Sociale Veiligheid

in onderwijs en kinderopvang

- SYSTEEMAANPAK
- BESTUUR EN BORGING
- BELEID EN REGELS
- MELDCODE
- WERKWIJZE VEILIG THUIS
- DOORONTWIKKELING
- PROTOCOLLEN
- MEER INFORMATIE EN CONTACT

KINDEREN

Educatie

Klankbord

Monitoren welbevinden

OUDERS

Leerkracht als partner

(G)MR/Ouder-commissie

CONTACTPERSOON

Klachten/ vragen

Taken

LEERKRACHT

Beroepscode

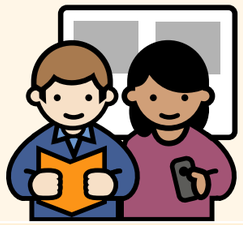
Taken

Kennis

Monitoren welbevinden

Dossier

Signaleren



EXTERNE PROFESSIONALS

Ondersteuning

Extern netwerk

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Taken

Handhaven beleid

Personeels-beleid

Calamiteiten

Wegen zorg

Incidentenregistratie

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Ouders als partner

Overleg met collega's

Beroepscode

Overleg met collega's

Signaleren

AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Interne coach

Taken

Wegen zorg

Dossier Meldcode

Contact met ouders

Overleg met externe professionals

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

spo WIJdeVenen samen beter!

Educatie

Klankbord

Monitoren welbevinden

KINDEREN

KINDEREN

Educatie

Educatie

Om sociale veiligheid binnen de school te borgen maakt de school gebruik van effectieve methodes. Om dit laatste te beoordelen kijkt de school naar de vier pijlers van de Gezonde School, zoals in de inleiding beschreven. Voor meer informatie over de Gezonde School en de vier pijlers, zie https://www.gezondeschool.nl/primair-onderwijs/wat-is-gezonde-school
Naast het methodisch lesgeven, is het onderwerp sociale veiligheid ook in het dagelijks handelen van de leerkracht verweven.

De onderstaande methodes zijn op effect onderzocht en effectief bevonden (NJI of LoketGezondLeven), en worden door de scholen gebruikt (school maakt van één van deze methoden gebruik).

Lessen relaties en seksualiteit

De school geeft structureel (ongeveer één uur per maand) les uit het lespakket ‘kriebels in je buik’ (Rutgers). Dit betekent dat minimaal elke maand een les (van ongeveer een uur) over het onderwerp wordt gegeven, waarbij lichamelijke ontwikkeling & zelfbeeld, voortplanting & gezinsvorming, sociale- & emotionele ontwikkeling en seksuele weerbaarheid aan bod komen.

Bron: https://www.seksuelevorming.nl/onderwijssoort/basisonderwijs/lesmateriaal/lesmethode-kriebels-je-buik

Lessen sociaal emotionele ontwikkeling

De school maakt gebruik van één van onderstaande methodes. In de schoolgids is per school beschreven van welke methode ze gebruik maken. De school geeft structureel les over sociaal emotionele ontwikkeling middels een effectieve methode.
Elke maand worden er minimaal drie lessen van ongeveer een uur gegeven.

Kanjertraining

Kanjertraining is een interventie waarvan het effect bewezen is. Het is een programma gericht op de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen.
De doelen voor het onderwijs zijn:

- leerlingen durven zichzelf te zijn
- leerlingen voelen zich veilig
- leerlingen voelen zich bij elkaar betrokken
- leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen
- leerlingen kunnen gevoelens onder woorden brengen

(Bron: http://www.kanjertraining.nl)

PBS

PBS staat voor Positive Behavior Support en is een effectief bewezen interventie. PBS is een schoolbrede aanpak waarbij een team zich richt op het stimuleren van gewenst gedrag van leerlingen. Dit doen zij door:

KINDEREN

Educatie

- de waarden van de school te bepalen en de gedragsregels hieraan te koppelen;
- de gedragsregels te visualiseren;
- door middel van lessen in goed gedrag de gedragsregels daadwerkelijk te oefenen;
- te werken aan een positieve schoolcultuur;
- het actief toezicht in de algemene ruimten verder aan te scherpen;
- afspraken te maken over ongewenst gedrag en de daaropvolgende consequenties;
- data te verzamelen en te analyseren.

Op deze manier ontstaat een veilig, voorspelbaar klimaat waarbinnen pro sociaal- en leerbevorderend gedrag systematisch wordt bekrachtigd en ongewenst gedrag eenduidig wordt omgebogen. De leerlingen weten wat er in de school van hen verwacht wordt en gedragen zich daarnaar. Voor verreweg de meeste leerlingen biedt deze sociale omgeving voldoende basis om zich goed te kunnen richten op de lesstof. Zo ontstaat meer effectieve leertijd, een grotere taakgerichtheid en minder verstoring in de klas. De leerprestaties verbeteren.
(Bron: http://www.swpbs.nl)

Leefstijl
Het programma Leefstijl leert leerlingen zich bewust te worden van de normen en waarden in de maatschappij. Dit leren ze niet op een theoretische manier maar in de praktijk. Samen met klasgenoten doen leerlingen allerlei activiteiten en opdrachten die het besef van ‘goed met elkaar omgaan’ versterken. Leefstijl is een interventie waarvan het effect bewezen is.

Het Leefstijl-programma voor primair onderwijs kent zes thema’s die ieder jaar terugkomen. Hoe ouder de leerlingen, des te dieper wordt ingegaan op de thema’s. Zo wordt er schoolbreed gewerkt en kan iedereen, ook op het plein, meepraten. De zes Leefstijlthema’s voor primair onderwijs zijn:

- De groep, dat zijn wij! (over sfeer in de groep)
- Praten en luisteren (over communicatie)
- Ken je dat gevoel? (over gevoelens)
- Ik vertrouw op mij (over zelfvertrouwen)
- Iedereen anders, allemaal gelijk (over diversiteit)
- Lekker gezond (over gezondheidsvaardigheden)

(Bron: http://www.leefstijl.nl)

Kwink
Kwink is een preventieve interventie voor alle kinderen van groep 1 tot en met 8 in het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht programma voor de sociaal-emotioneel ontwikkeling, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. De interventie bestaat uit minimaal twintig lessen van 45 minuten per jaar. Door middel van digitale wereld en diverse

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

KINDEREN

Educatie

werkvormen wordt verstorend gedrag in de klas voorkomen en wordt van de klas een positieve groep gemaakt.

Kwink bestaat uit jaarlijks twintig lessen. Er worden verschillende werkvormen ingezet, zoals een kringgesprek, een rollenspel of liedjes. Kwink sluit met de inhoud van de lessen naadloos aan bij de fases van de groepsvorming. Hierdoor krijgt een leerkracht handvatten om de groepsvorming te sturen en de klas een positieve groep laten worden. Voorwaardelijk is dat kinderen over hun innerlijke wereld leren praten.
(Bron: https://www.kwinkopschool.nl/ en https://www.nji.nl/nl/Databank/Databank-Effectieve-Jeugdinterventies/Erkende-interventies/Kwink)

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.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

KINDEREN

Klankbord

Klankbord

Leerlingen zijn het klankbord om te zien hoe het gesteld is met de sociale veiligheid binnen onze organisatie of in de groep. Er zijn veel manieren om leerlingen te betrekken bij het verbeteren van en praten over het onderwerp welbevinden en sociale veiligheid. Hieronder wordt een tweetal voorbeelden gegeven.

Wat voor cijfer geef jij deze week?

De groep kan bijvoorbeeld elke week een cijfer geven aan de ervaren veiligheid of het welbevinden. Hoe groter het verschil is tussen de cijfers (een drie geeft een andere beleving weer dan een tien), hoe belangrijker het gesprek erover is. Dit gesprek kan individueel, maar ook in de groep plaatsvinden. Zeker als veel leerlingen de veiligheid als matig of slecht beoordelen. Tegelijkertijd geeft een gesprek de leerkracht ruimte om bespreekbaar te maken wat hij signaleert of waarover zorgen zijn.

Leerlingenraad

Leerlingen hebben ideeën en meningen over hun plezier op school en hoe het leren kan toenemen. Een leerlingenraad kan een goede en meer formele manier zijn om leerlingen te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken. Door het instellen van een leerlingenraad ervaren de leerlingen dat er naar hun ideeën geluisterd wordt. De leden van de raad kunnen een aanspreekpunt zijn voor andere leerlingen om ideeën en meningen aan te dragen. Zij kunnen meepraten over het beleid en iets doen aan zorgen die leven. Doordat leerlingen van de leerlingenraad op een democratische wijze actief participeren en meedenken, is er ook aandacht voor burgerschapsvorming. Leerlingen krijgen hiermee ook eigen verantwoordelijkheid voor de sociale veiligheid en worden zo burgers, die op deze wijze actief kunnen deelnemen aan het verbeteren van het welbevinden of de sociale veiligheid.

KINDEREN

Monitoren welbevinden

Monitoren welbevinden

Monitoren

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat we als organisatie weten hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel leerlingen als medewerkers binnen de organisatie gesteld is.

Voor het onderwijs geldt dat de Wet Sociale Veiligheid de school verplicht om jaarlijks de sociaal emotionele ontwikkeling te monitoren in groep 6 tot en met 8. De monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Doorgaans volstaan hiervoor de standaard vragen uit het leerlingvolgsysteem.

De wet verplicht de organisatie om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of organisatie door te voeren. 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.

Het leerlingvolgsysteem werkt vaak ook met vragenlijsten voor leerkrachten. Dit geeft signalering een extra waarde, omdat de uitkomsten van leerlingen en leerkrachten vergeleken kunnen worden.

Leerlingvolgsysteem

De school maakt onder andere gebruik van één van de volgende systemen:

- SCOL
- ZIEN! (ParnasSys)
- KanVas
- Viseon
- KIJK
- Vensters

SCOL (beoordelingsjaar: 2005)

De Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL) is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie. De SCOL bevat een scorelijst per leerling die tweemaal per jaar ingevuld wordt: één keer rond de herfstvakantie en de tweede keer in het voorjaar.

De leerkracht kent de leerlingen en weet hoe zij zich gewoonlijk in allerlei situaties gedragen. Hij kan het gedrag van de leerlingen goed plaatsen. Door de leerling voorafgaand aan het invullen nog eens bewust te observeren, wordt het oordeel van de

KINDEREN

Monitoren welbevinden

leerkracht getoetst aan het gedrag van de leerling. De categorieën waarop de leerkracht observeert zijn:

- Ervaringen delen.
- Aardig doen.
- Samen spelen en werken.
- Een taak uitvoeren.
- Jezelf presenteren.
- Een keuze maken.
- Opkomen voor jezelf.
- Omgaan met ruzie.

ZIEN! (Parnassys) (beoordelingsjaar: 2009)
ZIEN! is een expertsysteem dat de leerkracht helpt bij het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Er wordt gebruik gemaakt van vijf vaardigheden die nodig zijn om op een adequate manier de sociaal-emotionele ontwikkeltaken te volbrengen:

- sociaal initiatief
- sociale flexibiliteit
- sociale autonomie
- impulsbeheersing
- inlevingsvermogen

De categorieën helpen de leerkracht om inzicht te krijgen in mogelijke oorzaken van een lagere betrokkenheid en/of welbevinden. Ze geven zicht op de sociaal-emotionele ontwikkelbehoeften van een leerling of groep. Dit stelt leerkrachten beter in staat om leerlingen adequaat te kunnen ondersteunen. Een belangrijk voordeel van de vijf vaardigheidscategorieën is dat het hier gaat om direct te beïnvloeden leerlingkenmerken.

KanVAS (Kanjertraining) (beoordelingsjaar: 2012)
KanVAS is het digitale Kanjer Volg- en Adviessysteem dat het kenniscentrum van de Kanjertraining heeft ontwikkeld. Dit systeem bestaat onder andere uit een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen. De leerlingenvragenlijst kan door scholen eveneens gebruikt worden om de sociale opbrengsten aan de onderwijsinspectie te verantwoorden.

Onderdelen van dit volgsysteem:

- Leerlingenvragenlijst (COTAN-gecertificeerd).
- Vragenlijst voor leerkrachten en ouders.
- Sociogram.
- Pedagogische adviezen voor handelingsplannen.

KIJK
KIJK is een observatieprogramma, waarin leerkrachten en IB-er hun aantekeningen in kunnen registreren.

KIJK werkt vanuit vijf elementen:
- Dagelijkse observaties tijdens betekenisvolle speel/werkmomenten worden geregistreerd.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

KINDEREN

Monitoren welbevinden

- Twee keer per jaar registratie van de ontwikkeling van een leerling. Achtergrondliteratuur over de ontwikkelingsfasen zijn beschreven.
- Individuele rapportage van vooruitgang is per leerling en per leeftijdscategorie te vergelijken.
- Groepsrapportage
- Op basis van groepsrapportage kan een groepsplan opgesteld worden.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Leerkracht
als partner

(G)MR/Ouder-
commissie

OUDERS

OUDERS

Leerkracht als partner

Leerkracht als partner

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen de school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen de school vorm te geven. Alle scholen van WIJ de Venen hanteren een open communicatie met ouders, waarbij visie en beleid uitgedragen worden via verschillende media. Naast communiceren via deze media moeten ouders, leerlingen en leerkrachten ook in de praktijk ervaren waar de school voor staat en dat gedragsregels worden toegepast en gehandhaafd.

Deze samenwerking zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Ook geeft deze samenwerking duidelijk aan welke onderlinge verwachtingen er zijn rondom het onderwerp. Daarbij scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het contact met ouders hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Ouders en school zijn partners in de opvoeding en de ontwikkeling van de leerlingen bij ons op school. Wij hebben daarin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Opvoeding heeft invloed op de ontwikkeling van een kind. Daarom willen wij ouders hierbij ondersteunen en indien nodig in contact brengen met hulpverlenende en ondersteunende instanties.
- Ouders en leerkrachten dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het kind.
- De communicatie met ouders wordt afgestemd op de specifieke doelgroep. Hierbij wordt bijvoorbeeld rekening gehouden met het taalniveau van ouders.

Bovenstaande willen we bereiken door een goede relatie met alle ouders te onderhouden. Het uitgangspunt is dat ouders zich welkom en gewaardeerd voelen als ervaringsdeskundige met betrekking tot hun kind(eren). In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te houden van gebeurtenissen, ontwikkelingen en vorderingen. De verdere uitwerking omtrent de communicatie met ouders staat uitgewerkt in de samenvatting beleid voor de schoolgids.

Bij problemen in de groepen werken wij actief samen met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie de protocollen omgaan met agressie en geweld en schorsen en verwijderen.

OUDERS

Leerkracht als partner

Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat. Als samenwerking tussen ouders en onze organisatie niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die verder gaat met de volgende stappen van de Meldcode.
Als er zorg wordt vastgesteld wordt deze 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. Uitganspunt hierbij is ‘we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind’.

Concrete handelingsadviezen

- 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 vervolgafspraak.
- Maak een verslag met daarin de afspraken en de vervolgafspraak.
- Leg het gesprek en de afspraken vast in het dossier.
- Verstrek een kopie aan ouders.
- Laat ouders het verslag ondertekenen indien zorgen groot zijn.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

OUDERS

(G)MR/Ouder-commissie

(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad

Lokale medezeggenschapsraad

Sociale veiligheid wordt beïnvloed door alle partijen die in en om een locatie aanwezig zijn. Naast leerkrachten en leerlingen zijn ouders ook van grote invloed op sociale veiligheid. Voor de organisatie is het daarom van belang dat ouders en leerkrachten samenwerken. Ouders dienen geïnformeerd te worden, mee te kunnen denken en kennis te kunnen vergaren over sociale veiligheid.

Een medezeggenschapsraad (MR) tracht het overleg tussen team, ouders en bestuur te bevorderen in het belang van het goed functioneren van een school. De MR is voornamelijk toetsend en adviserend in beleidszaken en moet instemming geven over beleidswijzigingen. Zaken waarover de MR bijvoorbeeld adviseert en/of instemt zijn:

- Vaststellen of wijzigen schoolplan.
- Benoeming of ontslag schoolleiding.
- Fundamentele wijzigingen in de organisatie van een school.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid met betrekking tot voorzieningen voor de leerlingen.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid over besteding van door ouders of leerlingen bijeengebrachte gelden.

De MR leden worden gekozen via een openbare verkiezing en hebben dan drie jaar zitting. De MR bestaat uit een afvaardiging van de ouders (oudergeleding) en van het team (personeelsgeleding). Jaarlijks worden ouders d.m.v. een jaarverslag op de hoogte gebracht van de activiteiten van de MR.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraden van verschillende locaties werken ook bestuurlijk samen binnen een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR*). Doorgaans heeft de medezeggenschapsraad van een basisschool een aantal bevoegdheden/ taken overgedragen aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze raad houdt zich bezig met schooloverstijgende zaken. Doorgaans zijn alle scholen van een bestuur vertegenwoordigd in de GMR. De GMR voert overleg met het bestuur van WIJ de Venen. Zij toetst het beleid van dit bestuur en vormt zo een belangrijke schakel tussen (de besluiten van) het bestuur en de scholen.

*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

Klachten/
vragen

Taken

CONTACTPERSOON

CONTACTPERSOON

Klachten/
vragen

Klachten/vragen

WIJ de Venen is wettelijk verplicht om een klachtenregeling te hebben, waardoor betrokkenen laag-drempelig 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 contactpersoon maken deel uit van de klachtenregeling. Bij vragen, zorgen en klachten kan de melder aankloppen bij de contactpersoon of bij de externe vertrouwenspersoon als de melder meer afstand en objectiviteit wenselijk vindt. Een belangrijke nuance hierbij is dat besprekken 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 van WIJ de Venen.

CONTACTPERSOON

Taken

Taken contactpersoon

Functie: Leerkracht (minimaal één) en eventueel een ouder

De beoogde aanpak omtrent sociale veiligheid vraagt om professionals die kunnen reageren op situaties in en om de school die voortkomen uit sociale- of fysieke onveiligheid. Ouders, leerlingen en professionals hebben het recht op een objectieve gesprekspartner om hun verhaal te doen en advies te vragen.

De contactpersoon is verbonden aan de school. Deze persoon is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie. Deze persoon is benaderbaar voor ouders, leerlingen en leerkrachten (collega's) die een klacht hebben en die zich daarin onvoldoende gehoord voelen.
De gesprekken met de contactpersoon zijn vertrouwelijk, binnen de kaders die de privacy wetgeving hiervoor stelt.
De contactpersoon kent de klachtenregeling en de stappen die daarin gezet kunnen worden. De contactpersoon adviseert welke stappen het beste ondernomen kunnen worden en verwijst door naar de externe vertrouwenspersoon. De contactpersoon draagt er zorg voor dat de klager gehoor vindt.

De taken van de interne contactpersoon

Bevorderen van sociale veiligheid

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

- zichtbaar te zijn voor alle doelgroepen (middels school-/informatie gids, website, jaarverslag en bij bijeenkomsten);
- het regelen/verzorgen van voorlichting(smateriaal) over relevante onderwerpen voor leerkrachten, ouders en leerlingen.

Opvang en begeleiding

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

- contact maken met klager; uitleggen van taken en bevoegdheden contactpersoon;
- opvang klager; klacht inventariseren;
- informatie verschaffen geven over de mogelijk te nemen routes, zowel intern als extern. De contactpersoon geeft hierin geen mening of oordeel;
- registratie van de melding (anoniem);
- evaluatie met melder

(EXTERNE) VERTROUWENSPERSOON

Taken

Externe vertrouwenspersoon

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

De contactgegevens van onze vertrouwenspersoon en de externe vertrouwenspersoon zijn te vinden onder ‘meer informatie en contact’

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Beroepscode
Taken
Kennis
Monitoren welbevinden
LEERKRACHT
Dossier
Signaleren
Ouders als partner
Overleg met collega's

LEERKRACHT

Beroepscode

Beroepscode

Uitgangspunt bij vorming van een sociaal veilig klimaat is de beroepscode waarover alle betrokken schoolprofessionals worden geïnformeerd. De beroepscode benoemt welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen. De beroepscode is leidend binnen alle scholen van WIJ de Venen.
De beroepscode is in juni 2018 opgesteld door middel van werkvormen waar alle teams en onderwijsprofessionals aan konden deelnemen. Deze werkvormen hebben geleid tot een gemeenschappelijke code waar de onderwijsprofessional zich binnen WIJ de Venen aan willen houden. De code is verder aangescherpt op basis van de actuele eisen vanuit de Algemene Verordering Gegevensbescherming (2018), het sociaal veiligheidsbeleid van WIJ de Venen en kennis van de onderwijssector. Om de paar jaar wordt bekeken of er redenen zijn om de code te herzien.

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, welke voorschrijven hoe je als onderwijsprofessional moet handelen en hoe je je tijdens je werk gedraagt. De onderwijsprofessionals moeten zelf, op basis van die regels en richtlijnen, in elke specifieke praktijksituatie de beste aanpak kiezen.

Voor wie is de beroepscode?

De beroepscode is bedoeld voor alle onderwijs-professionals die op professionele wijze in het onderwijs werkzaam zijn. Met ‘professioneel’ wordt bedoeld dat het beroep op basis van deskundigheid en bekwaamheid wordt uitgeoefend.

Waarom een beroepscode?

De beroepscode is nadrukkelijk bedoeld als middel om de kwaliteit van de beroepsuitoefening in het onderwijs te bewaken en te vergroten. Daarnaast speelt de beroepscode een rol in het voorkomen van ongewenst gedrag vanuit onderwijsprofessionals dat het aanzien van het beroep kan schaden. Voor nieuwe collega’s en onderwijsprofessional in opleiding binnen deze organisatie, 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 ONDERWIJSPROFESSIONAL ALS BEROEPSBEOEFENAAR

Professionele opstelling

De onderwijsprofessional werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van de organisatie voor de school en de ontwikkeling van het beleid. De onderwijsprofessional 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 onderwijsprofessional handelt vanuit professionele intuïtie op basis van kennis, werkervaring en reflectief vermogen en praat in neutrale en positieve bewoordingen over leerlingen. Daarnaast anticipeert de onderwijsprofessional op het gedrag van leerlingen en benadert leerlingen specifiek waar dat wenselijk is. Als deze begeleiding niet meer afdoende blijkt schakelt de onderwijsprofessional interne en later externe hulp in.

Persoonlijke hygiëne

De onderwijsprofessional is een ambassadeur van zijn/haar vak en zorgt voor een goede persoonlijke hygiëne en zorgt ervoor dat zijn/haar kleding recht doet aan de beroepsrol en de positie als onderwijsprofessional.

Respectvol opvoeden

Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen waarden en normen en ieder kind heeft zijn eigen integriteit. De onderwijsprofessional 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/verzorger. De onderwijsprofessional en ouders/verzorgers dienen ook wederzijds respectvol met elkaar om te gaan.

Dossiervorming

De onderwijsprofessional verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie die van belang zijn bij de professionele beroepsuitoefening in het leerlingdossier 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 schoolorganisatie (in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming). Zodra er sprake is van interpretaties of meningen van de onderwijsprofessional over het kind, zijn deze duidelijk te onderscheiden van de vastgelegde feiten. De onderwijsprofessional geeft het kind of diens ouder/verzorger(s) de mogelijkheid om vastgelegde informatie in te zien en eventueel aan te vullen overeenkomstig de bepalingen in de geldende privacywetgeving.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Beroepscode

Over het algemeen verstrekt de onderwijsprofessional 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 wettelijke toestemming van ouders/verzorgers noodzakelijk.

Deskundigheidsbevordering

De onderwijsprofessional zorgt ervoor dat hij of zij bijblijft in het vak en is verplicht zich door middel van scholing verder te bekwamen. De onderwijsprofessional draagt zorg voor voldoende actuele kennis en vaardigheden omtrent de ontwikkeling en opvoeding van kinderen.

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL IN RELATIE TOT HET KIND EN OUDER/VERZORGER

Opvoeding

De onderwijsprofessional gaat een professionele relatie met de leerling en diens ouder/verzorger(s) aan. De onderwijsprofessional informeert de ouder/verzorger(s) en de leerling over de manier waarop hij/zij werkt aan het pedagogisch klimaat in de klas, in relatie tot de behoeften van de leerling.
De onderwijsprofessional betrekt ouders/verzorgers als partner bij de professionele opvoeding van leerlingen, waarbij er sprake moet zijn van wederzijds vertrouwen en het belang van het kind voorop staat.

Veilig schoolklimaat

Onderwijsprofessionals creëren een veilig klimaat. De onderwijsprofessional informeert de ouder/verzorger(s) en het kind over de schoolregels en afspraken en maakt daarmee duidelijk hoe deze regels het pedagogisch klimaat in de klas en de school versterken. De onderwijsprofessional neemt de visie en mening van leerlingen serieus en betrekt hen bij het maken van afwegingen omtrent het pedagogisch- en onderwijsklimaat. Wanneer er sprake is van een pestgeval dan is het aan de onderwijsprofessional om de groepsnorm in overeenstemming te krijgen met de gestelde groepsregels en een veilig groepsklimaat te creëren.

Ondersteuning/begeleiding

Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde; zonder deze veiligheid kan een kind niet spelen en/of leren. Onderwijsprofessionals dragen de verantwoordelijkheid om te zorgen voor de emotionele veiligheid binnen de groep en zij dienen te werken aan positieve leerervaringen voor leerlingen, waardoor het zelfvertrouwen van de leerlingen kan groeien.
Bij het bepalen van de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van elke leerling gaat de onderwijsprofessional in eerste instantie uit van de behoeften van het individuele kind. De onderwijsprofessional geeft ouders/verzorgers de ruimte en tijd om ontwikkelingsproblemen te accepteren en de verwerken als deze zijn vastgesteld.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Beroepscode

Machtspositie van de onderwijsprofessional

De onderwijsprofessional 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 de leerling wordt toegebracht. De onderwijsprofessional respecteert de autonomie van het kind en stelt in het handelen het kind centraal. Leerlingen mogen onderwijsprofessionals 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 de leerling.

