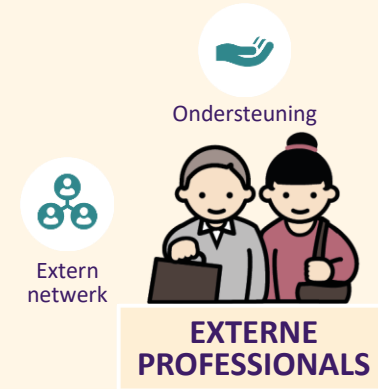


Sociale Veiligheid

in onderwijs



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



LEERLINGEN



Educatie

Educatie

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

Lessen sociaal emotionele ontwikkeling

We geven structureel les over sociaal emotionele ontwikkeling, middels een effectieve* methode welke beschreven staat op de schoolsite. Elke maand worden er minimaal drie lessen van ongeveer een uur gegeven over dit onderwerp.

Lessen relaties en seksualiteit

We geven structureel les over relaties en seksualiteit, middels een effectieve* methode welke beschreven staat op de schoolsite. 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.

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.

* Een effectieve methode is op effect onderzocht en bewezen door het NJI of LoketGezondLeven.



LEERLINGEN



Leerlingparticipatie

Leerling

Leerlingen zijn het klankbord om te zien hoe het gesteld is met de sociale veiligheid binnen de school 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. In de schoolgids of op de schoolsite is terug te lezen hoe elke school dit heeft ingevuld.

Hieronder staan voorbeelden van hoe scholen leerlingen betrekken bij het onderwerp welbevinden en sociale veiligheid.

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/zij signaleert of waarover zorgen zijn. Hierbij kan natuurlijk ook verwezen worden naar de [vertrouwenspersoon](#).

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 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.



LEERLINGEN



Monitoring
welbevinden

Monitoren welbevinden

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

Daarbij is het (vanuit de wet Veiligheid op school en de wet Meldcode) een verplichting om leerlingen te monitoren op hun sociale veiligheidsbeleving, sociaal emotionele ontwikkeling, grensoverschrijdend gedrag en signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Om deze ontwikkeling te volgen maken alle Prohles scholen gebruik van een leerlingvolgsysteem, zoals Zien!, SCOL of KanVAS.

Daarnaast houdt Prohles jaarlijks een leerlingenonderzoek in groep 5 t/m 8. Voor de overige groepen gebeurt dit impliciet in en buiten de klassen. In het leerlingenonderzoek komen onder andere onderstaande vragen aan bod:

- vragen naar het vóórkomen van incidenten op school;
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen;
- vragen over het welbevinden van leerlingen.

Leerlingen vullen de vragenlijsten individueel in.

Wetgeving

De wet verplicht onze school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of school 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.

Vanuit deze wettelijke verplichting worden de uitkomsten van de gesprekken, observaties en vragenlijsten eenmaal per jaar geanalyseerd door de directeur. Waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd.



ouders



leerkrachts als partner

Ouders en school als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Zij zijn hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden leerlingen ook opgevoed door de professionals binnen de school. Leerkrachten en onderwijs assistenten zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid. Een goede samenwerking tussen onze school en ouders geeft leerlingen het gevoel dat opvoedingsnormen overéénkomen. Tevens bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele ervaren sociale veiligheid van het kind.

Opvoeding dient een doorlopend onderwerp van gesprek te zijn, waarbij wij samen met ouders onderzoeken waar kansen liggen voor doorontwikkeling. Deze dialoog krijgt ook daadwerkelijk uitwerking op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe jaar of tijdens voortgangsgesprekken. Bovenstaande blijft bestaan door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij uitgangspunt is dat ouders en leerkrachten elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind.

Als de sociale veiligheid in het geding is werken wij actief samen

met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de school het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'.

Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe Prohles met signalen en zorgen omgaat. Uitgangspunt in gesprekken met ouders is *'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'*.

Als samenwerking tussen ouders en de school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, als er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) die verder gaat met de volgende stappen van de Meldcode.



ouders



Inspraak

Inspraak van ouders

Sociale veiligheid wordt beïnvloed door alle partijen die in en om de school aanwezig zijn. Naast leerkrachten en leerlingen zijn ouders van belangrijke invloed op sociale veiligheid. Voor de school 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.

Medezeggenschapsraad*

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

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraden van de verschillende scholen van Prohles werken ook bestuurlijk samen middels een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR draagt zorg voor zaken die alle scholen overstijgen en die daarmee bestuurlijke verantwoordelijkheid zijn. Aan dit overstijgende orgaan neemt doorgaans van elke school minstens één ouderlid en minstens één personeelslid deel.

De GMR heeft inspraak betreffende het sociaal veiligheidsbeleid. Zij bevraagt het bestuur naar de aanleiding, werkwijze en beoogde effect, alvorens hiermee in te stemmen. Ook kan zij het effect bestuurlijk toetsen om te komen tot adviezen omtrent verbetering of doorontwikkeling.

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



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

Taken vertrouwenspersoon

Binnen de scholen van Prohles wordt er gewerkt met een interne vertrouwenspersoon en een externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon is een medewerker binnen de school en kent de school daarmee goed. De externe vertrouwenspersoon is een medewerker buiten de school/buiten Prohles en heeft daarmee meer afstand tot de school. Hieronder wordt de taakbeschrijving van beide vertrouwenspersonen beschreven.

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon is een medewerker binnen de school die oog heeft voor sociale onveiligheid ((seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten en intimidatie, discriminatie, (kinder)mishandeling, (huiselijk) geweld, aanranding en/of verkrachting) binnen de school. Deze gedragingen kunnen van toepassing zijn op professionals in de school, ouders en leerlingen.

De vertrouwenspersoon binnen onze school kent de school goed, is bekend bij schoolprofessionals, ouders en leerlingen en heeft een benaderbare uitstraling. Onze vertrouwenspersoon werkt actief aan het bevorderen van sociale veiligheid door zichzelf actief kenbaar te maken via de schoolgids, op de website en tijdens bijeenkomsten. Ook voor leerlingen zorgt de vertrouwenspersoon dat hij/zij zichtbaar en benaderbaar is.

De gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn vertrouwelijk. Hij/zij is onpartijdig en deelt informatie alleen geanonimiseerd



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

met het bevoegd gezag, tenzij de melder expliciet om openheid heeft gevraagd.

De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de wet Veiligheid op school hiervoor stellen. Bij wetsovertreding heeft de vertrouwenspersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan bevoegd gezag en (indien nodig) justitie.

Taken van de interne vertrouwenspersoon

Opvang en begeleiding

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

- het voeren van gesprekken;
- het vaststellen van de kern van de zorg/klacht;
- advies geven over te nemen vervolgstappen;
- het begeleiden van een melder bij het indienen van een klacht;
- organiseren van bemiddeling tussen melder en uitvoerend bestuurder, mits op verzoek van de melder;
- ondersteunen van de melder bij het doen van aangifte bij de politie;
- het verwijzen van de melder naar interne en externe hulpverlening;
- bijhouden van een beschermde administratie omtrent klachten, advies en vervolgstappen (conform de AVG).



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

Bevorderen van de sociale veiligheid

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

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

Beleidsadvisering

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

- om actuele trends en ontwikkelingen over de uitwerking (check) van beleid geanonimiseerd kenbaar te maken aan het bevoegd gezag;
- om een geanonimiseerde (half)jaarrapportage te maken om beleidsuitwerking te monitoren;
- om halfjaarlijks afstemming te zoeken met de directeur en de intern begeleider op basis van monitoring van de ervaren sociale veiligheid onder leerlingen en leerkrachten en de incidentenregistratie;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

- (on)gevraagd advies te geven over wenselijke beleidsaanpassingen om sociale veiligheid en/of de klachtenprocedure te verbeteren.

Externe vertrouwenspersoon

Als de interne vertrouwenspersoon wordt ervaren als bevooroordeeld of 'te dichtbij' kan de melder aankloppen bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon werkt niet op de school of binnen het bestuur en heeft daarmee meer afstand tot de school.

De externe vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij meldingen en klachten. De externe vertrouwenspersoon gaat na wat de melder reeds heeft ondernomen om de klacht op te lossen. Samen met de melder zoekt deze naar een oplossing en ondersteunt de melder bij eventuele verdere stappen.

De externe vertrouwenspersoon is te benaderen via onderstaande gegevens:

Dhr. J. Haasnoot

J. van der Perkstraat 6, 2223 BT Katwijk

telefoon: 071-402 79 35

e-mail: mr.j.haasnoot@gmail.com

De contactgegevens van de interne vertrouwenspersoon zijn te vinden onder 'meer informatie en contact'.



VERTROUWENS- PERSOON



Klachten/vragen

Klachten/vragen

Onze school is wettelijk verplicht om een klachtenregeling te hebben, waardoor betrokkenen laagdrempelig een klacht kunnen indienen. De klachtenregeling geeft aandacht aan de wijze waarop zorgen en klachten kunnen worden voorgelegd en vervolgstappen die de melder hierin mag verwachten. De uitvoerend bestuurder van Prohles, de schooldirectie en de (in- en externe) vertrouwenspersoon maken deel uit van de klachtenregeling. Bij vragen, zorgen en klachten kan de melder aankloppen bij de interne vertrouwenspersoon of, wanneer de melder meer afstand en objectiviteit wenselijk vindt, bij de externe vertrouwenspersoon. De gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn vertrouwelijk. Hij/zij is onpartijdig en deelt informatie alleen geanonimiseerd met de directie, tenzij de melder expliciet om openheid heeft gevraagd. Indien de directie hoofdonderwerp van de klacht is legt de vertrouwenspersoon deze klacht/informatie bij het bestuur neer. De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die wetgeving omtrent privacy en sociale veiligheid hiervoor stelt. Bij vermoeden van een zedendelict gepleegd door een schoolprofessional tegen een minderjarige leerling heeft de vertrouwenspersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan het bestuur en (indien nodig) justitie.

Zie voor meer informatie over de klachtenregeling onze schoolgids.



LEERKRACHT



Taken

Taken leerkracht op het gebied van sociale veiligheid

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

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

Permanente scholing, verdieping en verbreding om maatschappelijke ontwikkelingen bij te blijven, maken evident onderdeel uit het personeelsbeleid van Prohles. Daarom worden

er jaarlijks scholingsafspraken gemaakt. Hierin staat beschreven op welke gebieden, zowel het team als de individuele leerkracht, zich verder wil bekwamen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van de school in samenhang met de vaardigheden van de medewerkers. Een bekwame leerkracht is de basis van onze school. Op bestuursniveau zijn middelen vrijgemaakt, zodat aan elke leerkracht scholing geboden kan worden. Ook is er op bestuursniveau de Prohles Academie ontwikkeld, waarbinnen de leerkrachten scholing kunnen volgen op diverse thema's.

Taakomschrijving op het gebied van sociale veiligheid

De leerkracht:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen als er vragen, problemen of zorgen zijn;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor (in)formele educatie op het gebied van 'sociaal-emotionele ontwikkeling', 'relaties en seksualiteit', grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

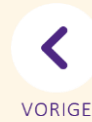


LEERKRACHT



Taken

- monitort de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen systematisch, middels vragenlijsten en bespreekt uitkomsten met interne professionals en ouders;
- praat met leerlingen over zorgen, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van de leerling peilen.
- grijpt actief in bij problemen en bedreigingen van sociale onveiligheid;
- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik en kan deze in kaart brengen middels een logboek en signalenlijst;
- bespreekt zorgen over een leerling actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een leerling te delen.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Educatie

Educatie

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

Lessen sociaal emotionele ontwikkeling

We geven structureel les over sociaal emotionele ontwikkeling, middels een effectieve* methode welke beschreven staat op de schoolsite. Elke maand worden er minimaal drie lessen van ongeveer een uur gegeven over dit onderwerp.

Lessen relaties en seksualiteit

We geven structureel les over relaties en seksualiteit, middels een effectieve* methode welke beschreven staat op de schoolsite. 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.

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.

* Een effectieve methode is op effect onderzocht en bewezen door het NJI of LoketGezondLeven.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Dossier

Dossier

Alle leerlingen hebben een eigen leerlingdossier. Het dossier bestaat uit administratieve gegevens en informatie die nodig is om leerlingen onderwijs en gepaste begeleiding te geven. Voorbeelden zijn gegevens over de ontwikkeling, het gedrag, leerprestaties, maar ook zorggegevens over de gezondheid van een leerling of gesignaleerde zorgen. Binnen onze school worden alle signalen (zowel op sociaal als op seksueel gebied) in het leerlingvolgsysteem vastgelegd.

Het leerlingvolgsysteem (Parnassys) is inzichtelijk voor ouders. Dit betekent dat alle informatie zo feitelijk mogelijk in het dossier opgenomen wordt. Het dossier vormt de basis om met ouders in gesprek te gaan.

Wanneer ouders het niet eens zijn met wat in het dossier vermeld wordt, en kunnen ze aantonen dat er onjuistheden in het dossier staan dan mogen ouders het dossier laten aanpassen. Kunnen ouders niet bewijzen dat er onjuistheden in het dossier staan dan hebben ouders de mogelijkheid om hun zienswijze te laten toevoegen. Deze wordt door ouders schriftelijk aangeleverd en aan het leerlingdossier toegevoegd.

Op het gebied van sociale veiligheid worden de volgende gegevens in het leerlingdossier opgenomen:

- 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;
- wanneer ouders zijn geïnformeerd.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Ouders en school als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Zij zijn hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden leerlingen ook opgevoed door de professionals binnen de school. Leerkrachten en onderwijs assistenten zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid. Een goede samenwerking tussen onze school en ouders geeft leerlingen het gevoel dat opvoedingsnormen overéénkomen. Tevens bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele ervaren sociale veiligheid van het kind.

Opvoeding dient een doorlopend onderwerp van gesprek te zijn, waarbij wij samen met ouders onderzoeken waar kansen liggen voor doorontwikkeling. Deze dialoog krijgt ook daadwerkelijk uitwerking op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe jaar of tijdens voortgangsgesprekken. Bovenstaande blijft bestaan door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij uitgangspunt is dat ouders en leerkrachten elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind.

Als de sociale veiligheid in het geding is werken wij actief samen

met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de school het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'.

Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe Prohles met signalen en zorgen omgaat. Uitgangspunt in gesprekken met ouders is *'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'*.

Als samenwerking tussen ouders en de school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, als er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) die verder gaat met de volgende stappen van de Meldcode.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen omtrent een leerling of leerlingen bespreken onze leerkrachten deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die de leerling op een eerder moment les gegeven hebben en/of collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Het kan zijn dat deze vorm van samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering. Ook kan het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en/of onveiligheid toenemen. Op die momenten draagt de leerkracht de zorg over aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld en Kindermishandeling). De intern begeleider gaat dan in gesprek met ouders en/of doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de meldcode. De meldcode wordt altijd in samenspraak met ouders doorlopen.



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

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.

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.

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 sprake is van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld en/of onveiligheid, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Monitoring
welbevinden

Monitoring welbevinden

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

Daarbij is het (vanuit de wet Veiligheid op school en de wet Meldcode) een verplichting om leerlingen te monitoren op hun sociale veiligheidsbeleving, sociaal emotionele ontwikkeling, grensoverschrijdend gedrag en signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Om deze ontwikkeling te volgen maken alle Prohles scholen gebruik van een leerlingvolgsysteem, zoals Zien!, SCOL of KanVAS.

Daarnaast houdt Prohles jaarlijks een leerlingenonderzoek in groep 5 t/m 8. Voor de overige groepen gebeurt dit impliciet in en buiten de klassen. In het leerlingenonderzoek komen onder andere onderstaande vragen aan bod:

- vragen naar het vóórkomen van incidenten op school;
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen;
- vragen over het welbevinden van leerlingen.

Leerlingen vullen de vragenlijsten individueel in.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Wetgeving

De wet verplicht onze school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of school 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.

Vanuit deze wettelijke verplichting worden de uitkomsten van de gesprekken, observaties en vragenlijsten eenmaal per jaar geanalyseerd door de directeur. Waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd.



LEERKRACHT



Beroepscode

Beroepscode

Prohles wil een stichting zijn waar bezielde professionals leerlingen uitdagen om zelfbewuste en eigentijdse burgers met compassie voor de medemens te worden die deel uitmaken van een gemeenschap. Vanuit ons geloof in Jezus Christus als de zoon van God, hechten we waarde en belang aan een Christelijke leer- en leefomgeving, waarbinnen voor alle kinderen ruimte is om in balans met zichzelf en de ander te zijn. Die balans wordt onder andere gevonden in een nieuwsgierige en open houding naar elkaar en naar de omgeving. Vanuit een veilige omgeving willen we onderwijs verzorgen en de kinderen voorbereiden op de toekomst.

Op onze scholen willen we alle kinderen welkom heten en aandacht geven aan de diverse achtergronden van onze leerlingen. Omdat er sprake is van diversiteit, vragen we wederzijds respect. We gedragen ons liefdevol richting onze leerlingen en werken voortdurend aan een veilige omgeving voor de kinderen, met als uitgangspunt onze Christelijke normen en waarden. Vanuit deze normen en waarden is deze beroepscode omtrent sociale veiligheid opgesteld. De onderstaande uitgangspunten geven richting aan ons dagelijks handelen binnen de school met betrekking tot dit onderwerp.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Organisatie

- Schoolregels geven richting, ze zijn organisch. Bij uitzondering kan in bepaalde situaties afgeweken worden van schoolregels. Jaarlijks herzien we onze schoolregels.
- Een kind-dossier geeft onze professionaliteit weer. Er wordt objectief genoteerd. We beschrijven de ontwikkeling van het kind in positieve zin, d.w.z. in kansen en mogelijkheden.
- Als school nemen wij een actieve houding aan m.b.t. ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie.
- Als professional gebruik ik doorgaans mijn privételefoon gedurende werktijd alleen als het werk gerelateerd is. Als er belangrijke privézaken spelen en ik onder werktijd privé gerelateerd mijn telefoon gebruik informeer ik mijn leidinggevende en naaste collega's daarover.
- Als professional spreken we elkaar aan als de kwaliteit van de school niet aan de afgesproken kwaliteitsnormen voldoet.
- Als school en stichting zien wij ouders als partners. Er bestaat een individuele juridische relatie. Ouders zijn samenwerkingspartners als het gaat om de opvoeding en het leerproces van hun kind.



