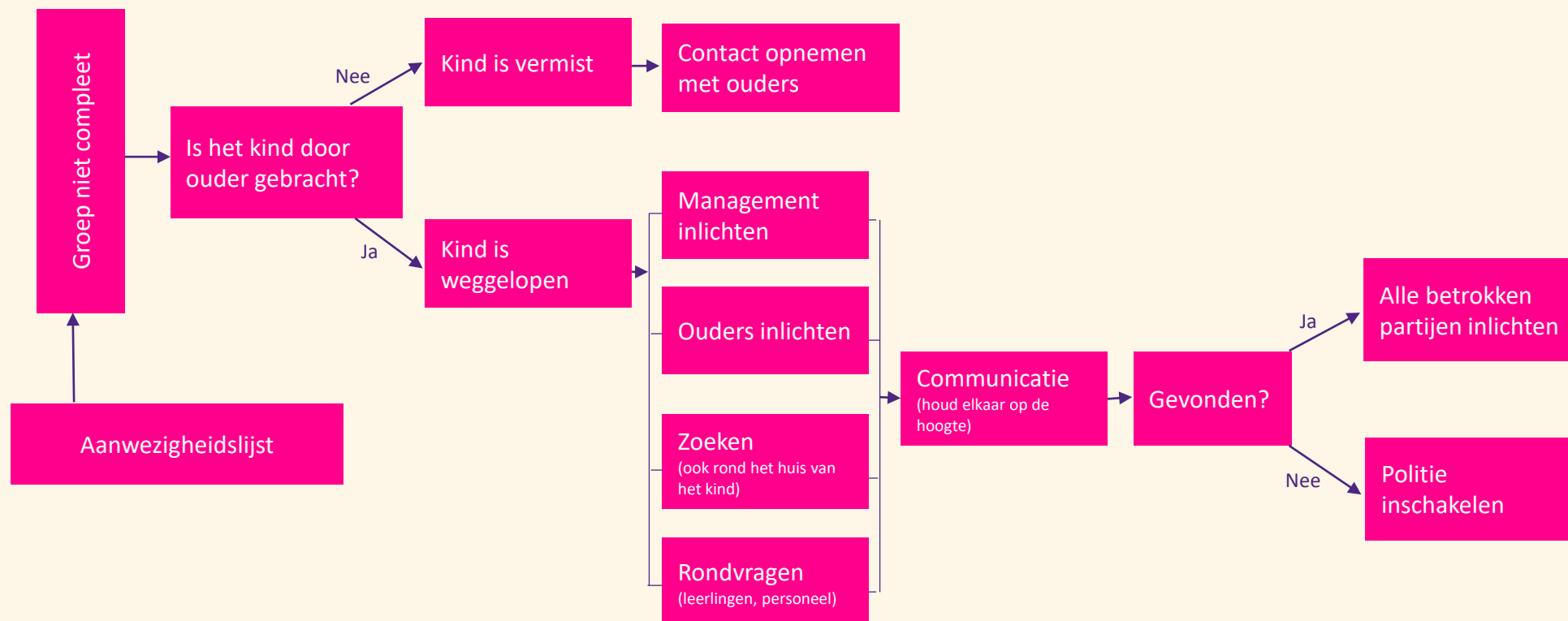
1. nagaan van berichtgeving. Afhankelijk via welke weg het bericht van overlijden binnenkomt in De Vier Windstreken of bij de betreffende school moet nagaan worden of berichtgeving juist is. In een enkel geval kan er namelijk sprake zijn van een valse melding (misplaatste grap, overspannen toestand).
2. de directeur informeert de voorzitter CvB over het overlijden.
3. de directeur stelt een team van 3 personen samen die alles coördineren. Dit team komt bij elkaar, stemt agenda's op elkaar af en zorgt ervoor dat er voor de eerste week een stappenplan gemaakt wordt. Hierbij moet duidelijk afgesproken worden wie welke verantwoordelijkheden heeft.
4. het bovengenoemde team onderneemt actie op het gebied van:
 - a) Informeren van het team;
 - b) Regelen van organisatorische aanpassingen;
 - c) Informeren en opvangen kinderen;
 - d) Inrichten van een herinneringsplek;
 - e) Contact met de ouders/familieleden van de overledene;
 - f) Informeren van alle ouders;
 - g) Informeren van diverse instellingen.
5. begeleiding in periode tussen overlijden en uitvaart. Het overlijden van een kind of schoolprofessional roept veel op. Ruim daarom tijd in voor vragen, gesprekken en het uiten van emoties. Denk ook aan het wel/niet communiceren via (sociale) media, condoleancebezoek, het regelen van bloemen, voorbereiding op de uitvaart, dag van de uitvaart, dag na de uitvaart en hoe dan verder. Mocht de school gesloten moeten worden, dan kan dit alleen na besluitvorming door de voorzitter CvB.
6. individuele begeleiding van kinderen indien gewenst. Kinderen kunnen naar aanleiding van een sterfgeval minder of meer ernstige problemen krijgen. Heb hier oog voor en organiseer ondersteuning waar nodig.
7. nazorg voor het team. Ook met de teamleden kan het overlijden veel doen. Het bieden van een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard.
8. administratieve zaken regelen. De naam van de overledene moet uit de officiële registers worden geschreven. Ook moet gekeken worden naar de spullen die nog op school aanwezig zijn. Voor nabestaanden zijn dit vaak waardevolle zaken. Geef daar waar mogelijk de eigendommen persoonlijk af.
9. terugkijken en evalueren. Het is aan te bevelen om ongeveer een maand na de uitvaart met het hele team terug te kijken op de gebeurtenissen en te evalueren. Tevens biedt zo'n bijeenkomst een goede gelegenheid om signalen