Relatiebeheer

De onderwijsprofessional realiseert zich dat hij/zij op basis van de beroepsuitoefening een professionele relatie aangaat met leerlingen en ouder/verzorger(s). Om deze reden zorgt de onderwijsprofessional voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn onderwijsprofessionals op sociale media niet bevriend met leerlingen.
Wanneer ouders/verzorgers privéproblemen hebben welke invloed hebben op het kind, dan biedt de onderwijsprofessional een luisterend oor en onderzoekt hij/zij welke invloed deze problemen op het kind kunnen hebben. Ook geeft de onderwijsprofessional aan dat er hulp is en indien nodig verwijst de professional de ouder/verzorger door. In dit gesprek is een open en transparante houding gewenst.

Signalen van kindermishandeling

De onderwijsprofessional 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/verzorgers. Indien de onderwijsprofessional vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, bespreekt deze de signalen met een relevante collega en informeert hij/zij de IB-er en/of de directeur volgens het opgestelde sociaal veiligheidsbeleid. De onderwijsprofessional werkt hierbij samen met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL IN RELATIE TOT COLLEGA'S EN ANDEREN

Verantwoordelijkheid beroepscode

De onderwijsprofessional komt op voor de belangen van de beroepsgroep of individuele leden als deze nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.

Conflictsituaties

Binnen het onderwijs kunnen situaties voorkomen die de onderwijsprofessional in conflict brengen

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Beroepscode

met zichzelf. Hij/zij kan hierdoor in (ernstige) gewetensnood raken en dient dit te bespreken met de directie. De onderwijsprofessional dient ervoor te zorgen dat binnen de organisatie een oplossing komt, zodat de ontwikkeling van het kind niet wordt onderbroken.

Samenwerking met collega's

Onderwijsprofessionals zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de leerlingen en hun werk vormt daarmee dan ook een onderdeel van de doorgaande lijn in de school. De onderwijsprofessional 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 feedback.

Lokale samenwerking

Onderwijsprofessionals 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 leerlingen te waarborgen. Het liefst wordt er binnen een samenwerking altijd gesproken met ouders/ verzorgers, school en externen.

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL IN RELATIE TOT DE SAMENLEVING

Verantwoordelijkheid beroep

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

Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

De onderwijsprofessional is zich bewust van en is bekend met de rechten en plichten van het vak, welke in de CAO en in het beleid van WIJ de Venen beschreven staan.

Kwaliteitsnormen

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

Gunsten of geschenken

De onderwijsprofessional accepteert geen gunsten of geschenken. Geschenken die aangeboden worden met het doel om gunsten van onderwijsprofessional te verkrijgen, mogen niet worden aangenomen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Beroepscode

CONCRETE AFSPRAKEN VOOR DE OMGANG MET LEERLINGEN

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

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

Eén op één contacten onderwijsprofessionals – leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Bij uitzonderingen worden ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange nablijfsessies worden een of meer collega's hierover ingelicht.
- In principe worden leerlingen niet bij een onderwijsprofessional thuis uitgenodigd. Wanneer een groep leerlingen de onderwijsprofessional bezoekt, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders/verzorgers. 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 leerlingen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de leerlingen.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders/verzorgers hieromtrent gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten, belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.
- Vanaf groep 4 worden geen leerlingen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de leerlingen van groep 1 t/m 3 te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De onderwijsprofessionals houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de onderwijsprofessional zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de leerlingen hier als normaal ervaren.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Beroepscode

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.

Hulp bij aan-, uit-, en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de onderwijsprofessional.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. De onderwijsprofessionals houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: “Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?”, wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere onderwijsprofessional onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kleed- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de onderwijsprofessional dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door te kloppen op de deur, zodat leerlingen de gelegenheid hebben om een handdoek o.i.d. om te slaan.

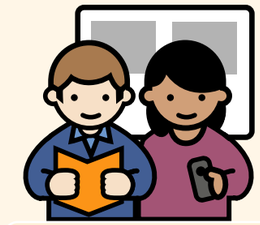
Taalgebruik

- Er worden geen aanstootgevende liederen gezongen/moppen verteld.
- Er wordt geen seksistisch taalgebruik gehanteerd.

Overnachten

- Tijdens een overnachting slapen alleen professionals bij leerlingen. Indien de situatie dit niet toestaat, dan slapen uitsluitend ouders/verzorgers met een verklaring omtrent gedrag bij de leerlingen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON



LEERKRACHT

Taken

Taken

De leerkracht heeft als primaire taak het geven van een onderwijsaanbod over sociale veiligheid. Onder sociale veiligheid valt de sociaal emotionele ontwikkeling (groepsvorming, tegengaan pesten, sociale onveiligheid, enz.) en relaties en seksualiteit (vriendschap, verliefdheid, weerbaarheid). Daarnaast is de leerkracht de eerste verantwoordelijke voor het signaleren en bespreekbaar maken van signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling, seksueel misbruik en sociale onveiligheid.
Daarbij doet de leerkracht de registratie in ParnasSys en bespreekt de signalen met ouders. De leerkracht deelt de zorgen over de leerlingen met collega('s) en zo nodig met de intern begeleider en de directeur. De leerkracht is geschoold op de genoemde gebieden en houdt kennis op peil.

NB: De leerkracht moet een vertrouwensband met ouders onderhouden, daarom ligt de verantwoordelijkheid voor het doen van een melding bij 'Veilig Thuis' bij de manager Sociale Veiligheid, in overleg met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Taakomschrijving

- Is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen als er zorgen zijn rond sociale veiligheid.
- Creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen.
- Speelt in de les in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing.
- Draagt zorg voor het geven van onderwijs op het gebied van 'sociaal emotionele ontwikkeling' en 'relaties en seksualiteit' en is hierin voldoende geschoold.
- Houdt de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen systematisch (minimaal 1x per jaar) bij middels een vragenlijst uit ParnasSys en bespreekt deze met interne betrokkenen en ouders/verzorgers. Hierbij signaleert en handelt de leerkracht bij sociaal pedagogische problemen en sociale onveiligheid onder leerlingen.
- 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 of signalenlijst.
- Heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen.
- Maakt zorgen over een leerling bespreekbaar met interne professionals.
- Gaat in gesprek met ouders om de (eerste) zorgen over een leerling te delen.
- Gaat in gesprek met de leerling waar zorg over is, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van de leerling te peilen.

LEERKRACHT

Taken

Daarnaast beheerst de leerkracht ook de door de Onderwijscoöperatie (voorheen Stichting Beroepskwaliteit Leraren) vastgestelde zeven competenties:

1. Interpersoonlijk competent: Leiding geven en zorgen voor een goede sfeer van omgaan met en samenwerking tussen leerlingen.
2. Pedagogisch competent: Zorgen voor een veilige leeromgeving en bevorderen van persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling of: bevorderen van de ontwikkeling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon.
3. Vakinhoudelijk en didactisch competent: Zorgen voor een krachtige leeromgeving en bevorderen van het leren.
4. Organisatorisch competent: Zorgen voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer en structuur in de leeromgeving.
5. Competent in het samenwerken met collega's: Zorgen dat het werk afgestemd is op dat van collega's; bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie.
6. Competent in samenwerking met de omgeving: In het belang van de leerlingen een relatie onderhouden met ouders, buurt, bedrijven en instellingen.
7. Competent in reflectie en ontwikkeling: Zorgen voor de eigen professionele ontwikkeling en de professionele kwaliteit van de beroepsuitoefening.

(Bron: https://wij-leren.nl/SBL-competenties-leerkracht-primair-onderwijs.php)

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Monitoren welbevinden

Monitoren welbevinden

Monitoren

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat we als organisatie weten hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel leerlingen als medewerkers binnen de organisatie gesteld is.

Voor het onderwijs geldt dat de Wet Sociale Veiligheid de school verplicht om jaarlijks de sociaal emotionele ontwikkeling te monitoren in groep 6 tot en met 8. De monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Doorgaans volstaan hiervoor de standaard vragen uit het leerlingvolgsysteem.

De wet verplicht de organisatie om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of organisatie door te voeren. 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.

Het leerlingvolgsysteem werkt vaak ook met vragenlijsten voor leerkrachten. Dit geeft signalering een extra waarde, omdat de uitkomsten van leerlingen en leerkrachten vergeleken kunnen worden.

Leerlingvolgsysteem

De school maakt onder andere gebruik van één van de volgende systemen:

- SCOL
- ZIEN! (ParnasSys)
- KanVas
- Viseon
- KIJK
- Vensters

SCOL (beoordelingsjaar: 2005)

De Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL) is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie. De SCOL bevat een scorelijst per leerling die tweemaal per jaar ingevuld wordt: één keer rond de herfstvakantie en de tweede keer in het voorjaar.

De leerkracht kent de leerlingen en weet hoe zij zich gewoonlijk in allerlei situaties gedragen. Hij kan het gedrag van de leerlingen goed plaatsen. Door de leerling voorafgaand aan het invullen nog eens bewust te observeren, wordt het oordeel van de leerkracht getoetst aan het gedrag van de leerling.

LEERKRACHT

Monitoren welbevinden

De categorieën waarop de leerkracht observeert zijn:

- Ervaringen delen.
- Aardig doen.
- Samen spelen en werken.
- Een taak uitvoeren.
- Jezelf presenteren.
- Een keuze maken.
- Opkomen voor jezelf.
- Omgaan met ruzie.

ZIEN! (Parnassys) (beoordelingsjaar: 2009)
ZIEN! is een expertsysteem dat de leerkracht helpt bij het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Er wordt gebruik gemaakt van vijf vaardigheden die nodig zijn om op een adequate manier de sociaal-emotionele ontwikkeltaken te volbrengen:

- sociaal initiatief
- sociale flexibiliteit
- sociale autonomie
- impulsbeheersing
- inlevingsvermogen

De categorieën helpen de leerkracht om inzicht te krijgen in mogelijke oorzaken van een lagere betrokkenheid en/of welbevinden. Ze geven zicht op de sociaal-emotionele ontwikkelbehoeften van een leerling of groep. Dit stelt leerkrachten beter in staat om leerlingen adequaat te kunnen ondersteunen. Een belangrijk voordeel van de vijf vaardigheidscategorieën is dat het hier gaat om direct te beïnvloeden leerlingkenmerken.

KanVAS (Kanjertraining) (beoordelingsjaar: 2012)
KanVAS is het digitale Kanjer Volg- en Adviessysteem dat het kenniscentrum van de Kanjertraining heeft ontwikkeld. Dit systeem bestaat onder andere uit een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen. De leerlingenvragenlijst kan door scholen eveneens gebruikt worden om de sociale opbrengsten aan de onderwijsinspectie te verantwoorden.

Onderdelen van dit volgsysteem:

- Leerlingenvragenlijst (COTAN-gecertificeerd).
- Vragenlijst voor leerkrachten en ouders.
- Sociogram.
- Pedagogische adviezen voor handelingsplannen.

KIJK
KIJK is een observatieprogramma, waarin leerkrachten en IB-er hun aantekeningen in kunnen registreren.

KIJK werkt vanuit vijf elementen:

- Dagelijkse observaties tijdens betekenisvolle speel/werkmomenten worden geregistreerd.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

- Twee keer per jaar registratie van de ontwikkeling van een leerling. Achtergrondliteratuur over de ontwikkelingsfasen zijn beschreven.
- Individuele rapportage van vooruitgang is per leerling en per leeftijdscategorie te vergelijken.
- Groepsrapportage
- Op basis van groepsrapportage kan een groepsplan opgesteld worden.

Monitoren welbevinden

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Signaleren

Signaleren

De leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen. Tijdens het werk signaleren ze hierbij uitdagingen in de ontwikkeling van leerlingen en opvoeding van ouders.
Zij bespreken deze uitdagingen en concrete zorgen actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen.
Als er na de afstemming met ouders geen verbetering optreedt in signalen en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de Meldcode.

Onze 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.

Concrete handelingsadviezen bij gesignaleerde zorg

- Objectiveer signalen en leg vast in het dossier.
- Stel vast of de leerling 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:

- Signalen van kindermishandeling
- Het Vlaggensysteem

LEERKRACHT

Overleg met collega's

Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen bespreekt de leerkracht deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die deze leerling 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 samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de Meldcode. De Meldcode wordt altijd in samenspraak met ouders doorlopen.

Concrete handelingsadviezen

- Ga na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd.
- Bespreek (indien wenselijk) de geobjectiveerde zorg met collega's.
- Stel vast of de zorg door hen (eerder) is gesignaleerd (naast bestaande dossierinformatie)
- Weeg de ernst van de zorg (referentiekader: school/ wijk) betrek desgewenst de AF HGKM voor weging ernst.

LEERKRACHT

Ouders
als partner

Ouders als partner

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen de school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen de school vorm te geven. WIJ de Venen hanteert een open communicatie met ouders, waarbij visie en beleid uitgedragen worden via verschillende media. Naast communiceren via deze media moeten ouders, leerlingen en leerkrachten ook in de praktijk ervaren waar de school voor staat en dat gedragsregels worden toegepast en gehandhaafd.

Deze samenwerking zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Ook geeft deze samenwerking duidelijk aan welke onderlinge verwachtingen er zijn rondom het onderwerp. Daarbij scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het contact met ouders hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Ouders en school zijn partners in de opvoeding en de ontwikkeling van de leerlingen bij ons op school. Wij hebben daarin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Opvoeding heeft invloed op de ontwikkeling van een kind. Daarom willen wij ouders hierbij ondersteunen en indien nodig in contact brengen met hulpverlenende en ondersteunende instanties.
- Ouders en leerkrachten dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het kind.
- De communicatie met ouders wordt afgestemd op de specifieke doelgroep. Hierbij wordt bijvoorbeeld rekening gehouden met het taalniveau van ouders.

Bovenstaande willen we bereiken door een goede relatie met alle ouders te onderhouden. Het uitgangspunt is dat ouders zich welkom en gewaardeerd voelen als ervaringsdeskundige met betrekking tot hun kind(eren). In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te houden van gebeurtenissen, ontwikkelingen en vorderingen. De verdere uitwerking omtrent de communicatie met ouders staat uitgewerkt in de samenvatting beleid voor de schoolgids.

LEERKRACHT

Ouders
als partner

Bij problemen in de groepen werken wij actief samen met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie de protocollen omgaan met agressie en geweld en schorsen en verwijderen.

Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat. Als samenwerking tussen ouders en onze organisatie niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die verder gaat met de volgende stappen van de Meldcode. Als er zorg wordt vastgesteld wordt deze 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. Uitganspunt hierbij is ‘we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind’.

Concrete handelingsadviezen

- 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 vervolgafspraak.
- Maak een verslag met daarin de afspraken en de vervolgafspraak.
- Leg het gesprek en de afspraken vast in het dossier.
- Verstrek een kopie aan ouders.
- Laat ouders het verslag ondertekenen indien zorgen groot zijn.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

LEERKRACHT

Dossier

Dossier

Alle signalen (zowel op sociaal als op seksueel gebied) moeten in ParnasSys worden vastgelegd. Het leerlingdossier is inzichtelijk voor ouders. Dit betekent dat alle informatie zo feitelijk mogelijk in het dossier opgenomen moet worden. Ouders kunnen niet tegenhouden dat signalen in het leerlingdossier opgenomen worden. Wel kunnen ze het met de informatie uit het dossier oneens zijn. Dat kan worden vermeld, maar ouders hebben niet het recht informatie te (laten) wijzigen als deze feitelijk juist is. Het dossier vormt de basis om het gesprek met ouders aan te gaan.

Beschreven wordt in het leerlingdossier:

- 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.

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 vervolgnotities terugkijken, ook naar voorgaande jaren;
- als eerdere verhalen of vermoedens worden bevestigd of ontkracht, noteer dat dan;
- leg diagnoses omtrent 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.

LEERKRACHT

Kennis

Kennis

Leerkrachten zijn opgeleid als pedagoog.

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor (na)scholing van (nieuwe) leerkrachten. Op bestuursniveau zijn middelen vrijgemaakt, zodat aan elke leerkracht scholing geboden kan worden. Daarnaast worden de trainingen, verzorgd door GGD HM, op bestuursniveau aangeboden aan leerkrachten.

Deskundigheid

De teams van scholen willen zich blijven professionaliseren. Daarom wordt er jaarlijks een scholingsplan opgesteld. Hierin staat beschreven op welke gebieden zowel het team als de individuele leerkracht zich verder wil bekwamen. Dit kan zijn op het gebied van onderwijsontwikkeling en 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 het personeel. Een bekwame leerkracht is de basis van elke school.

Ondersteuning

Extern netwerk

EXTERNE PROFESSIONALS

EXTERNE PROFESSIONALS

Extern netwerk

Extern netwerk

De school werkt, binnen de kaders gesteld door de AVG, actief samen met externe professionals om de veiligheid van de leerlingen te waarborgen. Ze stemt af en werkt actief samen met (onder andere) onderstaande partijen:

- Jeugdarts
- Sociaal Team
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Tussenschoolse en naschoolse opvang
- Peuterspeelzaal en Kinderopvang
- Jeugd en Jongerenwerk

Extra zorg

Soms heeft een leerling meer zorg nodig dan de school kan bieden. Dan wordt contact opgenomen met externe professionals, zoals het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Jeugd- en Gezinsteam (JGT) of 'Veilig thuis'. In overleg met de ouders wordt besloten welke (extra) ondersteuning het kind kan gebruiken en hoe dit geregeld kan worden.
Het IB-netwerk, het breed overleg team (BOT), het CJG en JGT kunnen geraadpleegd worden om te bekijken welke (extra) ondersteuning mogelijk is.

Contactpersoon

Elke organisatie heeft 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 organisatie 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 organisatie goed en snel te kunnen ondersteunen en doorverwijzen.

In de sociale kaart staan de belangrijkste samenwerkingspartners en hun contactgegevens benoemd.

EXTERNE PROFESSIONALS

Ondersteuning

Ondersteuning

Onze organisatie heeft een contactpersoon vanuit het externe ondersteuningsnetwerk. Deze professional is vaak een medewerker van de jeugdgezondheidszorg en/of maatschappelijk werk.
Deze professional is toegewezen aan de organisatie om dicht op het primair proces te ondersteunen. Deze professional is wekelijks beschikbaar en kan soms ook (inloop)spreekuur houden binnen de organisatie om ouders actief en dichtbij te ondersteunen zolang dit nodig is.

De professional is graag betrokken bij de organisatie en denkt graag mee over professionalisering en optimalisering van de zorgroute vanuit de organisatie. Ook is een veelgehoorde wens het vroegtijdig betrekken van deze professional omtrent zorgen die leven, opdat hij/zij tijdig adviserend en ondersteunend kan zijn. Uiteindelijk hebben beide partijen immers het doel om kinderen zo optimaal mogelijk te helpen ontwikkelen.

Taken

Handhaven beleid

Personeels-beleid

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

Wegen zorg

Incidentenregistratie

Taken

Taken voor de Manager Sociale Veiligheid

De manager Sociale Veiligheid is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en heeft als taak de preventieve aanpak te implementeren en te borgen. Kennis van sociale- en seksuele ontwikkeling moet geleerd, gedeeld en geborgd worden. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving en anderzijds via het organiseren van educatie, monitoring en analyse van de monitoring. Verder is het van belang dat er een aanspreekpunt is in gevallen van calamiteiten. Op zulke momenten is het wenselijk dat er adequaat en kordaat gehandeld kan worden. Hiervoor is niet alleen daadkracht nodig, maar ook een functie die hiertoe legitimeert.

Taakomschrijving:

- Ouders, leerlingen en externe professionals betrekken bij vorming en onderhouden van sociale veiligheid
- (Herhaaldelijk) bespreekbaar maken van de beroepscode.
- Invoeren, bespreken en handhaven van schoolregels en gedragsregels.
- Vaststellen en monitoren doorgaande leerlijn omtrent sociale ontwikkeling en seksuele vorming (en eventueel hiervoor aanstellen van een coördinator).
- Beschrijven van het sociale veiligheidsbeleid in de schoolgids, website en beleidsplan.
- Coördineren van deskundigheidsbevordering onder leerkrachten: kennis, vaardigheden, signalering, Meldcode.
- Verzamelen (en analyseren) signalen van sociale onveiligheid en fungeren als aanspreekpunt hieromtrent.
- Casemanagement bij calamiteiten.
- Indien nodig: doen van melding bij ‘Veilig Thuis’ in overleg met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
- Procesmanagement per leerling waar volgens de stappen van de meldcode gehandeld wordt
- Centraal verzamelen van sociale incidenten middels incidentenregistratie.

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Handhaven beleid

Handhaving beleid

Beleid staat of valt met de handhaving ervan. De teksten in het beleidsplan, in de informatiegids 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 organisatie. Alle professionals in de organisatie ‘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 leerlingen, collega’s en ouders is immers iets dat dagelijks speelt en waarmee ook talloze voorbeelden beschikbaar zijn om over in gesprek te gaan.

Ook dienen de verschillende rollen geborgd te worden binnen de school. Dit kan door de rollen actief te bespreken binnen eventuele teamvergaderingen, maar ook door in de praktijk de rol in te vullen. Zo is, voor zowel leerkrachten als ouders en leerlingen, duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het beleidsplan geeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken en rollen die nodig zijn om sociale veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden.

Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Er kunnen zich altijd incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten. Hieronder kunnen gevallen van misbruik, huiselijk geweld, omvangrijke vormen van pesten, agressie en discriminatie worden verstaan. Ook valt hierbij te denken aan verwaarlozing en bedreiging. Voor gevallen waarbij de sociale veiligheid onder druk komt te staan is monitoring van belang. Monitoring is een eenvoudige manier om zicht te houden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Monitoring dient plaats te vinden middels incidentenregistratie en middels het monitoren van welbevinden.

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

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 leerlingen invloed hebben op de groep maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Calamiteitmanagement valt onder de taken van de manager sociale veiligheid en richt zich op het managen van groepen. Het begeleiden van een calamiteit vraagt snel schakelen op veel verschillende terreinen. Daarom worden hier de volgende tips op hoofdlijnen benoemd:

- Wat bedrijfsvoering op school betreft dient de manager sociale veiligheid afstemming te zoeken met het bestuur, om de grootte van de calamiteit gezamenlijk af te wegen en wordt tijdig om objectieve en gedegen ondersteuning gevraagd in de vorm van administratieve ondersteuning of een communicatiemedewerker.
- Zorg voor een goede taakverdeling. Een calamiteit managen kost veel energie en kan niet worden overgedragen, omdat een directeur als een belangrijke en doorgaans betrouwbare gesprekspartner wordt gezien door de betrokken ouders en professionals. De directeur kan echter niet alles tegelijk: maak afspraken over wie de school runt en wie de crisis. Er kan tijdelijk behoefte zijn aan extra ondersteuning voor andere zaken.
- De impact van een gebeurtenis kan een team en betrokkenen ontregelen. Denk ook aan psychosociale ondersteuning van het personeel. Vraag hiervoor advies bij externe professionals (Sociale kaart) en/of huur hier -indien nodig- extra ondersteuning voor in. Arrangeer daarom tijd en ruimte om ervaringen en gevoelens met elkaar te delen, zolang dit constructief bijdraagt.
- Houd er rekening mee dat er een stapeleffect kan optreden bij mensen die eerder emotionele gebeurtenissen hebben meegemaakt. Zo kan een persoon onverwacht een grotere impact van het incident ervaren dan vooraf ingeschat. Of kunnen soortgelijke gebeurtenissen, eerder in de tijd, weer komen bovendrijven.
- Houd een procesmatig logboek bij van gebeurtenissen en gesprekken. Bewaar brieven en e-mails die vanuit school zijn verzonden, uitingen op sociale media en correspondentie die vanuit ouders is ontvangen en/of vraag iemand dat te doen.

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

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.

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, misbruik en protocol ongewenst gedrag richting professionals.

Risicotaxatie

In het geval van een calamiteit is het van belang om een gedegen risicotaxatie te maken van de ernst en impact van het voorval. Onder deze taxatie valt in de eerste plaats het vertoonde grensoverschrijdende gedrag van betrokkene(n). Verder is nog een aantal factoren aan te wijzen als risico of als ondersteunend. Zo werkt bestaand beleid op het gebied van bijvoorbeeld seksuele vorming en sociale omgang steunend, omdat het de ouders en professionals een referentiekader geeft om gedrag aan te relateren. Daarnaast geeft gedragen beleid aanleiding tot regelmatig gesprek over het onderwerp, waardoor het onderwerp laagdrempeliger bespreekbaar kan worden gemaakt. Ook parate kennis is een relevante factor. Indien professionals blijk geven van de kennis om adequaat en acuut te kúnnen handelen geeft dat ouders en betrokkenen vaak rust en richting van handelen.

Tot slot zijn er belangrijke basisvoorwaarden die positief of negatief kunnen bijdragen bij af- of aanwezigheid. Hierin is het belangrijk om te weten hoe in het verleden de samenwerking met ouders is verlopen. De school moet een neutraal tot positieve samenwerking hebben met ouders en er moet sprake zijn van wederzijds vertrouwen en draagvlak tussen de betrokken professionals. 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.

Weging onrust

Het komt regelmatig voor dat gedrag van leerlingen 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

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

aanwijsbaar, maar deze worden doorgaans niet onderschreven door de betrokkenen:

- 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/leerling zaken meemaakt die ze zelf ook hebben ervaren.
- Emotionele reacties: gebeurtenissen die plaatsvinden staan vaak niet op zichzelf. Het komt regelmatig voor dat meer leerlingen in één klas, school of gemeente op onderzoek uitgaan of daadwerkelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag vertonen. Of dat een groep leerlingen één andere leerling 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 leerlingen soms aanstichter van verschillende seksuele spelletjes of sociale uitsluiting.
- (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.