LEERKRACHT



Beroepscode

Vakinhoudelijk

- Als professional weet ik in principe hoe een kind moet worden opgevoed. Daarbij houden we zoveel mogelijk rekening met de eigenheid van elk kind. Leraren begeleiden het proces en geven regels en kaders die nodig zijn voor kinderen om te functioneren in de maatschappij. De normen en waarden die wij bij opvoeden vinden horen hebben we besproken/vastgelegd binnen het team en de MR.
- Als bij een kind leer- en/of ontwikkelproblemen worden vastgesteld geef ik ouders tijd om dit te verwerken en hiermee om te gaan. Dit wordt altijd gecommuniceerd in een persoonlijk gesprek met de ouders.
- In het belang van het welzijn van een kind worden gegevens van kind en ouder(s) zo nodig gedeeld met de professionals die met het kind werken. Bij het delen van informatie houden we ons aan de wet- en regelgeving rondom de AVG. Dit wordt altijd met de ouders gecommuniceerd en zij moeten toestemming geven.
- Bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag gaan we altijd eerst met ouders en het kind in gesprek. Om adequaat om te gaan met ongewenst/grensoverschrijdend gedrag van kinderen nemen we daar waar ons handelingsverlegenschap begint contact op met professionals en zijn er schoolafspraken gemaakt.
- Ik weet in principe hoe elk kind begeleid moet worden. Als ik het niet weet schakel ik hulp in van de intern begeleider, de

directie en/of externe professional(s).

- Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde. Er is ruimte om open (of één op één met de leerkracht) onderwerpen als seksualiteit/geaardheid, pesten, mishandeling, armoede, problemen thuis etc. te bespreken. Hier laat ik als professional mijn eigen normen en waarden/standpunten buiten. Ik handel altijd als professional overeenkomstig de afspraken van de school en de stichting.
- (Professionele) intuïtie is een belangrijk uitgangspunt bij kindzorg. Ik deel mijn zorgen met naaste collega's en de directie als mijn gevoel zegt dat er iets aan de hand is met een kind. Ik houd ruggenspraak met mede professionals/ouders.
- Als professional mag ik fouten maken en hier van leren (rekening houdend met de natuurlijke verantwoordelijkheid die werken met kinderen met zich meebrengt). Ik geef mijn fouten toe, in eerste instantie aan de directie en als daar aanleiding toe is ook aan (naaste) collega's.
- Veiligheid en vertrouwen zijn belangrijke voorwaarden om tot leren te kunnen komen voor kinderen. Ik zorg ervoor dat de omgeving voor de kinderen veilig en vertrouwd is.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



LEERKRACHT



Beroepscode

Opstelling naar collega's

- Ik spreek, indien relevant, complimenten, kritiek of zorgen uit naar de collega die het betreft. Daarbij houd ik rekening met een professionele houding/context.
- Ik sta open voor feedback en reageer professioneel.
- Ik representeer de school en draag dit ook uit. D.w.z.: ik spreek ethisch verantwoord over de school en de stichting.
- Mijn werk is onderdeel van een doorgaande lijn in de school. Dit betekent dat ik in grote lijnen weet wat er in andere groepen gebeurt en ik mij conformeer aan de schoolafspraken.
- Ik vraag om hulp en/of maak gebruik van de mogelijkheid van professionalisering.
- Ik spreek op een respectvolle manier over ouders, collega's, leerlingen en anderen. Ook als er sprake is van zorg of in geval van keuzes die niet bij mijn persoonlijke opvatting passen.

Opstelling naar kinderen

- Ik hanteer de schoolregels en stem mijn groepsregels daarop af.
- Ik ben mij bewust van mijn positie als onderwijsprofessional en mijn aanrakingen naar kinderen toe zijn gepast en roepen geen gevoelens van onbehagen en onveiligheid op. Mocht er sprake zijn van mogelijk ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag, dan bespreken we dit met elkaar.
- Als professional heb ik op sociale media geen contact met kinderen onder mijn privéaccount(s). Daarbij ben ik mij bewust



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

van wat ik privé online post of verzend en heb ik hierin een voorbeeldfunctie.

- Een kind mag mij, als professional, aanspreken op mijn gedrag en dit neem ik serieus.
- Binnen de sociale veiligheid neemt pestgedrag een grote plaats in. Gewenst gedrag wordt binnen de school eenduidig besproken en voorgeleefd.

Opstelling naar ouders

- De professionals realiseren zich dat zij een professionele relatie hebben met leerlingen en ouders. Om deze reden zorgen de professionals voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn professionals op sociale media niet bevriend met leerlingen, maar kunnen professionals vriendschappelijke contacten met ouders hebben waarbij de scheidslijn tussen privé en werk duidelijk is. Soms ontstaan er mogelijk verwarrende situaties, waarbij de professionele rolverdeling tussen de professional en de leerling en de ouder(s) onder druk komt te staan. De professionals ondernemen dan actie om de relatie professioneel te houden.
- Als ik kinderen/ouders tegenkom buiten werktijd, handel ik professioneel en ga ik in principe niet in op inhoudelijke zaken, ook niet als ouders daar zelf over beginnen. Soms worden we hier ingehaald door de dagelijkse praktijk.



LEERKRACHT



Beroepscode

- Als ouders privéproblemen hebben blijf ik handelen als professional en verwijs ze eventueel door naar externe instanties.
- Ouders weten wanneer ze welkom zijn binnen de school en wij helpen ze om zich aan die afspraken te houden.
- Onze relatie met ouders is ondergeschikt aan de primaire zorg voor het kind. Wij zien ouders hierin als partners.
- Als ouders privéproblemen hebben blijf ik handelen als professional en verwijs ze eventueel door naar externe instanties.
- Ouders weten wanneer ze welkom zijn binnen de school en wij helpen ze om zich aan die afspraken te houden.
- Onze relatie met ouders is ondergeschikt aan de primaire zorg voor het kind. Wij zien ouders hierin als partners.

Samenwerking met partnerorganisaties

- Het imago van andere organisaties is belangrijk voor ons. Wanneer dit imago past binnen het schoolbeeld staan we open voor samenwerkingen met hen.
- Externe organisaties kunnen bijdragen aan effectievere zorg voor onze kinderen. De interne begeleiders zijn de aangewezen professionals om te sturen op adequate en effectieve zorg. Hierbij denken we aan de GGD, JGT, SBO, SO, SWV en anderen.
- 'Up to date' kennis en vaardigheden zijn nodig voor goede opvang en kwalitatief goed onderwijs. Wij zijn als school, maar



ook op stichtings- en individueel niveau, bezig met het op peil houden van onze kennis en vaardigheden. Daartoe worden er nascholings- en teamtrainingen gerealiseerd.



EXTERNE PROFESSIONALS



Extern netwerk

Extern netwerk

Elke Prohlesschool 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 school te verzamelen en deze voor te leggen aan de gemeente of het team van wijkondersteuners, ook wel ondersteuningsteam, sociaal (wijk)team of jeugd- en gezinsteam genoemd. De contactpersoon vormt daarmee een portaal naar de wijk om de scholen goed en snel te kunnen ondersteunen en doorverwijzen.

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



EXTERNE PROFESSIONALS



Ondersteuning

Ondersteuning

Onze school 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 school om dicht op het primair proces te ondersteunen. Deze professional is wekelijks beschikbaar en kan soms ook (inloop)spreekuur houden binnen de school om ouders actief en dichtbij te ondersteunen zolang dit nodig is.

De professional is betrokken bij de school en denkt mee over professionalisering en optimalisering van de zorgroute vanuit de school. Professionals worden vroegtijdig betrokken omtrent zorgen die leven, opdat ze in een vroege fase adviserend en ondersteunend kunnen zijn. Uiteindelijk hebben beide partijen immers het doel om leerlingen zo optimaal mogelijk te helpen ontwikkelen.



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Overleg met
collega's

Overleg met collega's

Naast de leerkrachten, die voornamelijk contact hebben met de doelgroep, hebben ook andere professionals binnen de school een signalerende rol in het kader van de [Meldcode](#). Ondersteunend personeel, waaronder de leraarondersteuner, onderwijs assistent, conciërge, gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht of vrijwilliger kan binnen en buiten de school 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 leerkracht(en) die direct bij de leerling betrokken zijn. Indien hiervoor geen mogelijkheid bestaat kan ook gedacht worden aan collega's die een kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.



ONDERSTEUNEND PERSENEEL



Beroepscode

Beroepscode

Prohles wil een stichting zijn waar bezielde professionals leerlingen uitdagen om zelfbewuste en eigentijdse burgers met compassie voor de medemens te worden die deel uitmaken van een gemeenschap. Vanuit ons geloof in Jezus Christus als de zoon van God, hechten we waarde en belang aan een Christelijke leer- en leefomgeving, waarbinnen voor alle kinderen ruimte is om in balans met zichzelf en de ander te zijn. Die balans wordt onder andere gevonden in een nieuwsgierige en open houding naar elkaar en naar de omgeving. Vanuit een veilige omgeving willen we onderwijs verzorgen en de kinderen voorbereiden op de toekomst.

Op onze scholen willen we alle kinderen welkom heten en aandacht geven aan de diverse achtergronden van onze leerlingen. Omdat er sprake is van diversiteit, vragen we wederzijds respect. We gedragen ons liefdevol richting onze leerlingen en werken voortdurend aan een veilige omgeving voor de kinderen, met als uitgangspunt onze Christelijke normen en waarden. Vanuit deze normen en waarden is deze beroepscode omtrent sociale veiligheid opgesteld. De onderstaande uitgangspunten geven richting aan ons dagelijks handelen binnen de school met betrekking tot dit onderwerp.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Organisatie

- Schoolregels geven richting, ze zijn organisch. Bij uitzondering kan in bepaalde situaties afgeweken worden van schoolregels. Jaarlijks herzien we onze schoolregels.
- Een kind-dossier geeft onze professionaliteit weer. Er wordt objectief genoteerd. We beschrijven de ontwikkeling van het kind in positieve zin, d.w.z. in kansen en mogelijkheden.
- Als school nemen wij een actieve houding aan m.b.t. ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie.
- Als professional gebruik ik doorgaans mijn privételefoon gedurende werktijd alleen als het werk gerelateerd is. Als er belangrijke privé zaken spelen en ik onder werktijd privé gerelateerd mijn telefoon gebruik informeer ik mijn leidinggevende en naaste collega's daarover.
- Als professional spreken we elkaar aan als de kwaliteit van de school niet aan de afgesproken kwaliteitsnormen voldoet.
- Als school en stichting zien wij ouders als partners. Er bestaat een individuele juridische relatie. Ouders zijn samenwerkingspartners als het gaat om de opvoeding en het leerproces van hun kind.



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Vakinhoudelijk

- Als professional weet ik in principe hoe een kind moet worden opgevoed. Daarbij houden we zoveel mogelijk rekening met de eigenheid van elk kind. Leraren begeleiden het proces en geven regels en kaders die nodig zijn voor kinderen om te functioneren in de maatschappij. De normen en waarden die wij bij opvoeden vinden horen hebben we besproken/vastgelegd binnen het team en de MR.
- Als bij een kind leer- en/of ontwikkelproblemen worden vastgesteld geef ik ouders tijd om dit te verwerken en hiermee om te gaan. Dit wordt altijd gecommuniceerd in een persoonlijk gesprek met de ouders.
- In het belang van het welzijn van een kind worden gegevens van kind en ouder(s) zo nodig gedeeld met de professionals die met het kind werken. Bij het delen van informatie houden we ons aan de wet- en regelgeving rondom de AVG. Dit wordt altijd met de ouders gecommuniceerd en zij moeten toestemming geven.
- Bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag gaan we altijd eerst met ouders en het kind in gesprek. Om adequaat om te gaan met ongewenst/grensoverschrijdend gedrag van kinderen nemen we daar waar ons handelingsverlegenheid begint contact op met professionals en zijn er schoolafspraken gemaakt.
- Ik weet in principe hoe elk kind begeleid moet worden. Als ik het niet weet schakel ik hulp in van de intern begeleider, de

directie en/of externe professional(s).

- Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde. Er is ruimte om open (of één op één met de leerkracht) onderwerpen als seksualiteit/geaardheid, pesten, mishandeling, armoede, problemen thuis etc. te bespreken. Hier laat ik als professional mijn eigen normen en waarden/standpunten buiten. Ik handel altijd als professional overeenkomstig de afspraken van de school en de stichting.
- (Professionele) intuïtie is een belangrijk uitgangspunt bij kindzorg. Ik deel mijn zorgen met naaste collega's en de directie als mijn gevoel zegt dat er iets aan de hand is met een kind. Ik houd ruggenspraak met mede professionals/ouders.
- Als professional mag ik fouten maken en hier van leren (rekening houdend met de natuurlijke verantwoordelijkheid die werken met kinderen met zich meebrengt). Ik geef mijn fouten toe, in eerste instantie aan de directie en als daar aanleiding toe is ook aan (naaste) collega's.
- Veiligheid en vertrouwen zijn belangrijke voorwaarden om tot leren te kunnen komen voor kinderen. Ik zorg ervoor dat de omgeving voor de kinderen veilig en vertrouwd is.





ONDERSTEUNEND PERSENEEL



Beroepscode

Opstelling naar collega's

- Ik spreek, indien relevant, complimenten, kritiek of zorgen uit naar de collega die het betreft. Daarbij houd ik rekening met een professionele houding/context.
- Ik sta open voor feedback en reageer professioneel.
- Ik representeer de school en draag dit ook uit. D.w.z.: ik spreek ethisch verantwoord over de school en de stichting.
- Mijn werk is onderdeel van een doorgaande lijn in de school. Dit betekent dat ik in grote lijnen weet wat er in andere groepen gebeurt en ik mij conformeer aan de schoolafspraken.
- Ik vraag om hulp en/of maak gebruik van de mogelijkheid van professionalisering.
- Ik spreek op een respectvolle manier over ouders, collega's, leerlingen en anderen. Ook als er sprake is van zorg of in geval van keuzes die niet bij mijn persoonlijke opvatting passen.

Opstelling naar kinderen

- Ik hanteer de schoolregels en stem mijn groepsregels daarop af.
- Ik ben mij bewust van mijn positie als onderwijsprofessional en mijn aanrakingen naar kinderen toe zijn gepast en roepen geen gevoelens van onbehagen en onveiligheid op. Mocht er sprake zijn van mogelijk ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag, dan bespreken we dit met elkaar.
- Als professional heb ik op sociale media geen contact met kinderen onder mijn privéaccount(s). Daarbij ben ik mij bewust



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

van wat ik privé online post of verzend en heb ik hierin een voorbeeldfunctie.

- Een kind mag mij, als professional, aanspreken op mijn gedrag en dit neem ik serieus.
- Binnen de sociale veiligheid neemt pestgedrag een grote plaats in. Gewenst gedrag wordt binnen de school eenduidig besproken en voorgeleefd.

Opstelling naar ouders

- De professionals realiseren zich dat zij een professionele relatie hebben met leerlingen en ouders. Om deze reden zorgen de professionals voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn professionals op sociale media niet bevriend met leerlingen, maar kunnen professionals vriendschappelijke contacten met ouders hebben waarbij de scheidslijn tussen privé en werk duidelijk is. Soms ontstaan er mogelijk verwarrende situaties, waarbij de professionele rolverdeling tussen de professional en de leerling en de ouder(s) onder druk komt te staan. De professionals ondernemen dan actie om de relatie professioneel te houden.
- Als ik kinderen/ouders tegenkom buiten werktijd, handel ik professioneel en ga ik in principe niet in op inhoudelijke zaken, ook niet als ouders daar zelf over beginnen. Soms worden we hier ingehaald door de dagelijkse praktijk.



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

- Als ouders privéproblemen hebben blijf ik handelen als professional en verwijs ze eventueel door naar externe instanties.
- Ouders weten wanneer ze welkom zijn binnen de school en wij helpen ze om zich aan die afspraken te houden.
- Onze relatie met ouders is ondergeschikt aan de primaire zorg voor het kind. Wij zien ouders hierin als partners.
- Als ouders privéproblemen hebben blijf ik handelen als professional en verwijs ze eventueel door naar externe instanties.
- Ouders weten wanneer ze welkom zijn binnen de school en wij helpen ze om zich aan die afspraken te houden.
- Onze relatie met ouders is ondergeschikt aan de primaire zorg voor het kind. Wij zien ouders hierin als partners.

Samenwerking met partnerorganisaties

- Het imago van andere organisaties is belangrijk voor ons. Wanneer dit imago past binnen het schoolbeeld staan we open voor samenwerkingen met hen.
- Externe organisaties kunnen bijdragen aan effectievere zorg voor onze kinderen. De interne begeleiders zijn de aangewezen professionals om te sturen op adequate en effectieve zorg. Hierbij denken we aan de GGD, JGT, SBO, SO, SWV en anderen.
- 'Up to date' kennis en vaardigheden zijn nodig voor goede opvang en kwalitatief goed onderwijs. Wij zijn als school, maar



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

ook op stichtings- en individueel niveau, bezig met het op peil houden van onze kennis en vaardigheden. Daartoe worden er nascholings- en teamtrainingen gerealiseerd.



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Signaleren

Signaleren

Naast de leerkrachten, die voornamelijk contact hebben met de doelgroep, hebben ook andere professionals binnen de school een signalerende rol in het kader van de Meldcode. Ondersteunend personeel, waaronder de leraarondersteuner, onderwijsassistent, conciërge, gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht of vrijwilliger kan binnen en buiten de school 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. Wanneer ondersteunend personeel zorgen en bedreigingen signaleert bij leerlingen vindt overleg met collega's plaats.



DIRECTEUR



Taken

Taken directeur op het gebied van sociale veiligheid

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

Verder krijgt dit levend beleid invulling door een preventie aanpak waarbinnen educatie voor leerkrachten, leerlingen en ouders een doorlopend aandachtspunt is en door aandacht te geven aan onderwerpen die sociale veiligheid kunnen bedreigen en beschermen. Voorbeelden hiervan zijn echtscheiding, verlies en de opstelling van ouders.

De directeur zorgt verder dat sociale veiligheid gemonitord wordt middels vragenlijsten voor leerlingen en professionals. Ouders worden ook betrokken, door eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren. Hiermee kan de directeur de 'ervaren' veiligheid in beeld brengen. Deze uitkomsten worden teruggekoppeld aan het team en worden door de directeur, de intern begeleider (aandachtfunctionaris Huiselijk

Geweld en Kindermishandeling) en de vertrouwenspersoon twee keer per jaar geanalyseerd. Op basis van de uitkomsten wordt het beleid bijgesteld op school- of groepsniveau.

De directeur is binnen de school de Gezonde School Coördinator (GSC). Dit betekent dat hij aanspreekpunt en motivator is rondom het gevoerde gezondheidsbeleid en hierin actief samenwerkt met de contactpersoon vanuit de GGD. De hieruit voortvloeiende taken staan beschreven in de taakomschrijving.

Verder is de directeur casemanager in gevallen van calamiteiten.