te bespreken die zijn opgevangen op de groep, tijdens lessen/activiteiten en individuele gesprekken met kinderen. Ook moet afgesproken worden wie namens school nog een bepaalde tijd contact blijft houden met de ouders/familie. Zo'n contact wordt meestal zeer op prijs gesteld.

De Handreiking 'Als de dood ingrijpt...' is te downloaden via:
<https://www.ggdhm.nl/component/edocman/handreiking-als-de-dood-ingrijpt?Itemid=1174&lang=nl>

Protocol 'vermissing'



Protocol 'actieplan bij incident'

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit verschilt per geval en kan ook per geval in korte tijd sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.



We voeren gesprekken



We ondernemen actie



We zorgen voor opvang



We communiceren



We evalueren en nemen
vervolgstappen

Protocol 'actieplan bij incident'

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit kan in korte tijd sterk toenemen. Calamiteiten kunnen invloed hebben op de groep, maar ook op de werking van de organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.



Protocol 'actieplan bij incident'

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op indirecte betrokkenen van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit kan in korte tijd sterk toenemen en kan invloed hebben op de groep, maar ook op de organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.

We ondernemen actie

Als de gesprekken gevoerd zijn, gaan we over tot actie:

- we maken een inschatting over hoe groot de zaak is/kan worden;
- we maken (eventueel met externe professionals) een actieplan;
- we nemen maatregelen en communiceren deze naar (betrokken) ouders en medewerkers;
- wordt een calamiteit groot, dan stellen we een team samen met afvaardiging van kinderopvang, school, bevoegd gezag en externe professionals.

Maatregelen

- onze maatregelen zijn gericht op het vergroten van de veiligheid voor alle kinderen binnen onze organisatie(s). Hierdoor zal het kind dat over de grens ging zo min mogelijk de gelegenheid krijgen om dat nogmaals te doen;
- we brengen in kaart welke momenten/ situaties problemen opleveren en bespreken met collega's/ betrokken ouders hoe deze omzeild kunnen worden;
- we evalueren de genomen maatregelen.



We voeren gesprekken



**We evalueren en nemen
maatregelen**

Protocol 'actieplan bij incident'

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit verschilt per geval en kan ook per geval in korte tijd sterk toenemen. Het kan een gebeurtenis tussen twee kinderen zijn, maar het kan ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.



Protocol 'actieplan bij incident'

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit kan groot en kan ook per geval in korte tijd sterk toenemen. Calamiteiten kunnen tot ernstige gevolgen leiden en invloed hebben op de groep, maar ook op de organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.

We communiceren

We communiceren zowel intern als extern over het incident.

Intern

- we informeren medewerkers over de ontwikkelingen en de afspraken;
- we formen één aanspreekpunt voor ouders. Bij voorkeur is dit het bevoegd gezag;
- we zorgen dat het in én bij de groep rustig blijft.

Extern

- we communiceren naar ouders. De manier van communiceren hangt van de zwaarte van het incident af (ernst en aantal betrokkenen) en de maatschappelijke onrust;
- alléén het bevoegd gezag communiceert met media.



We voeren gesprekken

We ondernemen actie

We zorgen voor opvang

We communiceren

We evalueren en nemen
vervolgstappen



Protocol 'actieplan bij incident'

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit verschilt per geval en kan dus per geval in korte tijd sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook op de sociale omgeving en de organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.





VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels

In deze tekst wordt gesproken over de betrokken leerling. Hier kunnen ook meerdere leerlingen bedoeld worden.

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen moet daar actief op gereageerd worden, en zijn er waarschijnlijk (tijdelijk) extra omgangsregels nodig. Deze handreiking geeft een idee wat de extra omgangsregels kunnen zijn en hoe de school daarmee om kan gaan.

Rol van de extra leerkracht

- Eén van de (tijdelijke) extra maatregelen kan de inzet van een extra schoolprofessional zijn. De extra schoolprofessional begeleidt de betrokken leerling. De extra schoolprofessional leert de betrokken leerling actief aan welke afspraken er zijn en hoe het zich daaraan kan houden.
- Daarnaast ondersteunt de extra schoolprofessional ook de andere leerlingen en de leerkracht op alle momenten dat hiervoor ruimte is.