- Maak een kort plan van aanpak waarin de weging, beoogde gesprekken en betrokkenen op een rij worden gezet.
- Streef er naar om informatie zo snel als mogelijk te delen en te bespreken met betrokken ouders. Je wilt voorkomen dat kinderen zelf met ouders praten, zonder de context die professionals kunnen bieden.
- Houd de gevoerde gesprekken bij in een logboek, zo blijft duidelijk met wie welke informatie gedeeld is.
- Bewaar e-mails en andere communicatie zo overzichtelijk mogelijk.
- Bespreek nadrukkelijk met ouders dat elke vorm van negatieve aandacht over het onderwerp, de klas of het gedrag, de druk voor elke leerling verhoogt. Ouders hebben geen invloed op derden en media, maar wel op hun persoonlijke handelen. Hier hebben alle kinderen (indirect) en ook hun kind (direct) last van. In meer dan 90% van alle gevallen raken kinderen getraumatiseerd door hoe volwassenen op het onderwerp reageren. Een

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

veel kleiner percentage ondervindt daadwerkelijk schade van het gedrag zelf.
- Zeg nooit aan ouders of leerlingen 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.
- Deel informatie met het schoolteam 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.
- Maak snel duidelijke afspraken met betrokken professionals en ouders over de gebeurtenis en handelswijze en leg deze schriftelijk vast. Ondertekening geeft hieraan extra nadruk!
- Maak altijd een vervolgafspraak om eventuele vervolgstappen te monitoren en om inzichtelijk te maken hoe school de zaken heeft opgepakt.

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.

Logboek, veiligheid en dossieropbouw

- Houd een logboek bij met daarin datum, gesprekspartners en gemaakte afspraken (Lijst contacten met ouders (evt. telefonisch)).
- Bewaar e-mails en andere communicatie hierover overzichtelijk.
- Voer gesprekken met ouders bij voorkeur met z'n tweeën.
- Als er meer ouders betrokken zijn kunnen zij worden geïnformeerd door verschillende personen. Ouders gescheiden spreken is nuttig omdat belangen van de verschillende ouders uiteen kunnen lopen. Daarbij kunnen ouders van een kind dat handelingen onderging zich anders opstellen dan ouders van een kind dat handelingen verrichtte.

Praktisch

- Nodig op zeer korte termijn ouders van betrokken leerlingen uit voor een gesprek waarin de zorg van de school (voor betrokken leerling en de veiligheid voor andere leerlingen) wordt gedeeld.
- In de gesprekken is het van groot belang de ouders enerzijds te erkennen in hun zorg en anderzijds e.e.a. niet groter te maken dan dat het is. Het kan hierbij helpen om het gedrag te relateren aan de seksuele ontwikkeling van kinderen.
- Spreek met de ouders af wat met hun kinderen besproken wordt en streef ernaar dat school en ouders hierin één lijn vormen.
- Bespreek met de ouders mogelijke oplossingen: bijv. een begeleid gesprek met beide leerlingen waarin excuses worden aangeboden en/of een actieplan waarin maatregelen en afspraken worden vastgelegd, hulpverlening voor kind en/of gezin, tijdelijk extra toezicht in de klas.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

Bejegening
Spreek in termen van ‘betrokken leerlingen’ en vermijd de termen ‘dader/slachtoffer’. Spreek liever over de leerling die initiatief nam en de leerling die iets overkomen is. Je kunt ook aan ouders toelichten door te vertellen dat een leerling die initiatief neemt soms zelf eerder iets is overkomen.

Vermijd in de gesprekken en in alle communicatie het woord ‘seksueel’. Dat is een lading die volwassenen geven. Voor kinderen speelt dit veel minder. Bruikbare termen zijn gedrag dat wel/niet past bij de ontwikkeling, ‘intimiderend’, ‘ongepast’ of ‘grensoverschrijdend’.

Sociaal wenselijk
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.

Beschermende factor
Het is belangrijk dat ouders weten dat hun reacties op de gebeurtenissen in hoge mate bepalend zijn 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.

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.
Meer informatie hierover vindt u in overwegingen met betrekking tot ouderavonden.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

MR/OC

Weeg bij het communiceren van een officiële boodschap aan ouders af of het goed is om de Ouderraad en/of Medezeggenschapsraad te informeren. Deze geledingen hebben een rol waar het gaat om het creëren en behouden van draagvlak binnen de school. 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 leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont, kan dat plaatsvinden tijdens lesuren, op het toilet, maar ook tijdens het buitenspelen. Elke professional kan hiervan getuige zijn. Relevante professionals moeten daarom weten wat er speelt. Tevens moeten ze op de hoogte zijn van nieuwe ontwikkelen en gemaakte afspraken en passend kunnen reageren op gedrag van de leerling(en). Zie voor meer informatie de beroepscode waar alle medewerkers van onze organisatie vanuit werken.

Inhoudelijke en educatieve communicatie met leerlingen

Communicatie over het incident

Het is van belang om bij communicatie met leerlingen bewust om te gaan met mogelijke foutieve informatie die in de school rondgaat. Leerlingen kunnen van klasgenoten en ouders soms informatie krijgen 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. Het is van groot belang om deze informatie alleen tegen te spreken waar het de veiligheid of anonimiteit van betrokken leerlingen betreft. Door ouders tegen te spreken vergroot de professional de afstand tussen ouders en school. Hierdoor ervaren kinderen mogelijk tweestrijd en kunnen ze zich genoodzaakt voelen om hierin keuzes te maken. Het is daarom belangrijk om tijdens individuele of groepsgesprekken vooral te praten over het gevoel dat deze gebeurtenis oproept en om vanuit dit onderwerp steunende adviezen en informatie te geven. Deze informatie dient vooral gericht te zijn op het voorkomen van een incident in de toekomst. Voorbeelden hiervan zijn: “Hoe kun je zorgen dat jou dit niet gebeurt?” Weet jij eigenlijk hoe je NEE moet zeggen als je iets niet wilt?”

Indien er over het incident gecommuniceerd wordt in één of meer klassen, is het van belang om deze informatie eerst schriftelijk weer te geven. Indien

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

emoties een rol spelen kan de inhoudelijke boodschap maar beter goed en duidelijk op papier staan, zodat betrokken professionals houvast ervaren en duidelijk weten wat ze NIET moeten zeggen. Om hierbij ondersteuning te bieden zijn er enkele voorbeeldbrieven opgesteld:

- Ouderbrief ernstig incident (betrokken groep)
- Ouderbrief ernstig incident (overige groepen)
- Ouderbrief grensoverschrijdend gedrag bij jonge kinderen

Educatie

Als een incident heeft plaatsgevonden in de klas is het verstandig om lessen over het onderwerp te intensiveren. Zeker als er waarde wordt gehecht aan het voorkomen van soortgelijk gedrag in de toekomst. Hierbij kan gedacht worden aan de methodes Kanjertraining, Leefstijl en Relaties en Seksualiteit. De lessen dienen zich te richten op welk (seksueel) gedrag normaal is, en wat we van leerlingen verwachten. Denk hierbij aan “Waar ben je bloot?” of “Hoe zeg je NEE?”

Het is wenselijk dat de lessen (indien mogelijk) niet gekoppeld worden aan de calamiteit, als dat te voorkomen is. Soms kiest een school er daarom voor om een projectperiode te organiseren waardoor alle klassen en leerlingen betrokken worden. Dit leidt de aandacht af van de specifieke leerling(en) en/of de betreffende klas. Indien dit niet mogelijk is, dient de communicatie naar ouders hierover zich vooral te richten op het vergroten en versterken van beschermende factoren voor alle leerlingen uit de klas. U kunt ouders dan ook oproepen hieraan bij te dragen, ten gunste van hun eigen kind.

Ondersteunende groepsinterventie

Soms ontstaat de onrust doordat ouders zich geconfronteerd voelen met een onderwerp zoals grensoverschrijdend gedrag, terwijl ze hierop niet zijn voorbereid. Ze hadden er niet op gerekend dat dit gedrag nu al zou kunnen voorkomen en kunnen zelfs hun walging of afkeer uitspreken ten opzichte van het gedrag of de leerling. Hun handelsverlegenheid kan dan een ongunstig effect hebben op de calamiteit. Als kinderen thuis immers vragen gaan stellen moeten ouders hier wel een antwoord op kunnen geven. Het kan in dat geval wenselijk zijn om een ouder-workshop of een ouder-kind-workshop te laten verzorgen. Deze workshops richten zich op het vergroten en versterken van de vaardigheden van ouders om hun kind te ondersteunen. De workshop kan dus opgebouwd zijn als een vorm van kennisoverdracht. Het kan ook een workshop zijn waarbij een professional kind en ouder sámen in gesprek brengt, door middel van laagdrempelige werkvormen die vervolgens thuis kunnen worden voortgezet. Bij de laatste vorm is uitermate belangrijk dat ouders zich tijdens de workshop niet persoonlijk en negatief uitspreken in bijzijn van de kinderen. Daarbij dient elke aanwezige zich te conformeren aan het doel van de workshop.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

Tijdelijke maatregelen

Indien de (sociale) veiligheid van leerlingen in het geding is kan besloten worden tot aanvullende, (tijdelijke) maatregelen. Hierbij valt te denken aan toezicht op momenten gedurende de schooldag, op (semi-)openbare ruimten als het schoolplein en speelplekken. Ook vallen hieronder toiletbezoek en toezicht bij eventuele douchegelegenheid. Het is van belang om hierin realistisch te blijven. Het is onmogelijk om leerlingen voor 100% te beschermen of te begeleiden. Zie hiervoor ook de handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels.

Schorsing van een leerling is ingrijpend voor het individu en zijn omgeving. Daarbij is moeilijk aantoonbaar op welk moment deze stap terug te draaien valt. Dit dient alleen te worden ingezet als verwacht wordt dat de veiligheid van het individu of andere leerlingen in het geding is. 100% zekerheid op het uitblijven van gedrag is bij geen enkel kind vast te stellen.
Indien ingrijpend handelen nodig is ten behoeve van veiligheid, is tijdelijke plaatsing van een leerling in een klas met oudere (meer weerbare) leerlingen een goede tussenoplossing, tot andere voorwaarden zijn geregeld. Zie voor meer informatie over schorsing het protocol schorsen en verwijderen.

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 met school, bestuur en externe professionals om verdere acties uit te zetten. Dit team kan zowel advies geven over het proces, als doorverwijzen voor individuele hulpverlening voor betrokkenen. Laat deelnemers aan het overleg een lijst invullen met contactgegevens, zodat de school altijd over recente en directe contactgegevens van aanwezigen beschikt. Zie hiervoor de partijen op de sociale kaart.

Media

Voor de communicatie met de media worden de volgende stappen gevolgd:

1. Verwijzen naar de woordvoerder van de hulpdiensten
2. Uitnodigen media voor bijeenkomst op de volgende dag na overleg met de hulpverleners

Op de dag van een calamiteit voert de directeur op communicatiegebied onder andere de volgende acties uit:

1. Zo snel mogelijk melden bij de bestuurder.
2. Doorspreken van de calamiteit:
   - Directeur en bestuurder bepalen de vervolgacties voor korte termijn.
   - Zij bepalen wie nog meer ingeschakeld/ betrokken moet worden bij het proces. Eventueel formeren van een begeleidingsgroep.
   - Bepalen van de vervolgacties.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Calamiteiten

- Bepalen van de communicatie naar betrokkenen en omwonenden.
- Opstellen van een persbericht.
- Personeel verwijst de pers altijd door naar de directeur en onthoudt zich van het spreken met de pers.
- Afspreken vervolgbijeenkomsten.

3. Afspreken evaluatiemoment.

Na schooltijd, in het weekend of tijdens de vakantie, als er geen leerlingen of leerkrachten aanwezig zijn, wordt in geval van brand of een ernstig delict de bestuurder gewaarschuwd door de directeur.

Wanneer afwikkeling van een incident klein gehouden kan worden (met alleen betrokken ouders), heeft dat *altijd* de voorkeur, in het belang van alle betrokkenen. Zeker in een tijd waarin via internet ook jaren later nog informatie over kinderen is terug te vinden. Ouders begrijpen dit heel goed. Met de direct betrokkenen wordt uiteraard wel heel open gecommuniceerd.

In principe wordt er niet met de media gecommuniceerd. Mocht dit toch aan de orde zijn, gebruik dan info uit omgaan met media bij incidenten. Laat communicatie met media altijd plaatsvinden door een ervaren professional en stem soortgelijke communicatieboodschappen af met bestuur en (desnoods achteraf) met betrokken professionals. Persuitingen worden goed voorbereid en bij het verstrekken van informatie worden de belangen en privacy van alle betrokkenen afgewogen.

Evaluatie

Een incident geeft aanleiding voor de school om het bestaande beleid en visie te heroverwegen, zodat het incident 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 klankbordgroep waarin ouders die zich betrokken of verantwoordelijk voelen, signalen en zorgen kunnen inbrengen en kunnen bespreken welke stappen en ontwikkelingen ze wenselijk achten om soortgelijke situaties te voorkomen. Dit helpt ook bij het kanaliseren van gesprekken in de wandelgangen en op het schoolplein.
- Een procesevaluatie waarin de genomen besluiten en stappen worden nagelopen om lering te trekken van hetgeen gebeurd is. Daarbij kunnen ook externen worden betrokken die het proces kunnen analyseren of als objectieve gesprekpartner kunnen participeren.
- Een resultaat evaluatie waarin wordt besproken of het probleem of het gedrag is verholpen of geneutraliseerd. Hierin kan worden bekeken of zaken tijdelijk zijn opgelost of dat er structurele resultaten zijn behaald. De mate van onrust kan hierin ook een factor zijn die wordt gewogen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Incidentenregistratie

Incidentenregistratie

Om sociale veiligheid binnen de organisatie te waarborgen is monitoring van belang. Monitoring is een eenvoudige manier om zicht te houden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Monitoring dient, naast het monitoren van het welbevinden, ook plaats te vinden middels incidentenregistratie. Deze incidentenregistratie maakt zichtbaar of individuele gevallen onderling samenhangen en wat het eventuele effect hiervan kan zijn. In een organisatie 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.

In het format incidentenregistratie sociale veiligheid worden alle signalen die de sociale veiligheid onder druk zetten verzameld. Hieronder valt elk afzonderlijk en significant incident waarbij sprake is van ingrijpende vormen van pesten, uitsluiten, groepsdruk, machtsmisbruik, verwaarlozing, bedreiging, (verbale) agressie, dreigen, vormen van geweld, discriminatie, maar ook incidenten met ingrijpend effect op het welbevinden van betrokkenen, zoals misbruik of een sterfgeval.

Doel van het document is het centraal monitoren van gevallen hieromtrent, om vroegtijdig trends te herkennen en soortgelijk gedrag centraal te documenteren. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en structureel geanalyseerd door de manager sociale veiligheid, samen met de uitkomsten van de (jaarlijkse) monitoring van het welbevinden. Eens in de twee jaar kunnen de uitkomsten ook gecombineerd worden met de uitkomsten van het oudertevredenheidsonderzoek.

Voor elk afzonderlijk en significant incident met betrekking tot de Meldcode, wordt de rapportage Meldcode ingevuld. Elke twee jaar bundelt de manager sociale veiligheid al deze incidenten. Deze tool dient als monitoringsinstrument om na te gaan in hoeverre scholen in aanraking komen met (noemenswaardige) incidenten rondom de Meldcode, wat de aard van deze incidenten is en in hoeverre de Meldcode, rollen en taken hierin voorzien.

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Personeels-beleid

Personeelsbeleid

Onze organisatie geeft door middel van het beleid omtrent sociale veiligheid invulling aan onze pedagogische opdracht. Elke professional uit onze organisatie draagt verantwoording voor een gezond pedagogisch klimaat en werkt daarmee aan het welbevinden van leerlingen, 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 sociaal 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 het personeelsbeleid gezien worden als motiverende en stimulerende factor. Het palet aan nascholingsactiviteiten dat binnen het sociaal veiligheidsbeleid wordt aangeboden draagt sterk bij aan het teambewustzijn en biedt kansen om het beleid actueel en kennis 'up to date' te houden.

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

Wegen zorg

Wegen zorg

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 het 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 de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en de manager Sociale Veiligheid of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de organisatie en of ouders 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 te 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.

Beroepscode

Overleg met collega's

Signaleren

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

Beroepscode

Uitgangspunt bij vorming van een sociaal veilig klimaat is de beroepscode waarover alle betrokken schoolprofessionals worden geïnformeerd. De beroepscode benoemt welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen. De beroepscode is leidend binnen alle scholen van WIJ de Venen.
De beroepscode is in juni 2018 opgesteld door middel van werkvormen waar alle teams en onderwijs-professionals aan konden deelnemen. Deze werk-vormen hebben geleid tot een gemeenschappelijke code waar de onderwijsprofessional zich binnen WIJ de Venen aan willen houden. De code is verder aangescherpt op basis van de actuele eisen vanuit de Algemene Verordering Gegevensbescherming (2018), het sociaal veiligheidsbeleid van WIJ de Venen en kennis van de onderwijssector. Om de paar jaar wordt bekeken of er redenen zijn om de code te herzien.

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, welke voorschrijven hoe je als onderwijsprofessional moet handelen en hoe je je tijdens je werk gedraagt. De onderwijsprofessionals moeten zelf, op basis van die regels en richtlijnen, in elke specifieke praktijksituatie de beste aanpak kiezen.

Voor wie is de beroepscode?

De beroepscode is bedoeld voor alle onderwijsprofessionals die op professionele wijze in het onderwijs werkzaam zijn. Met ‘professioneel’ wordt bedoeld dat het beroep op basis van deskundig-heid en bekwaamheid wordt uitgeoefend.

Waarom een beroepscode?

De beroepscode is nadrukkelijk bedoeld als middel om de kwaliteit van de beroepsuitoefening in het onderwijs te bewaken en te vergroten. Daarnaast speelt de beroepscode een rol in het voorkomen van ongewenst gedrag vanuit onderwijsprofessionals dat het aanzien van het beroep kan schaden. Voor nieuwe collega’s en onderwijsprofessional in opleiding binnen deze organisatie, 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.

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL ALS BEROEPSBEOEFENAAR

Professionele opstelling
De onderwijsprofessional werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van de organisatie voor de school en de ontwikkeling van het beleid. De onderwijsprofessional 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 onderwijsprofessional handelt vanuit professionele intuïtie op basis van kennis, werkervaring en reflectief vermogen en praat in neutrale en positieve bewoordingen over leerlingen. Daarnaast anticipeert de onderwijsprofessional op het gedrag van leerlingen en benadert leerlingen specifiek waar dat wenselijk is. Als deze begeleiding niet meer afdoende blijkt schakelt de onderwijsprofessional interne en later externe hulp in.

Persoonlijke hygiëne

De onderwijsprofessional is een ambassadeur van zijn/haar vak en zorgt voor een goede persoonlijke hygiëne en zorgt ervoor dat zijn/haar kleding recht doet aan de beroepsrol en de positie als onderwijsprofessional.

Respectvol opvoeden

Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen waarden en normen en ieder kind heeft zijn eigen integriteit. De onderwijsprofessional 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/verzorger. De onderwijsprofessional en ouders/verzorgers dienen ook wederzijds respectvol met elkaar om te gaan.

Dossiervorming

De onderwijsprofessional verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie die van belang zijn bij de professionele beroepsuitoefening in het leerlingdossier 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 schoolorganisatie (in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming).
Zodra er sprake is van interpretaties of meningen van de onderwijsprofessional over het kind, zijn deze duidelijk te onderscheiden van de vastgelegde feiten.
De onderwijsprofessional geeft het kind of diens ouder/verzorger(s) de mogelijkheid om vastgelegde informatie in te zien en eventueel aan te vullen overeenkomstig de bepalingen in de geldende privacywetgeving.
Over het algemeen verstrekt de onderwijsprofessional 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 wettelijke toestemming van ouders/verzorgers noodzakelijk.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

Deskundigheidsbevordering

De onderwijsprofessional zorgt ervoor dat hij of zij bijblijft in het vak en is verplicht zich door middel van scholing verder te bekwamen. De onderwijsprofessional draagt zorg voor voldoende actuele kennis en vaardigheden omtrent de ontwikkeling en opvoeding van kinderen.

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL IN RELATIE TOT HET KIND EN OUDER/VERZORGER

Opvoeding

De onderwijsprofessional gaat een professionele relatie met de leerling en diens ouder/verzorger(s) aan. De onderwijsprofessional informeert de ouder/verzorger(s) en de leerling over de manier waarop hij/zij werkt aan het pedagogisch klimaat in de klas, in relatie tot de behoeften van de leerling.
De onderwijsprofessional betrekt ouders/verzorgers als partner bij de professionele opvoeding van leerlingen, waarbij er sprake moet zijn van wederzijds vertrouwen en het belang van het kind voorop staat.

Veilig schoolklimaat

Onderwijsprofessionals creëren een veilig klimaat. De onderwijsprofessional informeert de ouder/verzorger(s) en het kind over de schoolregels en afspraken en maakt daarmee duidelijk hoe deze regels het pedagogisch klimaat in de klas en de school versterken. De onderwijsprofessional neemt de visie en mening van leerlingen serieus en betrekt hen bij het maken van afwegingen omtrent het pedagogisch- en onderwijsklimaat. Wanneer er sprake is van een pestgeval dan is het aan de onderwijsprofessional om de groepsnorm in overeenstemming te krijgen met de gestelde groepsregels en een veilig groepsklimaat te creëren.

Ondersteuning/begeleiding

Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde; zonder deze veiligheid kan een kind niet spelen en/of leren. Onderwijsprofessionals dragen de verantwoordelijkheid om te zorgen voor de emotionele veiligheid binnen de groep en zij dienen te werken aan positieve leerervaringen voor leerlingen, waardoor het zelfvertrouwen van de leerlingen kan groeien.
Bij het bepalen van de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van elke leerling gaat de onderwijsprofessional in eerste instantie uit van de behoeften van het individuele kind. De onderwijsprofessional geeft ouders/verzorgers de ruimte en tijd om ontwikkelingsproblemen te accepteren en de verwerken als deze zijn vastgesteld.

Machtspositie van de onderwijsprofessional

De onderwijsprofessional 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 de leerling wordt toegebracht. De onderwijsprofessional respecteert de autonomie van het kind en stelt in

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

het handelen het kind centraal. Leerlingen mogen onderwijsprofessionals 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 de leerling.

Relatiebeheer

De onderwijsprofessional realiseert zich dat hij/zij op basis van de beroepsuitoefening een professionele relatie aangaat met leerlingen en ouder/verzorger(s). Om deze reden zorgt de onderwijsprofessional voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn onderwijsprofessionals op sociale media niet bevriend met leerlingen. Wanneer ouders/verzorgers privéproblemen hebben welke invloed hebben op het kind, dan biedt de onderwijsprofessional een luisterend oor en onderzoekt hij/zij welke invloed deze problemen op het kind kunnen hebben. Ook geeft de onderwijsprofessional aan dat er hulp is en indien nodig verwijst de professional de ouder/verzorger door. In dit gesprek is een open en transparante houding gewenst.

Signalen van kindermishandeling

De onderwijsprofessional 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/verzorgers. Indien de onderwijsprofessional vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, bespreekt deze de signalen met een relevante collega en informeert hij/zij de IB-er en/of de directeur volgens het opgestelde sociaal veiligheidsbeleid. De onderwijsprofessional werkt hierbij samen met de interne ‘aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL IN RELATIE TOT COLLEGA’S EN ANDEREN

Verantwoordelijkheid beroepscode

De onderwijsprofessional komt op voor de belangen van de beroepsgroep of individuele leden als deze nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.

Conflictsituaties

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

Samenwerking met collega’s

Onderwijsprofessionals zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de leerlingen en hun werk vormt

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

daarmee dan ook een onderdeel van de doorgaande lijn in de school. De onderwijsprofessional 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 feedback.

Lokale samenwerking

Onderwijsprofessionals 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 leerlingen te waarborgen. Het liefst wordt er binnen een samenwerking altijd gesproken met ouders/ verzorgers, school en externen.

DE ONDERWIJSPROFESSIONAL IN RELATIE TOT DE SAMENLEVING

Verantwoordelijkheid beroep

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

Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

De onderwijsprofessional is zich bewust van en is bekend met de rechten en plichten van het vak, welke in de CAO en in het beleid van WIJ de Venen beschreven staan.

Kwaliteitsnormen

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

Gunsten of geschenken

De onderwijsprofessional accepteert geen gunsten of geschenken. Geschenken die aangeboden worden met het doel om gunsten van onderwijsprofessional te verkrijgen, mogen niet worden aangenomen.

CONCRETE AFSPRAKEN VOOR DE OMGANG MET LEERLINGEN

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

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

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

Eén op één contacten onderwijsprofessionals – leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Bij uitzonderingen worden ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange nablijfsessies worden een of meer collega's hierover ingelicht.
- In principe worden leerlingen niet bij een onderwijsprofessional thuis uitgenodigd. Wanneer een groep leerlingen de onderwijsprofessional bezoekt, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders/verzorgers. 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 leerlingen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de leerlingen.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders/verzorgers hieromtrent gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten, belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.
- Vanaf groep 4 worden geen leerlingen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de leerlingen van groep 1 t/m 3 te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De onderwijsprofessionals houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de onderwijsprofessional zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de leerlingen hier als normaal ervaren.

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.

Hulp bij aan-, uit-, en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de onderwijsprofessional.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. De

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

onderwijsprofessionals houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: “Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?”, wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.

- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere onderwijsprofessional onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kleed- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de onderwijsprofessional dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door te kloppen op de deur, zodat leerlingen de gelegenheid hebben om een handdoek o.i.d. om te slaan.

Taalgebruik

- Er worden geen aanstootgevende liederen gezongen/moppen verteld.
- Er wordt geen seksistisch taalgebruik gehanteerd.

Overnachten

- Tijdens een overnachting slapen alleen professionals bij leerlingen. Indien de situatie dit niet toestaat, dan slapen uitsluitend ouders/verzorgers met een verklaring omtrent gedrag bij de leerlingen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Overleg met collega's

Overleg met collega's

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

Om zorg te dragen voor het borgen en gedegen verzamelen van signalen bespreekt ons ondersteunend personeel deze signalen, net als de leerkracht, met collega's. Het bespreken van signalen gebeurt bij voorkeur met de collega's die direct bij de leerling betrokken zijn. Indien hiervoor geen mogelijkheid bestaat kan ook gedacht worden aan collega's die een leerling 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.