Taakomschrijving directeur op het gebied van sociale veiligheid:

- beschrijven van beleid 'sociale veiligheid' in communicatieve middelen;
- ouders, leerlingen en leerkrachten betrekken bij 'levend' houden van sociale veiligheid;
- invoeren, bespreken en handhaven van gedragsregels;
- doorlopend bespreekbaar maken de 'beroepscode';
- bewaken doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap;
- coördineren van deskundigheidsbevordering onder leerkrachten: kennis, vaardigheden, signalering, Meldcode;



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



DIRECTEUR



Taken

Taken directeur op het gebied van sociale veiligheid

- centraal verzamelen van incidenten die direct verband houden met de sociale veiligheid van de leerlingen of de leerkrachten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de incidentenregistratie;
- centraal verzamelen en analyseren van alle rapportages meldcode binnen de school;
- het analyseren van de vragenlijsten 'sociale veiligheid' van leerlingen en leerkrachten, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie;
- casemanagement bij calamiteiten;
- melden bij 'Veilig Thuis' in samenwerking met de intern begeleider (aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling);
- Jaarlijks versturen van de volgende gegevens aan de bestuurder:
 - de rapportage van de meldcodetrajecten per school;
 - incidentregistratie per school;
 - de doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken);
 - scholingsbehoeften per school.



DIRECTEUR



Personeelsbeleid

Personeelsbeleid

Onze school geeft door middel van het beleid omtrent sociale veiligheid invulling aan onze pedagogische opdracht. Elke professional uit onze school draagt verantwoording voor een gezond pedagogisch klimaat en werkt daarmee aan het welbevinden van leerlingen, ouders en collega's. Daarmee raakt sociale veiligheid ook het personeelsbeleid van de school.

Beroepscode

Als onderdeel van ons sociaal veiligheidsbeleid hebben we een beroepscode opgesteld, waarin de taken en verantwoordelijkheden van medewerkers uiteengezet worden. Met betrekking tot functioneren, beoordelen en collegiale consultatie liggen er kansen betreffende het implementeren en borgen van sociaal veiligheidsbeleid binnen de school. Door vanuit de beroepscode te praten over pedagogische en collegiale opstelling en ervaren veiligheid in de groep, draagt de beroepscode bij aan een solide structuur waarbinnen elke professional zich bewust is van zijn/haar rol bij het bevorderen, bewaken en beschermen van sociale veiligheid.

Met betrekking tot aanstelling of stagebeleid is het van belang dat betrokkenen kennis nemen van de pedagogische opdracht en hoe deze binnen de school 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.

Ervaren sociale veiligheid

Tijdens het tevredenheidsonderzoek wordt door de directeur nagegaan hoe het staat met het welbevinden en de ervaren sociale veiligheid van de schoolprofessionals.

Na- en bijscholing

Onder personeelsbeleid valt ook de na- en bijscholing van de schoolprofessionals, wat gezien kan worden als motiverende en stimulerende factor. Het palet aan nascholingsactiviteiten dat binnen het sociaal veiligheidsbeleid en binnen de Prohles Academie wordt aangeboden draagt sterk bij aan het teambewustzijn en biedt kansen om het beleid ook actueel en de kennis 'up to date' te houden.



DIRECTEUR



Wegen kindzorg

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:

- 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: het onderwijs moet zich 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 intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) en directeur of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de school 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.

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 vóór de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



DIRECTEUR



Handhaven beleid

Handhaven beleid

Beleids staat of valt met de handhaving ervan. De teksten in het beleidsplan, in de schoolgids en op de website betekenen niets als deze niet in de praktijk worden gebracht. De directeur heeft de taak en verantwoordelijkheid om te bewaken dat het beleid 'levend' gehouden wordt. De directeur bespreekt daarom minimaal 1 x per jaar het sociaal veiligheidsbeleid met het team.

Professionals

In de eerste plaats wordt sociale veiligheid uitgedragen door alle professionals in de school. Alle professionals in de school 'belichamen' het pedagogisch klimaat dat wordt nagestreefd en dienen zich daarmee professioneel op te stellen en dit beleid te onderschrijven. De opgestelde beroepscode vormt het fundament van handelen. 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 waar ook talloze voorbeelden beschikbaar zijn om over in gesprek te gaan.

Borging rollen

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 schoolprofessionals 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.

Monitoring en registratie

Monitoring is een eenvoudige manier om zicht te houden op de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel leerlingen als professionals binnen de school. Monitoring vindt plaats middels observaties en vragenlijsten rondom welbevinden. Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Op het moment dat zich incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten, vindt incidentenregistratie plaats. Met het registreren van incidenten wordt zicht gehouden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, op de aard van de incidenten en op de stappen die zijn genomen bij incidenten.

Jaarlijks analyseert de directeur de uitkomsten van de monitoring welbevinden en de incidentenregistratie.



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

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 en verloop van een calamiteit verschilt per geval. Zo kan een gebeurtenis tussen twee leerlingen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele school beïnvloedt. Als school houden we regie over de calamiteit. Hierbij houden we vast aan onze onderwijskundige visie, maken onze eigen pedagogische overwegingen en nemen van daaruit passende maatregelen.

Calamiteitmanagement valt onder de taken van de directeur. De directeur maakt een gedegen risicotaxatie van de ernst en impact van het voorval en schakelt zo nodig ondersteuning in van het

adviesteam calamiteiten en zedenzaken van de GGD HM. Het kan voorkomen dat het managen van een calamiteit een grote tijdsinvestering van de directeur vraagt, in dat geval wordt er intern een tijdelijke nieuwe taakverdeling gemaakt.

Hieronder staan acties beschreven die de directeur neemt bij een calamiteit. De ernst en specifieke omstandigheden van het grensoverschrijdende gedrag, het incident en/of de calamiteit bepalen wat wel of niet nodig is. De acties lopen vaak naast elkaar.

Voor de volgende calamiteiten gebruiken we protocollen:

- Overlijden
- Vermissing van een kind
- Stappen bij misbruik door professionals
- Ongewenst gedrag richting professionals



We voeren gesprekken



We ondernemen actie



We zorgen voor opvang



We communiceren



We evalueren en nemen
vervolgstappen



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

Een calamiteit is een ernstige, plotselinge, onrust uit voortvloeiende impact op directie omgeving van deze van een calamiteit tussen twee leerlin uitgroeien tot een school houden we r aan onze onderwijs overwegingen en ne

Calamiteitmanagem directeur maakt eer van het voorval en

We voeren gesprekken

Ten tijde van een calamiteit voeren we zo snel mogelijk gesprekken met betrokkene(n). Hierbij werken we volgens onderstaande punten:

- we bespreken (zo nodig) onze zorg met interne- en externe professionals;
- we nodigen op korte termijn ouders van betrokken kind(eren) uit voor een gesprek;
- onderwerpen van het gesprek zijn onze zorg, mogelijke zorgen van ouders, mogelijke oplossingen en het opstellen van een actieplan met maatregelen en afspraken;
- we bewaren alle communicatie en gespreksverslagen in het leerlingendossier.

Indien de calamiteit gaat over grensoverschrijdend gedrag van een schoolprofessional, dan nemen we contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie voor het onderwijs. In afstemming met de inspecteur wordt besloten of overgegaan wordt tot aangifte.



GGD HM. Het kan lamiteit een grote dat geval wordt er aakt.

directeur neemt bij een ndigheden van het en/of de calamiteit en vaak naast elkaar.

protocolen:



We voeren gesprekken



We ondernemen actie



We zorgen voor opvang



We communiceren



We evalueren en nemen
vervolgstappen



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

Een calamiteit is een ongeacht, ernstig en plotseling
maakt schade aan de veiligheid van leerlingen en medewerkers
onrust, paniek, verwondingen, schade aan de school of omgeving
imponeert een noodtoestand
omgeving van de school
van een calamiteit
tussen de school en de omgeving
uitgangspunten
school
aan de school
over de school

Calamiteiten
directie
van de school

We ondernemen actie

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

In het actieplan staan de volgende elementen;

- Korte beschrijving van calamiteit en inschatting van omvang;
- Te nemen maatregelen;
- Gesprekken (met wie, wanneer?);
- Communicatie over de calamiteit (met wie, wat en hoe?);
- Eventuele vervolgacties;

Uitgangspunten:

- we houden een logboek bij van alle genomen stappen;
- we nemen snel maatregelen en communiceren deze naar (betrokken) ouders en medewerkers;
- De maatregelen zijn gericht op het vergroten van de veiligheid voor alle leerlingen binnen onze school;
- We brengen in kaart welke momenten/ situaties problemen opleveren en bespreken met collega's/ betrokken ouders hoe deze voorkomen kunnen worden;
- We evalueren het effect van genomen maatregelen.

We voeren gesprekken

We ondernemen actie

We zorgen voor opvang

We communiceren

**We evalueren en nemen
vervolgstappen**



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke of persoonlijke onrust uit voortkanst. Het kan een grote impact op direct of indirecte omgeving van deze school hebben. Van een calamiteit kan sprake zijn tussen twee leerlingen, maar ook tussen een leerling en de school. Om te voorkomen dat er calamiteiten gebeuren, houden we rekening met de aan onze onderwijspraktijk gerelateerde overwegingen en nemen we de volgende calamiteiten gebruiken we protocollen:

We zorgen voor ondersteuning

We zorgen voor ondersteuning voor directie, het team, ouders en leerlingen. Een calamiteit brengt veel emoties met zich mee en er moet veel geregeld/georganiseerd worden. Genoemde partijen hebben daarom mogelijk behoefte aan onderstaande emotionele en/of praktische ondersteuning:

- steun vanuit het bestuur;
- ondersteuning door lokale organisatie(s);
- tijdelijke extra inzet van schoolprofessionals.

We houden er rekening mee dat er 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 we op grond van de huidige feiten zou verwachten.



We voeren gesprekken



We ondernemen actie



We zorgen voor opvang



We communiceren



**We evalueren en nemen
vervolgstappen**



Calamiteiten

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Dit kan bijvoorbeeld zijn:

- een natuurramp
- een brand
- een aanslag
- een terroristische daad
- een ernstige ziekte
- een ernstig ongeval

De impact op direct betrokkenen is groot. Het kan de omgeving van deze calamiteit raken. Het kan tot schade aan een calamiteit leiden. Het kan tot schade aan de relatie tussen twee leerlinen leiden. Het kan tot schade aan de uitgroei tot een leerling leiden. Het kan tot schade aan de school houden we rekening met de impact van onze onderwijsaanpak op de leerlinen. Het kan tot schade aan de overwegingen en neuzen van de leerlinen leiden.

We communiceren

We communiceren zowel intern als extern.

Intern

- we informeren medewerkers over de calamiteit
- we formeren één aanspreekpunt voor de calamiteit
- we zorgen dat het in één bij de groep ruikt

Calamiteitmanagem
directeur maakt eer
van het voorval en

adviesteam calamiteiten en zedenzaken van de GGD HM. Het kan voorkomen dat het managen van een calamiteit een grote uitdaging is. In dit geval wordt er vaak gebruik gemaakt van een crisisplan.

We communiceren

We communiceren zowel intern als extern over de calamiteit.

Intern

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

Extern

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



We voeren gesprekken



We ondernemen actie



We zorgen voor opvang



We communiceren



We evalueren en nemen vervolgstappen



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

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 en verloop van een calamiteit verschilt per geval. Zo kan een gebeurtenis tussen twee leerlingen ontstaan, maar kan het ook een incident zijn dat de gehele school betreft.

Als er sprake is van een grensoverschrijdende gedrag, het incident kan groter worden en/of de calamiteit kan zich verspreiden. De acties lopen vaak naast elkaar. Calamiteitmanagement is een proces dat voortvloeit uit de overwegingen en neigingen van de schoolhouders en de directie.

Calamiteitmanagement is een proces dat voortvloeit uit de overwegingen en neigingen van de schoolhouders en de directie. De directie maakt een plan van het voorval en de schoolhouders nemen de nodige maatregelen.

adviesteam calamiteiten en zedenzaken van de GGD HM. Het kan voorkomen dat het managen van een calamiteit een grote tijdsinvestering van de directeur vraagt, in dat geval wordt er intern een tijdelijke nieuwe taakverdeling gemaakt.

Hieronder staan acties beschreven die de directeur neemt bij een calamiteit. De acties lopen vaak naast elkaar. De acties worden vaak naast elkaar.

We evalueren en nemen vervolgstappen

Tijdens het incident wordt een logboek bijgehouden van alle genomen stappen.

Daarnaast houden we in de gaten:

- of alles via gemaakte afspraak verloopt;
- of er nieuwe signalen bijkomen;
- Als de onrust voorbij is evalueren we de genomen stappen en passen, als nodig, ons beleid aan.



We voeren gesprekken



We ondernemen actie



We zorgen voor opvang



We communiceren



We evalueren en nemen
vervolgstappen



DIRECTEUR



Incidentenregistratie

Incidentenregistratie

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

Voor elk afzonderlijk en significant incident, met betrekking tot de Meldcode, wordt de rapportage Meldcode ingevuld.

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

De incidentenregistratie maakt zichtbaar of individuele gevallen

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



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Taken

Taken intern begeleider op het gebied van sociale veiligheid

Een intern begeleider heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling observatie en -advisering. Door deze positie kan een intern begeleider goed optreden als aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De intern begeleider is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. De intern begeleider heeft een meerdaagse training gehad en beschikt over vaardigheden en kennis om met de Meldcode te werken. Binnen de school is de intern begeleider het aanspreekpunt voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling. De intern begeleider begeleidt en adviseert leerkrachten over samenwerking met ouders omtrent de meldcode en kindzorg. De intern begeleider draagt zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders. Binnen het bestuur is de intern begeleider onderdeel van het netwerk van intern begeleiders/aandachtsfunctionarissen Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

Taakomschrijving op het gebied van sociale veiligheid:

De intern begeleider (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;

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



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Interne coach

Interne coach

Het handelen volgens de stappen van de Meldcode vormt voor leerkrachten geregeld een uitdaging. Onze intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) is getraind als interne coach om leerkrachten hierin te ondersteunen.

Coach in signaleren

Als coach denkt onze intern begeleider mee over hetgeen is signaleerd. De intern begeleider 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.

Coach bij collegiale consultatie

Onze intern begeleider informeert het team over hoe collegiale consultatie vorm kan krijgen. Doel hiervan is om een zo objectief mogelijk beeld te krijgen van de signalen en zorgen die rondom een kind leven. Signalen staan nooit op zichzelf. Dat is echter iets heel anders dan waarheidsvinding! Het is niet de bedoeling dat onze professionals bewijs verzamelen.

Coach bij gesprekken met ouders

Onze intern begeleider ondersteunt leerkrachten in het gesprek met ouders. Hierin wordt het principe aangehouden dat hoe eerder een gesprek met ouders plaatsvindt, hoe beter. Het bespreken van eenvoudige vragen en zorgen is minder gevoelig dan het direct voeren van zware zorggesprekken.

In eerste instantie zal de intern begeleider de gesprekken samen met de leerkracht voorbereiden. 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 bij de gesprekken aansluiten. Eén van de twee professionals kan notuleren en de ander kan zich richten op het gesprek.

Coach bij dossiervorming

Dossiervorming vormt de basis van de Meldcode. Zonder een gedegen en objectief dossier kan geen melding worden gedaan. Coaching helpt de leerkrachten om het dossier zo objectief mogelijk bij te houden.



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de Meldcode van kracht is, bespreekt onze intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) 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 school lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook de leerkracht(en) die aanwezig zullen zijn worden benoemd. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Tijdens het gesprek wordt de zorg besproken en wordt onderbouwd hoe eerder over het onderwerp is gesproken. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouders. Ouderpartnerschap behouden is namelijk een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk worden er

concrete afspraken gemaakt om de ontwikkeling en veiligheid te bevorderen en risicofactoren terug te dringen.

**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. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eerdergerelateerd geweld of gedwongen besnijdenis.*



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Incidentenregistratie

Incidentenregistratie

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

Voor elk afzonderlijk en significant incident, met betrekking tot de Meldcode, wordt de rapportage Meldcode ingevuld.

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

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



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Overleg met
externe
professionals

Overleg met externe professionals

Naast de reguliere leerlingenzorg kan onze intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) gesignaleerde zorg voorleggen aan [Veilig Thuis](#) en [andere lokale zorgpartners](#). Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het [meldcodedossier](#). Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben worden de gegevens van de betrokkenen geanonimiseerd.

Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst van de situatie en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat er een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De schoolnaam en contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de intern begeleider later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd.

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



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Als het leerlingdossier door de leerkracht overgedragen wordt aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) brengt de intern begeleider alle signalen in kaart om een totaalbeeld te vormen. De intern begeleider analyseert het dossier van de leerling en onderzoekt (intern) samenhang tussen ontwikkeling, prestaties, gesignaleerde zorgen en signalen over gezin en de opvoeding. Hierbij controleert de intern begeleider of alle zaken met ouders besproken zijn (en daarmee bruikbaar). Het dossier meldcode maakt betrokken professionals duidelijk welke concrete vervolgstappen genomen moeten worden.



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Wegen kindzorg

Wegen kindzorg

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

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

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

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

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

Let op: het onderwijs moet zich 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 intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) en directeur of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de school 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.

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 vóór de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

Meldcode



De wet meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling 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.

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

Stap 1: Signalen in kaart brengen

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

Stap 3: Gesprek met ouders

Stap 4: Wegen van huiselijk geweld en Kindermishandeling:

Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling?

Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

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

Stap 5: Neem 2 beslissingen:

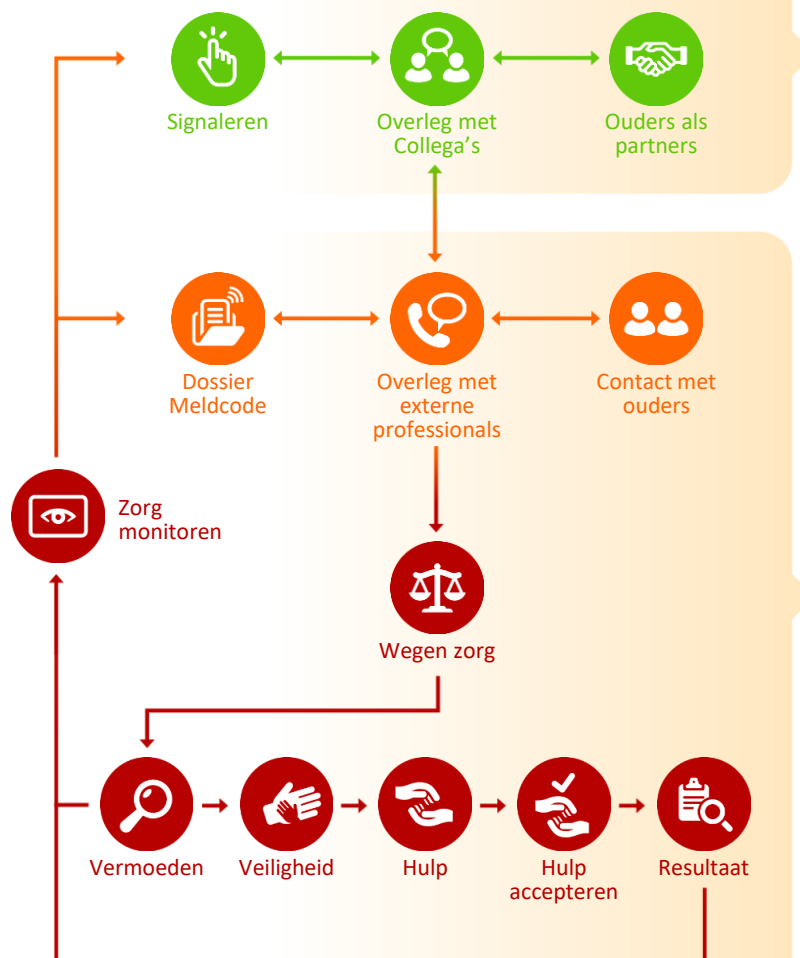
Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis.

Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.



De Meldcode in de school

MELDCODE



De Meldcode in de school



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

Hieronder staat uitgelegd wat de taken van de leerkracht, intern begeleider en de directeur binnen de meldcode zijn.

Reguliere zorg van leerkrachts

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 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.

Lees op de volgende bladzijde verder over de Meldcode in de school.

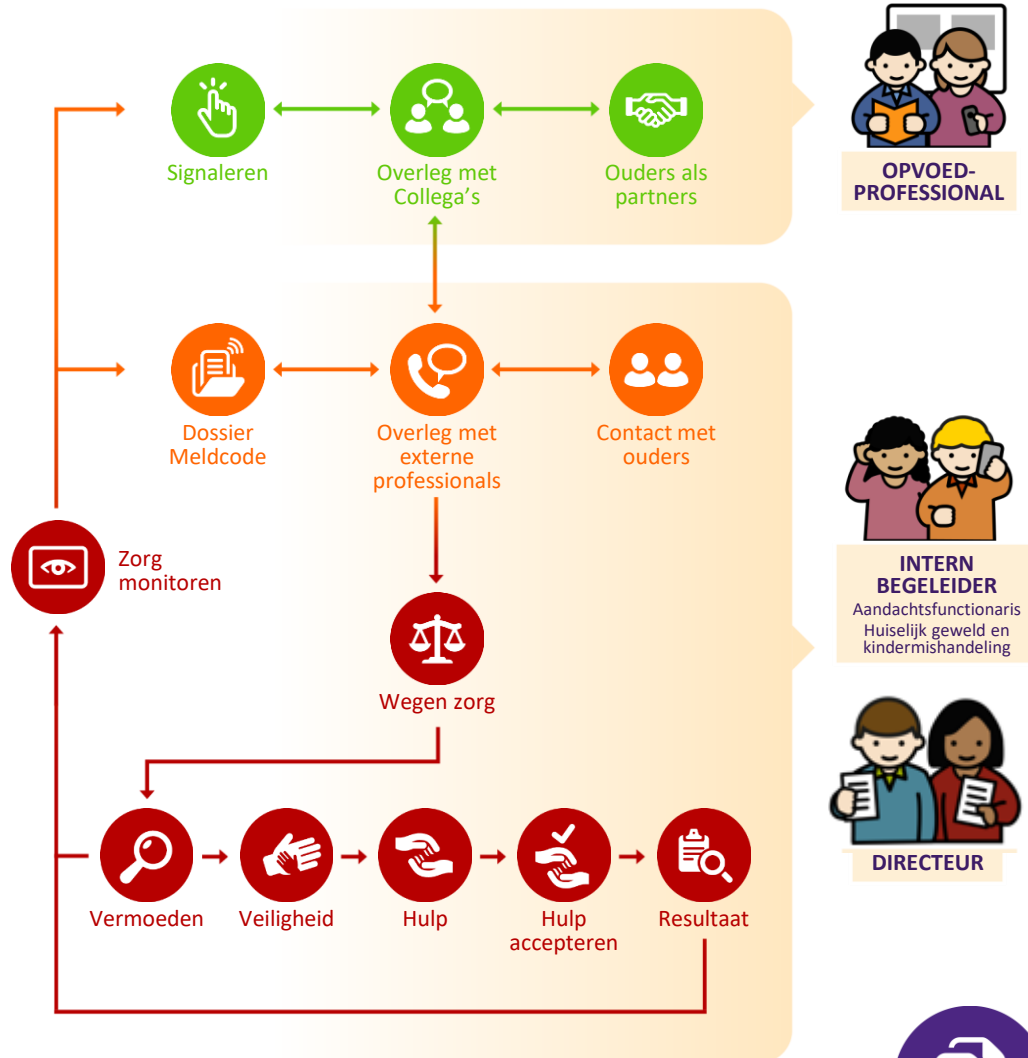


Wet Meldcode & AVG



Werkwijze Veilig Thuis

MELDCODE



Als er na de afstemming met ouders geen verbetering optreedt in signalen of als het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de **intern begeleider** (aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM)). De intern begeleider 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 intern begeleider (en de directeur)

In het schema is de verantwoordelijkheid van de intern begeleider (aandachtsfunctionaris HGKM) (en de directeur) met oranje en rode cirkels zichtbaar gemaakt.

Primair heeft intern begeleider als taak het uitvoeren van de meldcode, het bewaken van de doorgaande lijn binnen de school hieromtrent en het doen van een melding bij **Veilig Thuis**.

Binnen de meldcode werkt de intern begeleider samen met ouders en (externe) professionals aan het versterken van beschermende factoren en het terugdringen van risico's. Ook weegt de intern begeleider de ernst van signalen af, samen met de directeur. De intern begeleider maakt afspraken met ouders om de veiligheid te herstellen, en doet tegelijkertijd een melding bij Veilig Thuis.



Wet Meldcode & AVG



Werkwijze Veilig Thuis



Wet Meldcode en de AVG

Wij werken volgens de privacywetgeving (AVG). 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 school van kracht zijn.

Communicatie met ouders

Onze school 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 leerlingontwikkeling te kunnen volgen. De signalen worden objectief vastgelegd, of benoemt 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, aanwezig, locatie, inhoud en signaleerder van de zorg, betrokkenen

(AVG-conform) en (SMART) gemaakte vervolgafspraken.

Collegiale samenwerking

Binnen onze school 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 en/of gaan op excursie. Dit maakt dat elk kind dagelijks met verschillende professionals in contact komt. Binnen onze school 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 school alle professionals toegang tot elk leerlingdossier. Echter het inzien van een dossier vindt alleen plaats als de professional hier daadwerkelijk aanleiding toe ziet. Elk signaal in het leerlingdossier is te herleiden naar de professional die het signaal heeft afgegeven.

Lees op de volgende bladzijde verder over de Wet Meldcode en de AVG.

Anoniem overleg

Als de [intern begeleider](#) 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 intern begeleider 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](#) mogen 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 acute 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.

Lees op de [volgende bladzijde](#) verder over de Wet Meldcode en de AVG.

Samenwerking tussen onze school en andere organisaties

Onze school werkt actief 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 kind te kunnen overleggen hebben we toestemming van ouders nodig. Aan deze toestemming zijn 4 voorwaarden verbonden:

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

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



LEERKRACHT



Taken

Taken leerkracht op het gebied van sociale veiligheid

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

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

Permanente scholing, verdieping en verbreding om maatschappelijke ontwikkelingen bij te blijven, maken evident onderdeel uit het personeelsbeleid van Prohles. Daarom worden

er jaarlijks scholingsafspraken gemaakt. Hierin staat beschreven op welke gebieden, zowel het team als de individuele leerkracht, zich verder wil bekwamen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van de school in samenhang met de vaardigheden van de medewerkers. Een bekwame leerkracht is de basis van onze school. Op bestuursniveau zijn middelen vrijgemaakt, zodat aan elke leerkracht scholing geboden kan worden. Ook is er op bestuursniveau de Prohles Academie ontwikkeld, waarbinnen de leerkrachten scholing kunnen volgen op diverse thema's.

Taakomschrijving op het gebied van sociale veiligheid

De leerkracht:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen als er vragen, problemen of zorgen zijn;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor (in)formele educatie op het gebied van 'sociaal-emotionele ontwikkeling', 'relaties en seksualiteit', grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;





Taken

Taken leerkracht op het gebied van sociale veiligheid

- monitort de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen systematisch, middels vragenlijsten en bespreekt uitkomsten met interne professionals en ouders;
- praat met leerlingen over zorgen, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van de leerling peilen.
- grijpt actief in bij problemen en bedreigingen van sociale onveiligheid;
- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik en kan deze in kaart brengen middels een logboek en signalenlijst;
- bespreekt zorgen over een leerling actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een leerling te delen.



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Taken

Taken intern begeleider

Een intern begeleider heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling observatie en -advisering. Door deze positie kan een intern begeleider goed optreden als aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De intern begeleider is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. De intern begeleider heeft een meerdaagse training gehad en beschikt over vaardigheden en kennis om met de Meldcode te werken. Binnen de school is de intern begeleider het aanspreekpunt voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling. De intern begeleider begeleidt en adviseert leerkrachten over samenwerking met ouders omtrent de meldcode en kindzorg. De intern begeleider draagt zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders. Binnen het bestuur is de intern begeleider onderdeel van het netwerk van intern begeleiders/aandachtsfunctionarissen Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

Taakomschrijving op het gebied van sociale veiligheid:

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



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

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.

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.

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 sprake is van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld en/of onveiligheid, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.



LEERKRACHT



Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen omtrent een leerling of leerlingen bespreken onze leerkrachten deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die de leerling op een eerder moment les gegeven hebben en/of collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Het kan zijn dat deze vorm van samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering. Ook kan het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en/of onveiligheid toenemen. Op die momenten draagt de leerkracht de zorg over aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld en Kindermishandeling). De intern begeleider gaat dan in gesprek met ouders en/of doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de meldcode. De meldcode wordt altijd in samenspraak met ouders doorlopen.



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Ouders en school als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Zij zijn hoofdvantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden leerlingen ook opgevoed door de professionals binnen de school. Leerkrachten en onderwijs assistenten zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid. Een goede samenwerking tussen onze school en ouders geeft leerlingen het gevoel dat opvoedingsnormen overéénkomen. Tevens bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele ervaren sociale veiligheid van het kind.

Opvoeding dient een doorlopend onderwerp van gesprek te zijn, waarbij wij samen met ouders onderzoeken waar kansen liggen voor doorontwikkeling. Deze dialoog krijgt ook daadwerkelijk uitwerking op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe jaar of tijdens voortgangsgesprekken. Bovenstaande blijft bestaan door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij uitgangspunt is dat ouders en leerkrachten elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind.

Als de sociale veiligheid in het geding is werken wij actief samen

met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de school het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'.

Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe Prohles met signalen en zorgen omgaat. Uitgangspunt in gesprekken met ouders is *'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'*.

Als samenwerking tussen ouders en de school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, als er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) die verder gaat met de volgende stappen van de Meldcode.





INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Als het leerlingdossier door de leerkracht overgedragen wordt aan de intern begeleider (aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) brengt de intern begeleider alle signalen in kaart om een totaalbeeld te vormen. De intern begeleider analyseert het dossier van de leerling en onderzoekt (intern) samenhang tussen ontwikkeling, prestaties, gesignaleerde zorgen en signalen over gezin en de opvoeding. Hierbij controleert de intern begeleider of alle zaken met ouders besproken zijn (en daarmee bruikbaar). Het dossier meldcode maakt betrokken professionals duidelijk welke concrete vervolgstappen genomen moeten worden.



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Overleg met
externe
professionals

Overleg met externe professionals

Naast de reguliere leerlingenzorg kan onze intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) gesignaleerde zorg voorleggen aan Veilig Thuis en andere lokale zorgpartners. Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het meldcodedossier. Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben worden de gegevens van de betrokkenen geanonimiseerd.

Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst van de situatie en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat er een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De organisatiennaam en contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de intern begeleider later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd.

Zie voor meer informatie voor externe organisaties: Sociale Kaart.



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Contact met
ouders

Contact met ouders

Als de Meldcode van kracht is, bespreekt onze intern begeleider (aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling) 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 school lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook de leerkracht(en) die aanwezig zullen zijn worden benoemd. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Tijdens het gesprek wordt de zorg besproken en wordt onderbouwd hoe eerder over het onderwerp is gesproken. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouders. Ouderpartnerschap behouden is namelijk een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk worden er

concrete afspraken gemaakt om de ontwikkeling en veiligheid te bevorderen en risicofactoren terug te dringen.

**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. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eerdergerelateerd geweld of gedwongen besnijdenis.*



DIRECTEUR



Taken

Taken directeur op het gebied van sociale veiligheid

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

Verder krijgt dit levend beleid invulling door een preventie aanpak waarbinnen educatie voor leerkrachten, leerlingen en ouders een doorlopend aandachtspunt is en door aandacht te geven aan onderwerpen die sociale veiligheid kunnen bedreigen en beschermen. Voorbeelden hiervan zijn echtscheiding, verlies en de opstelling van ouders.

De directeur zorgt verder dat sociale veiligheid gemonitord wordt middels vragenlijsten voor leerlingen en professionals. Ouders worden ook betrokken, door eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren. Hiermee kan de directeur de 'ervaren' veiligheid in beeld brengen. Deze uitkomsten worden teruggekoppeld aan het team en worden door de directeur, de intern begeleider (aandachtfunctionaris Huiselijk

Geweld en Kindermishandeling) en de vertrouwenspersoon twee keer per jaar geanalyseerd. Op basis van de uitkomsten wordt het beleid bijgesteld op school- of groepsniveau.

De directeur is binnen de school de Gezonde School Coördinator (GSC). Dit betekent dat hij aanspreekpunt en motivator is rondom het gevoerde gezondheidsbeleid en hierin actief samenwerkt met de contactpersoon vanuit de GGD. De hieruit voortvloeiende taken staan beschreven in de taakomschrijving.

Verder is de directeur casemanager in gevallen van calamiteiten.

Taakomschrijving op het gebied van sociale veiligheid:

- beschrijven van beleid 'sociale veiligheid' in communicatieve middelen;
- ouders, leerlingen en leerkrachten betrekken bij 'levend' houden van sociale veiligheid;
- invoeren, bespreken en handhaven van gedragsregels;
- doorlopend bespreekbaar maken de 'beroepscode';
- bewaken doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap;
- coördineren van deskundigheidsbevordering onder leerkrachten: kennis, vaardigheden, signalering, Meldcode;



DIRECTEUR



Taken

Taken directeur op het gebied van sociale veiligheid

- centraal verzamelen van incidenten die direct verband houden met de sociale veiligheid van de leerlingen of de leerkrachten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de incidentenregistratie;
- het analyseren van de vragenlijsten 'sociale veiligheid' van leerlingen en leerkrachten, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie;
- casemanagement bij calamiteiten;
- melden bij 'Veilig Thuis' in samenwerking met de intern begeleider (aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling).



INTERN BEGELEIDER

Aandachtsfunctionaris
huiselijk geweld en
kindermishandeling



Wegen kindzorg

Wegen kindzorg

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

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

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

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

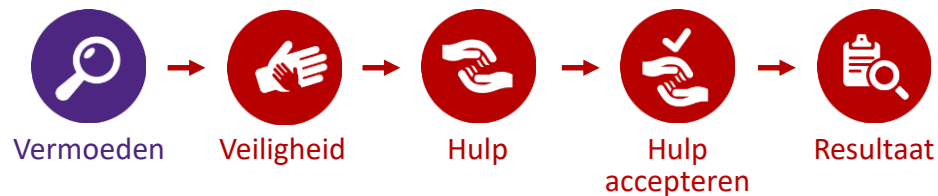
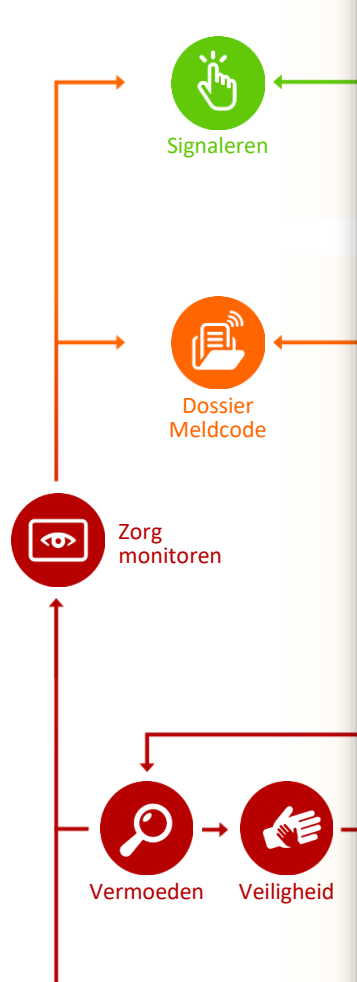
- Meldnorm 1: In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Meldnorm 2: De professional meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- Meldnorm 3: De professional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

Let op: het onderwijs moet zich 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 intern begeleider (aandachtsfunctionaris huiselijk Geweld en Kindermishandeling) en directeur of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de school 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.

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 vóór de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



Vermoeden

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

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

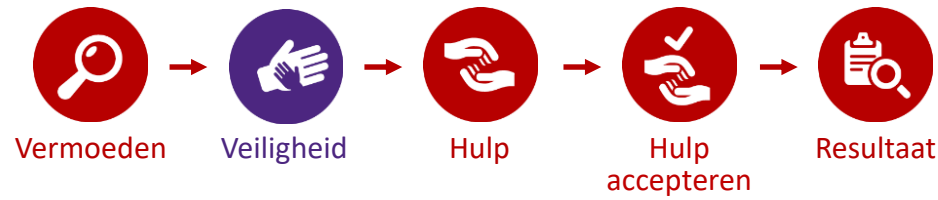
Ga verder naar de volgende afweging: Veiligheid.

de meldcode
ttions om per

tsfunctionaris
eid binnen de

ling voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
racht omtrent
naleren zaken
ggen hierover
actief met



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

- NEE: Ga verder naar de volgende afweging: **Hulp**
 - (De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen)
- JA of twijfel: doe direct (telefonisch) (anoniem) melding bij **Veilig Thuis**.

tsfunctionaris
eid binnen de

- ling voor het
- lingen, deze
- e. Tijdens het
- en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
recht omtrent
naleren zaken
ggen hierover
actief met



Signaleren

Dossier
MeldcodeZorg
monitoren

Vermoeden



Veilig

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.