Handreiking (extra) omgangsregels

Start en afsluiting dag

- de betrokken leerling wordt beide keren door de ouder(s)/verzorger(s) bij de groep gebracht en overgedragen aan de leerkracht en extra schoolprofessional;
- bij het naar huis gaan wordt de hele groep naar buiten begeleid. De betrokken leerling wordt door de leerkracht aan de ouder(s)/verzorger(s) overgedragen.

Pauze/vrije ruimte:

- tijdens de pauze gaat de extra schoolprofessional met de betrokken leerling mee naar buiten en begeleidt, waar nodig het spelen buiten. De extra schoolprofessional leert de betrokken leerling dat het binnen het gezichtsveld van de schoolprofessional speelt.
- op het plein, tijdens de pauze, zijn verder meerdere schoolprofessionals aanwezig, waaronder ook de eigen leerkracht.

Afspraken rondom de toiletgang

In principe gaan de leerlingen niet tijdens uitleg naar de wc. Tijdens de verwerking mogen ze zelfstandig naar de wc. Ze geven in de groep aan dat ze naar de wc zijn, zodat de leerkracht weet dat er een jongen en/of meisje op het toilet aanwezig is. De leerkracht grijpt in als hier naar zijn/haar mening oneigenlijk gebruik van gemaakt wordt (bijvoorbeeld om niet aan het werk te gaan).

Voor de betrokken leerling gelden deze regels ook. De betrokken leerling meldt het toiletbezoek bij de leerkracht. De extra schoolprofessional begeleidt de leerling tijdens het toiletbezoek.

Toiletbezoek tijdens de pauze buiten is niet gewenst. Als leerlingen naar het toilet moeten melden ze dit bij de leerkracht, de betrokken leerling doet dat ook op deze manier. De extra schoolprofessional gaat mee naar binnen.

Regel: Na het toiletbezoek ga je direct weer terug naar de groep. Je blijft niet in de WC of in de gangen hangen.

Afspraken rondom de gymnastiek-/sportlessen

- onder begeleiding van de leerkracht en extra schoolprofessional kleden jongens en meisjes zich om in verschillende ruimtes. Zowel bij de jongens als bij de meisjes is er vast toezicht (leerkracht en extra schoolprofessional). De betrokken leerling krijgt een vaste plek in de kleedkamer, bij de deur van de zaal;
- de extra leerkracht blijft aanwezig tijdens de gymles;
- bij omkleden na de gym wordt weer op de jongens en meisjes toezicht gehouden door de leerkracht en de extra schoolprofessional.

Afspraken rondom computergebruik

- wanneer leerlingen klaar zijn met hun werk, mogen ze gebruik maken van een computer in de klas. De betrokken leerling mag een vaste, voor de leerkracht goed zichtbare, computer in de klas gebruiken. De betrokken leerling zit nooit zonder toezicht op de computer. Bij klassikale computerlessen wordt de betrokken leerling begeleidt door de extra schoolprofessional.

Tutorlezen

- tutorlezen vindt voor de betrokken leerling altijd in een lokaal plaats. Daar is de leerkracht en de extra schoolprofessional aanwezig.

Zelfstandig werken

- tijdens het zelfstandig werken blijft de betrokken leerling in de klas. De leerkracht houdt, samen met de extra schoolprofessional, toezicht. Op het moment dat de betrokken leerling op de gang gaat werken/spelen gaat de extra schoolprofessional mee.

Schoolreisje en andere (buitenschoolse) activiteiten

- met de buitenschoolse activiteiten gaat de extra schoolprofessional mee en houdt toezicht op de betrokken leerling.

Evaluatie

- de extra omgangsregels worden twee weken na het ingaan voor het eerst geëvalueerd met bijvoorbeeld:
 - Leerkrachten en andere schoolprofessionals
 - Ouders van de betrokken leerling
 - Intern Begeleider
 - Directie
 - Externe deskundigen
- op basis van de evaluatie wordt het plan bijgesteld en knelpunten/ontwikkelingspunten besproken. De wijzingen worden in het leerlingendossier bijgehouden;
- vervolgens vindt er elke maand een evaluatiegesprek plaats. Zo nodig kan van deze data afgeweken worden. De overige ouders worden, in grote lijnen, geïnformeerd over deze evaluaties;
- er vindt dagelijks overleg plaats tussen de leerkracht en de extra schoolprofessional.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Signalen van kindermishandeling 4-12 jaar

Deze signalenlijst is overgenomen uit de publicatie van het Nederlands Jeugdinstituut: Wolzak, A. (2009, 6e druk). Kindermishandeling: signaleren en handelen.

Blijf alert. Dit kunnen signalen zijn van mogelijke kindermishandeling. Hierbij is het van belang om de zorgen te delen met de aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld.