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Signaleren

Signaleren

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

Ons ondersteunend personeel observeert de leerlingen, 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

Tools

- Signalen van kindermishandeling
- Vlaggensysteem

Interne coach

Taken

Wegen zorg

Dossier Meldcode

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Contact met ouders

Overleg met externe professionals

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Taken

Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Functie: Intern Begeleider (IB)
Onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF 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 onze aandachtsfunctionaris het aanspreekpunt voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris HGKM begeleidt en adviseert leerkrachten over samenwerking met ouders omtrent leerlingenzorg en de Meldcode. Daarnaast draagt de aandachtsfunctionaris HGKM zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders.
De aandachtsfunctionaris maakt deel uit van een netwerk van aandachtfunctionarissen HGKM. Het netwerk is bij voorkeur lokaal georganiseerd in samenwerking met CJG(-partners), maar kan ook bestuursbreed plaatsvinden. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op casuïstiekbesprekingen, intervisie en deskundigheidsbevordering.

Een IB-er heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling-observatie en advisering. Door deze positie kan een IB-er goed optreden als procesmanager van de Meldcode.

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 huiselijk geweld en kindermishandeling en kent de acties van de Meldcode;
- 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);
- functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- zorgt dat (nieuwe) in- en externe professionals afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- evalueert de werking van de Meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de Meldcode te optimaliseren;

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Taken

- voert procesmanagement op het moment dat de organisatie overgaat tot melding;
- houdt de Rapportage Meldcode bij;
- 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 de genomen acties met betrokkenen;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy van het kind en het gezin;
- bewaakt beleid en afspraken over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaalt indien de signalering, ondersteuning en/of verwijzing voor een leerling stagneert.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Interne coach

Interne coach

De Meldcode vormt voor leerkrachten geregeld een uitdaging. Elke leerkracht onderschrijft het belang en de ernst van kindermishandeling. Toch ervaren ze het signaleren van kindermishandeling en de gesprekken met ouders vaak 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 ze daar ongevraagd op gewezen worden. Dat ligt gevoelig. Onze aandachtsfunctionaris HGKM is getraind om samen met de leerkrachten te zoeken naar de goede manier om zaken te bespreken.

Coach in signaleren

Als coach denkt de aandachtsfunctionaris HGKM mee over hetgeen is gesignaleerd. De aandachtsfunctionaris HGKM 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.

Zie voor meer informatie:

- Signalen van kindermishandeling

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. Onze aandachtsfunctionaris HGKM kan het team informeren over hoe collegiale consultatie vorm kan krijgen. Belangrijk onderwerp is het uitgangsperspectief. Als een collega de aandachtsfunctionaris HGKM 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
Huiselijk geweld en kindermishandeling

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 leerkracht 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 leerkrachten 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.

Zie voor meer informatie:

- Zorggesprekken met ouders

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 leerkrachten 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 leerkrachten 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 leerkrachten voor te houden dat het uitwerken van gesprekken met ouders 'bij wijze van spreken' in bijzijn van ouders kunnen worden gedaan. Als de leerkracht

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Interne coach

schrijft alsof de ouder meeleest, dan gaat hij/zij vanzelf meer letten of de woordkeuze en zinsbouw.

Zie voor meer informatie:

- Dossiervorming

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Contact met ouders

Contact met ouders

Omdat de zorg bij de leerkracht(en) blijft bestaan en eerder gevoerde gesprekken geen of weinig verbeteringen hebben opgeleverd wordt de zorg doorgespeeld naar de aandachtsfunctionaris HGKM. De aandachtsfunctionaris HGKM bespreekt 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) professional(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.

De aandachtsfunctionaris HGKM en/of directie en eventueel de leerkracht hebben een gesprek met de ouders van de leerling. Eerder gemaakte afspraken, met daarbij de gesignaleerde zorgen vormen het uitgangspunt voor dit gesprek. Dit gesprek is niet altijd makkelijk. Luister actief naar de ouders. Benoem dit door regelmatig het gesprek samen te vatten. Als ouders hun verhaal vertellen, ga daar dan niet zomaar in mee, maar vraag door. Door gebruik te maken van de eenvoudige gesprekstechniek: ‘Luisteren, Samenvatten, Doorvragen (LSD)’ zorg je ervoor dat ouders actief bij het gesprek betrokken blijven. Zoek samen met ouders naar een manier hoe de zorg verminderd kan worden en maak hierover duidelijke (SMART) afspraken. Na afloop van het gesprek wordt er een verslag gemaakt en in ParnasSys opgeslagen. Ouders krijgen het verslag te zien en kunnen dit desgewenst ondertekenen. Als ze het oneens zijn met de inhoud kunnen ze dit aangeven en tekenen voor ‘gezien’.

Houdt bij het in gesprek gaan met ouders rekening met de volgende punten:

- Leg het doel van het gesprek uit.
- Bespreek de eerder gemaakte afspraken, maak hierbij gebruik van de feiten uit het dossier.
- Toon begrip voor emoties en spanningen.
- Maak harde afspraken, en leg uit dat school genoodzaakt is tot het doen van een melding als er in de thuissituatie niks verandert.
- Leg de gemaakte afspraken vast in het dossier en laat dit tekenen door ouders.

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Contact met ouders

- Worden de zorgen niet weggenomen door het gesprek, of zie je in de komende weken geen verbetering, dan zet je ook de volgende stappen van de Meldcode.

De tool ‘zorggesprekken met ouders’ kan gebruikt worden om zorggesprekken met ouders zo goed mogelijk te laten verlopen.
Let op: 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 bij Veilig Thuis.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Bij elke gesignaleerde zorg kan de aandachts-functionaris HGKM een casus voorleggen aan één of meerdere externe professionals, om te checken of op basis van de feitelijke gegevens en observaties de zorgen terecht zijn.
In de sociale kaart zit een telefoonlijst met ketenpartners, relevante partijen en het calamiteitenteam. De externe professional kan bijvoorbeeld een medewerker van CJG/ JGT of Veilig Thuis zijn.

Casuïstiek overleg/zorg- en adviesteam

De aandachtsfunctionaris HGKM kan zowel intern, met bijv. directie en collega's, als extern, bijv. een samengestelde groep met relevante partijen, in overleg gaan.

Een casuïstiek overleg kan worden georganiseerd wanneer er zorgen zijn over een leerling en/of er een vermoeden is van HGKM. In relatie tot de wet Meldcode worden ouders vanaf het begin bij de gesprekken betrokken. Als dit niet tot de mogelijkheden behoord, kan de casus alleen anoniem ingebracht worden. Hierbij worden interne en eventueel externe professionals door de aandachtsfunctionaris HGKM bij elkaar gebracht om de casus door te spreken. In dit overleg kunnen zowel een analyse alsmede een plan van aanpak worden gevormd. Als er externen bij dit overleg aanwezig zijn, kunnen de vastgelegde informatie en gemaakte afspraken aanzet zijn voor het opstarten van een groeidocument. Het al dan niet opstarten van een groeidocument wordt besloten door de aandachtsfunctionaris HGKM of/de IB-er.

Advies vragen bij Veilig Thuis
De Wet Meldcode regelt het meldrecht bij Veilig Thuis voor professionals die vallen onder de reikwijdte van die wet. De professional kan altijd advies vragen zonder de persoonsgegevens van betrokkenen te noemen. De professional deelt pas de persoonsgegevens met Veilig Thuis indien deze dat noodzakelijk acht om de huiselijke geweld- of kindermishandelingssituatie te doorbreken.
De melder dient hierover transparant te zijn naar ouders (en kinderen boven de 12 jaar), behalve als de veiligheid van de melder, kind of gezin, door de melding in het geding komt, of de vertrouwensrelatie op het spel staat.

Procedure omtrent advies van Veilig Thuis:
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 contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de aandachtsfunctionaris HGKM later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Overleg met externe professionals

opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden. De adviesvrager is zelf verantwoordelijk voor alle verdere acties. In het adviesgesprek met Veilig Thuis komt onder andere het volgende aan de orde:

- De eerdere acties die de adviesvrager heeft gezet in het kader van de Meldcode.
- De aard en ernst van het gesignaleerde probleem.
- Wat de adviesvrager zou kunnen doen om meer duidelijkheid te krijgen over de vraag of er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling.
- Wat de adviesvrager zou kunnen doen om het gesignaleerde met betrokkenen te bespreken.
- Wat de adviesvrager zou kunnen doen om het gesignaleerde aan te pakken.
- Welke mogelijkheden de adviesvrager heeft om de lokale deskundigen te betrekken.
- Op welke manier Veilig Thuis de adviesvrager bij bovenstaande kan ondersteunen, bijvoorbeeld in de voorbereiding van gesprekken met betrokkenen of door het bijwonen van een casusoverleg ter bespreking van de te nemen acties.
- De verdeling van de verantwoordelijkheden tussen Veilig Thuis en adviesvrager.

In de bijlagen is aanvullende informatie te vinden over de werkwijze van Veilig Thuis.

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.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling brengt de signalen, die een vermoeden van kindermishandeling bevestigen of ontkrachten, in kaart en legt deze vast.
Uit ParnasSys worden relevante en/of de eerder gesignaleerde zorgen verzameld evenals de gespreksverslagen van de gesprekken met ouders en de eerdere gemaakte afspraken met ouders. Tevens wordt in ParnasSys gekeken of er zorgen zijn om het gezin wat betreft broertjes en zusje. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.
Zo nodig worden alle gegevens geobjectiveerd en geconcretiseerd. De aandachtsfunctionaris HGKM legt ook de contacten met bijv. externen over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

De aandachtsfunctionaris HGKM onderzoekt:

- Welke signalen zijn er / heb je gezien en/of gehoord?
- Hoe vaak komt dit voor?
- In welke situaties komt de zorg voor?
- Zijn er meer leerlingen bij betrokken?
- Hoe verhoudt het gedrag zich tot de normale ontwikkeling?
- Vertoonde de leerling hetzelfde gedrag al eerder?
- Bestonden dezelfde zorgen al eerder?

Concrete handelingsadviezen bij het opstellen van het dossier Meldcode

- Doorloop de dossiergeschiedenis van de leerling.
- 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
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Wegen zorg

Wegen zorg

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, welke aangeven in welke gevallen er een melding gemaakt dient te worden:

- 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.

Twijfel je over de aard, omvang of risico's van het geweld of de vervolgstappen, raadpleeg altijd (opnieuw) Veilig Thuis.

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 stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het meldcode-schema terug te vinden zijn. Vervolgens besluiten aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en de 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 te worden.

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Wegen zorg

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.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Meldcode

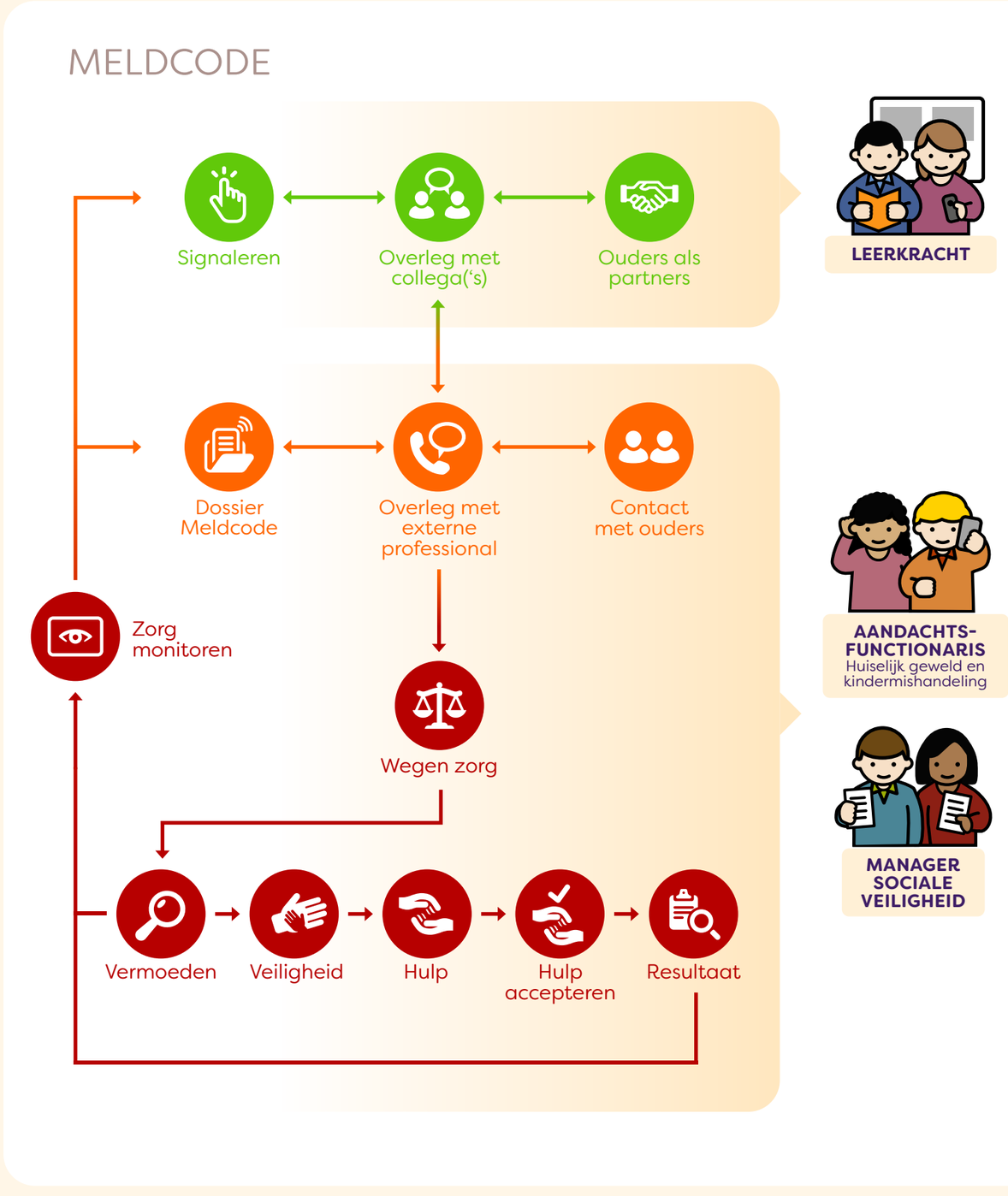
Per 1 juli 2013 is de Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling van kracht. Deze wet stelt het gebruik van een Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling verplicht voor alle professionals die met jeugdigen en opvoeders werken.

Het proces in stappen

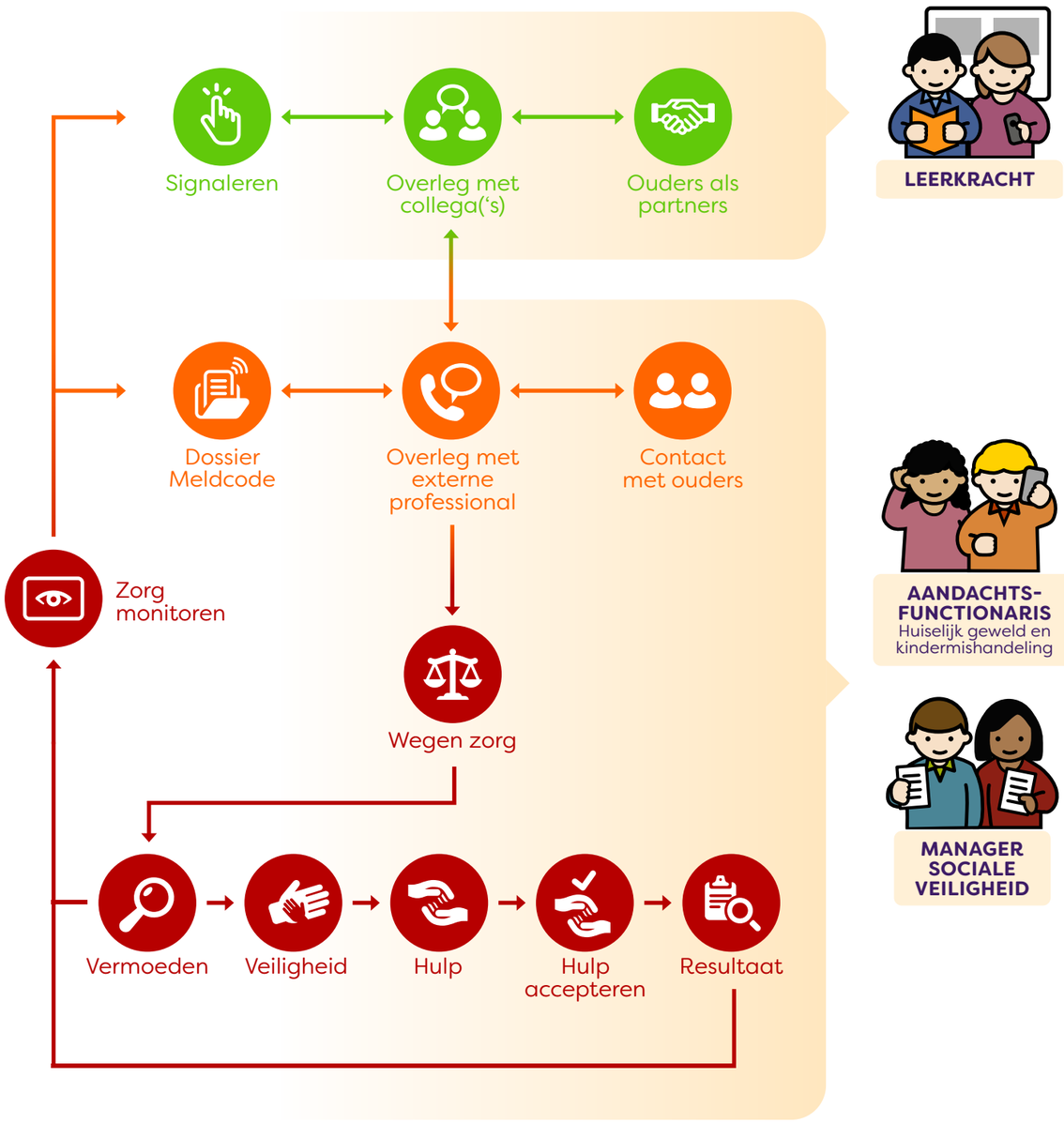
De Meldcode ondersteunt professionals bij het zetten van stappen bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en acute of structurele onveiligheid. De Meldcode vraagt om specifiek handelen en een concrete taakomschrijving waarmee betrokken professionals zicht hebben op hun verantwoordelijkheden.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

Reguliere zorg van leerkrachen

Onze leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen, deze verantwoordelijkheid hangt samen met de uitvoering van de Meldcode. Tijdens het werk signaleren leerkrachten zorgen in de ontwikkeling van leerlingen 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 is de verantwoordelijkheid van de leerkracht omtrent



MELDCODE



LEERKRACHT

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

de Meldcode met groene cirkels zichtbaar gemaakt. De leerkrachten signaleren zaken die een gezonde ontwikkeling van leerlingen in de weg staan en overleggen hierover met collega's. Verder bespreken zij de gesignaleerde zorg actief met ouders/verzorgers.

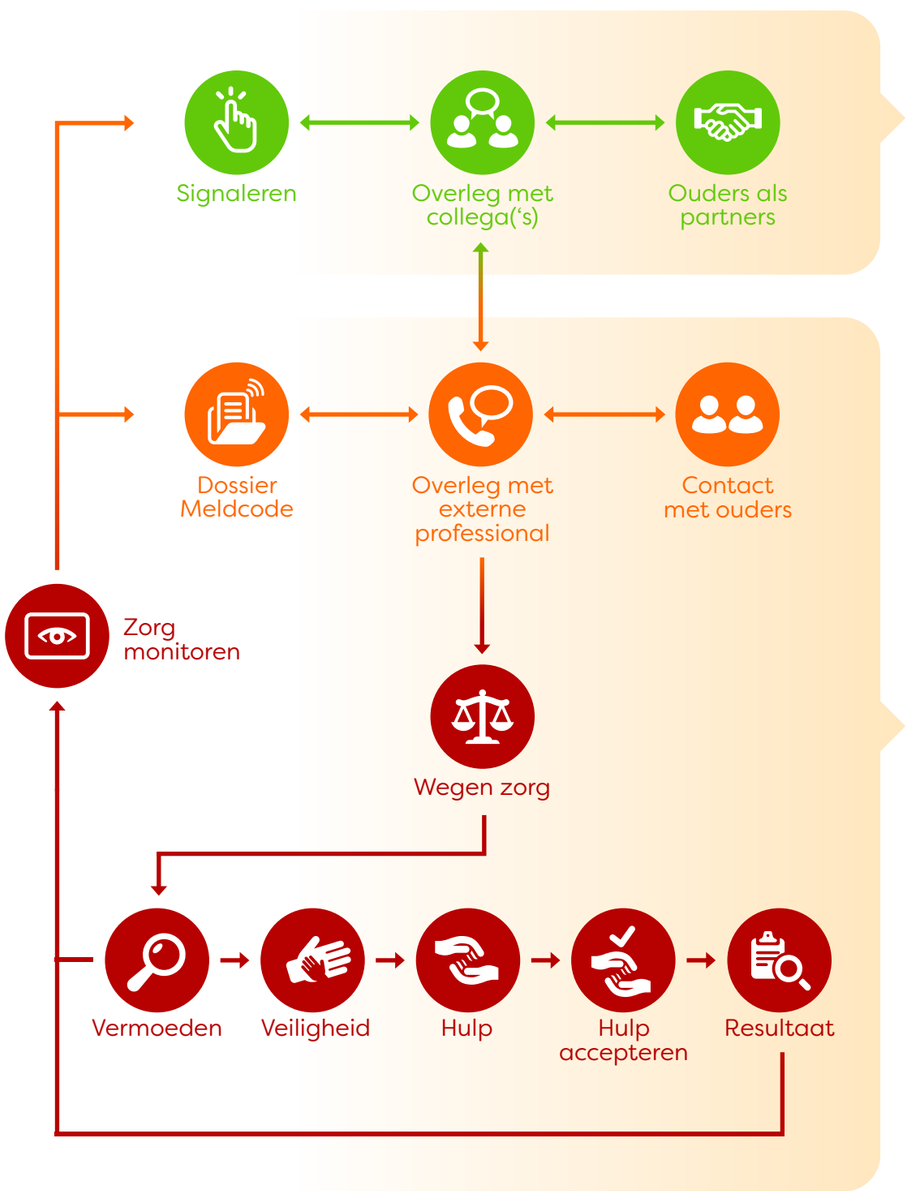
Als er na de afstemming met ouders geen verbetering optreedt in signalen en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling 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.

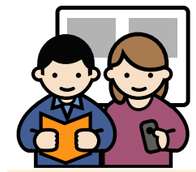
De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

In het schema is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) met oranje en rode cirkels zichtbaar gemaakt.

Primair heeft de aandachtsfunctionaris HGKM 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

MELDCODE





LEERKRACHT

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

HGKM samen met ouders en (externe) professionals aan het versterken van beschermende factoren en het terugdringen van risico's. Ook weegt de aandachtsfunctionaris HGKM de ernst van signalen af, samen met de manager Sociale Veiligheid. De aandachtsfunctionaris HGKM maakt afspraken met ouders om de veiligheid te herstellen, en doet tegelijkertijd een melding bij Veilig Thuis.

1. Wet Meldcode en de AVG
2. Werkwijze Veilig Thuis

Bestuur en borging

De bestuurder van WIJ de Venen heeft een monitorende functie als het gaat om het sociale veiligheidsbeleid. De monitoring gebeurt tenminste 1x per jaar. Het doel hiervan is tweeledig:

1. De gezamenlijkheid van alle locaties bewaken: dat beleid op elke locatie 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 aan het beleid wenselijk zijn.

De volgende gegevens worden verzameld en aangeleverd door de bestuursondersteuner in samenwerking met de preventiemedewerker:

- Stand van zaken implementatie sociale veiligheid en scholingsbehoefte.
- De rapportage van de meldcodetrajecten per school.
- Incidentregistratie per school.
- De doorgaande lijn betreffende de Meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken).

Naast de jaarlijkse monitoring, vindt er ook tweejaarlijks bestuurlijke monitoring plaats gericht op landelijke wijzigingen omtrent wetten, kerndoelen en inspectie eisen.
Hiervoor worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door de bestuursondersteuner:

- 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.

Alle bovenstaande gegevens worden voorafgaande aan het evaluatieoverleg geanalyseerd door de bestuursondersteuner. Tijdens het evaluatieoverleg op bestuurlijk niveau worden conclusies getrokken en eventuele maatregelen getroffen.
Dit wordt vastgelegd in een verslag.

Beleid en regels

Er is zorgvuldig gestreefd naar een beleidsplan sociale veiligheid dat recht doet aan het veiligheidsplan van WIJ de Venen en de daarin geformuleerde uitgangspunten. In dit beleidsplan worden de kaders en uitgangspunten geschetst voor de sociale veiligheid op alle scholen van WIJ de Venen.

Dit plan is onderdeel van het meer algemene integrale veiligheidsbeleid van WIJ de Venen dat staat beschreven in het Integrale veiligheidsplan. Het integrale veiligheidsbeleid sluit aan bij relevante wet en regelgeving en bij de Arbowet en gaat in op alle aspecten rond de veiligheid van leerlingen, personeel en gasten die op en rond de scholen vertoeven. Beleid op het terrein van agressie en seksuele intimidatie (AG&SI) maken hiervan onderdeel uit. Het integrale veiligheidsplan biedt algemene richtlijnen op het terrein van veiligheid.

Een samenvatting van het Beleidsplan Sociale Veiligheid ten behoeve van de schoolgidsen van de scholen is te vinden in samenvatting beleid voor de schoolgids.