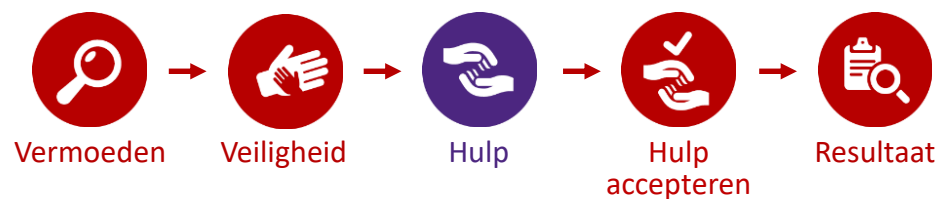
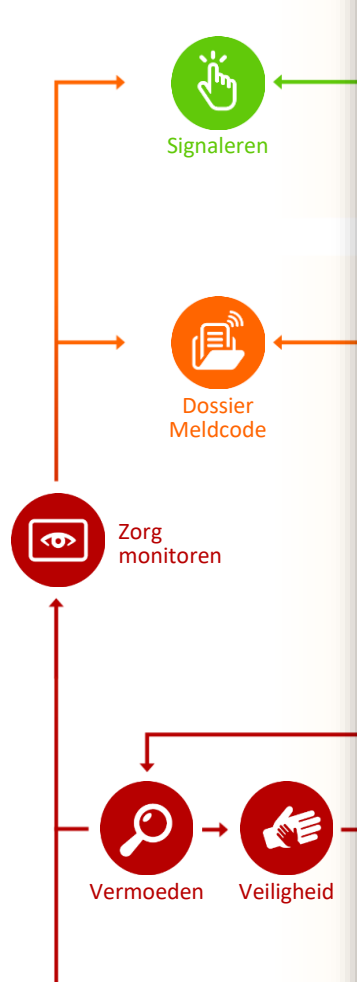
Structurele onveiligheid

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 leerlingen.

Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als slachtoffers, leerlingen 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.



Hulp

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

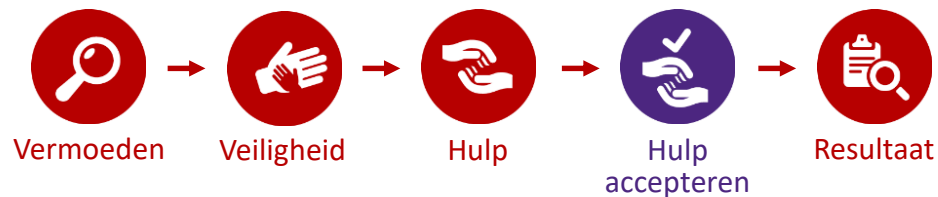
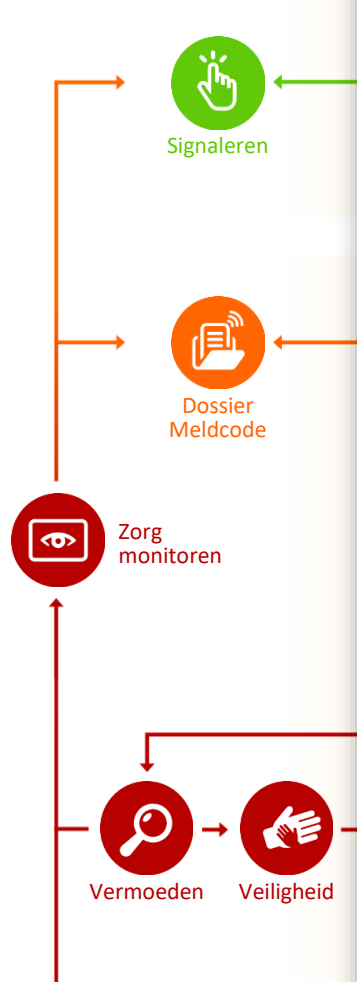
- NEE: doe direct melding bij Veilig Thuis. Veilig Thuis zal binnen 5 werkdagen een besluit nemen en een terugkoppeling geven aan de melder
- JA : ga verder naar de volgende afweging: Hulp accepteren

de meldcode
ttions om per

tsfunctionaris
eid binnen de

ling voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
racht omtrent
naleren zaken
ggen hierover
actief met



Hulp accepteren

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

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

Maak alles zo concreet mogelijk en leg het vast in het leerlingdossier. De intern begeleider is als casemanager zorgdrager voor het verdelen van taken en het vastleggen van alle afspraken in het leerlingdossier.

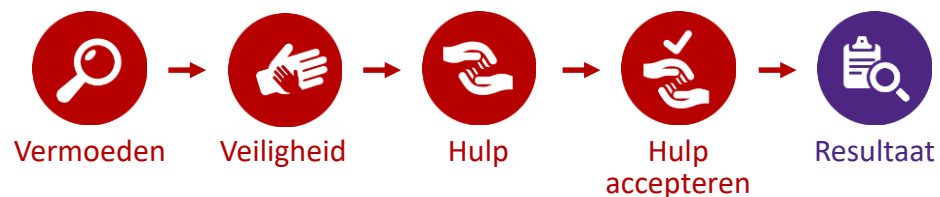
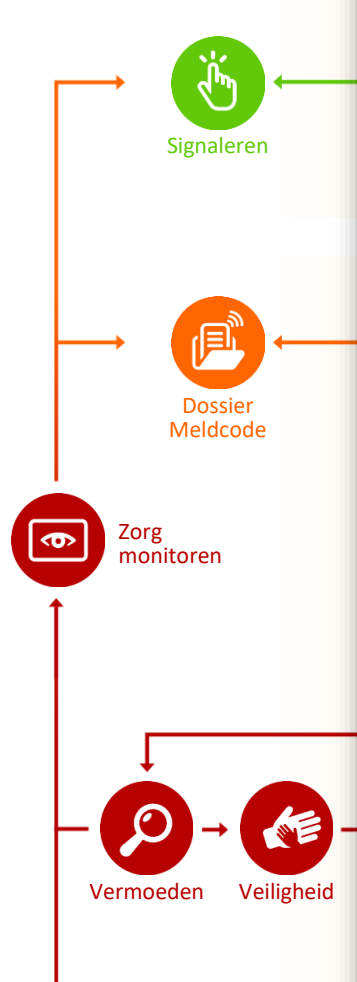
Ga verder naar de volgende afweging: Resultaat

de meldcode
ttions om per

tsfunctionaris
eid binnen de

ling voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
racht omtrent
naleren zaken
ggen hierover
actief met



Resultaat

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

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



VOLGENDE

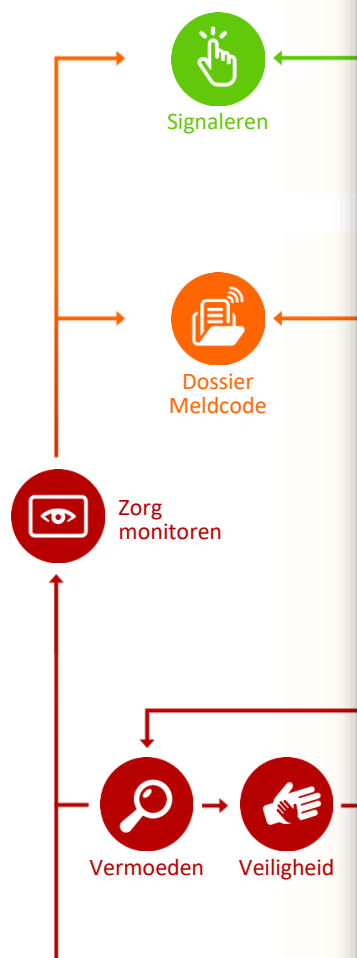
INHOUD

de meldcode
ttens om per

tsfunctionaris
eid binnen de

ling voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
racht omtrent
naleren zaken
ggen hierover
actief met



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.

de meldcode
ttions om per

tsfunctionaris
eid binnen de

ling voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
racht omtrent
naleren zaken
ggen hierover
actief met

Bestuur

De uitvoerend bestuurder van Prohles 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 scholen bewaken: dat beleid op elke school geïmplementeerd is zoals bedoeld en dat daar waar nodig ondersteuning geboden kan worden.
2. De doeltreffendheid van het sociale veiligheidsbeleid te beoordelen en een conclusie te trekken over de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Zo kan bepaald worden of aanpassingen aan het beleid wenselijk zijn.

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg. Om te kunnen monitoren worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door de directeuren en/of de intern begeleiders.

- de rapportage van de meldcodetrajecten per school;
- incidentregistratie per school;
- de doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken);
- scholingsbehoeften per school.

Naast de jaarlijkse monitoring, vindt er ook tweejaarlijks bestuurlijke monitoring plaats gericht op landelijke wijzigingen omtrent wetten, kerndoelen en inspectie eisen.

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg. Hiervoor worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door de Adviseur Onderwijs en Kwaliteit:

- landelijke wetswijzigingen omtrent de wetten Meldcode en Veiligheid op school;
- 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 Adviseur Onderwijs en Kwaliteit samen met de directeur-bestuurder. Tijdens het evaluatieoverleg op bestuurlijk niveau worden conclusies getrokken en eventuele maatregelen getroffen. Dit wordt vastgelegd in een verslag en dit verslag is input voor de volgende overlegvormen, waar eventuele verbeteringen en/of acties worden uitgezet:

- directieoverleg;
- management overleg per school (indien van toepassing);
- IB-netwerk;
- Raad van Toezicht.

Beleid en regels

Ons sociaal veiligheidsbeleid beschrijft hoe alle betrokkenen met elkaar omgaan in het kader van sociale veiligheid en hoe deze onderwerpen zijn verankerd in de praktijk van de school.

Doel van het sociale veiligheidsplan

Het beleidsplan sociale veiligheid heeft als doel kennis onder professionals, leerlingen en ouders te vergroten, zodat alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school worden tegengegaan en waar mogelijk voorkomen.

Daar waar zich incidenten voordoen, biedt het beleid concrete handelingsadviezen en maatregelen om verdere escalatie te voorkomen en het sociaal veilige klimaat te herstellen. Dit plan beschrijft de maatregelen die school getroffen heeft en zal uitvoeren om een sociaal veilig klimaat na te streven voor alle betrokkenen.

Het beleid is visueel weergegeven in deze infographic. De infographic geeft per rol verantwoordelijkheden en belangrijke deelaspecten weer. Zo kan elke betrokkene snel en praktisch doorgronden wat het 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 is het onderwijs verplicht om een veiligheidsplan op te

stellen. Daarnaast is sinds 2013 voor het onderwijs de Wet Meldcode van kracht. Ook is sinds 2015 de wet Veiligheid op school voor het onderwijs ingegaan, deze wet stelt scholen verplicht zorg te dragen voor een sociaal veilige school. Monitoring van het welbevinden en sociale veiligheid ligt bij de school. De onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid.

Met dit sociaal veiligheidsbeleid wil school 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, als onderdeel van het arbobeleidsplan, besteedt specifiek aandacht aan 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 fysieke en sociale veiligheid.

Visie

Prohles wil een stichting zijn waar bezielde professionals leerlingen uitdagen om zelfbewuste en eigentijdse burgers met compassie met de medemens te worden die deel uitmaken van een gemeenschap. Vanuit ons geloof in Jezus Christus als de zoon van God, hechten we waarde en belang aan een Christelijke leer- en leefomgeving, waarbinnen voor alle leerlingen ruimte is om in balans met zichzelf en de ander te zijn.

Dit komt tot uiting in de manier waarop wij met elkaar om willen gaan: met aandacht, zorg en respect voor elkaar. Er wordt dan ook gestreefd naar een leef- en leerklimaat waarin de leerlingen en het personeel zich veilig voelen en positief betrokken zijn bij de activiteiten die er binnen de school plaatsvinden. Veiligheid en betrokkenheid zijn namelijk van essentieel belang voor het welbevinden van de leerlingen en leerkrachten.

Visie met betrekking tot sociale en fysieke veiligheid

We werken vanuit onze kernwaarden, gedragsregels en educatie over sociale- en seksuele ontwikkeling en burgerschap. We spreken hierbij af dat we niemand fysiek pijn doen, uitschelden, uitsluiten en geen scheldwoorden te gebruiken. Zo werken (professionele) opvoeders en leerlingen samen, waardoor leerlingen zich ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

Normen en regels

Binnen alle scholen 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, handelwijze en contact geen onderscheid gemaakt.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders dragen actief zorg voor een schoolklimaat waarin iedereen zich veilig en betrokken voelt.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders hebben respect voor elkaars waarden, mening, geloofsovertuiging en leefwijze, mits deze anderen niet schaadt.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders creëren actief ruimte voor diversiteit in persoonlijkheid, geaardheid, uitingsvormen en culturele verschillen.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders weten welke gedragingen, taalgebruik, teksten en afbeeldingen worden gezien als onveilig, seksistisch, discriminerend, gewelddadig of welke als pestgedrag kunnen worden ervaren en spreken af deze niet te gebruiken. Een ieder dient ook aanspreekbaar te zijn op deze afspraken.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders zien er samen op toe dat leerlingen zich bewust zijn, én 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;
- bedragsregels 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, zoals vastgelegd in de beroepscode;
- deze gedragsregels impliceren niet dat wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

Communicatie over sociale veiligheid

Het welbevinden van een kind op school is van groot belang voor een optimale ontwikkeling. Een goede communicatie en wederzijdse betrokkenheid tussen school en gezin is hierbij noodzakelijk. 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 school is geregeld’ geeft vertrouwen en straalt kwaliteit uit. Daarbij is het ook van belang dat ouders weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van de school kunnen verwachten.

Sociale veiligheid vraagt een actieve benadering. De school heeft reguliere wijzen waarop zij met ouders communiceert. Hierbij kan gedacht worden aan de schoolgids, nieuwsbrieven, de 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 Algemene Verordening Gegevensbescherming (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 is te vinden onder [calamiteitenmanagement](#).

Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag worden alle gedragingen in woord en daad begrepen die een negatieve invloed op de sociale veiligheid van alle betrokkenen hebben. Deze ervaren onveiligheid kan subjectief zijn. Hoe binnen de school wordt omgegaan met grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in het protocol grensoverschrijdend gedrag .

Leerlingen

Grensoverschrijdend gedrag kan door één of meer leerlingen vertoond worden tijdens schoolactiviteiten. leerlingen die gedrag vertonen dat als grensoverschrijdend wordt ervaren, worden hierop aangesproken door de medewerkers, waarbij het gewenste gedrag actief wordt aangeleerd (protocol grensoverschrijdend gedrag). Indien nodig wordt hierbij samenwerking met ouders gezocht (conform de Wet Meldcode).

Waar mogelijk en binnen de kaders van de wet, wordt het team zo breed mogelijk geïnformeerd over wat er bij een kind speelt. Hierbij werkt de school binnen het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Van grensoverschrijdende en opvallende gedragingen van een (één of meer) kind(eren) onderling wordt een notitie gemaakt in het leerlingdossier en/of de incidentenregistratie (waar het de sociale veiligheid betreft).

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

te bieden.

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, dan 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;
- dat ze 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;
- dat ze 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;
- dat ze geen uitingen (zoals interviews) doen naar pers en andere media (protocol sociale media).

Professionals

Grensoverschrijdend gedrag van medewerkers naar leerlingen en tussen medewerkers onderling, wordt door de uitvoerend bestuurder met betrokkene(n) besproken, binnen de juridische kaders die de wet hiervoor stelt ([protocol stappen bij misbruik door professionals](#) en [protocol ongewenst gedrag richting professionals](#)). Hierbij worden relevante professionals betrokken.

De wet '[bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs](#)', bevat een aangifteplicht voor de uitvoerend bestuurder 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.

Ouders

Ouders dienen akkoord te gaan met de normen en gedragsregels binnen de betreffende school, alsmede met de gedragsprotocollen die de school hanteert. De normen en regels staan in de schoolgids beschreven. Grensoverschrijdend gedrag van of tussen ouders (in of rondom school) wordt niet getolereerd en wordt door de uitvoerend bestuurder met betrokkene(n) besproken. Hierbij worden relevante professionals betrokken. Waar fysieke en/of sociale veiligheid bedreigd worden kan de uitvoerend bestuurder ouders de toegang tot de school en de buitenruimte ontfagen ([protocol ongewenst gedrag richting professionals](#)).

Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De informatie wordt gebruikt voor rapportages en om te bepalen welke hulp nodig is. Hiervoor heeft Veilig Thuis instemming gevraagd aan ouders. Indien er geen instemming is gegeven, informeert Veilig Thuis de intern begeleider over zijn recht om, ondanks hun beroepsgeheim, ook zonder instemming van betrokkenen informatie aan Veilig Thuis te verstrekken.

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

Terugkoppeling van Veilig Thuis

Alleen bij de stappen ‘voorwaarden en vervolg’ en ‘onderzoek’ ontvangt de school een terugkoppeling van Veilig Thuis, met daarin de volgende informatie:

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

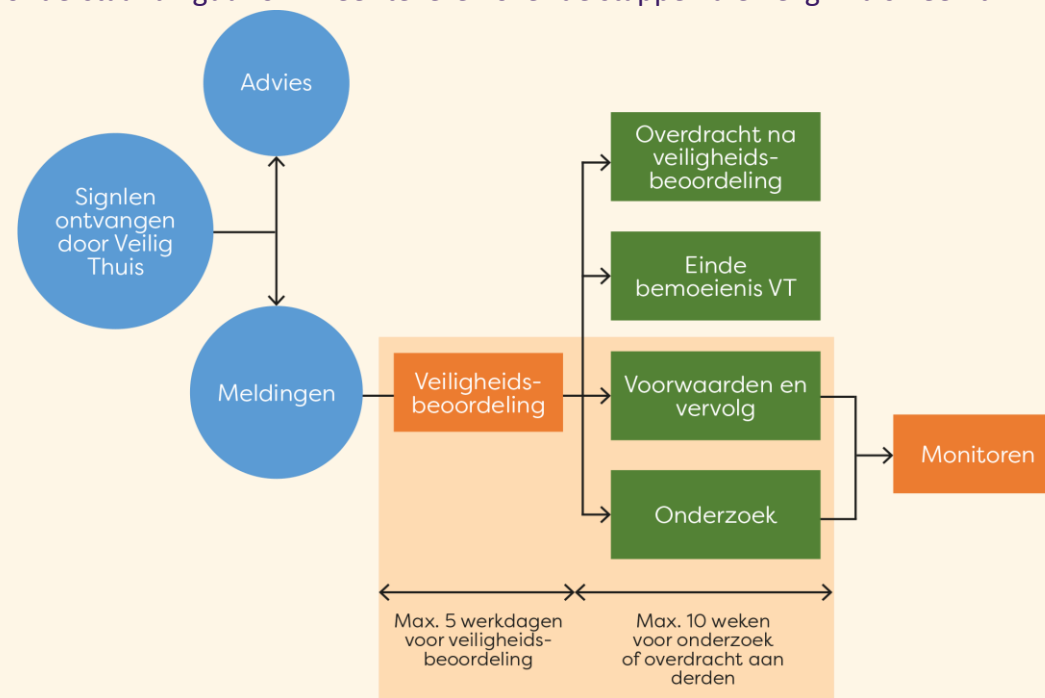
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt.



Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om

Advies vragen bij Veilig Thuis

Veilig Thuis kan in elke stap van de Meldcode gebeld worden door de intern begeleider (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 intern begeleider zijn om zelf de veiligheid te herstellen en welke externe professionals hierbij betrokken kunnen worden. Daarnaast zal Veilig Thuis de wettelijk te nemen stappen op basis van de wet Meldcode doornemen. Het vragen van advies kan op anonieme basis; de naam van het kind en/of het gezin hoeft niet benoemd te worden. De intern begeleider blijft bij een advies-vraag zelf verantwoordelijk voor de voortgang van de casus.

ondersteuning aan het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;

- gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie

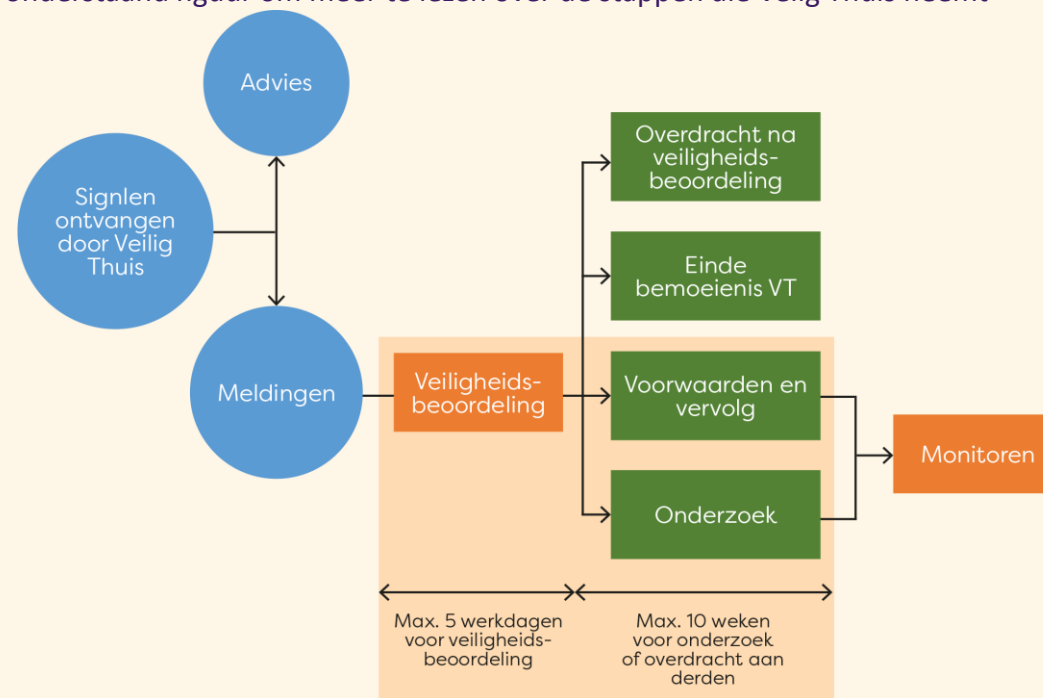
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt



Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om

Een melding doen bij Veilig Thuis

De directeur doet (mogelijk samen met de intern begeleider) de melding bij Veilig Thuis. Dit is dan al met betrokken ouders besproken. Veilig Thuis beoordeelt via een ‘veiligheidsbeoordeling’ op welke wijze de melding afgehandeld wordt. Per melding bekijkt Veilig Thuis wat er nodig is om de veiligheid te herstellen en welke hulpverlening nodig is. Hierbij overlegt Veilig Thuis altijd met de directeur. De werkwijze van Veilig Thuis is hiernaast schematisch weergegeven.

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

ondersteuning aan het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;

- gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie

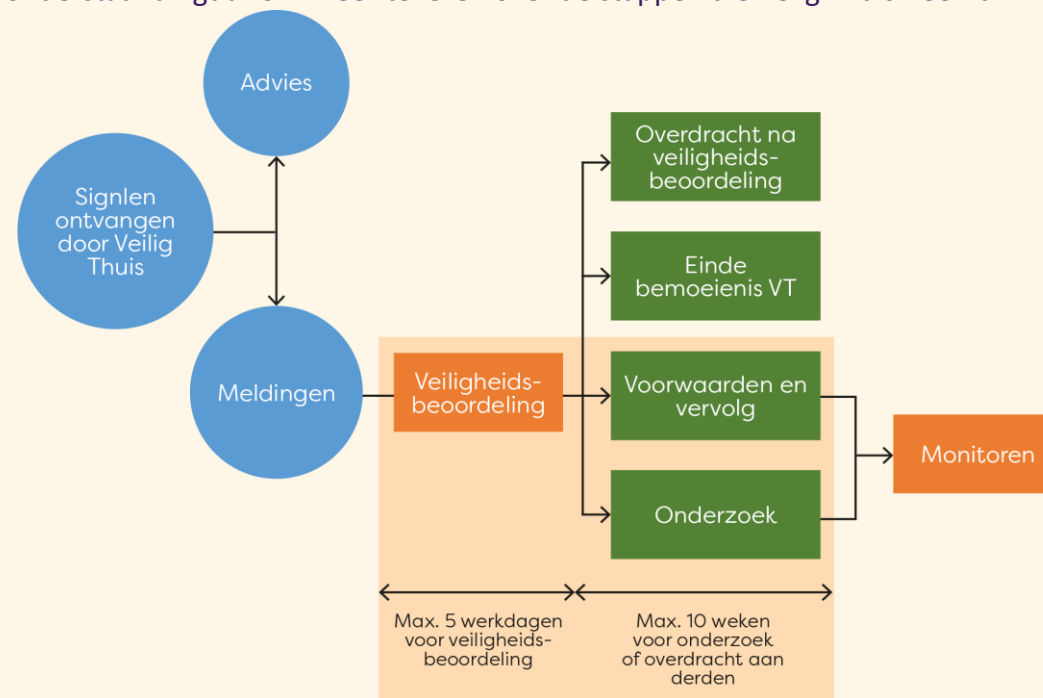
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt





Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De informa

veelke hulp nodig is. Hie
Indien er geen inste
begeleider over zijn
instemming van betrok
De intern begeleider ka
worden gevraagd. Dit l
stuurt een verslag van
accorderen. In het do
geaccordeerd is door de

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

Daarna kan kunnen de volgende

Veiligheidsbeoordeling

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

Daarna kan kunnen de volgende vervolgstappen genomen worden:

Terugkoppeling van Veiligheidsplan

Alleen bij de stappen

school een terugkoppeling van Veilig Thuis, met daarin de volgende informatie:

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

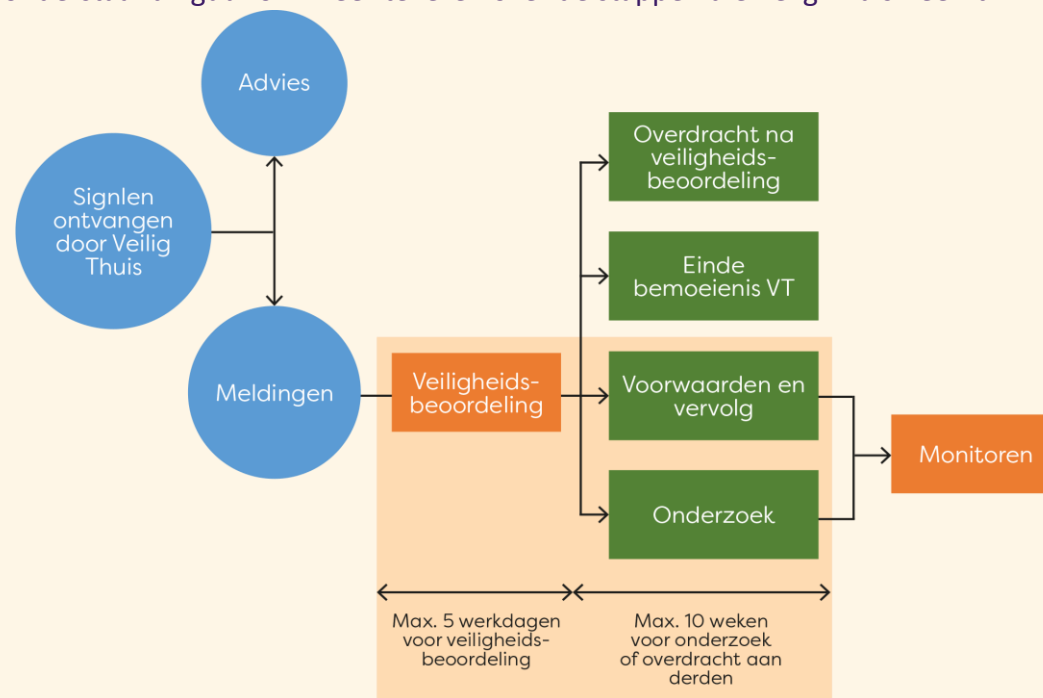
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt





Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De informante kan vragen welke hulp nodig is. Hierbij kan de intern begeleider worden verzocht om instemming van betrokkenen te vragen. Indien er geen instemming is, kan de intern begeleider over zijn/haar rol en de instelling van betrokkenen worden gevraagd. Dit kan worden gedaan door de intern begeleider te sturen op een verslag van de instelling. Het verslag kan worden geaccordeerd. In het document wordt geaccordeerd is door de

Overdracht na veiligheidsbeoordeling

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

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

Terugkoppeling van Ve

Alleen bij de stappen 'voorwaarden en vervolg' en 'onderzoek' ontvangt de school een terugkoppeling van Veilig Thuis, met daarin de volgende informatie:

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

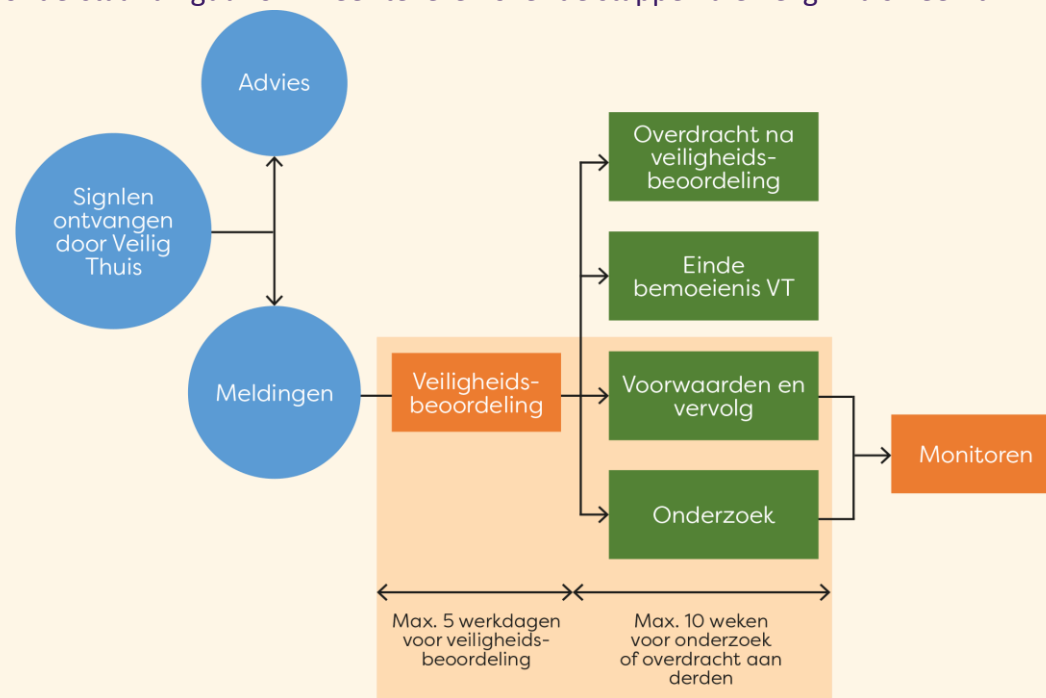
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt.



Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De **intern begeleider** kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De informatie kan betrekking hebben op de thuissituatie van de leerling, welke hulp nodig is. Hierbij heeft Veilig Thuis instemming gevraagd aan ouders. Indien er geen instemming is, kan Veilig Thuis de intern begeleider over zijn/haar rol informeren. De intern begeleider kan worden gevraagd om een verslag van de thuissituatie te sturen en te accorderen. In het document wordt aangegeven of de informatie al dan niet geaccordeerd is door de school.

Einde bemoeienis Veilig Thuis

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

Terugkoppeling van Veilig Thuis

Alleen bij de stappen **‘voorwaarden en vervolg’** en **‘onderzoek’** ontvangt de school een terugkoppeling van Veilig Thuis, met daarin de volgende informatie:

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

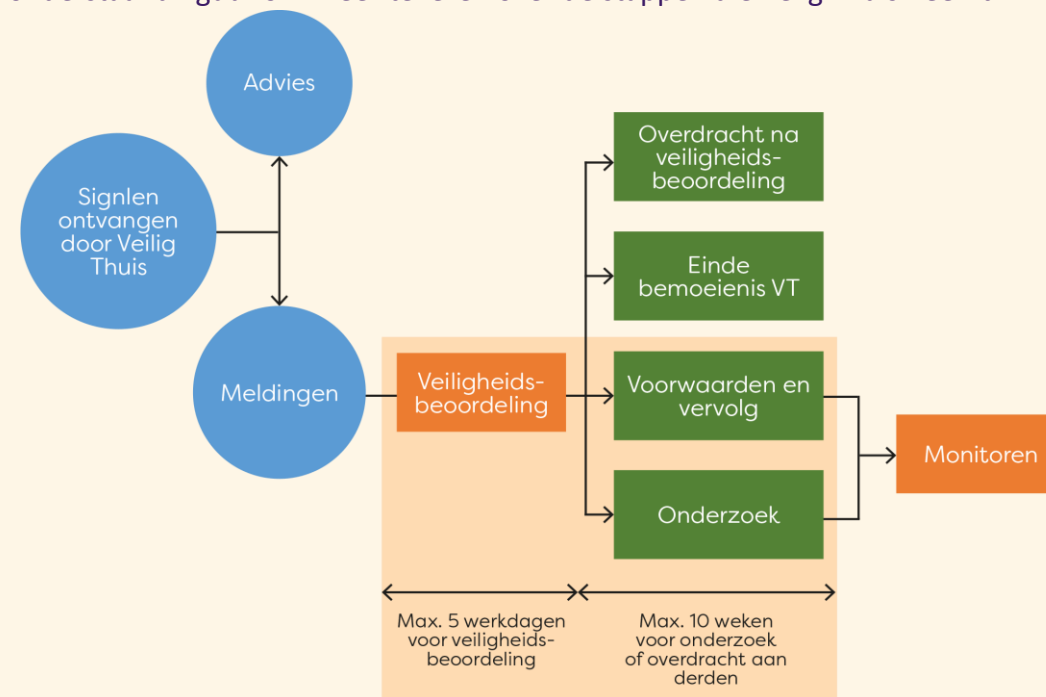
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt



Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie te verstrekken over de leerling. Indien er een melding wordt gedaan, kan Veilig Thuis ook advies geven. Indien er een melding wordt gedaan, kan Veilig Thuis ook advies geven.

Voorwaarden en vervolg

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

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

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

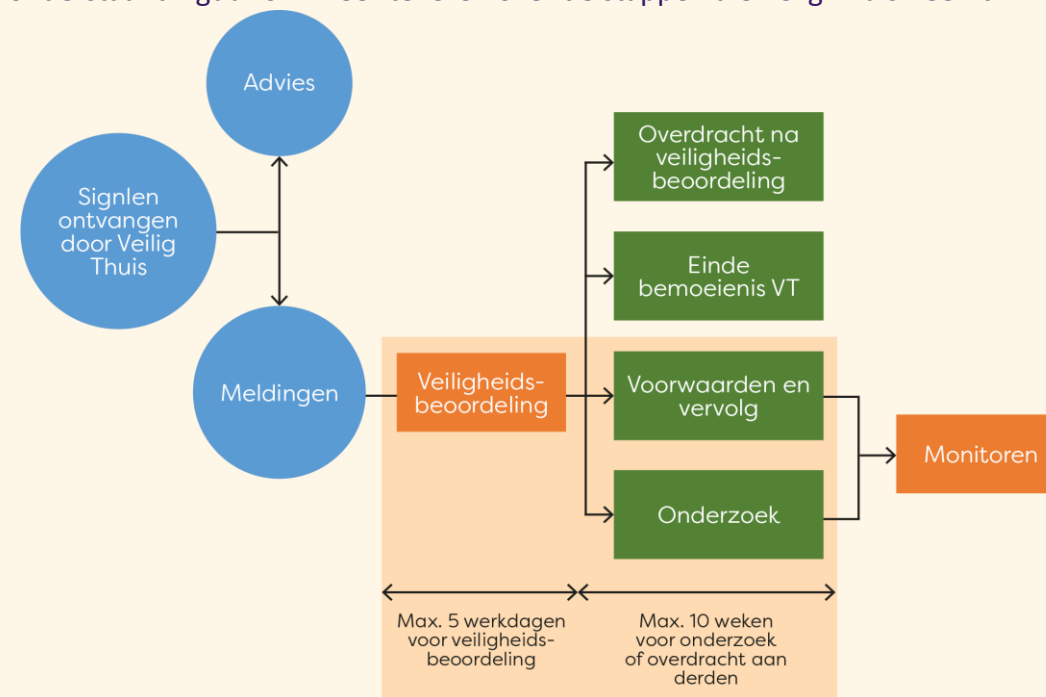
Let op: de school kan ook worden benaderd door de leerling of de leerling's ouders. Het is belangrijk dat de school weet wat de rol is van de school in het proces van de meldcode.

verdere steun en/of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt



Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals *verdere steun en/of signalering.*

Veilig thuis doet zelf onderzoek

De dienst onderzoek wordt ingezet als er nog geen antwoord is op de vraag óf er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Onderzoek wordt ook ingezet in het geval de leden van het gemelde gezin of huishouden niet willen samenwerken met Veilig Thuis.