Kinderen 4 tot 12 jaar

Lichamelijk welzijn

- blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, snij-, krab- en bijtwonden
- groeiachterstand
- te dik
- slecht onderhouden gebit
- regelmatig buikpijn, hoofdpijn of flauwvallen
- kind stinkt, heeft regelmatig smerige kleren aan
- oververmoeid
- vaak ziek
- ziektes herstellen slecht
- kind is hongerig
- eetstoornissen
- achterblijvende motoriek
- niet zindelijk op leeftijd dat het hoort

Gedrag van het kind

- timide, depressief
- weinig spontaan
- passief, lusteloos, weinig interesse in spel
- apathisch, toont geen gevoelens of pijn
- in zichzelf gekeerd, leeft in fantasiewereld
- labiel
- erg nerveus
- hyperactief
- negatief zelfbeeld, weinig zelfvertrouwen, faalangst
- negatief lichaamsbeeld
- agressief, vernielzucht
- overmatige masturbatie

Tegenover andere kinderen

- agressief
- speelt weinig met andere kinderen
- wantrouwend
- niet geliefd bij andere kinderen

Tegenover ouders

- angstig, schrikachtig, waakzaam
- meegaand, volgzaam
- gedraagt zich in bijzijn van ouders anders dan zonder ouders

Tegenover andere volwassenen

- angst om zich uit te kleden
- angst voor lichamelijk onderzoek
- verstijft bij lichamelijk contact
- angstig, schrikachtig, waakzaam
- meegaand, volgzaam
- agressief
- overdreven aanhankelijk
- wantrouwend
- vermijdt oogcontact

Overig

- plotselinge gedragsverandering
- gedraagt zich niet naar zijn leeftijd
- slechte leerprestaties
- rondhangen na K&O
- taal- en spraakstoornissen

Gedrag van de ouder

- onverschillig over het welzijn van het kind
- laat zich regelmatig negatief uit over het kind

- troost het kind niet
- geeft aan het niet meer aan te kunnen
- is verslaafd
- is ernstig (psychisch) ziek
- kleedt het kind te warm of te koud aan
- zegt regelmatig afspraken af
- houdt het kind vaak thuis van K&O
- heeft irreële verwachtingen van het kind
- zet het kind onder druk om te presteren

Gezinssituatie

- samengaan van stressvolle omstandigheden, zoals slechte huisvesting, financiële problemen en relatieproblemen
- sociaal isolement
- alleenstaande ouder
- partnermishandeling
- gezin verhuist regelmatig
- slechte algehele hygiëne

Signalen specifiek voor seksueel misbruik

- lichamelijk welzijn
- verwondingen aan geslachtsorganen
- vaginale infecties en afscheiding
- jeuk bij vagina of anus
- pijn in bovenbenen
- pijn bij lopen of zitten
- problemen bij plassen
- urineweginfecties
- seksueel overdraagbare aandoeningen

Gedrag van het kind

- drukt benen tegen elkaar bij lopen
- afkeer van lichamelijk contact
- maakt afwezige indruk bij lichamelijk onderzoek
- extreem seksueel gekleurd gedrag en taalgebruik
- zoekt seksuele toenadering tot volwassenen

Rapportage Meldcode

(bijlage in het leerlingdossier ParnasSys)

Dit monitoringsinstrument hoort bij de risico inventarisatie. Voor elk afzonderlijk en significant incident, met betrekking tot de **Meldcode**, wordt een rapportage ingevuld. Elk jaar bundelt de **aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld**, in samenwerking met de **manager sociale veiligheid**, alle incidenten.

De tabellen worden achter elkaar in een document bewaard door de manager sociale veiligheid. Dit dient als monitoringsinstrument om na te gaan in hoeverre onze school in aanraking komt met (noemenswaardige) incidenten rondom de Meldcode, wat de aard van deze incidenten is en in hoeverre de Meldcode, rollen en taken hierin voorzien.

Dit instrument heeft als doel om initiatieven en taakbelasting omtrent de Meldcode te monitoren. Beknopte informatie volstaat.	
Datum	
Onderwerp	<i>Zijn er knelpunten te noemen die aandacht, ondersteuning behoeven gericht op de uitvoering van de Meldcode door professionals?</i>
Contactpersoon	<i>Noteer kort het onderwerp dat centraal staat in deze rapportage. Denk aan pesten, seksueel gedrag, mishandeling, geweld etc.</i>
Omschrijving	<i>Beschrijf kort hetgeen plaats heeft gevonden binnen óf buiten de school. Het betreft hierbij zaken die samenhangen met de wet Meldcode en die intensieve aandacht hebben gevraagd van professionals.</i>
Maatschappelijke onrust	<i>In welke mate heeft de gebeurtenis onrust veroorzaakt binnen de school (en eventueel er buiten)? Op welke schaal? En onder welke doelgroepen?</i>
Betrokkenen (niet professionals)	<i>Beschrijf wie betrokken zijn (kinderen, ouders, verzorgers, andere organisatie)</i>
Uitgevoerde activiteiten	<i>Welke (soort) activiteiten heeft de school uitgevoerd om betrokkenen te begeleiden? Hoe vaak vonden ze plaats?</i>
Melding gedaan	<i>Is er melding gedaan bij Veilig Thuis</i>
Extern consult	<i>Zijn externe organisaties geconsulteerd voor advies en/of ondersteuning? Zo ja, welke?</i>
Knelpunten	<i>Zijn er knelpunten te noemen die aandacht, ondersteuning behoeven gericht op de uitvoering van de Meldcode door professionals?</i>
Opmerkingen	