Doel van het sociale veiligheidsplan

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen 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 voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

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 WIJ de Venen getroffen heeft en zal uitvoeren om een sociaal veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen.

Het beleid is visueel weergegeven in een infographic. De infographic geeft per rol verantwoordelijkheden en belangrijke deelaspecten weer. Zo kan elke betrokkene snel en praktisch doorgronden wat sociaal veiligheidsbeleid voor zijn of haar functie of taak betekent. Middels deze systeemaanpak streven we naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school.

Wettelijk kader

Sinds 1 januari 2006 zijn scholen verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Het plan rond sociale veiligheid hangt hiermee samen. Scholen krijgen een wettelijke zorgplicht om zorg te dragen voor sociale veiligheid op school. Monitoring hiervan komt bij de school te liggen. 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

[1] http://wetten.overheid.nl/BWBR0003420/2017-01-01.

worden verankerd in de praktijk op school. Het doel van dit sociale veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, professionals en ouders . WIJ de Venen wil in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Voor meer informatie omtrent het wettelijke kader verwijzen we naar de website van de rijksoverheid.

Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het Arbo-beleidsplan
Het Sociale veiligheidsplan is onderdeel van het Arbobeleidsplan. 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 Arbobeleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen sociaal fysieke en sociale veiligheid.

Visie
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 leerlingen leren omgaan met zichzelf en anderen, een positieve kijk op seksualiteit meegeven en waarden en normen vormen, zodat zij (later) verantwoorde keuzes maken in de omgang met anderen.

Door middel van de kernwaarden, educatie en regels over sociale- en seksuele ontwikkeling leren we de leerlingen, 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 bijvoorbeeld door niemand uit te schelden en geen scheldwoorden te gebruiken. Zo helpen we de leerlingen 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 WIJ de Venen 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. We passen onze handelswijzen echter wel aan aan de persoon die voor ons staat, qua leeftijd, geslacht, taalniveau en cultuurachtergrond.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders dragen zorg voor een klimaat waarin iedereen zich veilig voelt.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders hebben respect voor elkaars waarden, mening, geloofsovertuiging en leefwijze.
- In- 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).

- In- en externe professionals, leerlingen en ouders wéten over het algemeen welke gedragingen, taal, teksten en afbeeldingen worden gezien als onveilig, seksistisch, discriminerend, gewelddadig of welke als pestgedrag kunnen worden ervaren en spreken af deze niet te gebruiken.
- In- 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.

Onder 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. Uitgangspunt daarbij is dat de algemeen geldende normen en waarden in acht worden genomen.
- Deze gedragsregels impliceren niet dat wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

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 onze regels en richtlijnen. Duidelijke communicatie over ‘hoe het binnen onze organisatie 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 organisatie kunnen verwachten.
Sociale veiligheid vraagt een actieve benadering. Daarom zoeken we elk jaar naar creatieve manieren om ouders te informeren en te betrekken.

De organisatie heeft reguliere wijzen waarop zij met ouders communiceert. Hierbij kan gedacht worden aan informatiegids, 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. 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:

- Actieplan bij calamiteiten
- Omgaan met media bij incidenten

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 WIJ de Venen omgaan wordt met agressie en geweld staat beschreven in het protocol omgaan met agressie en geweld.

Leerlingen

Grensoverschrijdend gedrag kan door één of meer leerlingen vertoond worden, dit kan in de klas, in de gymzaal, op het toilet en/of tijdens het buitenspelen plaatsvinden. 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). Om adequaat te kunnen handhaven en reageren moet het team altijd geïnformeerd worden over wat er speelt rondom een leerling(en) en de hierbij gemaakte afspraken. Van herhaalde en ernstige gedragingen wordt tevens notitie gemaakt in het leerlingdossier.

NB: Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag dat fysiek of emotioneel letsel veroorzaakt, kan gelijk gebruik worden gemaakt van het protocol schorsen en verwijderen, ten behoeve van de veiligheid. Bij het nemen van passende maatregelen wordt rekening gehouden met de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van de leerling.

Hierbij wordt van de professionals verwacht dat ze:

- Elke leerling zo neutraal mogelijk begeleiden. Een leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont blijft leerplichtig, en de school de partij die zorgdraagt voor de leerplicht.
- Zich onthouden van persoonlijke en emotionele uitspraken over de voorgevallen situatie naar betrokkenen, zoals leerlingen 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 aan de uitgedragen boodschap.
- Geen uitingen (zoals interviews) doen naar pers en andere media.

Professionals

Grensoverschrijdend gedrag van of tussen in- 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 (protocol bij misbruik door professionals).

Ouders

Ouders die hun kind inschrijven op een WIJ de Venen -school 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) of tussen ouders en professionals wordt niet getolereerd en wordt door bevoegd gezag met betrokkene(n) besproken. Hierbij worden relevante professionals betrokken.

Werkwijze veilig thuis[1]

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij zorgen over de veiligheid of de thuissituatie van een leerling kan 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.

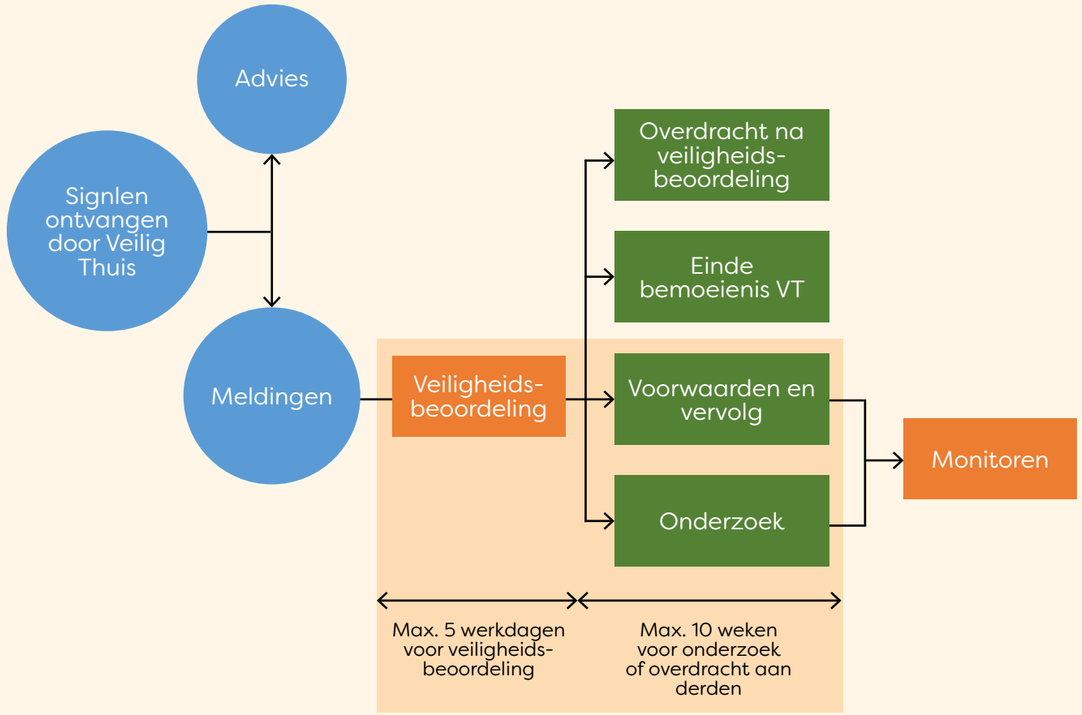
Advies vragen bij Veilig Thuis

Veilig Thuis kan in elke stap van de Meldcode gebeld worden door de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) voor **advies**. Veilig thuis zal dan adviseren over de te nemen stappen en 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 HGKM 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 benoemd te worden. De aandachtsfunctionaris HGKM 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 HGKM) de melding bij Veilig Thuis. Dit is dan al met betrokken ouders besproken! Veilig Thuis registreert de gemelde zorgen over de vermoedens van Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, de acute/structurele onveiligheid en de persoonsgegevens van de directbetrokkenen. 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. De organisatie blijft signaleren en doen bij nieuwe signalen omtrent acute of structurele veiligheid.



[1] https://www.veiligthuishollandsmidden.nl/

Veiligheidsbeoordeling

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. Deze vraag stellen ze ook aan de manager sociale veiligheid.
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.
Als de veiligheidsbeoordeling is afgesloten krijgt de melder terugkoppeling dat de melding is opgepakt (en overgedragen aan..) of er zelf een dienst wordt ingezet. Indien nodig (en mogelijk) overlegt Veilig Thuis met de melder over de te nemen vervolgstappen. Het kan zijn dat Veilig Thuis vindt dat de melder nog aan zet is, of een belangrijke rol heeft in het vervolg.

NB: Vanaf 1 januari 2019 hanteren alle Veilig Thuis organisaties in Nederland één register. Hierin staan alle meldingen die vanaf 1 januari 2019 gedaan zijn. Dat maakt het mogelijk om bij meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een Veilig Thuis organisatie elders in het land.

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

Overdracht na veiligheidsbeoordeling

Doel: snel en zorgvuldig overdragen van het zicht op veiligheid, gericht op duurzame veiligheid en herstel van schade.

Voorwaarden en vervolg

Doel: zorgen voor directe veiligheid van alle directbetrokkenen met behulp van veiligheidsvoorwaarden, gericht op veiligheidsborging en herstel van de opgelopen schade.
De Veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan ketenpartners, die op basis hiervan veiligheids-, hulpverlenings- 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.

Onderzoek

Doel: bevestigen of weerleggen van het vermoeden van huiselijk geweld en indien nodig het inzetten van de juiste ondersteuning en hulpverlening.

Overdracht

Doel: zorgvuldige overdracht na betrokkenheid van Veilig Thuis (vanuit de dienst voorwaarden en vervolg of onderzoek), gericht op duurzame veiligheid aan het lokale veld (reed betrokken professionals of bijvoorbeeld een multidisciplinair team zoals een Jeugd en Gezinsteam of sociaal wijkteam).

Monitoren

Doel: controleren of de gemaakte voorwaarden worden nagekomen en of de voorwaarden veiligheid en herstel van opgelopen schade oplevert (periode van gemiddeld anderhalf jaar).

School als informant

De aandachtsfunctionaris van onze organisatie kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. Veilig Thuis gebruikt de informatie om de concreet onveilige situaties vast te stellen, veiligheidsvoorwaarden te kunnen opstellen, mogelijk Huiselijk Geweld en/of Kindermishandeling te weerleggen/bevestigen (bij de dienst Onderzoek) en in te schatten wat er nodig is om de veiligheid te herstellen
Veilig Thuis heeft voorafgaand aan het bevragen van de school aan ouders om instemming gevraagd. Indien er geen instemming is gegeven, informeert Veilig Thuis de school over zijn recht om, ondanks hun beroepsgeheim, ook zonder instemming van betrokkenen informatie aan Veilig Thuis te verstrekken.
De school 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 betrokken professional.

Terugkoppeling van Veilig Thuis aan de melder

Veilig Thuis verstrekt de professionele melder de feedback die noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken en bevoegdheden. De feedback bestaat uit de volgende gegevens:

- of Veilig Thuis een vervolgtraject (zoals benoemd bij ‘overdracht na veiligheidsbeoordeling’ óf Veilig Thuis heeft zelf een dienst ingezet);
- bij de inzet van een vervolgtraject: de gegevens over de overdrachtspartijen;
- als de melder een rol speelt in het vervolg, draagt Veilig Thuis ook de veiligheidsvoorwaarden en de afspraken over het monitoren over.

Doorontwikkeling

Om school en professionals te helpen sociale veiligheid levend te houden in de organisatie is een overzicht gecreëerd met daarin doorontwikkelingsmogelijkheden. In dit overzicht staan allerhande 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

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
DOEN! Training & Advies	**Training aandachts-functionaris 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

PROFESSIONAL

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
	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
	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-learnings zodat je makkelijk in je eigen tijd jezelf kan bijscholen. https://www.medilexonderwijs.nl/	info@medilexonderwijs.nl

PROFESSIONAL

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
GGD Hollands Midden	**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. De GGD werkt samen met het instituut Rutgers en maakt gebruik van de lesmethode Kriebels in je Buik.	gbjeugd@ggdhm.nl
GGD Hollands Midden	**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.	gbjeugd@ggdhm.nl
LANDELIJKE VAKGROEP AANDACHTSFUNCTIONARISSEN KINDERMISHANDELING beroepsorganisatie ter bevordering deskundigheid aanpak kindermishandeling	**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	

PROFESSIONAL

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
GGD Hollands Midden	**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	gbjeugd@ggdhm.nl
GGD Hollands Midden	**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	gbjeugd@ggdhm.nl / infodocu@ggdhm.nl

PROFESSIONAL

Datum	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	gbjeugd@ggdhm.nl / infodocu@ggdhm.nl

KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
Halt.	**HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten**	Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelenbij 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 staandelessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's enminimaal 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
SCHOTT in de ROSE	**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
TEAM KIM	**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

KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
	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
HET MEDIASPEL Ontdek wat jij van media weet BEELD EN GELUID	**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
centrum voor jeugd en gezin GGD Hollands Midden	**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

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
Halt.	**HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten**	Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelenbij 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
GGD Hollands Midden	**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

Datum	Aanbod	Inhoud	E-mail
centrum voor jeugd en gezin 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	gbjeugd@ggdhm.nl

Wet Meldcode en de AVG

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG vormt een algemeen kader en speelt niet in op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet –zoals de Wet Meldcode- van kracht is boven het algemene kader van AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

De AVG stelt dat organisaties inzichtelijk maken hoe ze invulling geven aan privacy-gerelateerde onderwerpen. Hieronder worden privacyaspecten omtrent sociale veiligheid en de Wet Meldcode toegelicht die voor onze organisatie van kracht zijn.

Communicatie met ouders

Onze organisatie werkt samen met ouders aan het creëren van een veilige opvoedomgeving. Om deze reden werken we samen aan uitdagingen die het kind ervaart gedurende zijn ontwikkeling. Als er signalen zijn omtrent opvoeding, ontwikkeling en omgeving die een veilige ontwikkeling in de weg (kunnen) staan bespreken we deze actief met ouders.

Dossiervorming

Signalen leggen we (na deze met ouders te hebben besproken) vast in het leerlingdossier, om de kindontwikkeling te kunnen volgen. De signalen worden objectief vastgelegd, of benoemd als de informatie subjectief is verkregen (bijvoorbeeld via een ouder). We werken met een dossier-format om dossiervorming planmatig en professioneel te laten verlopen. Genoteerd worden de datum, aanwezigen, locatie, inhoud en signaleerder van de zorg, betrokkenen (AVG-conform) en (SMART) gemaakte vervolgafspraken.
Ouders hebben altijd het recht om het leerlingdossier in te zien. Ouders mogen het dossier laten verbeteren, aanvullen of gegevens verwijderen als deze feitelijk onjuist zijn, voor het gestelde doel onvolledig zijn of niet ter zake doen. In een schriftelijk verzoek kunnen ouders aan de organisatie aangeven welke wijzigingen ze door willen laten voeren. Binnen 4 weken na ontvangst geeft de organisatie schriftelijk reactie, waarbij een weigering gemotiveerd wordt.
Als ouders zich niet in signalen herkennen of van mening verschillen met de professional, dan wordt de visie van de ouders aan het leerlingdossier toegevoegd.

Collegiale samenwerking

Binnen onze locatie(s) bewegen leerlingen zich op verschillende plekken gedurende de week. Ze volgen lessen in de klas, ze spelen buiten, gaan naar de (tussenschoolse) opvang, ze krijgen gymles, gaan op excursie en/of ze volgen buitenschoolse activiteiten.
Dit maakt dat elk kind dagelijks met verschillende professionals in contact komt. Binnen onze organisatie heeft elke professional volgens de Wet Meldcode een signaleringsverantwoordelijkheid. Omdat daarnaast een feitelijk geconstateerd signaal altijd sterker is dan een signaal dat aan een collega wordt overgedragen hebben binnen onze organisatie alle professionals toegang tot elk leerlingdossier. Echter, het inzien van een dossier dient alleen plaats te vinden als de professional hiervoor daadwerkelijk aanleiding

toe ziet. Een oudergesprek, opvallend gedrag of signalen omtrent mishandeling zijn voorbeelden van zorgen die maken dat het wenselijk is dat elk professional signalen kan verwerken in het leerlingdossier. Elk signaal is te herleiden naar de professional die het signaal heeft afgegeven.

Anoniem overleg

Als de aandachtsfunctionaris HGKM meervoudige signalen heeft ontvangen over een kind kan hij de zorg desgewenst overleggen met Veilig Thuis. Deze organisatie heeft de wettelijke taak om organisaties en burgers te adviseren en om meldingen omtrent kindermishandeling te verzamelen en onderzoeken. Indien wenselijk kan de organisatie deze zorg ook anoniem voorleggen. Veilig Thuis maakt dan wel een dossier aan. Dat wordt echter voorzien van een codering, meestal op naam van de adviesvrager of nummer. Zo is een eerdere melding wel terug te vinden, maar kan deze niet naar een kind worden herleid. Voor anoniem overleg kan een gegronde reden zijn zoals de angst voor intimiderende of gewelddadige reacties van ouders naar het kind of de professionals, of omdat de professional nog aan het begin van de Meldcode staat en graag wil dat Veilig Thuis meedenkt over welke vragen gesteld moeten worden. Voor een anonieme adviesvraag hoeft de aandachtsfunctionaris HGKM ouders dus ook niet om toestemming te vragen.

Onderzoek vanuit Veilig Thuis

Het kan voorkomen dat een andere organisatie of burger een melding doet bij Veilig Thuis. Veilig Thuis kan dan contact opnemen met onze organisatie. De wet stelt dat onze organisatie informatie uit het leerlingdossier mag verstrekken aan Veilig Thuis, ongeacht of ouders hier wel of geen instemming gegeven hebben. Veilig Thuis geeft zelf aan of zij beschikt over instemming van direct betrokkenen. De instemming zal, indien aanwezig, worden opgenomen in het leerlingdossier. Indien een instemming van ouders ontbreekt zal onze organisatie zorgvuldig afwegen welke gevolg het verstrekken van informatie kan hebben voor het kind en de samenwerking tussen ouders en de organisatie. Vanzelfsprekend richt de afweging zich op hetgeen het welbevinden van het kind ten goede komt.

Melden

Indien er acute en/of bedreigende signalen zijn (zoals letsel of psychische schade bij het kind) en/of sprake is van structurele onveiligheid moet onze organisatie dit Melden bij Veilig Thuis. Deze melding wordt in principe altijd met ouders besproken. Hierbij wordt uitgelegd dat de organisatie hiertoe wettelijk verplicht is, in het belang van het kind. Toestemming van ouders is voor een melding niet nodig. Als er grote zorg bestaat over de fysieke of psychische veiligheid van het kind of de professionals kan de organisatie wel een anonieme melding doen. Dit is echter eerder een uitzondering dan regel.

Samenwerking tussen onze organisaties en andere organisaties

Onze organisatie werkt samen met andere organisaties zoals Centrum voor Jeugd en Gezin, Sociaal Team Jeugd, Huisartsen, Passend Onderwijs, en GGZ-instellingen. Deze organisaties ondersteunen ons in onze pedagogische opdracht. Samenwerking met onze partners maakt dat we specialistisch advies in kunnen winnen waarmee onze leerkrachten ondersteund worden in hun werk en waarmee mogelijk aanvullende ondersteuning kan worden

ingezet.
Om echter met deze organisaties over een leerling 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.

INHOUD

Protocollen

- Actieplan calamiteit
- Format incidentenregistratie sociale veiligheid
- Overwegingen met betrekking tot ouderavonden
- Protocol misbruik door professionals
- Rapportage Meldcode
- Signalen van kindermishandeling
- Sociale kaart
- Vlaggensysteem
- Zorggesprekken met ouders
- Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels
- Lijst contacten ouders
- Omgaan met media bij incidenten
- Protocol omgaan met agressie en geweld
- Protocol schorsen en verwijderen
- Samenvatting beleid voor de schoolgids
- Omgaan met overlijden en rouw
- Protocol ongewenst gedrag richting professionals
- Logboek voor signalen Meldcode
- Ouderbrief ernstig incident (betrokken groep)
- Ouderbrief ernstig incident (overige groepen)
- Ouderbrief grensoverschrijdend gedrag bij jonge kinderen
- Protocol opvang van leerlingen bij voorvallen
- Protocol opvang van personeel bij voorvallen

Protocollen

ACTIEPLAN BIJ CALAMITEITEN

Hieronder staan acties beschreven die genomen kunnen worden als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen. Voor sommige acties geldt dat ze naast elkaar gezet kunnen of moeten worden. De ernst en specifieke omstandigheden van het incident bepalen wat wel of niet nodig is. Weeg dit steeds zorgvuldig af. Onderneem wel snel actie.

Algemene adviezen

Houd als school de regie. Ouders hebben soms uitgesproken opvattingen over wat ze vinden dat de school moet doen. Ouders die zich niet gehoord voelen, kunnen acties ondernemen in en rond de school: ze dienen een klacht in, beginnen via sociale media een hetze tegen ‘dadertje’, benaderen de burgemeester of halen de pers erbij. Soms dreigen meerdere ouders hun kind van school te nemen als je de door hen aanbevolen acties niet uitvoert.
Houd vast aan je onderwijskundige visie, maak je eigen pedagogische overwegingen en neem van daaruit passende maatregelen. Reageer niet vanuit angst of vanuit alle onrust. De visie van de school op onderwijs voor alle kinderen is van belang: hoe wordt in het algemeen omgegaan met grensoverschrijdend gedrag, mogen kinderen fouten maken , hoe kun je fouten herstellen? Het helpt om dit van het begin af aan ouders duidelijk te maken.
Zorg in de school voor een goede taakverdeling. Een directeur kan niet alles tegelijk. Maak, als het groter wordt, afspraken over wie de school runt en wie de crisis. Zoek hiervoor ondersteuning bij het bestuur, maak met hen afspraken over communicatie en eventueel extra inzet (van binnen de school of van externen).

Hieronder volgt een beschrijving van de te nemen acties. Bij iedere actie is aanvullende informatie opgenomen. Let op: sommige acties kunnen tegelijkertijd lopen.

ACTIE 1: Voer gesprekken
ACTIE 2: Onderneem actie
ACTIE 3: Zorg voor opvang
ACTIE 4: Communiceer
ACTIE 5: Vervolg

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ACTIE 1: VOER GESPREKKEN	ACTIE 2: ONDERNEEM ACTIE
• **Houd een logboek bij.** *(Logboek voor signalen)* • **Bewaar e-mails en andere communicatie overzichtelijk** • **Bespreek het (vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag met de professional / AF HGKM / directie/locatieleiding van de betrokken leerlingen.** • **Nodig, op zeer korte termijn, ouders van betrokken leerlingen uit voor een gesprek waarin de zorg van school (voor betrokken leerling en de veiligheid voor andere leerlingen) wordt gedeeld** • **Bespreek met de ouders mogelijke oplossingen en maak een actieplan (maatregelen en afspraken).**	• **Maak op grond van de gesprekken een eerste inschatting over hoe groot de zaak is/kan worden.** • **Maak een kort actieplan. Eventueel met externe professionals (GGD-JGZ, zorgteam, behandelaar betrokken leerling, landelijke experts, etc).** *(Sociale Kaart)* • **Neem snel maatregelen en communiceer deze naar de betrokken ouders en medewerkers.** • **Als de zaak groot wordt: stel een team samen met K&O, bestuur en externe professionals om verdere acties uit te zetten.** *(Calamiteitenteam GGD HM: 088 - 308 33 42)*
Met ouders: • Erken ouders in hun zorg, maar zorg ervoor dat je het e.e.a. niet groter maakt dan het is. Maak een afweging van het gedrag met behulp van het vlaggensysteem Sensoa/ Movisie. • Kinderen geven vaak het antwoord waarvan zij denken dat hun ouders het willen horen. Dit zorgt ervoor dat het niet mogelijk is om helder te krijgen wat er precies gebeurd is! • Ouders moeten beseffen dat hun reacties op de gebeurtenissen in hoge mate bepalend zijn voor de last die hun kind ervaart. Een rustige en ondersteunende reactie helpt hun kind.. Terminologie • Vermijd termen: dader/ slachtoffer, gebruik term: ‘betrokken leerlingen’ (leerling dat initiatief neemt en leerling dat iets overkomt). • Vermijd in de gesprekken en in alle communicatie het woord ‘seksueel’. Dat is een lading die volwassenen geven. Gebruik: intimiderend’, ‘ongepast’ of ‘grensoverschrijdend’ gedrag.	Maatregelen: • De maatregelen zijn gericht op het vergroten van de veiligheid voor alle leerlingen binnen de organisatie. Hierdoor zal het kind dat over de grens ging zo min mogelijk de gelegenheid krijgen om dat nogmaals te doen. • Breng in kaart welke momenten/ situaties problemen opleveren en bespreek met collega’s/ betrokken ouders hoe deze omzeild kunnen worden. • Informeer collega’s over de genomen maatregelen. • Evalueer de genomen maatregelen. *(Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels)* Schorsen: • Jong kind: Het is over het algemeen niet aan te raden om een jong kind te schorsen voor grensoverschrijdend gedrag. Houdt het leerling een paar dagen thuis, terwijl er afspraken over veiligheid gemaakt worden. • Ouder kind: Vaak is straf op zijn plaats, schorsen kan deze functie vervullen. *(Protocol grensoverschrijdend gedrag, Beleid en Regels)* Communicatie: Het is belangrijk om snel te communiceren, via facebook en twitter gaat het nieuws snel. *(Calamiteitmanagement)*

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ACTIE 3: ZORG VOOR OPVANG	ACTIE 4: COMMUNICATIE	ACTIE 5: VERVOLG/EVALUATIE
Zorg voor ondersteuning voor: ***(steun vanuit het bestuur, ondersteuning door lokale organisaties, evt. tijdelijk extra inzet, etc.)*** • **Locatieleiding** • **Team** • **Ouders** • **Leerlingen**	**INTERN** • **Informeer het medewerkers over de ontwikkelingen en de afspraken.** • **Spreek af wie aanspreekpunt is voor de ouders. Dit is bij voorkeur de directie/locatieleiding.** • **Zorg dat het in én bij de groepen rustig blijft.** *(Calamiteitmanagement)* **EXTERN** • **Communicatie naar ouders: de manier van communiceren hangt van de zwaarte van het incident (ernst en aantal betrokkenen) en maatschappelijke onrust.** *(Ouderbrieven bij ernstig incident: betrokken groep, overige groepen, grensoverschrijdend gedrag jong kind)* • ***Alléén het verantwoordelijke bestuur/directie communiceert met de media.*** *(Omgaan met media bij incidenten)* **Let op!** Klein houden (met alleen betrokken ouders) heeft *altijd* de voorkeur!	• **Houd het logboek bij.** • **Check of alles volgens gemaakte afspraken verloopt.** • **Wees alert op signalen. Mogelijk zijn er meer slachtoffers.** • **Gebruik het incident als aanleiding om het huidige beleid door te lichten.**
Omgaan met emoties Ouders ervaren (soms heftige) emoties als ze horen/ merken dat er dingen met hun kind gebeuren die de integriteit aantasten. De basis hiervoor ligt in de angst en zorgen om hun kind. Eigen negatieve ervaringen van de ouders kunnen bijdragen aan hun reactie. Houd er rekening mee dat een stapeleffect op kan treden bij leerlingen en volwassenen (ook medewerkers) die eerder emotionele gebeurtenissen hebben meegemaakt. Zo kan iemand een grotere impact van het incident ervaren dan je op grond van de huidige feiten zou verwachten.	**Mogelijkheden voor communicatie** • Informeer betrokken ouders zo spoedig mogelijk middels een *zakelijke brief/email*: - Vertel aan ouders wat aan de leerlingen op de locatie verteld is, of gaat worden, over het incident. - Vraag ouders om, in het belang van de kinderen, de rust te bewaren en geen uitspraken naar de pers te doen. • Richt een spreekuur in zodat ouders vragen kunnen stellen. • Organiseer een ouderavond. Overweeg dit zorgvuldig! De vertrouwensinspectie waarschuwt voor het risico van escalatie. *(Overwegingen met betrekking tot ouderavonden)*	**Mogelijkheden voor vervolg** • Kijk naar onveilige plekken in en om de locatie en neem maatregelen. • Kijk naar mogelijke onveilige momenten tijdens /rond K&O-tijd en neem maatregelen. • Organiseer een training voor de professionals over (seksuele) ontwikkeling. • Organiseer in een iets later stadium een bijeenkomst voor alle ouders met deskundigen van de GGD waarin informatie wordt gegeven over de (seksuele) ontwikkeling van kinderen. Dit heeft alleen zin als ouders hier open voor staan en niet nog hun ongenoegen willen uiten.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

FORMAT 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 aandachtsfunctionaris sociale veiligheid of een door hem/haar aangewezen persoon. Deze persoon is tevens aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en leerkrachten omtrent knelpunten betreffende sociale veiligheid.

Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en worden structureel geanalyseerd samen met uitkomsten van (jaarlijkse) monitoring door middel van vragenlijsten voor leerkrachten en leerlingen (van groep 7 en 8)

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

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OVERWEGINGEN MET BETREKKING TOT OUDERAVONDEN

Ervaringen van het calamiteitenteam Hollands Midden
Door ontwikkelingen in de samenleving (digitale platforms, ongenuanceerde reacties) en door o.a. grote zedenzaken is het effect van het organiseren van bijeenkomsten voor grote groepen (zoals ouderavonden na een incident) anders dan enkele jaren geleden. Dat maakt dat we veel terughoudender zijn om grote bijeenkomsten in te zetten om informatie te geven. Waar bijeenkomsten enkele jaren geleden vaak erg gewaardeerd werden door het publiek en daardoor ook effectief waren in het beperken van onrust, kan een bijeenkomst nu een podium zijn voor de meest ontevreden mensen. Voor sommigen van hen zijn alle gezagsdragers en experts bij voorbaat al verdacht en bezig de zaak in de doofpot te stoppen. Dit is ook wat er geventileerd wordt op zo'n bijeenkomst, waar soms namens de vermeende slachtoffers al een advocaat aanwezig is. Er wordt dan door deze ontevreden mensen de suggestie gewekt dat er veel meer aan de hand is, de bestaande feiten worden vaak heel ernstig geduid. Dit maakt andere ouders onzeker en angstig, we zien dit terug in de reacties van hun kinderen. Zo kunnen kinderen die helemaal niet betrokken zijn en getraumatiseerd raken door de angsten en woede van hun ouders. Dat is heel onwenselijk.

Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen/jongeren is meestal geen reden om een informatiebijeenkomst te houden. De school probeert het op te lossen met de direct betrokken en de rest van de ouders en leerlingen alleen over het proces te informeren waar dat nodig is.

Het calamiteitenteam van de GGD HM heeft inmiddels goede ervaring met het informeren van ouders via een brief waarin o.a. gesprekken worden aangeboden met de mensen die nog vragen hebben. Zo worden de mensen met vragen en/of woede eruit gefilterd en laat je de rest meer met rust. Het versturen van een brief vanuit het bestuur straalt naar ouders toe uit dat de feiten niet erger zijn dan in de brief wordt genoemd en dat ze met de brief zo volledig mogelijk geïnformeerd zijn.

Uiteraard zijn er ook omstandigheden waarbij een bijeenkomst passend en effectief is. Het informeren van betrokkenen vraagt dus om een goede inschatting van de situatie. Hiervoor is het van belang om als school te overleggen met extern betrokken partners (bijv. politie, gemeente, GGD, BJZ, GGZ) vóórdat een eventuele bijeenkomst wordt aangekondigd,. Deze partijen hebben ervaring met dit soort bijeenkomsten, gebruik hun expertise!

Een bijeenkomst kan goed uitpakken als:

- er voldoende informatie is om te delen;
- je aanvullende informatie (die niet al in de brief staat) kunt geven over:
  - de feiten;
  - wat er gedaan is en nog gaat gebeuren;
  - wat ouders aan reacties bij hun kinderen kunnen verwachten;
  - wat ze zelf beter wel/niet kunnen doen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

- de mensen bereid zijn om te luisteren naar de geboden informatie;
- de relevante partijen aanwezig zijn en zij de taken goed verdeeld hebben:
- Met teveel professionals wek je de indruk dat de situatie ernstig is. Advies is om met drie tot vier partijen te zorgen dat alle relevante informatie gedeeld en toegelicht kan worden. De politie is bijvoorbeeld onmisbaar om uit te leggen waarom in het kader van het strafrechtelijk onderzoek niet alle informatie gedeeld kan worden.

Als er veel onvrede is, is zelf een boodschap brengen moeilijk. Een school kan er in dat geval voor kiezen een bijeenkomst te organiseren om te luisteren naar wat mensen te zeggen hebben. Het is belangrijk om dit duidelijk in de uitnodiging te vermelden. Ouders kunnen dan zelf kiezen of ze daar behoefte aan hebben.

De hulpvragen ter plekke vallen meestal mee, de aanwezigheid van een of twee hulpverleners die mensen uit het publiek op kunnen vangen is eigenlijk altijd voldoende. Het is prettig als deze mensen ook na afloop nog even beschikbaar zijn voor ouders met een individuele vraag.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

PROTOCOL MISBRUIK DOOR PROFESSIONALS

Als een medewerker van de school een minderjarige leerling 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 school 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 het schoolbestuur. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag (directeur) bereikt. De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder rekent de wet ook stagiaires, uitzendkrachten, vrijwilligers en zelfs 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. Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

Taken schoolbestuur

Het schoolbestuur moet een vermoeden van seksueel misbruik of seksuele intimidatie 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 schoolbestuur altijd verplicht aangifte van misbruik te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het schoolbestuur informeert ook de betrokkenen over de aangifte. Wanneer het nodig is, biedt de vertrouwensinspecteur hulp als het schoolbestuur 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 GGD HM 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 K&O hun toevertrouwen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Te nemen stappen kort samengevat:

1. Schoolleider/medewerker/contactpersoon/interne contactpersoon 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.
4. 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 de school, 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 personeel, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
- Is het wenselijk dat de school, 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 leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde. Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens de leerling/persoon 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.

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

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

RAPPORTAGE MELDCODE

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 casemanager, in samenwerking met de aandachtsfunctionaris, alle incidenten. De tabellen worden achter elkaar in een document bewaard door de aandachtsfunctionaris HGKM. Deze tool dient als monitoringsinstrument om na te gaan in hoeverre scholen in aanraking komen met (noemenswaardige) incidenten rondom de Meldcode, wat de aard van deze incidenten is en in hoeverre de Meldcode, rollen en taken hierin voorzien.

	Alle weergaven hieronder hebben als doel om initiatieven, taakbelasting en werkwijze te monitoren omtrent de Meldcode. Beknopte informatie volstaat.
Datum	
Contactpersoon	Naam aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
Onderwerp	Noteer kort het onderwerp dat centraal staat in deze rapportage. Denk aan pesten, seksueel gedrag, mishandeling, geweld etc.
Omschrijving	Hier beschrijft u kort hetgeen plaats heeft gevonden binnen óf buiten uw instelling. Het betreft hierbij zaken die samenhangen met de wet Meldcode en die intensieve aandacht hebben gevraagd van professionals.
Maatschappelijke onrust	In welke mate heeft de gebeurtenis onrust veroorzaakt binnen uw instelling (en eventueel er buiten)? Op welke schaal? En onder welke doelgroepen?
Betrokkenen (niet professionals)	Hier omschrijft u welke cliënten betrokken zijn (leerlingen, ouders, verzorgers, andere organisaties)
Uitgevoerde activiteiten	Welke (soort) activiteiten heeft uw organisatie uitgevoerd om betrokkenen te begeleiden? Hoe vaak vonden ze plaats?
Melding gedaan	Is er melding gedaan van Kindermishandeling en/of Huiselijk geweld?
Informeren betrokkenen	Was het nodig om betrokkenen te informeren over de acties van de Meldcode en eventuele melding bij Veilig Thuis?
Extern consult	Zijn externe organisaties geconsulteerd voor advies en/of ondersteuning? Zo ja, welke?
Knelpunten	Zijn er knelpunten te noemen die aandacht, ondersteuning behoeven gericht op de uitvoering van de Meldcode door professionals?
Opmerkingen	

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

SIGNALEN VAN KINDERMISHANDELING

Kinderen van 4–12 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
- vluchtige vriendschappen (12-18)
- 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

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Overig
- plotselinge gedragsverandering
- gedraagt zich niet naar zijn leeftijd
- slechte leerprestaties
- rondhangen na school
- 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 school
- 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

Bron: Deze signalenlijst is overgenomen uit de publicatie van het Nederlands Jeugdinstituut: Wolzak, A. (2009, 6e druk). Kindermishandeling: signaleren en handelen. Te bestellen via www.nji.nl/publicatie.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

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.

Sociaal wijkteam (SWT)
Het sociaal wijkteam richt zich zowel op gezinnen die basisondersteuning nodig hebben als op gezinnen met meer complexe problematiek zoals schuldenproblematiek, opvoedproblematiek en problemen met huisvesting.

Jeugd- en gezinsteam (JGT)
Het Jeugd- en gezinsteam richt zich op gezinnen met opvoed- en opgroeiproblemen waarbij opzet en uitvoering variëren.

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

Calamiteiten- en zedenteam
Het team komt in actie bij ingrijpende incidenten zoals op onder andere een school. Verschillende hulpverlenende instanties en de politie bekijken in teamverband wie, wanneer, welke ondersteuning nodig heeft.

Sociale Jeugd- en Zedenpolitie
De SJZP behandelt zaken omtrent sociale jeugdproblematiek en zedenmisdrijven.

Via onderstaande link komt u terecht op onze website. Hier kunt u de gegevens vinden van de bovenstaande contactpersonen.

link

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

VLAGGENSYSTEEM

Voor professionals die met kinderen en jongeren werken is vaak onduidelijk waar geaccepteerd gedrag grensoverschrijdend wordt, hoe men dit kan signaleren en hoe men hier preventief op in kan gaan. Er is behoefte aan een duidelijk kader om af te wegen welk gedrag wel getolereerd kan worden en waar grenzen nodig zijn. En vooral ook, waar kinderen zich in alle veiligheid en respect seksueel kunnen ontwikkelen. In het Vlaggensysteem worden de seksuele ontwikkeling en de motieven van seksueel gedrag van kinderen/jongeren en volwassenen uitgebreid besproken. Seksualiteit, maar zeker ook elk ander sociaal gedrag kan worden gewogen aan de hand van zes criteria[1]:

- Wederzijdse toestemming: beide partijen hebben duidelijk toestemming gegeven voor het gedrag.
- Vrijwilligheid: alle betrokkenen zijn vrij van dwang of verleiding in een seksuele interactie.
- Gelijkwaardigheid: de partijen zijn voldoende gelijkwaardig.
- Ontwikkelingsadequaat: het gedrag komt overeen met wat van kinderen van die leeftijd wordt beschreven in de wetenschappelijke onderzoeksliteratuur.
- Contextadequaat: de context laat dit gedrag toe.
- Zelfrespecterend: het gedrag is niet zelfbeschadigend of vernederend voor het kind.

Betreffende seksueel gedrag helpt het systeem dit te classificeren van acceptabel gedrag tot zwaar grensoverschrijdend gedrag. Het systeem deelt seksueel gedrag van kinderen en jongeren in vier kleur-categorieën of ‘vlaggen’ in:

- groen (of aanvaardbaar) seksueel gedrag;
- geel (of licht) seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- rood (of ernstig) seksueel grensoverschrijdend gedrag en;
- zwart (of zwaar) seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Bij elk type gedrag (groen, geel, rood, zwart) hoort een gepaste pedagogische reactie. Bij groen gedrag wordt er niet of positief (bevestigend) gereageerd, bij geel gedrag wordt er gewaarschuwd of begrensd, bij rood gedrag gaat men verbieden en bij zwart gedrag straffen of ingrijpen.

Als de veiligheid van leerlingen in gevaar is kan er een melding gedaan worden bij Veilig Thuis.

[1] (Frans, E. & Franck, T. (2014). Vlaggensysteem. Reageren op seksueel (grensoverschrijdend) gedrag van kinderen en jongeren. Garant.)

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

REGULIERE ZORGGESPREKKEN MET OUDERS

Voorbereiding	Welke signalen wil je met de ouders bespreken? Benoem concreet en feitelijk gedrag. Bekijk het kind-/leerlingdossier om te zien of er eerder signalen zijn afgegeven, of consulteer collega's. Ga met ouders in gesprek. Houd afhankelijk van de mate van het gesignaleerde gedrag rekening met plaats en tijd.
Introductie	Heet de ouder(s) welkom. Benoem de aanleiding en het doel van het gesprek. Geef aan de ouder(s) aan dat het in het belang van het kind is om hen erbij te betrekken. Geef aan de ouder(s) aan dat u samenwerken belangrijk vindt. Wees alert op uitingen van emotie(s) en probeer emotie en inhoud van elkaar te scheiden.
Het gesprek	Geef feitelijke informatie. Benoem hierbij nadrukkelijk dat er zaken zijn die u opvallen en/of zaken waarover u zich zorgen maakt. Streef in er in het gesprek naar om discussie en details te vermijden. Maar probeer te focussen op de kern van uw zorg. Hierbij is van belang dat ouders de benoemde zorg herkennen/erkennen voordat vervolgstappen kunnen worden gemaakt. Gebruik bij grensoverschrijdend gedrag eventueel de criteria van het vlaggensysteem om ouders inzichtelijk te maken welke criteria is/zijn overschreden. Benoem naast het gedrag reacties uit de omgeving en uw eigen handelen daarop. Beschrijf welke kansen en bedreigingen er zijn als de benoemde zorg al dan niet wordt weggenomen. Denk hierbij aan reacties van groepsgenoten op het gedrag, leerproblemen, sociaal welbevinden, lichamelijk welbevinden en overlast. Houd rekening met emotionele reacties van ouders. Tip: Maak tijdens het gesprek gebruik van de LSD technieken - Luisteren - Samenvatten - Doorvragen

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

REGULIERE ZORGGESPREKKEN MET OUDERS

Afspraken maken en afsluiten	Maak sámen met ouders concrete afspraken over vervolgstappen zoals observeren, begrenzen en begeleiden. Neem hierin mee hoe u onderling samenwerkt en informatie uitwisselt. Als het nodig is: Bespreek welke maatregelen u als organisatie gaat nemen. Bewaak hierbij de belangen van de organisatie, zonder empathie voor de ouder te verliezen. Stem daarom de aanpak van de organisatie zo mogelijk af op de aanpak van thuis. Probeer proactief mee te denken over maatregelen die ouders in de thuissituatie kunnen nemen en bied aan om ouders in contact te brengen met hulpverlening (dit geschiedt bij voorkeur doormiddel van een warme overdracht. Hierbij zijn professional, ouder en hulpverlener gezamenlijk bij een overleg aanwezig). Formuleer de afspraken zo concreet (SMART) mogelijk: ☐ - Specifiek - Meetbaar ☐ - Acceptabel - Realistisch ☐ - Tijdgebonden Vat het gesprek samen en bespreek met ouders op welk moment u contact heeft, zowel tussentijds alsmede voor evaluatie of vervolgstappen.
Registratie	Geef aan ouders aan dat u verplicht bent om relevante informatie in het leerlingdossier te noteren. Geef hierbij aan dat ouders ten allen tijde inzage in het dossier kunnen hebben. Benoem dat ouders kunnen aangeven of ze het al dan niet eens zijn met wat in het dossier wordt opgenomen, maar dat ze geen invloed hebben op de weergave van de informatie. Registreer het oudergesprek en het verslag in het leerlingdossier volgens het logboek voor signalen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ZWARE ZORGGESPREKKEN MET OUDERS

Voorbereiding	Verzamel alle relevantie informatie (leerlingdossier, rapportages, observaties) die het probleemgedrag, de zorg en het traject inzichtelijk maken. Werk hierbij uit op welke manier de organisatie geprobeerd heeft ouders te ondersteunen. Laat de aandachtsfunctionaris HGKM deze informatie afstemmen met Veilig Thuis om een inhoudelijke afweging te maken over gewenste vervolgstappen. Besteed hierbij nadrukkelijk aandacht aan de invloed die vervolgstappen hebben op de organisatie, het kind en op de samenwerkingsrelatie met ouders. Weeg hierbij ook af of er bij het confrontatiegesprek heftige emoties of geweld te verwachten zijn en of het kind naar aanleiding van dit gesprek fysiek of emotioneel in gevaar zou kunnen zijn. Bepaal in overleg welke professionals er bij het gesprek aanwezig moeten zijn. Nodig ouders uit voor het gesprek, waarbij duidelijk, en bij voorkeur schriftelijk, wordt gecommuniceerd. Zorg ervoor dat ouders weten wie er bij het gesprek aanwezig zijn en wat er wordt besproken. Benoem dat ouders desgewenst samen op gesprek kunnen komen of dat ze een woordvoerder mee kunnen nemen. Kies de locatie en tijd van het gesprek zorgvuldig. Gesprekken onder organisatietijd hebben als voordeel dat er veel mensen aanwezig zijn, nadeel is echter dat een zeer emotioneel gesprek opgevangen kan worden door kinderen in de gangen of op het schoolplein. Soortgelijke zaken vergroten het gevoel van onveiligheid bij kinderen op de organisatie. Zorg dat het gesprek genotuleerd wordt door een onafhankelijke derde.
Introductie	Heet de ouder(s) welkom. Benoem de aanleiding en het doel van het gesprek. Spreek nadrukkelijk af dat dit gesprek in het belang van het kind is en dat we samen moeten zorgen dat dit gesprek op een normale manier kan plaatsvinden. Toon begrip voor emotie(s) en spanning maar geef aan dat het gesprek beëindigd zal worden als de veiligheid in het geding is.
Het gesprek	Verstrek ouders de uitgewerkte informatie uit het leerlingdossier en andere rapportages. Beschrijf het traject dat de organisatie en ouders reeds doorlopen hebben. Besluit met de opmerking dat de zorg voor het kind tot op heden niet is weggenomen of afgenomen in voldoende mate en benoem dat de organisatie een wettelijke verplichting heeft hiernaar te handelen. Geef aan dat de organisatie hierover overleg heeft gehad met Veilig Thuis om een gedegen afweging te kunnen maken. Benoem eventueel dat hierbij de anonimiteit van het kind is gewaarborgd als voor overleg hierover geen toestemming is gegeven door ouders. Leg vervolgens gewenste vervolgstappen voor aan de ouders. Geef aan de ouders aan dat het in het belang van het kind is om vervolgstappen daadwerkelijk uit te voeren en benoem dat de organisatie bij het uitblijven van concrete vervolgstappen verplicht is om hiervan melding te doen bij het Meldpunt Kindermishandeling (Veilig Thuis). Blijf alert op uitingen van emotie en probeer emotie en inhoud van elkaar te scheiden. Streef er in het gesprek naar om discussie en details te vermijden. Probeer te focussen op de kern van uw zorg.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

ZWARE ZORGGESPREKKEN MET OUDERS

Afspraken maken en afsluiten	Maak sámen met ouders concrete afspraken over vervolgstappen. Geef duidelijk aan welke verwachting u heeft van de ouders en welke stappen de organisatie neemt. Bewaak hierbij de belangen en wettelijke verantwoordelijkheid van de school, zonder empathie voor de ouder te verliezen. Leg alle afspraken schriftelijk vast om miscommunicatie en tegenwerking van ouders te ondervangen. Formuleer de afspraken zo concreet (SMART) mogelijk: ☐ - Specifiek - Meetbaar ☐ - Acceptabel - Realistisch ☐ - Tijdgebonden Vat het gesprek samen en bespreek met ouders dat het gesprek wordt uitgewerkt. Geef aan dat ouders hiervan een afschrift ontvangen dat zij moeten ondertekenen. Dat mag zijn voor gezien, of voor akkoord. Neem hierin ook concreet mee wanneer ondertekening plaats-vindt (op de organisatie) en op welk moment.
Registratie	Neem de rapportage op in het leerlingdossier en leg hierbij duidelijk vast welke concrete stappen zijn genomen. Blijf ook na melding bij Veilig Thuis rapporteren en monitoren welke ontwikkelingen en gedragingen gesignaleerd worden.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

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 professional

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

Handreiking (extra) omgangsregels

START EN AFSLUITING SCHOOLDAG

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

SPEELKWARTIER

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

AFSPRAKEN RONDOM DE TOILETGANG

- In principe gaan de leerlingen niet tijdens de uitleg naar de wc. Tijdens de verwerking mogen ze zelfstandig naar de wc. Ze geven in de klas aan dat ze naar het toilet 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 meld toiletbezoek bij de leerkracht. De extra leerkracht begeleidt de leerling tijdens het toiletbezoek.
- Toiletbezoek tijdens de speelpauze 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 leerkracht gaat mee naar binnen. De extra professional gaat mee naar binnen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

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

AFSPRAKEN RONDOM DE GYMNASTIEKLESSEN

- Onder begeleiding van de leerkracht en extra leerkracht kleden jongens en meisjes zich om in verschillende ruimtes. Zowel bij de jongens als bij de meisjes is er vast toezicht (leerkracht en extra leerkracht). De betrokken leerling krijgt een vaste plek in de kleedkamer, bij de deur van de gymzaal.
- 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 leerkracht.

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 leerkracht.

TUTORLEZEN

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

ZELFSTANDIG WERKEN

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

SCHOOLREISJE EN ANDERE BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

- Met de buitenschoolse activiteiten gaat de extra leerkracht 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.
  - Ouders van het 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 leerlingdossier 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 leerkracht.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

LIJST CONTACTEN MET OUDERS (EVT. TELEFONISCH)

	Datum	Gesprek met	Actie	Door wie
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OMGAAN MET MEDIA BIJ INCIDENTEN

→ Open de pdf.

Omgaan met media bij incidenten op school

Omgaan met de media bij incidenten

Vriend of vijand?

Veel scholen zien de media liever niet aan de poort van school. Ze zouden het liefst de ramen en deuren willen sluiten voor journalisten bij een incident. Een school die zich afzijdig houdt van de media loopt echter het risico dat informatie via andere kanalen wordt ingewonnen. Het is tegenwoordig onmogelijk een incident 'binnenshuis' te houden. Door de komst van sociale media verspreidt nieuws over een gebeurtenis op school zich razendsnel. Leerlingen én ouders zijn daarbij de nieuwsbron. Het gevolg is dat berichten onjuistheden kunnen bevatten waardoor ze extra schadelijk zijn voor het imago van de school én voor betrokkenen bij het incident. In plaats van de pers als vijand te beschouwen is het ze te vriend te houden en met journalisten samen te werken. Op die manier kan de school invloed hebben op de berichtgeving. Mediabeleid een onderdeel maken van het crisismanagement is daarom een must!

Volgens Hans Marijnissen, journalist én adviseur crisiscommunicatie voor het onderwijs is er voor scholen nog wat te leren over het omgaan met de media. Hij ondervroeg vijftien scholen die met een incident, waaronder ook ontuchtzaken, waren geconfronteerd. "In nagenoeg alle gevallen liepen de schoolleiders achter de feiten aan. Zij waren niet alleen geschokt door het drama, maar voelden zich ook gemangeld door de pers" (VK 5-4-2011).

Op een basisschool waar een incident plaatsvond rond grensoverschrijdend seksueel gedrag tussen twee kleuters liepen de emoties lopen hoog op. Sommige ouders wilden dat het 'dadertje' van school ging. Ontevreden over de aanpak van school stapten ze naar de pers.
Bron: Helpdesk PPSI

De kans dat een calamiteit de school treft is niet heel groot, maar ook relatief kleine voorvallen kunnen escaleren en uitgroeien tot een mediahype. Scholen zijn voorbereid op een crisis met protocollen en draaiboeken, maar het omgaan met de media blijkt hier in veel gevallen geen deel van uit te maken.