Indien Veilig Thuis besluit tot het doen van onderzoek, dan gaat zij informatie verzamelen bij de melder (en andere relevante partijen). Het opgebouwde dossier vormt de basis van de melding.

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

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

ondersteuning aan het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;

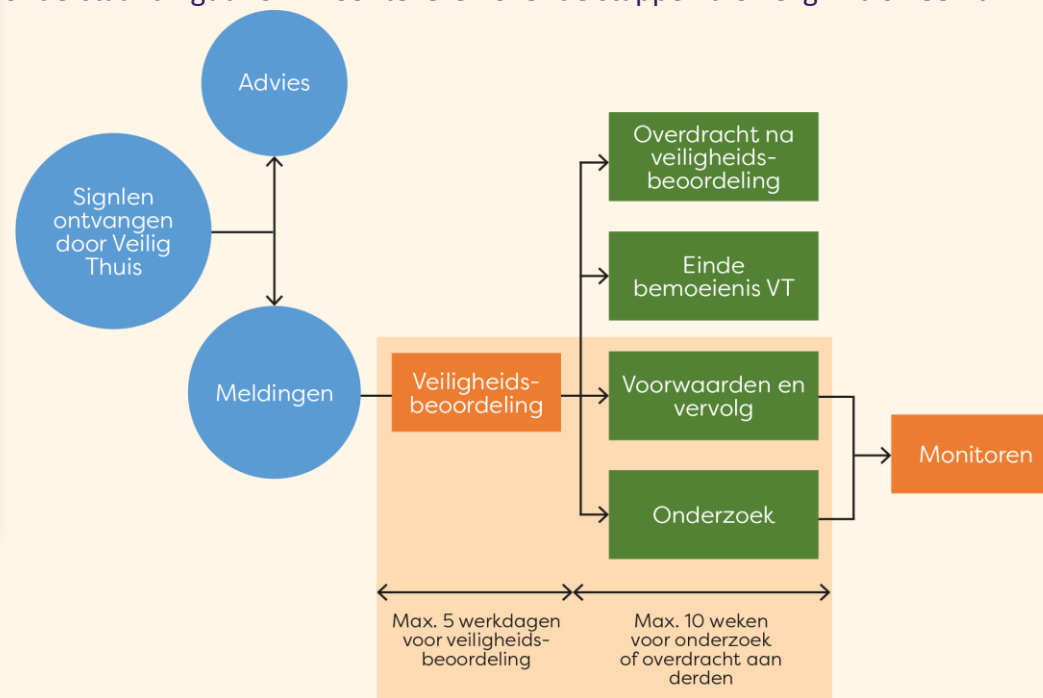
- gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie

Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt



Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

School als informant

De **intern begeleider** kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De school kan hiervoor heel veilig Thuis instemming gevraagd aan ouders. Indien er geen instemming is, informeert Veilig Thuis de intern begeleider over de mogelijkheden. De intern begeleider kan de school informeren over de mogelijkheden. De intern begeleider wordt gevraagd om een verslag te schrijven en te accorderen. In het verslag wordt geaccordeerd.

Terugkoppeling

- Alleen bij de terugkoppeling kan de school een terugkoppeling geven:
- of de melding is bevestigd, of er een vervolgtraject in gang is gezet;
 - als de melding is bevestigd, of er een vervolgtraject in gang is gezet;
 - de verwachting van de school over de veiligheid van het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;
 - gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie

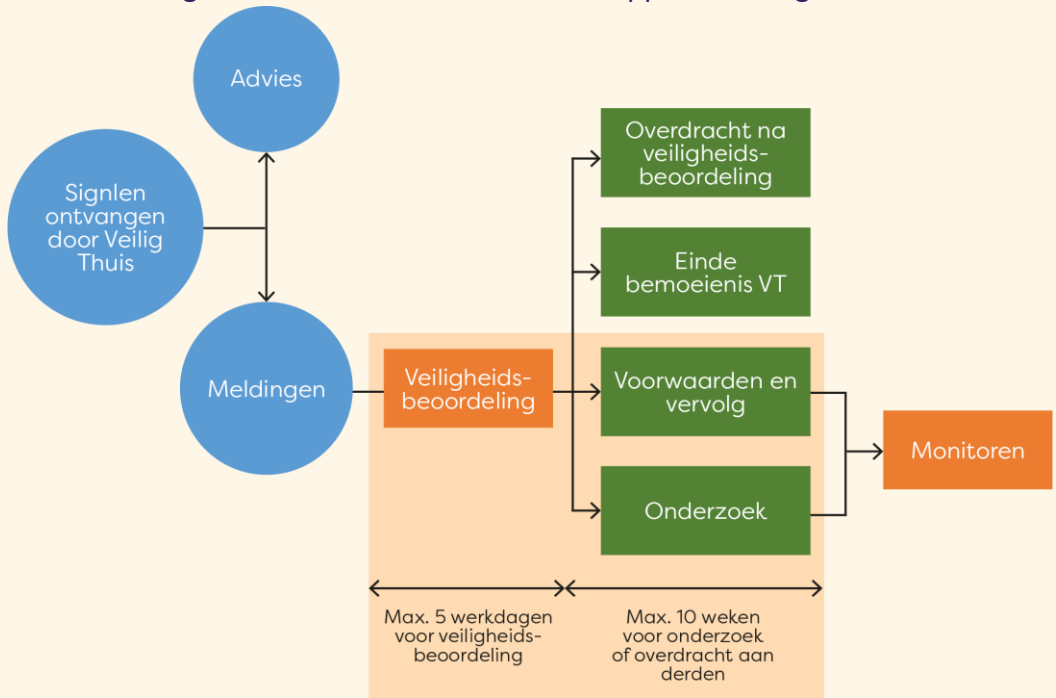
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis. Klik op de onderdelen van onderstaand figuur om meer te lezen over de stappen die Veilig Thuis neemt



School als informant

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

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

Terugkoppeling van Veilig Thuis

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

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

Let op: dit gebeurt alleen als dit voor kinderopvang/ school noodzakelijk is voor het bieden van verdere steun en/ of signalering.

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

Veiligheidsbeoordeling

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

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

Einde bemoeienis Veilig Thuis

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

Overdracht naar na veiligheidsbeoordeling;

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

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

Voorwaarden en vervolg

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

De Veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan

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

Veilig Thuis doet zelf onderzoek

De dienst onderzoek wordt ingezet als er nog geen antwoord is op de vraag óf er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Onderzoek wordt ook ingezet in het geval de leden van het gemelde gezin of huishouden niet willen samenwerken met Veilig Thuis.

Indien Veilig Thuis besluit tot het doen van onderzoek, dan gaat zij informatie verzamelen bij de melder (en andere relevante partijen). Het opgebouwde dossier vormt de basis van de melding.

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

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

Monitoren

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

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

Kinderopvang/school als informant

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

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

Terugkoppeling van Veilig Thuis

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

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

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

Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

Werkwijze Veilig Thuis

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

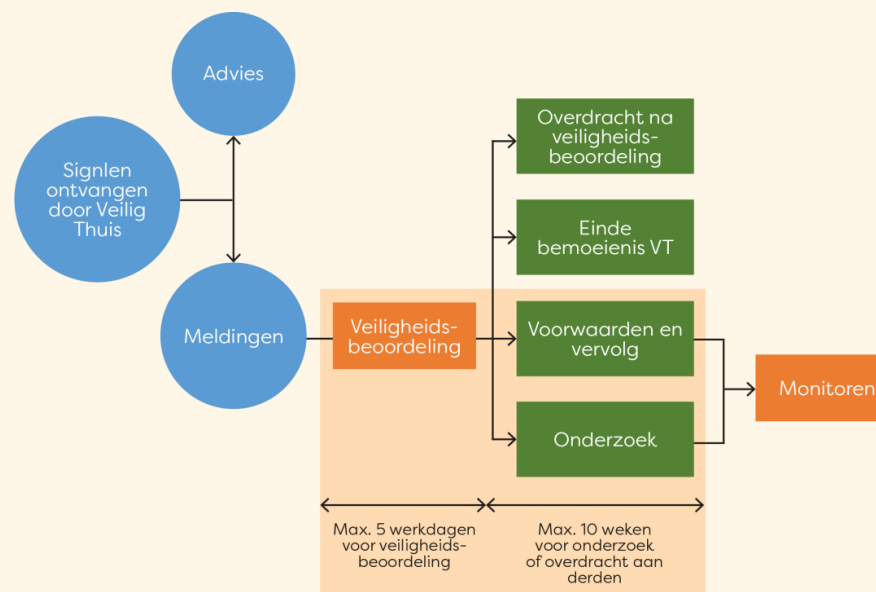
Een belangrijke toevoeging sinds 1 januari 2019 is het Veilig Thuis register. De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

Advies vragen bij Veilig Thuis

Veilig Thuis kan in elke stap van de **Meldcode** 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 benoemt 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 directeur doet (mogelijk samen met de intern begeleider (aandachtsfunctionaris HGKM) de melding bij Veilig Thuis. Dit is dan al met betrokken ouders besproken! Veilig Thuis beoordeelt via een ‘veiligheidsbeoordeling’ op welke wijze de melding afgehandeld wordt. Per melding kijkt Veilig Thuis wat er nodig is om de veiligheid te herstellen en welke hulpverlening nodig is. Hierbij overlegt Veilig Thuis altijd met de directeur. De werkwijze van Veilig Thuis is hieronder schematisch weergegeven.



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

Veiligheidsbeoordeling

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

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

Einde bemoeienis Veilig Thuis

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

Overdracht naar na veiligheidsbeoordeling;

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

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

Voorwaarden en vervolg

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

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

Veilig Thuis doet zelf onderzoek

De dienst onderzoek wordt ingezet als er nog geen antwoord is op de vraag óf er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Onderzoek wordt ook ingezet in het geval de leden van het gemelde gezin of huishouden niet willen samenwerken met Veilig Thuis.

Indien Veilig Thuis besluit tot het doen van onderzoek, dan gaat zij informatie verzamelen bij de melder (en andere relevante partijen). Het opgebouwde dossier vormt de basis van de melding.

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

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

Monitoren

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

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

Kinderopvang/school als informant

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

De aandachtsfunctionaris kan mondeling, telefonisch en ook schriftelijk om informatie worden gevraagd. Dit laatste gebeurt met een standaardvragenlijst. Bij

mondelinge of telefonisch informatieverstrekking stuurt Veilig Thuis het verslag van het gesprek op naar de professional om de inhoud te laten accorderen. In het dossier wordt opgenomen of de informatie al dan niet geaccordeerd is door de informant.

Terugkoppeling van Veilig Thuis

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

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

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

Doorontwikkeling

Om school te helpen sociale veiligheid levend te houden binnen de school 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 leerlingen 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 leerlingen kunnen er ook bijeenkomsten worden georganiseerd voor ouders, die een belangrijke partner zijn in het creëren van sociale veiligheid en een sociaal veilige omgeving.

PROFESSIONAL

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

PROFESSIONAL

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

PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
 The Behaviour Company	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 MEESTERS IN SCHOLING	Medilex Onderwijs	Medilex Onderwijs organiseert congressen en cursussen over allerlei thema's die aansluiten bij het onderwijs. Daarnaast ontwikkelt Medilex e-learningen zodat je makkelijk in je eigen tijd jezelf kan bijscholen. https://www.medilexonderwijs.nl/	info@medilexonderwijs.nl
 GGD Hollands Midden	Lijf en Liefde	Basistraining over de seksuele en relationele ontwikkeling van leerlingen in de leeftijd van 0-12 jaar oud. Een in-company docententraining met eventueel een ouderavond.	gbeugd@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 leerlingen en professionals.	gbeugd@ggdhm.nl

PROFESSIONAL

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

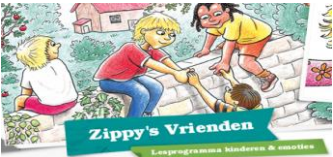
PROFESSIONAL

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

leerlingen (KLAS EN LEERKRACHT)

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

leerlingen (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Griezel Geheim (Schot in de Roos)	Een project voor het basisonderwijs waarin gezond en grensoverschrijdend gedrag op een zorgvuldige, passende en kindvriendelijke manier bespreekbaar wordt gemaakt. Ook sluit het project aan bij bestaande programma's over seksualiteit & relatie. https://www.schottinderose.com/griezelgeheim.html	info@schottinderose.com
	Voorlichting en/of gastcollege over Kindermishandeling	Team Kim geeft voorlichtingen en gastcolleges over het onderwerp kindermishandeling. De voorlichtingen en gastcolleges worden uitgevoerd door een gespreksleider en/of een ervaringsdeskundige. Het is voor leerlingen en voor professionals. http://www.team-kim.nl/	info@team-kim.nl boekingen@team-kim.nl
	Zippy's Vrienden	Zippy's Vrienden richt zich op het voorkomen van angststoornissen en depressieve stoornissen bij leerlingen. leerlingen 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

leerlingen (KLAS EN LEERKRACHT)

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

ouders

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

ouders

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



Meer informatie en contact

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

Protocollen

- Protocol grensoverschrijdend gedrag
- Protocol ongewenst gedrag richting professionals
- Protocol stappen bij misbruik door professionals
- Protocol mediagebruik medewerkers
- Protocol omgaan met overlijden en rouw
- Protocol vermissing

Bijlagen

- Incidentenregistratie
- Rapportage meldcode
- Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels
- Sociale kaart
- Concrete afspraken voor de omgang met leerlingen

Protocol grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook binnen een school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad begrepen die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onder ogen zien en binnen onze school serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal sociaal veiligheidsbeleid, waardoor we op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat binnen de school. Zo hanteren we dezelfde basishoudingen en -regels op alle locaties en wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door de methodes/thema gerichte aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn*. Klik op de criteria om de inhoud te zien.



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

*Deze criteria zijn afkomstig uit 'Sensoa Vlaggensysteem' (reageren op seksueel [grensoverschrijdend] gedrag van leerlingen en jongeren (2017). Frans, E. en Franck, T. Uitgever Garant) en door GGD HM bewerkt tot een stuurwiel in kindertaal.

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook bij ons in de school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad waarvan de afdoening een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van de leerling. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij ons ervan bewust zijn en dat we serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal sociaal veiligheidssysteem op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat. Bij het hanteren we dezelfde basisnormen en -waarden. Het veiligheidsgevoel wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door de methodes/thema's gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn. Klik op de criteria om de inhoud te zien.

Wederzijdse toestemming

Mag dit van mij? En van de ander?

- wil het kind het zelf?
- wil het andere kind het ook?
- vinden beide leerlingen het gedrag prettig?



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

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook bij ons in de school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad waarvan de school het negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van leerlingen en medewerkers. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onze school en medewerkers erin toe serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal schoolbeleid dat op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat. Om de school te hanteren we dezelfde basisnormen en -regels op alle locaties en wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door de methodes/thema's gericht op sociale-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn. Klik op de criteria om de inhoud te zien.

Vrijwilligheid

Mag ik 'nee' zeggen

- kiest het kind er zelf voor?
- durft het/is het in staat om 'nee' te zeggen?



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

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook binnen een school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad, waarvan de ene of andere invloed hebben op het veiligheidsgevoel van een ander. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij ons niet aan onze scholen serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal schoolbeleid, waardoor we op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat. Om dit te hanteren we dezelfde basisnormen en -waarden toe. Hierin wordt de aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag, gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn. Klik op de criteria om de inhoud te zien.

Gelijkwaardigheid

Zijn wij gelijk?

Zijn het kind en het andere kind even:

- sterk?
- oud?
- slim?
- of is er sprake van een machtsverschil?



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

*Deze criteria zijn afkomstig uit 'Sensoa Vlaggensysteem' (reageren op seksueel [grensoverschrijdend] gedrag van leerlingen en jongeren (2017). Frans, E. en Franck, T. Uitgever Garant) en door GGD HM bewerkt tot een stuurwiel in kindertaal.

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook bij leerlingen op school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad waarvan de afdoening een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van leerlingen. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij ons serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal sociaal beleid. Dit betekent dat we op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat. Bij het sociaal hanteren we dezelfde basisnormen en -waarden. Het sociaal beleid krijgt aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door de methodes/thema's gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn. Klik op de criteria om de inhoud te zien.

Ontwikkelingsadequaat *Past dit bij mijn leeftijd?*

- doet het kind niets waar het te jong of te oud voor is?
- past het gedrag bij de ontwikkelingsleeftijd van het kind?



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

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook binnen een school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad betreffen die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van leerlingen. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onze aandacht aan het serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal schoolbeleid op diverse manieren werken aan een sociaal veilig school. Zo hanteren we dezelfde basismoren en -regels op alle locaties en wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag. Het schoolbeleid is gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn. Klik op de criteria om de inhoud te zien.

Contextadequaaf

Is dit de plek?

- is het gedrag van het kind gepast?
- stoort of choqueert het anderen in de omgeving niet?



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

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook bij ons in de school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad, waarvan de ene of andere invloed hebben op het veiligheidsgevoel van de ander. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij ons er bewust van moeten van serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal sociaal leerplan waarin op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat. Om te hanteren we dezelfde basisnormen en -regels. Het is belangrijk aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag. Het is belangrijk gerichte aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relaties en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle leerlingen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van de zes criteria die in het stuurwiel hiernaast te lezen zijn. Klik op de criteria om de inhoud te zien.

Zelfrespect

Ik mag er zijn! En jij ook!

- heeft het kind zicht op de gevolgen van zijn of haar gedrag?
- neemt het geen risico's die schadelijke gevolgen kunnen hebben?



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



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Preventieve aanpak

Ons preventief sociaal veiligheidsbeleid staat beschreven in '[beleid en regels](#)'.

Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming

In het onderwijs wordt gewerkt met lesmethodes voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. De lesmethodes en thema's zijn erop gericht om leerlingen vaardigheden aan te leren. Deze vaardigheden lopen uiteen van stevig staan tot het uitspreken van gevoelens, het aangeven van grenzen en het vragen van hulp.

Als het misgaat (grensoverschrijdend gedrag) is het van belang om bij alle partijen te onderzoeken waarom zij het aangeleerde gedrag nog niet vertonen. Hierin is het cruciaal dat de professionals investeren in alle partijen door aandacht te geven aan wat de leerlingen nog kunnen leren betreffende: vrijwillige deelname aan het spel/de situatie, het geven van toestemming, leeftijdsadequaat gedrag, gelijkwaardigheid, zelfrespect en de context waar het gedrag plaatsvindt.

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle leerlingen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont. Klik op de stappen om te lezen wat de stap inhoudt.