Incidentenregistratie sociale veiligheid

In dit document worden incidenten geregistreerd die de sociale veiligheid onder druk zetten. Te denken valt aan pesten, grensoverschrijdend gedrag, agressief en intimiderend gedrag en discriminatie of radicaliteit. Doel van het document is het centraal monitoren van gevallen hieromtrent om vroegtijdig trends te herkennen en soortgelijk gedrag centraal te documenteren.

Het document wordt ingevuld door de manager sociale veiligheid of een door hem/haar aangewezen persoon. Deze persoon is tevens aanspreekpunt voor ouders, kinderen en professionals omtrent knelpunten betreffende sociale veiligheid. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en worden structureel geanalyseerd samen met uitkomsten van (jaarlijkse) monitoring door middel van vragenlijsten voor professionals en kinderen).

Datum:	Locatie:	Toelichting voorval:	Betrokkenen:	Verwijzing naar bijlage(n):
			Melder betrokkenen:	
			Melder betrokkenen:	
			Melder betrokkenen:	
			Melder betrokkenen:	
			Melder betrokkenen:	
			Melder betrokkenen:	



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Sociale kaart

Jeugdgezondheidszorg, GGD

Voor vragen en twijfels over de ontwikkeling van uw kind en voor overleg of verdere hulp gewenst is, kunt u contact opnemen met de jeugdarts/ -verpleegkundige van de school.

Naam: *Jeugdarts/ jeugdverpleegkundige*

Tel:

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30 – 17.00 uur.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin geeft advies over opgroeien en opvoeden.

Naam: Het Centrum voor Jeugd en Gezin

Tel: 088 - 254 23 84

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.00-17.00 uur.

Website: www.cjggouda.nl

www.cjgbodegraven-reeuwwijk.nl

www.cjgzuidplas.nl

www.cjgkrimpenerwaard.nl

Sociaal Team

Het Sociaal Team is er voor individuele zorg en gezinnen wanneer er behoefte is aan ondersteuning. Je kunt hierbij terecht met alle vragen waarmee dagelijks in aanraking wordt gekomen. Bijvoorbeeld over werk, inkomsten, wonen, zorg, gezondheid, mantelzorg, dagbesteding, gezin of relatie.

Sociaal Team Gouda

Naam: Contactpersoon Sociaal Team Gouda

Tel: 088 90 04 321

Website: www.sociaalteamgouda.nl/

Bereikbaarheid: werkdagen van 9.00-17.00 uur.

Sociaal Team Bodegraven-Reeuwijk

Naam: Contactpersoon Sociaal Team Bodegraven-Reeuwijk

Tel: 0172 769 218

Website: gemeente.bodegraven-reeuwijk.nl/contact-met-het-sociaal-team

Bereikbaarheid: werkdagen van 9.00-17.00 uur.

Sociaal Team Zuidplas

Naam: Contactpersoon Sociaal Team Zuidplas

Tel: (0180) 330 300

Website: www.cjgzuidplas.nl/showsite.asp?map_id=679659

Bereikbaarheid: werkdagen van 9.00-17.00 uur.

Kwadraad Krimpenerwaard

Naam: Contactpersoon Kwadraad Krimpenerwaard
Tel: 088 900 4000
Website: www.kwadraad.nl/waar-vind-ik-kwadraad/krimpenerwaard/
Bereikbaarheid: werkdagen van 9.00-17.00 uur.

Veilig Thuis Hollands Midden

Veilig Thuis is er voor slachtoffers en plegers van Kindermishandeling en Huiselijk Geweld evenals voor beroepskrachten of bezorgde burgers die een vermoeden hebben van huiselijk geweld en kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en organiseert hulp.

Naam: Veilig Thuis Hollands Midden
Tel: 0800-2000
E-mail: info@veiligthuism.nl
Website: www.veiligthuishollandsmidden.nl

CIT

Het Crisis Interventie Team (CIT) biedt vrijwillige hulpverlening in crisissituaties in gezinnen, waarbij de focus ligt op de veiligheid van de minderjarige kinderen.

Tel: 088 3083800
E-mail: citmidden@ggdhm.nl
Website: <https://ggdhm.nl/thema-s/item/het-crisisinterventieteam-cit>
Telefonische bereikbaarheidsdienst buiten kantoortijden: 088 9004000

Vertrouwensinspecteur bij de inspectie van Onderwijs

De vertrouwensinspecteur kan geraadpleegd worden wanneer zich in of rond de school/kinderopvang (ernstige) problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven), psychisch en fysiek geweld en discriminatie en radicalisering.