In dit informatieblad worden tips en handreikingen gegeven voor het omgaan met de media en het vaststellen van een mediabeleid.

• • •

Stichting School en Veiligheid
Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht
tel.: 030 - 28 56 616 (schooldagen van 9.00 tot 13.00 uur)
e-mail: helpdesk@schoolenveiligheid.nl website: www.schoolenveiligheid.nl

1

februari 2015

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

PROTOCOL OMGAAN MET AGRESSIE EN GEWELD

Onder agressie en geweld verstaan we:

- Agressie en geweld.
- Discriminatie.
- Pesten.
- Seksuele Intimidatie.
- Overige klachten.

Al deze vormen van klachten hebben gemeenschappelijk dat het gaat om ongewenst gedrag. In dit protocol spreken we vooral over agressie en geweld. De Arbowet verstaat hieronder alle voorvallen waarbij een medewerker of kind psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid. Het gaat niet alleen om ernstige voorvallen. Een eenmalige heftige gebeurtenis kan soms minder schadelijk zijn voor de geestelijke gezondheid dan een continue beproeving van het incasseringsvermogen door het gedrag van lastige leerlingen of collegae. Agressieve situaties kunnen zich als volgt voordoen:

		slachtoffer		
		personeel	leerlingen	ouders
agressor	Personeel	X	X	X
	Leerlingen	X	X	X
	Ouders	X	X	X

Beleid op het terrein van agressie en geweld is een onderdeel van het Arbobeleid. Dit betekent dat agressie en geweld onderwerp zijn van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE). Een werkgever dient immers regelmatig na te gaan of er risico's op dit gebied zijn (bijvoorbeeld via een welzijnsenquête onder het personeel). Eventuele verbeteracties worden in een plan van aanpak binnen het Arbobeleid opgenomen. Via dit plan van aanpak wordt de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Dit plan van aanpak heeft als doel alle vormen van agressie en geweld binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich voorvallen voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Beleid rond agressie en geweld kan in drie onderdelen worden opgedeeld, te weten:

- preventief beleid, ter voorkoming van voorvallen;
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie ingeval van voorvallen;
- registratie en evaluatie.

Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om agressie en geweld te voorkomen. Een belangrijk aspect bij het tegengaan en voorkomen van daden van agressie en geweld is de bevordering van de sociale competenties van medewerkers en de sociale ontwikkeling van kinderen. Dit is beschreven in het beleidsplan Sociale Veiligheid.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Aanvullend op het beleidsplan Sociale Veiligheid worden de volgende preventieve activiteiten georganiseerd:

- Alle personeelsleden wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan de cursus “Omgaan met lastige situaties”.
- Als onderdeel van de RIE wordt een analyse van gevaren en risico’s op het terrein van agressie en geweld gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico’s te minimaliseren.

Agressie en geweld wordt aan de orde gesteld tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (bijv. reflectiegesprekken);
- persoonlijke gesprekken met leerlingen en/of hun ouders;
- klassengesprekken;
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- in overleggen met de medezeggenschapsraden;
- in eventuele voorlichting en communicatie;
- in de RIE en in het plan van aanpak binnen het Arbobeleid van de school.

Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van voorvallen te voorkomen, biedt de directeur afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie of geweld.

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van voorvallen worden de volgende maatregelen doorgevoerd:

- er is een protocol voor opvang personeel bij ernstige voorvallen opgesteld;
- er is een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige voorvallen opgesteld;
- er is een beschrijving voor melding van (dreigen met) agressie en/of geweld, verbaal en/of fysiek, zie het kopje ‘registratie en evaluatie’ hieronder;
- er is een procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld;
- in het geval van een ernstig incident wordt in overleg tussen de schooldirectie en de bestuurder een opvangteam in het leven geroepen die de schooldirectie assisteert bij de aanpak c.q. begeleiding van slachtoffer, agressor, overige leerlingen, ouders en medewerkers. De leden van het opvangteam nemen in principe alle vertrouwelijkheid in acht.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van collega’s bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden veelal aangemoedigd.

Registratie en evaluatie

Registratie

Het bestuurssbureau fungeert als meldpunt voor personeel, leerlingen en ouders die voorvallen willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en vertrouwelijkheid is gewaarborgd.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Om beleid en processen te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt WIJ de Venen voor registratie en administratie van voorvallen inzake agressie en geweld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een registratiesysteem, waarin de gegevens van het interne meldingsformulier zijn verwerkt.

Voorvallen inzake agressie en geweld moeten gescheiden worden van ongevallen. Bij een ongeval is er sprake van een ongelukkige samenloop van omstandigheden en is er geen sprake van het opzettelijk toebrengen van letsel. Ongevallen worden geregistreerd door de schooldirecteuren.

RIE EN WELZIJNSENQUÊTES
Op elke school wordt één maal per vier jaar een welzijnsenquête onder het voltallige WIJ de Venen personeel afgenomen en een enquête onder de ouders. Eventuele verbeteracties voortkomende uit de welzijnsenquêtes worden opgenomen in het plan van aanpak binnen het Arbobeleid van de individuele school en zo nodig verwerkt in bovenschools beleid. Via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

KLACHTEN
Ingeval zich op het terrein van agressie en geweld klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de klachtenregeling gehanteerd.

Organisatie
In principe zijn de directeur op schoolniveau en de bestuurder op bovenschools niveau verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot agressie en geweld. De directeur kan zich hierbij laten assisteren door een Arbocommissie, de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur) en de contactpersoon. Wanneer zinvol en/of noodzakelijk worden de bedrijfsarts, schoolarts, wijkagent, brandweer, GGD of preventienetwerk van de woonwijk betrokken in het overleg.

Evaluatie
Elke vier jaar wordt dit beleidsplan geëvalueerd.

Financiën
De kosten voor de training “Omgaan met lastige situaties” wordt jaarlijks begroot onder de post opleidingskosten. De kosten die gemoeid zijn met het vakgebied “Sociaal Emotionele Ontwikkeling” c.q. “Sociale Redzaamheid” worden door de scholen begroot onder o.a. onderwijsleerpakket. Kosten voor de welzijnsenquêtes worden op centraal niveau gedragen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

PROTOCOL SCHORSEN EN VERWIJDEREN VAN LEERLINGEN

Algemeen

Elke school neemt in de schoolgids een tekst op over het schorsen en verwijderen van een leerling. Voor jonge leerlingen wordt een alternatief op schorsen en verwijderen aangehouden.

WAT ZEGT DE WET PO OVER SCHORSEN

- Artikel 40c lid 1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- Artikel 40c lid 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
- Artikel 40c lid 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

WAT ZEGT DE WET PO OVER VERWIJDEREN

- Artikel 40 lid 11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
- Artikel 63 lid 2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijdert, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.
- Artikel 63 lid 3. Binnen zes weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden drie vormen van maatregelen beschreven:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

TIME-OUT
Een ernstig incident kan leiden tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De time-out is geen officieel instrument, maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is een ordemaatregel in het belang van de school. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out, gemotiveerd, op de hoogte gebracht. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang, wordt de ouders schriftelijk meegedeeld.
- Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van de leerling.
- De time-out maatregel wordt na toepassing (schriftelijk) gemeld aan het bevoegd gezag.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag. Bij verlenging van de time-out spreken we over schorsing en wordt de inspectie vanaf de tweede dag geïnformeerd.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de leerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig. Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingdossier opgeslagen. Daarna kan de leerling zo nodig langer worden geschorst. Deze schorsing, inclusief de time-out, bedraagt maximaal één week.
- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

SCHORSING
In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of bij een (volgend) ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij 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 de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling 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 maximaal één week. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Ook hier geldt dat vanaf dag twee de inspectie zal worden geïnformeerd.
- De betrokken ouders/verzorgers 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 de leerling op de school aan de orde komen.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingdossier opgeslagen.
- 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.

VERWIJDERING

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt 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 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.

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

1. De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort de leerling 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 de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op een schoolreglement dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van de leerlingen (informele maatregelen).

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 de leerling zelf, maar ook breder.
4. Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

SAMENVATTING BELEID VOOR DE SCHOOLGIDS

Het beleidsplan ‘sociale veiligheid’ is onderdeel van het meer algemene integrale veiligheidsplan van WIJ de Venen. In dit beleidsplan staan duidelijke richtlijnen waarlangs alle scholen gericht beleid voeren op het terrein van (fysieke) veiligheid.

Het doel van sociale veiligheid is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, professionals en ouders/verzorgers (hierna: ouders). Een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. We proberen hierdoor alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten in of binnen de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

De onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren beleid, omdat sociale veiligheid, naast onze wens, ook een wettelijke zorgplicht is.

Visie en kernwaarden

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 leren kinderen omgaan met zichzelf en anderen, een positieve kijk op seksualiteit meegeven en waarden en normen vormen, zodat zij (later) verantwoorde keuzes maken in de omgang met anderen.

Taken en verantwoordelijkheden omtrent sociale veiligheid

Op school zijn de taken en verantwoordelijkheden rondom sociale veiligheid weggelegd bij verschillende professionals en andere betrokkenen. Deze zijn geschoold door de GGD en/of JSO (Jeugd, Samenleving en Opvoeding).

LEERKRACHT

De leerkracht fungeert voor u als ouder altijd als eerste aanspreekpunt. De leerkracht heeft immers van alle schoolprofessionals het meest intensief contact met uw kind. De leerkracht geeft uw kind les, draagt bij aan de opvoeding en begeleidt uw kind bij zijn of haar persoonlijke ontwikkeling waar mogelijk. Daardoor kan de leerkracht, eventuele problemen ín de klas direct aanpakken. En dat desgewenst samen met u.

DIRECTEUR

Kennis van seksuele ontwikkeling moet geborgd en gedeeld worden. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving, en anderzijds middels educatie en signalering. De directeur heeft als taak om implementatie van een preventieve aanpak na te streven. Verder is de directeur aanspreekpunt voor ‘als het misgaat’. Op zulke momenten is het wenselijk dat er adequaat en kordaat gehandeld kan worden. Hiervoor is niet alleen daadkracht nodig, maar ook een functie die hiertoe legitimeert.

INTERN BEGELEIDER

De intern begeleider fungeert als aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en is een inhoudelijk geschoolde

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

professional. De functionaris heeft meerdaagse training gehad, beschikt over benodigde vaardigheden en kennis om een zorgproces af te wikkelen volgens de Wet Meldcode.
De intern begeleider heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling-observatie en advisering.

CONTACTPERSOON
Ouders, leerlingen en professionals hebben het recht op een objectieve gesprekspartner om advies te vragen over situaties in en om de school die voortkomen uit sociale- of fysieke onveiligheid. De interne en externe contactpersoon staan vermeld in de klachtenregeling.

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON
De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

Educatie
Om sociale veiligheid binnen de school te borgen maken wij gebruik van methodes die zich richten op:

- educatie
- houding/meningsvorming
- de school en
- haar sociale omgeving

Naast het methodisch lesgeven, is het onderwerp sociale veiligheid ook in het dagelijks handelen van de leerkracht verweven.

Jaarlijks geven we 10 uur les over relaties en seksualiteit en 30 uur les over sociaal emotionele ontwikkeling. Dit is structureel ingebed in ons schoolbeleid.

De volgende methodes zijn op effect onderzocht en effectief bevonden en worden door ons gebruikt:

LICHAMELIJKE EN RELATIONELE ONTWIKKELING
Lessen over relaties en seksualiteit.

SOCIALE VEILIGHEID

- Kanjertraining
- PBS (Positive Behavior Support)
- Leefstijl

Gedragsregels
Binnen WIJ de Venen zijn drie omgangsnormen geformuleerd, die op elke school van toepassing zijn.

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

Onder deze normen hangen onze eigen gedrags- en schoolregels. Het verbieden van gedrag is niet constructief. Daarom zijn onze regels zo opgesteld dat gewenst gedrag wordt weergegeven.
Binnen de aanpak voor sociale veiligheid krijgen ook leefklimaat en omgangsregels aandacht.
Meer informatie over gedrags- en omgangsregels vindt u op onze website. Deze zijn aangevuld met de huisregels die wij als school handhaven.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

WIJ de Venen hecht veel waarde aan een pedagogisch leer- en leefklimaat, waarin zowel leerlingen als personeel een gevoel van veiligheid en geborgenheid ervaren. Dit draagt immers bij aan een positieve ontwikkeling, functioneren en prestaties van alle betrokkenen.
Bij leefklimaat wordt de fysieke schoolomgeving beoogd.
Hier wordt verantwoord toezicht georganiseerd, zonder de toenemende zelfstandigheid van de leerlingen in de weg te zitten.

Samenwerking school en ouders
Niet alleen de school is verantwoordelijk voor de vorming van sociale veiligheid. Wij verwachten van u als ouder een actieve rol bij de zorg van uw kind, zoals in de wet is vastgelegd. U bent er als primaire opvoeder hoofdverantwoordelijk voor dat uw kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied meekrijgen. Een goede samenwerking tussen school en ouders vinden we daarom cruciaal.

CONTACT TUSSEN SCHOOL EN OUDERS
Oudercontacten vormen de schakel tot het bieden van optimale ontwikkelkansen aan kinderen. Samen met ouders, vanuit openheid, transparantie en wederzijds respect, kunnen we de ontwikkeling van kinderen thuis en op school optimaal stimuleren. Ouders kunnen bij verschillende partijen terecht met hun vragen.

Gesprek met de leerkracht
Ouders die vragen hebben over hun kind kunnen altijd terecht bij de leerkracht. Hiervoor is buiten schooltijd gelegenheid. We raden ouders aan hiervoor een afspraak te maken.

Als er bijzonderheden zijn op school dan neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Andersom verwachten we dat als er bijzonderheden in de thuissituatie zijn dat ouders/verzorgers contact opnemen met de leerkracht.

Gesprek met de intern begeleider (IB-er)
Ouders kunnen ook terecht bij de intern begeleider. De taak van de intern begeleider is het ondersteunen van de leerkracht bij het begeleiden van de leerlingen. De leerkracht is bij dit gesprek aanwezig. De leerkracht zal vaak bij het gesprek aanwezig zijn, om gemaakte afspraken ook in de klas door te kunnen voeren.

Contactpersoon en externe vertrouwenspersoon
Ouders hebben het recht op een objectieve gesprekspartner om advies te vragen over situaties in en om de school die voortkomen uit sociale- of fysieke onveiligheid. Hiervoor kunnen ze ten alle tijden terecht bij de Contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon.

Directie
Komt een ouder er niet uit met de leerkracht, dan kan altijd een gesprek aangevraagd worden bij de directie. Afhankelijk van het onderwerp van gesprek zal de IB-er of de leerkracht bij dit gesprek aansluiten.

COMMUNICATIEKANALEN
Naast het persoonlijk contact tussen ouder en school hanteert de school diverse kanalen om algemene informatie met ouders te delen. Dit gebeurt via onderstaande kanalen:

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Internetsite
Op de website kunt u informatie over de school vinden. Hierop staan onder andere de nieuwsbrieven, foto's, de schoolvakanties en belangrijke data van dit schooljaar. Ouders wordt geadviseerd om regelmatig op de schoolwebsite te kijken.

Soc**iale media**
Via onze sociale media kanalen houden we ouders op de hoogte van kleine nieuwtjes en gebeurtenissen op school. Deze informatie heeft een aanvullend karakter.

Nieuwsbrief
De nieuwsbrief komt digitaal uit. Indien ouders niet over e-mail beschikken krijgen zij de nieuwsbrief op papier. De nieuwsbrief bevat allerlei informatie over schoolse zaken, afspraken, data, informatie van het team, de tussenschoolse opvang (TSO), de OR en de MR. Mocht u een nieuwsbrief missen, dan kunt u deze ook nalezen op onze site. Wanneer uw mailadres verandert, vragen we u dit tijdig aan te geven.

Signalering
Voor professionals die met kinderen en jongeren werken is het soms onduidelijk waar geaccepteerd gedrag grensoverschrijdend wordt en hoe men hier preventief op in kan gaan. Er is behoefte aan een duidelijk kader om af te wegen welk gedrag wel getolereerd kan worden, en waar grenzen nodig zijn. En vooral ook, waar kinderen zich in alle veiligheid en respect op sociaal en seksueel gebied kunnen ontwikkelen. Met behulp van ParnasSys en het Vlaggensysteem, wordt de sociale ontwikkeling van uw kind gemonitord.

PARNASSYS
In het kader van monitoring wordt van herhaalde en ernstige gedragingen notitie gemaakt in het leerlingdossier. Grensoverschrijdend gedrag van of tussen in- en externe professionals en ouders bespreekt het bevoegd gezag met betrokkene(n). Indien nodig worden hierbij relevante professionals ingezet.

Alle signalen worden in ParnasSys en het leerlingdossier vastgelegd. Denk hierbij aan:

- leer)ontwikkeling en gebeurtenissen die deze kunnen beïnvloeden
- gedrag

Ouders/verzorgers mogen het leerlingdossier inzien. Gegevens worden zo feitelijk mogelijk weergegeven.

Scholen werken hierbij volgens de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze Meldcode treedt in werking zodra de (emotionele) veiligheid van een kind in het geding komt. Dat kan bijvoorbeeld in het geval van:

- echtscheiding
- overlijden
- verhuizing
- psychosociale problematiek zoals pesten

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

VLAGGENSYSTEEM
In het Vlaggensysteem worden de seksuele ontwikkeling en de motieven van seksueel gedrag van kinderen/jongeren uitgebreid besproken. Seksualiteit en grenzen worden onder de loep genomen aan de hand van zes criteria:

- Wederzijdse toestemming: beide partijen hebben duidelijk toestemming gegeven voor het gedrag.
- Vrijwilligheid: alle betrokkenen zijn vrij van dwang of verleiding in een seksuele interactie.
- Gelijkwaardigheid: de partijen zijn voldoende gelijkwaardig.
- Ontwikkelingsadequaat: het gedrag komt overeen met wat van kinderen van die leeftijd wordt beschreven in de wetenschappelijke onderzoeksliteratuur.
- Contextadequaat: de context laat dit gedrag toe.
- Zelfrespecterend: het gedrag is niet zelfbeschadigend of vernederend voor het kind.

Aan de hand van deze criteria kan het seksueel gedrag gesitueerd worden op een lijn van acceptabel gedrag tot zwaar grensoverschrijdend gedrag.

Grensoverschrijdend gedrag
Ondanks afspraken, gedragsregels en omgangsregels kan het zo zijn dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Hiermee doelen wij op gedragingen in woord en daad die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Leerlingen die gedrag vertonen dat als grensoverschrijdend wordt ervaren, worden hierop aangesproken waarbij gewenst gedrag actief wordt aangeleerd. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in groepsverband. Hierin wordt desgewenst samenwerking gezocht met ouders (conform de Wet Meldcode).

Inzet externe professionals
Soms heeft een leerling meer zorg nodig dan de school in samenwerking met de ouders kan bieden. Dan wordt contact opgenomen met externe professionals, zoals de medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) of ‘Veilig thuis’. In overleg met u wordt besloten welke (extra) ondersteuning het kind kan gebruiken en hoe dit geregeld wordt. Indien nodig wordt de intervisiegroep aandachtsfunctionarissen kindermishandeling en het Jeugd- en Gezin Team (JGT) geraadpleegd.
Ook kan het voorkomen dat de leerkracht extra ondersteuning vraagt om een leerling met de juiste en vaak specifieke kennis en competenties als school te kunnen begeleiden.

Privacy en toestemming
In het kader van de AVG moet de privacy van uw kind beschermd worden als het gaat om uitspraken en gedragingen. Indien er grensoverschrijdende gebeurtenissen plaatvinden zal de school altijd streven naar een discrete afhandeling hiervan in het belang van u, uw kind en andere leerlingen. Hoewel onrust op zulke momenten begrijpelijk is, is het de schoolprofessionals niet toegestaan om de beschikbare informatie te delen, tenzij partijen een professionele relevante betrokkenheid hebben, die hen hiertoe legitimeert.
Wij streven er in zulke situaties naar altijd in gesprek te blijven met u, om ervoor te zorgen dat de ontstane situatie zo min mogelijk invloed heeft op uw kind, andere leerlingen, de ontwikkeling, het gezin, de leefomgeving. Met als doel om de veiligheid te waarborgen en waar nodig, samen met u, te herstellen. In principe wordt er daarom niet inhoudelijk met de media gecommuniceerd.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OMGAAN MET OVERLIJDEN EN ROUW

Als iemand uit de schoolgemeenschap overlijdt, is dat een gebeurtenis die de hele schoolgemeenschap raakt. In zo'n situatie moet snel, tactvol en weloverwogen worden gereageerd naar de nabestaanden, de leerlingen en het personeel.
Het is belangrijk het slechte nieuws goed te vertellen en het opvangen van leerlingen goed te organiseren. Het begeleiden van leerlingen is echter niet alleen de taak van de 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 zijn 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 school moet nagaan worden of berichtgeving juist is. In een enkele geval is er namelijk sprake van een valse melding (misplaatste grap, overspannen toestand).
2) Samenstellen van een sleuteltrio. Het sleuteltrio komt bij elkaar, stemt agenda's op elkaar af en zorgt ervoor dat en voor de eerste week een stappenplan gemaakt wordt. Hierbij moet duidelijk afgesproken worden wie welke verantwoordelijkheden heeft.
3) Het sleuteltrio onderneemt actie op het gebied van:
   a. Informeren van het team
   b. Regelen van organisatorische aanpassingen
   c. Informeren en opvangen leerlingen
   d. Inrichten van een herinneringsplek
   e. Contact met de ouders/familieleden van de overledene
   f. Informeren van alle ouders
   g. Informeren van diverse instellingen
4) Begeleiding in periode tussen overlijden en uitvaart. Het overlijden van een leerling 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, voorbereiding op de uitvaart, dag van de uitvaart, dag na de uitvaart en hoe dan verder.
5) Individuele begeleiding van leerlingen indien gewenst. Kinderen kunnen naar aanleiding van een sterfgeval minder of meer ernstige problemen krijgen. Heb hier oog voor en organiseer ondersteuning waar nodig.
6) 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.
7) Administratieve zaken regelen. De naam van de overledene moet uit de officiële registers worden geschreven. Ook moeten 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.
8) 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.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Tevens biedt zo'n bijeenkomst een goede gelegenheid om signalen te bespreken die zijn opgevangen tijdens de lessen en individuele gesprekken met leerlingen. Ook moet afgesproken worden wie namens de 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 uploaden via:
https://www.ggdhm.nl/actueel/persberichten-2018/handreiking-als-de-dood-ingrijpt

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

PROTOCOL ONGEWENST GEDRAG RICHTING PROFESSIONALS

Van ongewenst gedrag richting professionals is sprake als de ene partij ((interne en externe professionals) en ouders) ongewenst gedrag laat zien ten opzichte van de andere partij (professionals). Onder ongewenst gedrag kunnen allerlei vormen van verbale agressie, fysieke agressie, seksuele intimidatie en discriminatie vallen. Ongewenst gedrag heeft dus betrekking op zowel 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 gedrag naar een ongewenste vorm van gedrag.

Wat ongewenst gedrag 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, treedt dit protocol in werking.

Het constateren van ongewenst gedrag 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 er sprake is van ongewenst gedrag, 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 agressie, intimidatie, discriminatie en seksualiteit richting 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 ongewenst gedrag, 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. Het is belangrijk om dit te doen, zodat ondersteuning gegeven kan worden en de leidinggevende een vertrouwenspersoon kan zijn.
4. Het aanspreken van de persoon die het ongewenste gedrag 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.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Als het gedrag van de persoon niet meer voorkomt, volgt een terugkoppeling van het voorgaande in het werk-/teamoverleg, zonder dat daarbij de naam van de persoon wordt vermeld.
De terugkoppeling in het werk-/teamoverleg is belangrijk om gezamenlijk te bespreken hoe in dit soort situaties gehandeld kan worden.

Als het gedrag van de persoon wel terugkeert, treden de volgende vervolgstappen in werking.

6. De professional brengt wederom duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden.
7. 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 organisatie (tijdelijk) wordt ontzegd.
   Mocht het hier gaan om een ouder/verzorger dan zal, in overleg met het bestuur, besloten worden of een verwijdering van het kind van deze ouder/verzorger aan de orde is. De professional wordt hierin door de directie/management ondersteund.
8. Evaluatie van het gesprek tussen directeur en professional.
9. Terugkoppeling van de afloop in het werk-/teamoverleg.
10. Indien nodig: aanpassing van het protocol zodat in een mogelijke volgende situatie beter kan worden gehandeld.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

LOGBOEK VOOR SIGNALEN

Datum: Tijd: Locatie:	Gesignaleerd door:
Situatie:	*Beschrijf zo feitelijk mogelijk het gedrag of de gesignaleerde zorg en maak het heel duidelijk als het om 'verhalen' of vermoedens gaat. Denk ook aan omvang en aantal.*
Eventuele betrokkenen (i.v.m. privacy alleen initialen):	
Actie:	*Welke actie heb je ondernomen in de situatie*
Afspraken:	*Welke afspraken heb je gemaakt (denk ook aan welke stappen worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd?)*
Actie	Actie
Contacten gehad met ouders over signalen:	*Datum:* *Tijd:*
Gemaakte afspraken met ouders (denk ook aan evaluatiemoment):	*Datum:* *Tijd:*
Aanvullingen over het verloop:	*Datum:* *Tijd:*
Ter aanvulling: • 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.	

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OUDERBRIEF ERNSTIG INCIDENT (BETROKKEN GROEP)

Deze tekst is te gebruiken bij ernstig grensoverschrijdend gedrag leerlingen. Deze brief is voor ouders/verzorgers van de leerlingen uit de betrokken groep(en):

Aan: de ouders/verzorgers van de leerlingen van groep X
Betreft: incident in groep X

Geachte ouders/verzorgers,

Naar aanleiding van een vervelend voorval in de groep van ... ontvangt u deze brief. We informeren u over de acties die we als school ondernemen. Daarnaast vragen we u de rust te bewaren in het belang van alle leerlingen. Ter bescherming van de betrokken leerlingen en hun ouders vragen wij u hun privacy te respecteren.