Naam: Vertrouwensinspecteur
Tel: 0900-111 3 111
Beschikbaarheid: werkdagen van 08.00-17.00 uur.

Jeugdbescherming west

Jeugdbescherming west komt in actie als de veiligheid en de ontwikkeling van een kind of jongere bedreigd worden en hun expertise nodig is, dus als het écht nodig is.

Naam: Jeugdbescherming west Regio Zuid Holland Midden
Tel: 0182 688 162

Calamiteiten- en zedenteam

Het team komt in actie bij ingrijpende incidenten op onder andere scholen. Verschillende hulpverlenende instanties en de politie bekijken in teamverband wie, wanneer, welke ondersteuning nodig heeft.

Naam: Calamiteiten en zedenteam
Tel: 088 - 254 23 84
Bereikbaarheid: werkdagen van 8.00-17.00 uur.

Sociale Jeugd- en Zedenpolitie

De SJZP behandelt zaken betreffende sociale jeugdproblematiek en zedenmisdrijven.

Naam: Sociale Jeugd- en Zedenpolitie

Tel: 0900-8844

Bereikbaarheid: werkdagen van 08:30-17:00 uur.

Politie

Tel. bij spoed: 112

Tel. geen spoed: 0900-8844



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Persbeleid

Inleiding

De media kan een organisatie maken of breken. Door vooraf na te denken over je mediastrategie kun je mogelijke schade zo veel mogelijk beperken. Sterker nog met een actief persbeleid kun je maximale kansen in de media benutten en je organisatie op geschikte momenten steviger profileren.

Algemene uitgangspunten

- Vragen van de media hebben een hoge prioriteit.
- Realiseer je: ook zonder reactie van De Vier Windstreken kan er een artikel komen.
- Eerst een interne check, dan een uitspraak in de media.
- Maak concrete afspraken met de journalist en kom deze altijd na.
- Zorg voor een zorgvuldige voorbereiding.
- Weet je het antwoord niet? Zeg dat ook, ga nooit speculeren.
- Blijf bij de feiten, geef geen persoonlijke mening.
- Ga niet inhoudelijk in op persoonlijke issues
 - Bijvoorbeeld van 1 leerling, geef wel kaders van het beleid.
- Trap niet in de valkuil van de hypothese, wat als... maak duidelijk dat je niet kunt reageren op feiten die niet hebben plaatsgevonden.

Rol	Uitvoerder	Vervanger
Woordvoerder	Diana Lorier Tel: 06-51339554	Code groen: Beleidsmedewerkers Code oranje: Overleg met vz. RvT (Cor de Raadt) Code rood: Overleg met vz. RvT (Cor de Raadt) Tel: 06-53512100
Coördinatie verzamelen informatie en vastlegging afspraken	Gerben Langerak Tel: 06-42450349	Mireille Haesakkers Tel: 06-47112341
Monitoring sociale media	Fiona Groenenberg Tel: 0182-526719	Carola Leliveld Tel: 06-51817470
Agendabeheer	Fiona Groenenberg Tel: 0182-526719	In afstemming
Beleidsmedewerkers	Petra den Hollander Tel: 06-22401015 Carola Leliveld Tel: 06-51817470 Mireille Haesakkers Tel: 06-47112341	Onderling en Diana Lorier
Directeur	Alle directeuren	Diana Lorier Tel: 06-51339554

Grondhouding

- Blijf altijd rustig en vriendelijk.
- Wees open over de feiten.
- Wees altijd eerlijk, ook als er fouten zijn gemaakt.
- Eerlijk, maar je hoeft niet alles te delen wat je weet. Maak vooraf een overweging welke informatie je wilt delen.
- Wees je bewust van de taak van de journalist.
- Off-the-record bestaat niet.

Instructie voor bestuursbureau

- Blijf altijd rustig en vriendelijk.
- Diana is dé woordvoerder van De Vier Windstreken
- Geef aan dat jij niet de woordvoerder bent, maar dat jij een boodschap zal aannemen.
- Geef geen 06-nummers.
- Maak een duidelijke concrete vervolgspraak.
- Laat je nooit verleiden tot een uitspraak. Ook niet op persoonlijke titel.
- Vraag en inventariseer:
 - naam journalist
 - telefoonnummer
 - waar belt de journalist over?
 - welke concrete vragen wil de journalist stellen aan de woordvoerder?
 - Heeft de journalist al andere partijen benaderd?
 - (als het niet direct logisch is) Waarom neemt de journalist contact op met De Vier Windstreken? En is er niet gekozen voor een

ander schoolbestuur?

Scholen – wie spreekt met de media?

- Diana is dé woordvoerder van De Vier Windstreken.
- Word je benaderd door de media? Bel of whatsapp altijd met Diana voor overleg.
- Medewerkers spreken niet met de pers maar verwijzen naar de schooldirecteur. De directeur neemt dan contact op met Diana.
- Schooldirecteuren spreken in principe nooit met de media. In overleg met Diana kan daar een uitzondering op worden gemaakt. Bijvoorbeeld voor 'kleine' vragen van de media of in het kader van positieve profilering van de individuele school.

Instructie voor scholen zelf de media benaderen

Een eigen persbericht kan een positieve impuls geven aan het imago van jouw school. Maar contact met de media kent ook de nodige valkuilen. Om te zorgen voor het beste resultaat maken we de volgende afspraken:

- Overleg met Diana over de juiste aanpak, toon en hoe jullie samen de woordvoering willen organiseren.
- Maak gebruik van de tips (in dit document) voor het opstellen van een persbericht.
- Plaats het eigen persbericht ook op je eigen website (social media kanalen).

Code groen: kleine media vraag

- Diana maakt een inschatting van de zwaarte van de vragen en maakt afspraken met journalist.
- Als de vragen dat toe laten beantwoordt Diana de vragen direct.
- Diana stemt af met Gerben indien beantwoording meer vraagt.
- Gerben coördineert het verzamelen van relevante informatie. Daarvoor heeft Gerben contact met de beleidsmedewerkers (Petra, Carola en Mireille) en/of directeuren.
- Fiona monitort sociale media op berichten over D4W of de betrokken scholen en koppelt terug waar nodig.
- Bij afwezigheid van Diana stemmen Gerben en beleidsmedewerkers onderling de woordvoering af.

Code oranje: gemiddelde media vraag/case

- Diana inventariseert vragen en maakt afspraken over beantwoording.
- Diana stemt af met Gerben welke informatie verzameld moet worden.
- Gerben coördineert het verzamelen van relevante informatie. Daarvoor heeft Gerben contact met de beleidsmedewerkers (Petra, Carola en Mireille) en/of directeuren.
- Fiona monitort sociale media op berichten over D4W of de betrokken scholen en koppelt terug waar nodig.
- Gerben stelt in overleg Diana een persverklaring en een intern communicatiebericht op.
- Bij afwezigheid van Diana heeft Gerben contact met de voorzitter RvT over de woordvoering.

Code rood: media issue/ crisis

- Diana inventariseert vragen en maakt afspraken over beantwoording.
- Diana stemt af met Gerben en beleidsmedewerkers (Petra, Carola en Mireille) welke informatie verzameld moet worden.
- Fiona zorgt voor voldoende ruimte in de agenda's voor overleg en voorbereiding.
- Fiona monitort sociale media op berichten over D4W of de betrokken scholen en koppelt terug waar nodig.
- Gerben coördineert het verzamelen van relevante informatie. Daarvoor heeft Gerben contact met de beleidsmedewerkers (Petra, Carola en Mireille) en/of directeuren.
- Gerben stelt in overleg met Diana een persverklaring en een intern communicatiebericht op.
- Bij afwezigheid van Diana is de voorzitter van de RvT Cor de Raadt de woordvoerder. Gerben neemt hiervoor contact op met de voorzitter RvT.

De overval

Wie kent het niet: Breekijzer, Powned, Boos.... overvallen worden door een camera. De kans is klein, maar nooit uitgesloten. Hoe ga je hier mee om? Alles draait om rust. Overspannen reacties, mensen de deur wijzen en handen op de camera werken alleen maar averechts. Hoe boos je ook bent, probeer zo rustig en redelijk mogelijk te reageren. In dergelijke situaties draait het om teamwerk.

Stappen overval

- Probeer tijd te winnen. Neem de journalist mee naar de vergaderruimte. Inventariseer met twee personen wat er aan de hand is en vraag een collega (bij voorkeur Diana of Gerben of bij een overval op school de directeur) om je te helpen. Luister heel goed. Laat de journalist zijn verhaal doen.
- Als er wat meer rust komt stel je voor om de camera's uit te doen totdat er een verklaring gegeven kan worden.
- Geef aan dat je je overvallen voelt door deze manier van benaderen en dat je moet inventariseren wat er precies aan de hand is.
- 1 persoon blijft bij de journalist en biedt iets te drinken aan.
- De andere persoon bereidt met Diana en/of Gerben een plan voor. Bijvoorbeeld een verklaring.
- Diana koppelt aan de journalist terug wat we kunnen bieden en blijft daarbij.
- Zorg voor een positieve afsluiting en begeleidt de journalist naar buiten. Wees er zeker van dat hij weg is en niet stiekem nog beelden maakt op kantoor.

Scenario's

- Scenario 1: Diana is er niet. Als Diana er niet is Gerben het eerste aanspreekpunt. Bij voorkeur sluit één van de andere beleidsmedewerkers aan bij het gesprek. Gerben vraagt een collega om Diana te bellen.
- Scenario 2: Zowel Gerben als Diana is er niet. De aanwezige beleidsmedewerkers gaan het gesprek aan met de journalist. Ondertussen wordt Diana gebeld.

- Scenario 3: Diana, Gerben en geen van de beleidsmedewerkers is aanwezig. De aanwezige collega's gaan zoveel mogelijk in gesprek met de journalist en bellen ondertussen Diana.