Er is sprake geweest van grensoverschrijdend gedrag door <SITUATIE> leerlingen. Met de ouders van betrokken leerlingen zijn hierover direct gesprekken gevoerd. Er is begeleiding geregeld voor de betrokken leerlingen. (evt. aangeven of/hoe het in de klas besproken is) We zijn bezig om met de <GGD/ schoolbegeleidingsdienst> een plan te maken om herhaling te voorkomen. (evt.: De leerling die grensoverschrijdend gedrag heeft vertoond wordt op ons verzoek enkele dagen thuis gehouden. Gebruik bij voorkeur niet het woord “schorsen”.)

Er zijn geen aanwijzingen dat er ook andere leerlingen betrokken zijn, maar we kunnen dat niet helemaal zeker weten. Ervaringen elders leren dat het niet makkelijk is om daar bij kinderen op deze leeftijd achter te komen. Het is van belang te letten op mogelijke signalen van uw kind en er alleen voorzichtig over te praten. Als u er met uw kind over wilt praten, is het verstandig om open vragen te stellen en geen sturende of suggestieve vragen. Kinderen zullen namelijk snel het antwoord geven dat ze denken dat u verwacht.

Voor kinderen is de reactie van ouders in dit soort zaken erg belangrijk. Als ouders heel erg schrikken of emotioneel reageren, zullen kinderen dat ook doen. Het is aan ons als volwassenen om de rust te bewaren en daarbij adequaat op te treden om de veiligheid te vergroten. (Evt: Ook de betrokken ouders stellen er prijs op dat er in het belang van hun kinderen geen/niet meer onrust ontstaat.)

We betreuren het dat deze gebeurtenissen op onze school plaatsgevonden hebben. We gaan actief stappen zetten om zowel rond de betrokkenen als in het algemeen de veiligheid in school te vergroten. We willen dit samen met u als ouders doen en betrekken ook onze externe partners zoals <de GGD en ..... > hierbij.

Wij zullen u laten weten welke stappen we concreet gaan ondernemen.

Mocht u zelf vragen hebben, dan kunt u uiteraard contact opnemen met één van de ondergetekenden.

Met vriendelijke groet,

Directeur en evt. bestuurder

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OUDERBRIEF ERNSTIG INCIDENT (OVERIGE GROEPEN)

Deze tekst is te gebruiken bij: ernstig grensoverschrijdend gedrag kinderen. Deze brief is voor de niet direct betrokken groep ouders/ verzorgers:

Aan: de ouders/verzorgers van de leerlingen van de groepen ....
Betreft: incident in groep X

Geachte ouders/verzorgers,

Naar aanleiding van een vervelend voorval in groep X ontvangt u deze brief. We informeren u over de acties die we als school ondernemen. Daarnaast vragen we u de rust te bewaren in het belang van alle leerlingen. Ter bescherming van de betrokken leerlingen en hun ouders vragen wij u hun privacy te respecteren.

Er is sprake geweest van grensoverschrijdend gedrag door <situatie>. Met de ouders van betrokken leerlingen zijn hierover direct gesprekken gevoerd. Er is waar nodig begeleiding geregeld voor de betrokken leerlingen. Ook hebben de ouders van de betreffende groep een brief ontvangen. We zijn bezig om met de <GGD/schoolbegeleidingsdienst/...> een plan te maken om herhaling te voorkomen. (eventueel: De leerling die grensoverschrijdend gedrag heeft vertoond wordt op ons verzoek enkele dagen thuis gehouden.)

Als de inhoud van deze brief met uw kinderen bespreekt, raden wij u aan dit weloverwogen te doen. De reacties van volwassenen op gebeurtenissen als deze is in hoge mate bepalend voor de beleving en het gevoel van veiligheid bij kinderen. Het is aan ons als volwassenen om de rust te bewaren en daarbij adequaat op te treden om de veiligheid te vergroten. (Evt: Ook de betrokken ouders stellen er prijs op dat er in het belang van hun kinderen niet meer onrust ontstaat.)

We betreuren het dat deze gebeurtenissen op onze school plaatsgevonden hebben. We zetten actief stappen om zowel rond de betrokkenen als in het algemeen de veiligheid in school te vergroten. We willen dit samen met u als ouders doen en betrekken ook onze externe partners zoals de < .... en .....> hierbij. (eventueel: Wij zullen u laten weten welke stappen we concreet gaan ondernemen.)

Mocht u zelf vragen hebben, dan kunt u uiteraard contact opnemen met één van de ondergetekenden.

Met vriendelijke groet,

Directeur en evt. bestuurder

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OUDERBRIEF GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG JONGE KINDEREN

Deze tekst is te gebruiken bij: grensoverschrijdend gedrag van/ tussen kleuters:

Aan: de ouders/verzorgers van de leerlingen in groep ....
Betreft: incident in groep X

Geachte ouders/verzorgers,

Gisteren werden wij benaderd door de ouders van één van onze leerlingen uit de groep van uw kind met de mededeling dat er sprake is geweest van grensoverschrijdend gedrag door een leerling van onze school ten opzichte van hun kind.

We informeren u over de acties die we als school ondernemen. Daarnaast vragen we u de rust te bewaren in het belang van alle leerlingen. Ter bescherming van de betrokken leerlingen en hun ouders vragen wij u hun privacy te respecteren.

Met de ouders van betrokken leerlingen zijn direct gesprekken gevoerd. In de groep heeft <juf ....> vanochtend met de leerlingen over de gebeurtenis gepraat. Ze heeft daarbij het volgende benoemd: <.....>

Er zijn afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen. Wij bewaken deze afspraken actief.
Wij laten ons als schoolorganisatie op dit moment ondersteunen door deskundigen van <..... en ....> om u en de leerlingen een goed antwoord te kunnen geven op eventuele vragen. Zij adviseren om open met uw kind over dit onderwerp te praten en goed te luisteren naar uw kind. Het is echter niet verstandig uw kind intensief te ondervragen over het gebeurde. Ervaring leert dat kinderen van deze leeftijd op vragen over dit onderwerp vooral het antwoord geven dat ze denken dat u wilt horen.
Wij kijken als school met bovengenoemde instanties of ons beleid op dit gebied in orde is en of er aanvullende acties nodig zijn.

Wij hopen u hiermee op dit ogenblik voldoende te hebben geïnformeerd.

Mocht u zelf vragen hebben, dan kunt u uiteraard contact opnemen met één van de ondergetekenden.

Met vriendelijke groet,

Directeur

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OPVANG LEERLINGEN BIJ VOORVALLEN

Op het moment dat een incident van agressie en geweld met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directeur geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de bestuurder. In overleg en afhankelijk van de aard en omvang van het incident wordt een opvangteam geformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de directeur en/of de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij

- een luisterend oor bieden;
- advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- informatie geven over opvangmogelijkheden;
- de eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

De directeur verder is verantwoordelijk voor:

- de voortgang van het begeleidingstraject;
- het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident op WIJ de Venen niveau;
- de voorlichting binnen de organisatie (d.w.z. team en ouders);
- de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.

De bestuurder is in overleg met de directeur verantwoordelijk voor het te woord staan van de pers.

Stappenplan na een schokkende gebeurtenis

1. Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd.
2. De directeur en directe collegae zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang van betrokken leerlingen, ouders en collegae.
3. De directeur meldt het incident bij de ouders / verzorgers van de leerling.
4. De directeur meldt het incident bij de bestuurder en wanneer noodzakelijk bij betreffende externe instanties.
5. De directeur stelt in samenspraak met de bestuurder een opvangteam op, afhankelijk van de aard en omvang van het incident.
6. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziek gemeld.
7. De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan de leerling mogelijk met behulp van de schoolarts en zo nodig het opvangteam.
8. De directeur verifieert of het team, de klas en betrokken ouders hulp nodig hebben en onderneemt zo nodig hierop actie.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

9. De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas).
10. De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van de leerling en neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer.
11. De directeur onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde terugkeer naar school.
12. Het is de taak van de directeur in overleg met de betrokken leerkracht om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school.
13. Binnen drie weken vindt een vervolggesprek plaats tussen de directeur en de ouders, waarin de directie onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt.
14. De leerkracht en de directeur hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden.
15. Twee weken na terugkeer moet door de directie via de leerkracht worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zonodig moeten door de directie maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.
16. Afhankelijk van de aard en omvang van het incident neemt de directeur initiatief (mogelijk in overleg met een contactpersoon of het opvangteam) om een afsluitend gesprek te voeren met het slachtoffer. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.
17. De directie heeft de taak om samen met de ouders / verzorgers van het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen (zo nodig in overleg met de bestuurder) en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding.

Melding bij externe instanties

De politie

Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

TOELICHTING:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

ONDERWIJSINSPECTIE
Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 111 3 111.

INTERNE MELDINGEN
Zoals gemeld in het beleidsplan wordt onderscheid gemaakt tussen voorvallen inzake agressie en geweld en ongevallen. Bij een ongeval is er sprake van een ongelukkige samenloop van omstandigheden en is er geen sprake van het opzettelijk toebrengen van letsel. In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners, de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur zelf) en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbowet).

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Protocollen

OPVANG PERSONEEL BIJ VOORVALLEN

Op het moment dat een incident van agressie en geweld met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directeur geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de bestuurder. In overleg en afhankelijk van de aard en omvang van het incident wordt een opvangteam geformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden:
Van de directeur en/of de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij

- Een luisterend oor bieden.
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis.
- Informatie geven over opvangmogelijkheden.
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties).
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen.
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

De directeur is verder nog verantwoordelijk voor:

- de voortgang van het begeleidingstraject;
- het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident op WIJ de Venen niveau;
- de voorlichting binnen de organisatie (d.w.z. team en ouders);
- de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.

De bestuurder is in overleg met de directeur verantwoordelijk voor het te woord staan van de pers.

Stappenplan begeleidingstraject:

1. Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd.
2. De directeur en directe collegae zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang van betrokken leerlingen, ouders en collegae.
3. De directeur meldt het incident bij de eerst aangewezen contactpersoon (partner, familie of vrienden) van het slachtoffer.
4. De directeur meldt het incident bij de bestuurder en wanneer noodzakelijk bij betreffende externe instanties.
5. De directeur stelt in samenspraak met de bestuurder een opvangteam op, afhankelijk van de aard en omvang van het incident en wijst zowel dader(s) als slachtoffer(s) op de eventuele mogelijkheid van ondersteuning van externe vertrouwenspersonen.
6. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is).

7. De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer mogelijk met behulp van de bedrijfsarts en zo nodig het opvangteam.
8. De directeur verifieert of het team, de klas en betrokken ouders hulp nodig hebben en onderneemt zo nodig hierop actie.
9. De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas).
10. De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer en neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer.
11. Binnen drie weken vindt een vervolggesprek plaats, waarin de directie bij het slachtoffer onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt.
12. Aandacht bij terugkeer op het werk. De directie en het mogelijke opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken.
13. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Zo nodig moeten maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.
14. Afhankelijk van de aard en omvang van het incident neemt de directeur initiatief (mogelijk in overleg met de bedrijfsarts of het opvangteam) om een afsluitend gesprek te voeren met het slachtoffer. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.
15. De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen (zo nodig in overleg met de bestuurder) en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn / haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

De bedrijfsarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

Melding bij externe instanties

De politie
Bij een misdrijf zal het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

TOELICHTING:
Aangifte doen
Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

DE ARBEIDSINSPECTIE
De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbowet).

INTERNE MELDINGEN
Zoals gemeld in het beleidsplan wordt onderscheid gemaakt tussen voorvallen inzake agressie en geweld en ongevallen.
Bij een ongeval is er sprake van een ongelukkige samenloop van omstandigheden en is er geen sprake van het opzettelijk toebrengen van letsel. In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners, de preventiemedewerker (mits dit een andere persoon is dan de directeur zelf) en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbowet).

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON

INHOUD

Meer informatie en contact

Via onderstaande 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.

https://www.dediamant.eu/pagina/431356/Sociale+veiligheid

LEERKRACHT

Signaleren

Signaleren

De leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen. Tijdens het werk signaleren ze hierbij uitdagingen in de ontwikkeling van leerlingen en opvoeding van ouders.
Zij bespreken deze uitdagingen en concrete zorgen actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen.
Als er na de afstemming met ouders geen verbetering optreedt in signalen en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de Meldcode.

Onze 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.

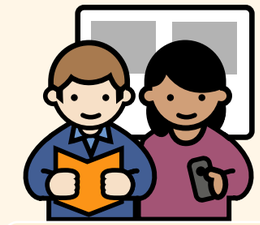
Concrete handelingsadviezen bij gesignaleerde zorg

- Objectiveer signalen en leg vast in het dossier.
- Stel vast of de leerling 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:

- Signalen van kindermishandeling
- Het Vlaggensysteem



LEERKRACHT

Overleg met collega's

Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen bespreekt de leerkracht deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die deze leerling 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 samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de Meldcode. De Meldcode wordt altijd in samenspraak met ouders doorlopen.

Concrete handelingsadviezen

- Ga na of er in het dossier eerder vergelijkbare signalen zijn vastgelegd.
- Bespreek (indien wenselijk) de geobjectiveerde zorg met collega's.
- Stel vast of de zorg door hen (eerder) is gesignaleerd (naast bestaande dossierinformatie)
- Weeg de ernst van de zorg (referentiekader: school/ wijk) betrek desgewenst de AF HGKM voor weging ernst.

LEERKRACHT

Ouders
als partner

Ouders als partner

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen de school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen de school vorm te geven. WIJ de Venen hanteert een open communicatie met ouders, waarbij visie en beleid uitgedragen worden via verschillende media. Naast communiceren via deze media moeten ouders, leerlingen en leerkrachten ook in de praktijk ervaren waar de school voor staat en dat gedragsregels worden toegepast en gehandhaafd.

Deze samenwerking zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Ook geeft deze samenwerking duidelijk aan welke onderlinge verwachtingen er zijn rondom het onderwerp. Daarbij scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het contact met ouders hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Ouders en school zijn partners in de opvoeding en de ontwikkeling van de leerlingen bij ons op school. Wij hebben daarin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Opvoeding heeft invloed op de ontwikkeling van een kind. Daarom willen wij ouders hierbij ondersteunen en indien nodig in contact brengen met hulpverlenende en ondersteunende instanties.
- Ouders en leerkrachten dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het kind.
- De communicatie met ouders wordt afgestemd op de specifieke doelgroep. Hierbij wordt bijvoorbeeld rekening gehouden met het taalniveau van ouders.

Bovenstaande willen we bereiken door een goede relatie met alle ouders te onderhouden. Het uitgangspunt is dat ouders zich welkom en gewaardeerd voelen als ervaringsdeskundige met betrekking tot hun kind(eren). In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te houden van gebeurtenissen, ontwikkelingen en vorderingen. De verdere uitwerking omtrent de communicatie met ouders staat uitgewerkt in de samenvatting beleid voor de schoolgids.

LEERKRACHT

Ouders
als partner

Bij problemen in de groepen werken wij actief samen met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie de protocollen omgaan met agressie en geweld en schorsen en verwijderen.

Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat. Als samenwerking tussen ouders en onze organisatie niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die verder gaat met de volgende stappen van de Meldcode. Als er zorg wordt vastgesteld wordt deze 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. Uitganspunt hierbij is ‘we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind’.

Concrete handelingsadviezen

- 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 vervolgafspraak.
- Maak een verslag met daarin de afspraken en de vervolgafspraak.
- 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
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling brengt de signalen, die een vermoeden van kindermishandeling bevestigen of ontkrachten, in kaart en legt deze vast.
Uit ParnasSys worden relevante en/of de eerder gesignaleerde zorgen verzameld evenals de gespreksverslagen van de gesprekken met ouders en de eerdere gemaakte afspraken met ouders. Tevens wordt in ParnasSys gekeken of er zorgen zijn om het gezin wat betreft broertjes en zusje. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.
Zo nodig worden alle gegevens geobjectiveerd en geconcretiseerd. De aandachtsfunctionaris HGKM legt ook de contacten met bijv. externen over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

De aandachtsfunctionaris HGKM onderzoekt:

- Welke signalen zijn er / heb je gezien en/of gehoord?
- Hoe vaak komt dit voor?
- In welke situaties komt de zorg voor?
- Zijn er meer leerlingen bij betrokken?
- Hoe verhoudt het gedrag zich tot de normale ontwikkeling?
- Vertoonde de leerling hetzelfde gedrag al eerder?
- Bestonden dezelfde zorgen al eerder?

Concrete handelingsadviezen bij het opstellen van het dossier Meldcode

- Doorloop de dossiergeschiedenis van de leerling.
- 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
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Bij elke gesignaleerde zorg kan de aandachts-functionaris HGKM een casus voorleggen aan één of meerdere externe professionals, om te checken of op basis van de feitelijke gegevens en observaties de zorgen terecht zijn.
In de sociale kaart zit een telefoonlijst met ketenpartners, relevante partijen en het calamiteitenteam. De externe professional kan bijvoorbeeld een medewerker van CJG/ JGT of Veilig Thuis zijn.

Casuïstiek overleg/zorg- en adviesteam

De aandachtsfunctionaris HGKM kan zowel intern, met bijv. directie en collega's, als extern, bijv. een samengestelde groep met relevante partijen, in overleg gaan.

Een casuïstiek overleg kan worden georganiseerd wanneer er zorgen zijn over een leerling en/of er een vermoeden is van HGKM. In relatie tot de wet Meldcode worden ouders vanaf het begin bij de gesprekken betrokken. Als dit niet tot de mogelijkheden behoord, kan de casus alleen anoniem ingebracht worden. Hierbij worden interne en eventueel externe professionals door de aandachtsfunctionaris HGKM bij elkaar gebracht om de casus door te spreken. In dit overleg kunnen zowel een analyse alsmede een plan van aanpak worden gevormd. Als er externen bij dit overleg aanwezig zijn, kunnen de vastgelegde informatie en gemaakte afspraken aanzet zijn voor het opstarten van een groeidocument. Het al dan niet opstarten van een groeidocument wordt besloten door de aandachtsfunctionaris HGKM of/de IB-er.

Advies vragen bij Veilig Thuis
De Wet Meldcode regelt het meldrecht bij Veilig Thuis voor professionals die vallen onder de reikwijdte van die wet. De professional kan altijd advies vragen zonder de persoonsgegevens van betrokkenen te noemen. De professional deelt pas de persoonsgegevens met Veilig Thuis indien deze dat noodzakelijk acht om de huiselijke geweld- of kindermishandelingssituatie te doorbreken.
De melder dient hierover transparant te zijn naar ouders (en kinderen boven de 12 jaar), behalve als de veiligheid van de melder, kind of gezin, door de melding in het geding komt, of de vertrouwensrelatie op het spel staat.

Procedure omtrent advies van Veilig Thuis:
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 contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de aandachtsfunctionaris HGKM later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Overleg met externe professionals

opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden. De adviesvrager is zelf verantwoordelijk voor alle verdere acties. In het adviesgesprek met Veilig Thuis komt onder andere het volgende aan de orde:

- De eerdere acties die de adviesvrager heeft gezet in het kader van de Meldcode.
- De aard en ernst van het gesignaleerde probleem.
- Wat de adviesvrager zou kunnen doen om meer duidelijkheid te krijgen over de vraag of er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling.
- Wat de adviesvrager zou kunnen doen om het gesignaleerde met betrokkenen te bespreken.
- Wat de adviesvrager zou kunnen doen om het gesignaleerde aan te pakken.
- Welke mogelijkheden de adviesvrager heeft om de lokale deskundigen te betrekken.
- Op welke manier Veilig Thuis de adviesvrager bij bovenstaande kan ondersteunen, bijvoorbeeld in de voorbereiding van gesprekken met betrokkenen of door het bijwonen van een casusoverleg ter bespreking van de te nemen acties.
- De verdeling van de verantwoordelijkheden tussen Veilig Thuis en adviesvrager.

In de bijlagen is aanvullende informatie te vinden over de werkwijze van Veilig Thuis.

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.

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Contact met ouders

Contact met ouders

Omdat de zorg bij de leerkracht(en) blijft bestaan en eerder gevoerde gesprekken geen of weinig verbeteringen hebben opgeleverd wordt de zorg doorgespeeld naar de aandachtsfunctionaris HGKM. De aandachtsfunctionaris HGKM bespreekt 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) professional(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.

De aandachtsfunctionaris HGKM en/of directie en eventueel de leerkracht hebben een gesprek met de ouders van de leerling. Eerder gemaakte afspraken, met daarbij de gesignaleerde zorgen vormen het uitgangspunt voor dit gesprek. Dit gesprek is niet altijd makkelijk. Luister actief naar de ouders. Benoem dit door regelmatig het gesprek samen te vatten. Als ouders hun verhaal vertellen, ga daar dan niet zomaar in mee, maar vraag door. Door gebruik te maken van de eenvoudige gesprekstechniek: ‘Luisteren, Samenvatten, Doorvragen (LSD)’ zorg je ervoor dat ouders actief bij het gesprek betrokken blijven. Zoek samen met ouders naar een manier hoe de zorg verminderd kan worden en maak hierover duidelijke (SMART) afspraken. Na afloop van het gesprek wordt er een verslag gemaakt en in ParnasSys opgeslagen. Ouders krijgen het verslag te zien en kunnen dit desgewenst ondertekenen. Als ze het oneens zijn met de inhoud kunnen ze dit aangeven en tekenen voor ‘gezien’.

Houdt bij het in gesprek gaan met ouders rekening met de volgende punten:

- Leg het doel van het gesprek uit.
- Bespreek de eerder gemaakte afspraken, maak hierbij gebruik van de feiten uit het dossier.
- Toon begrip voor emoties en spanningen.
- Maak harde afspraken, en leg uit dat school genoodzaakt is tot het doen van een melding als er in de thuissituatie niks verandert.
- Leg de gemaakte afspraken vast in het dossier en laat dit tekenen door ouders.

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Contact met ouders

- Worden de zorgen niet weggenomen door het gesprek, of zie je in de komende weken geen verbetering, dan zet je ook de volgende stappen van de Meldcode.

De tool ‘zorggesprekken met ouders’ kan gebruikt worden om zorggesprekken met ouders zo goed mogelijk te laten verlopen.
Let op: 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 bij Veilig Thuis.

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Wegen zorg

Wegen zorg

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, welke aangeven in welke gevallen er een melding gemaakt dient te worden:

- 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.

Twijfel je over de aard, omvang of risico's van het geweld of de vervolgstappen, raadpleeg altijd (opnieuw) Veilig Thuis.

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 stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het meldcode-schema terug te vinden zijn. Vervolgens besluiten aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en de 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 te worden.

AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling

Wegen zorg

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?

A: NEE: leg het meldcode dossier vast en sluit deze. Blijf de zorg monitoren en organiseer eventueel hulp voor de zorg die leeft.

B: 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.

Veiligheid

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

A: NEE: Ga verder naar de volgende afweging: Hulp
B: JA of twijfel: doe direct (telefonisch) (anoniem) melding bij Veilig Thuis.

De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

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 áfwezigheid 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.

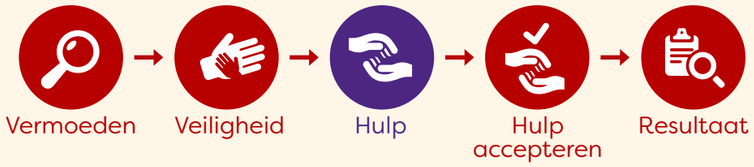
Structurele onveiligheid

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, eergerelateerd 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.

COPYRIGHT © 2020 GGD HOLLANDS MIDDEN EN COLOFON



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

A: NEE: doe direct melding bij Veilig Thuis. Veilig Thuis zal binnen 5 werkdagen een besluit nemen en een terugkoppeling geven aan de melder

B: JA : ga verder naar de volgende afweging: Hulp accepteren

Hulp accepteren

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

A: NEE: doe direct melding bij Veilig Thuis

B: 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 kinddossier. De aandachtsfunctionaris is als casemanager zorgdrager voor het verdelen van taken en het vastleggen van alle afspraken in het kinddossier.

Ga verder naar de volgende afweging: Resultaat

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

A: NEE: doe direct melding bij Veilig Thuis

B: 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. De betrokken professionals blijven dan nog steeds 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.

CONTACTPERSOON

Taken

Klachten/ vragen

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Beroepscode

Signaleren

Overleg met collega's

RUIMTE

Educatie

Sociaal emotionele ontwikkeling

OUDERKAMER

Leerkracht als partner

(G)MR/Ouder-commissie

RUIMTE

Monitoren welbevinden

Kennis

Seksuele ontwikkeleing

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

AANDACHTSFUNCTIONARIS HGKM

Interne coach

Taken

Dossier Meldcode

Wegen zorg

Contact met ouders

Overleg met externe professionals

AULA

RUIMTE

Dossier

Monitoren welbevinden

Culturen, landen, religies (Burgerschapsvorming)

Klankbord

TEAMKAMER

Beroepscode

Taken

Ouders als partner

Overleg met collega's

SYSTEEMAANPAK

KAMER MANAGER

Taken

Functioneren
Solliciteren
Beoordelen

Beroepscode

Calamiteiten

Handhaven beleid

Personeels-beleid

Incidenten-registratie

Wegen zorg

EXTERNE PROFESSIONALS

Ondersteuning

Extern netwerk

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

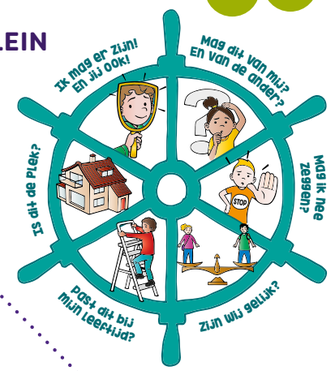
Klachten/ vragen

Taken

INHOUD

Signaleren

PLEIN



Signaleren

Colofon

RDOGHM.nl - Copyright © 2019 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.