Uitnodiging vanuit de media

Overvallen worden met een draaiende camera komt gelukkig niet vaak voor. Vaker krijg je een uitnodiging om deel te nemen aan een media uitzending. Denk aan een TV-opname, bijdrage aan een radio programma, openbaar debat, een podcast of een social media vlog. Wat doe je dan?

Vooronderzoek

- Vraag door, wat is de insteek? Positieve profilering of juist kritisch.
- Inventariseer ook waarom De Vier Windstreken? En vraag door wat ze precies willen weten, welke informatie zoeken ze?
- Doe ook zelf onderzoek en kijk of luister vorige uitzendingen.
- Inventariseer in welke context wordt het item gepresenteerd, zijn er meer mensen aanwezig? Zo ja wie? Welke items zitten er nog meer in het programma?

Overweging

- Maak op basis van de bovenstaande punten een overweging en neem daarin mee:
 - Hebben we iemand beschikbaar die inhoudelijk goed op de hoogte is, die mee wil werken en die tevens een representatief visitekaartje is voor de organisatie?
 - Belangrijkste interne vraag: Wat hebben we te winnen? En wat kunnen we verliezen?

Besluit

- Koppel je besluit terug
- Bedank daarbij netjes voor de uitnodiging
- Doe je mee? Maak direct concrete afspraken
- Doe je mee? Deel dit ook intern

Code goud: eigen initiatief

In de vorige hoofdstukken namen de media het initiatief. Maar als organisatie kun je ook zelf het initiatief nemen. Zelf de media benaderen kan van grote invloed zijn op je imago. Realiseer je wel dat het ook veel vraagt van je organisatie.

Persrelatie opbouwen

Herkenbaar: een vriend of vriendin die alleen maar contact opneemt als je iets moet doen? Die ben je toch liever kwijt? De relatie met de media werkt eigenlijk net zo. Natuurlijk word je geen vrienden met de media, maar het gaat wel om gunnen. Een paar keer per jaar een persbericht sturen is dan ook niet voldoende.

Wat kun je doen:

- Maak een actief persbestand van lokale, regionale en landelijke media.
- Benoem de 3 belangrijkste contacten voor het komende jaar.
- Leer deze 3 relaties beter kennen, wie is de journalist, wat is de schrijfstijl van de journalist enz. Maak een persona van je persrelatie.
- Maak daadwerkelijk ook persoonlijk kennis, bijvoorbeeld op kantoor of nog beter tijdens een event.
- Gun deze 3 relaties de primeur bij belangrijke berichten.
- Stuur ook met regelmaat een update met het laatste nieuws.

- Werk jaarlijks je persbestand bij.

Basis persbericht

- Geen nieuwswaarde, geen plaatsing.
- Wees kort en concreet.
- Bouw je persbericht op in alinea's, belangrijkste eerst en zo bouw je af.
- Gebruik geen afkortingen of jargon. Eventuele vakjargon termen die je niet kunt vermijden leg je uit.
- De kans op plaatsing is altijd groter met een 'echte' foto. Stuur deze als los document (.jpg) toe.
- Sluit altijd af met: "deze gegevens zijn niet voor publicatie, (contactgegevens)."
- Benoem je mensen of organisaties in je persbericht (of staan ze op de foto) zorg dan dat er vooraf altijd toestemming is gegeven voor plaatsing.
- Deel je eigen persbericht ook op website en social media kanalen.

Schrijven persbericht

- Schrijf nooit in de 'wij-stijl', maar in de 'zij-stijl'. Media kan zo direct het artikel overnemen.
- In de kop verwerk je direct de nieuwswaarde.
- In de intro geef je antwoord op de 5w + h vragen (wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe)
- Waar het past maak een koppeling naar je missie of strategische koers.

Voorbereiding

Een (media)crisis kan je overvallen, maar in veel gevallen zie je het ook aankomen. Een afwachtende houding is daarbij niet verstandig. Kom in actie! En start met het verzamelen van informatie, maak een eerste aanzet tot een Q&A lijst en denk na over een mogelijke persverklaring. Zo kun je snel schakelen als dat nodig is.

Interne communicatie

Media / pers is extern, maar vergeet ook de interne communicatie niet!

- Presenteer het persbeleid intern – maak duidelijk wat mensen kunnen verwachten.
- Deel het persbeleid, zodat collega's deze kunnen nalezen.
- Code oranje: plaats een bericht op intranet | nieuwsbrief met een link naar het geplaatste item. Eventueel met een statement vanuit De Vier Windstreken.
- Code rood: per issue een plan voor de interne communicatie. Wie moet wat weten? Op welke wijze? Welke timing?



INHOUD



PROTOCOLLEN

Colofon

RDOGHM.nl - Copyright © 2021 GGD Hollands-Midden

i-DEPOT: 118331

Auteur: GGD Hollands-Midden

Ontwikkeling: GGD Hollands-Midden

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