Preventieve aanpak

Ons preventief sociaal veiligheidsbeleid staat beschreven in '[beleid en regels](#)'.

Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming

In het onderwijs wordt gewerkt met lesmethodes voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. De lesmethodes en thema's zijn erop gericht leerlingen te helpen om hun grenzen en die van anderen te respecteren. Als het nodig is, wordt er samen met de leerling en de andere partijen gezocht naar een oplossing. Hierin is de rol van de leerkracht van belang. Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming kunnen de leerlingen hierbij helpen.

Ik kan het zelf

In de eerste stappen van dit protocol willen we leerlingen autonomie aanleren in het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag. leerlingen proberen een conflictsituatie dan ook eerst zelf op te lossen door duidelijk "Ik vind dit vervelend, wil je ermee stoppen?" te zeggen. Het omschrijven van het gedrag dat als niet leuk ervaren wordt, is belangrijk. De methode of thema's van sociaal-emotionele ontwikkeling en/of relationele- en seksuele vorming kunnen de leerlingen hierbij helpen.

Het bovenstaande geldt ook als een kind zelf grensoverschrijdend gedrag vertoont; het kind mag zelf aangeven dat 'het boos is en even op de gang af wil koelen'.

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle leerlingen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont. Klik op de stappen om te lezen wat de stap inhoudt.





VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Preventieve aanpak

Ons preventief sociaal veiligheidsbeleid staat beschreven in '[beleid en regels](#)'.

Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming

In het onderwijs wordt gewerkt met lesmethodes voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en seksuele vorming. De lesmethodes en thema's zijn erop gericht om de leerling te helpen om zijn eigen grenzen en die van anderen te herkennen en te respecteren. Als het niet lukt om het zelf op te lossen, wordt de situatie aan groepsleerkracht voorgelegd of wordt er andere hulp ingeroepen. Het is knap als het kind dat doet. De professional gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de leerlingen om er in een later stadium op terug te komen. De professional kan samen met het kind verkennen welke oplossing gewenst is en hierbij de sterke kanten van het kind benadrukken.

Ik vraag hulp

Wanneer het niet lukt om het zelf op te lossen, dan wordt de situatie aan groepsleerkracht voorgelegd of wordt er andere hulp ingeroepen. Het is knap als het kind dat doet. De professional gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de leerlingen om er in een later stadium op terug te komen. De professional kan samen met het kind verkennen welke oplossing gewenst is en hierbij de sterke kanten van het kind benadrukken.

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle leerlingen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont. Klik op de stappen om te lezen wat de stap inhoudt.





We zoeken samen een oplossing

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

Het kind dat het gedrag vertoont, wordt op zijn/haar gedrag aangesproken en wordt geholpen om op een positieve manier relaties aan te gaan en te onderhouden met anderen. Het kind dient altijd de gelegenheid te krijgen het ongewenste gedrag 'goed te maken'.

De leerkracht kan ervoor kiezen een pedagogische maatregel in te zetten. In de onderbouw kan dit bijvoorbeeld een time-out plek in de klas zijn, terwijl er in de bovenbouw bijvoorbeeld gekozen kan worden voor het maken van zinvol strafwerk. Ook kan de leerkracht ervoor kiezen om een leerling voor korte tijd de toegang tot de klas te ontfangen. De leerling moet wel in het zicht van de leerkracht of een collega blijven. De directeur of zijn/haar plaatsvervanger kan, in overleg met de leerkracht, een leerling voor langere tijd in een andere groep plaatsen of onder toezicht stellen van een medewerker met niet-lesgevend taken. De leerling krijgt van de eigen leerkracht werk op

zijn/haar niveau. De directeur bepaalt na overleg met de leerkracht wanneer een kind weer terug kan komen in de groep.

Als leerlingen voor langere tijd buiten de groep geplaatst worden, dient dit dezelfde dag nog aan de ouders/verzorgers gemeld te worden.

Ouders worden (zo snel mogelijk) van het gesprek en de afspraken op de hoogte gebracht. Van het gesprek wordt een verslag in leerlingvolgsysteem gemaakt.

Ook krijgt het kind dat het gedrag heeft ondergaan de gelegenheid om zijn/haar verhaal te doen. Belangrijk uitgangspunt hierbij is dat het kind zich serieus genomen voelt. Met de meelopers/zwijgende leerlingen zal over hun gedrag gepraat moeten worden. Er wordt aan die leerlingen aangegeven hoe zij kunnen bijdragen aan de oplossing door hun houding te wijzigen. Wanneer het conflict betrekking heeft op de gehele groep of op een groot gedeelte van de groep, dan wordt er met directie, IB-er en leerkracht een plan opgesteld. Dit plan wordt ook aan ouders kenbaar gemaakt.

de volgende
al staat. Dus

werken samen

Preventieve aanpak

Ons preventief sociaal veiligheidsbeleid staat beschreven in 'beleid en regels'.

Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming

In het onderwijs wordt gewerkt met lesmethodes voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De lesmethodes en thema's zijn erop gericht om leerlingen te helpen om hun grenzen en grenzen van anderen te leren. Als het nodig is, worden de grenzen en grenzen van anderen duidelijk gemaakt. Als het nodig is, worden de grenzen en grenzen van anderen duidelijk gemaakt. Hierin is aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Hierin is aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Hierin is aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

School en ouders werken samen

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

De professional is degene die in de groep het grensoverschrijdende gedrag aan de orde stelt en bespreekt. De professional kan hierbij terugvallen op de principes uit de methode of thema's van sociaal-emotionele ontwikkeling en/of relationele- en seksuele vorming en herhaalt daaruit eventueel gedeeltes die van toepassing zijn.

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle leerlingen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont. Klik op de stappen om te lezen wat de stap inhoudt.





Preventieve aanpak

Time-out

Wanneer een time-out wordt ingezet zijn al vele stappen gezet, maar is er weinig tot geen verbetering opgetreden. Ook kan het zijn dat er een ernstig incident heeft plaatsgevonden, wat leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Een time-out binnen het protocol grensoverschrijdend gedrag is een tijdelijke maatregel die voortkomt uit grensoverschrijdend gedrag van een leerling of leerlingen. Bij een time-out is de betreffende leerling voor een bepaalde tijd niet welkom in de groep. Het kind krijgt zelfstandig werk mee uit de eigen groep en wordt in een andere groep, op de gang of op een andere afgesproken plek (met toezicht) geplaatst.

Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- in het geval van een time-out wordt het kind voor een bepaalde tijd de toegang tot het lokaal ontzegd, afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag en de inschatting van de directie en/of ib;
- ouders worden bij een time-out van een dagdeel of een dag zo snel mogelijk (schriftelijk en telefonisch) door de directie en/of ib van het incident en de time-out op de hoogte gebracht. Ook worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en de directie en/of ib aanwezig;
- van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van het kind;
- de time-out is op de dag zelf en voor één dag geldend. De maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag.
- een time-out onderscheidt zich van een schorsing doordat het kind in

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

deze periode ondergebracht wordt in een andere groep of bij een professional elders binnen de school. Het kind krijgt wel de ondersteuning of onderwijs in de setting van de school, maar neemt niet deel aan activiteiten van zijn/haar groep;

- in het kader van (sociale en fysieke) veiligheid kan besloten worden dat het kind niet deelneemt aan gym-/sportlessen, groepsactiviteiten (zoals vieringen) en overblijf;
- de time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie;
- de time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de uitvoerend bestuurder;
- wanneer het gedrag van het betrokken kind gedurende of na de time-out niet verbetert, kan over gegaan worden op schorsing. Ouders worden hier middels een officiële waarschuwing van op de hoogte gesteld.

Deze time-out is anders dan een arrangement dat (of een afspraak die) dient om een specifieke leerling te ondersteunen bij het volgen van (passend) onderwijs. Leerlingen met gedragsproblemen of bijvoorbeeld aandachtstekortstoornissen kunnen tijdelijk een andere werkplek krijgen, in afstemming met de leerling en de ouders. Deze afspraken worden preventief gemaakt en vallen daarmee niet onder de time-out regeling in dit protocol.

Klik [hier](#) voor een korte samenvatting van de stap: time-out.

Time-out

Wanneer een time-out wordt ingezet, wordt de leerling of leerling(en) voor een korte tijd (meestal 5 tot 10 minuten) uit de groep of de klas verwijderd. Dit kan gebeuren als een leerling of leerling(en) zich niet aan de regels of verwachtingen van de leerkracht houdt. Het doel van een time-out is om de leerling of leerling(en) te laten beseffen dat hun gedrag niet wordt geaccepteerd en om hen te geven de kans om hun gedrag te corrigeren. Het is belangrijk dat de leerkracht duidelijk maakt waarom de time-out wordt ingezet en wat de verwachtingen zijn voor de toekomst. Het is ook belangrijk dat de leerling of leerling(en) de kans krijgt om te praten over hun gedrag en de gevolgen daarvan. Het is belangrijk dat de leerkracht consistent is in het toepassen van time-outs en dat de leerling of leerling(en) weet dat time-outs een normaal onderdeel zijn van het leerproces. Het is belangrijk dat de leerkracht de time-out niet gebruikt als straf, maar als een manier om de leerling of leerling(en) te helpen om hun gedrag te verbeteren. Het is belangrijk dat de leerkracht de time-out niet gebruikt als een manier om de leerling of leerling(en) te isoleren, maar als een manier om de leerling of leerling(en) te helpen om te leren van hun fouten. Het is belangrijk dat de leerkracht de time-out niet gebruikt als een manier om de leerling of leerling(en) te laten voelen dat ze niet belangrijk zijn, maar als een manier om de leerling of leerling(en) te laten zien dat hun gedrag belangrijk is. Het is belangrijk dat de leerkracht de time-out niet gebruikt als een manier om de leerling of leerling(en) te laten voelen dat ze niet hoort, maar als een manier om de leerling of leerling(en) te laten horen. Het is belangrijk dat de leerkracht de time-out niet gebruikt als een manier om de leerling of leerling(en) te laten voelen dat ze niet wordt geaccepteerd, maar als een manier om de leerling of leerling(en) te laten zien dat ze wel wordt geaccepteerd. Het is belangrijk dat de leerkracht de time-out niet gebruikt als een manier om de leerling of leerling(en) te laten voelen dat ze niet wordt geaccepteerd, maar als een manier om de leerling of leerling(en) te laten zien dat ze wel wordt geaccepteerd.

Bij een time-out gelden de volgende

- in het geval van een time-out toegang tot het lokaal ontzongewenste gedrag en de inschouders worden bij een time-out mogelijk (schriftelijk en telefonisch) incident en de time-out op de uitgenodigd voor een gesprek directie en/of ib aanwezig;
- van het incident en de time-out het kind;
- de time-out is op de dag zelf eenmaal worden verlengd met
- een time-out onderscheidt zich

Time-out

Wanneer	Wanneer eerdere stappen niet hebben geholpen, of bij ernstige misdragingen van de leerling.
Wie	Door de directeur en/of intern begeleider van de school.
Voorwaarde	De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de uitvoerend bestuurder.
Duur	De time-out is op de dag zelf en voor één dag geldend. De maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag.
Communicatie	<i>(Eventueel voorafgaand aan de time-out: ouders en de school bekijken samen hoe zij het ongewenste gedrag kunnen stoppen).</i> Ouders worden bij een time-out van een dagdeel of een dag zo snel mogelijk (schriftelijk en telefonisch) door de directie en/of de intern begeleider van het incident en de time-out op de hoogte gebracht. Ook worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en de directie en/of intern begeleider aanwezig. Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van het kind. Wanneer het gedrag van het betrokken kind gedurende, of na de time-out niet verbetert, kan over gegaan worden op schorsing. Ouders worden hier middels een officiële waarschuwing van op de hoogte gesteld.



Preventieve aanpak

Schorsen

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

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- de uitvoerende bestuurder van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt het kind de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van het kind gewaarborgd kan worden;
- schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren;
- de schorsing bedraagt minimaal twee dagen en maximaal 5 dagen. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Vanaf dag 2 zal de inspectie worden geïnformeerd.

NB: de schorsing kan hooguit éénmaal worden verlengd. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

zorgvuldige wijze voor te bereiden. De schorsingsmaatregel is geen verkapte verwijderingsmaatregel.

- de betrokken ouders worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van het kind op de school aan de orde komen;
- van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt waarin ouders ruimte krijgen om hun eigen zienswijze toe te voegen. Dit verslag wordt door de ouders ondertekend en in het leerlingdossier opgeslagen. Indien ouders het verslag niet willen ondertekenen wordt dit aangetekend verzonden;
- het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - De uitvoerend bestuurder;
 - De ambtenaar leerplichtzaken;
 - De inspectie onderwijs.
- ouders kunnen beroep aantekenen bij de uitvoerend bestuurder van de school. De uitvoerend bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Klik [hier](#) voor een korte samenvatting van de stap: schorsen.

Schorsen

In het geval dat het niet helpt kan worden onderwijst is hierbij toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- de uitvoerende bestuursvoering in kennis wordt gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt de school ontzegd. Vanwege de voorwaarde worden;
- schorsing mag niet worden voortgezet of eindigt met de maatregelen, bijvoorbeeld de schooltoets. Daarnaast wordt de mogelijkheid tot de mogelijkheid van de schorsing bevestigd.
- de schorsing bevestigd. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Vanaf dag 2 zal de inspectie worden geïnformeerd.

NB: de schorsing is zo gekozen dat de school beschikking heeft op een eventueel

Schorsen

Wanneer	In het geval dat het voorgevallen incident zeer ernstig is of als een time-out niet helpt.
Wie	Door de directeur van de school, namens de uitvoerend bestuurder
Voorwaarde	De uitvoerend bestuurder van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. De school blijft verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling.
Duur	De schorsing bedraagt minimaal twee dagen en maximaal 5 dagen. De schorsing kan hooguit éénmaal worden verlengd.
Communicatie	Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Ook worden zij door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van het kind op de school aan de orde komen. Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt waarin ouders ruimte krijgen om hun eigen zienswijze toe te voegen. Dit verslag wordt door de ouders ondertekend en in het leerlingdossier opgeslagen. Indien ouders het verslag niet willen ondertekenen wordt dit aangetekend verzonden. Vanaf dag 2 van de schorsing zal de inspectie worden geïnformeerd.
Rechten ouders	Ouders kunnen beroep aantekenen bij de uitvoerend bestuurder van de school. De uitvoerend bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

maatregel is geen

k uitgenodigd voor
enen nadrukkelijk
de mogelijkheden
o de school aan de

wordt een verslag
zienswijze toe te
tekend en in het
erslag niet willen

en ouders werken samen

bestuurder van de
en 14 dagen op het

n.

Preventieve aanpak

Verwijdering

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

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- verwijdering van een kind van de school is een beslissing van de uitvoerend bestuurder. Voordat men een beslissing neemt, dient de uitvoerend bestuurder de betrokken professional te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend;
- het verslag wordt, in het geval van het onderwijs, ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - De ambtenaar leerplichtzaken;
 - De inspectie onderwijs.
- de uitvoerend bestuurder informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift;

- de ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen;
- de uitvoerend bestuurder is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift;
- de uitvoerend bestuurder neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift;
- definitieve verwijdering van een kind vindt niet eerder plaats dan dat de uitvoerend bestuurder ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is het kind toe te laten, of dat aantoonbaar is dat de uitvoerend bestuurder, gedurende acht weken er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen.





VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Preventieve aanpak

Verwijdering

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

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

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op het beleidsplan sociale veiligheid, dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van het kind (informele maatregelen).

- **Gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders.** In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor het kind zelf, maar ook breder.
- **Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van het de school.**

Stap 1: Ik kan het zelf

Klik [hier](#) voor een korte samenvatting van de stap: verwijdering.

Verwijdering

Wanneer	Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op de school.
Wie	Door de uitvoerend bestuurder, na overleg met de directeur van de school. De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij de uitvoerend bestuurder.
Voorwaarde	Voordat de beslissing wordt genomen, dient de uitvoerend bestuurder de betrokken professional en de directeur te horen. Definitieve verwijdering van een kind vindt niet eerder plaats dan dat de uitvoerend bestuurder ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is het kind toe te laten, of dat aantoonbaar is dat de uitvoerend bestuurder, gedurende acht weken er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst krijgen.
Duur	Onbepaald, maar zo kort mogelijk; zorgplicht blijft bij de school liggen.
Communicatie	De uitvoerend bestuurder 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. Van het gesprek tussen de uitvoerend bestuurder, directie en leerkracht wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend. Van het gesprek tussen de uitvoerend bestuurder, directie en leerkracht wordt een verslag gemaakt wat ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
Rechten ouders	De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen. De uitvoerend bestuurder is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift; De uitvoerend bestuurder neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Ouders hebben recht op inzage van het volledige dossier.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Protocol ongewenst gedrag richting professionals

Van ongewenste gedragingen is sprake als de één de ander ongewenst en eenzijdig gedrag/intimiteit opdringt. Ongewenste gedragingen hebben zowel betrekking op (seksueel) 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/intimiteit naar een ongewenste vorm van gedrag/intimiteit, op het gebied van seksualiteit of fysiek en psychisch geweld.

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 spreken we van ongewenst gedrag. Ongewenste gedragingen kunnen allerlei verbale (seksuele) insinuaties/opmerkingen, handelingen, aanrakingen, etc. zijn, die niet gewenst zijn.

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 hierin als professional eerlijk naar jezelf te zijn en dit met iemand te bespreken. De directeur 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 gedrag, seksualiteit en geweld naar professionals door andere (interne en externe) professionals en ouders;
- de kans op valse beschuldigingen zo klein mogelijk te maken.

Als een professional de constatering doet dat er sprake is van 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. Indien mogelijk wordt in dit gesprek naar een interne oplossing gezocht om herhaling te voorkomen (gemaakte afspraken worden in dat geval schriftelijk vastgelegd);
5. terugkoppeling van het gesprek aan directie.

NB: 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:

1. De professional brengt wederom duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden;
2. De uitvoerend bestuurder wordt ervan op de hoogte gesteld dat er sprake is van een herhaaldelijk geval van ongewenst gedrag richting een professional. De uitvoerend bestuurder neemt dit mee in de incidentenregistratie;
3. 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 school (tijdelijk) wordt ontzegd;
4. Mocht het hier gaan om een ouder/verzorger dan zal, in overleg met de uitvoerend bestuurder, 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;
5. Evaluatie van het gesprek tussen directeur en professional;
6. Terugkoppeling van de afloop in het werk-/teamoverleg;
7. Indien nodig: aanpassing van het protocol zodat in een mogelijke volgende situatie beter kan worden gehandeld.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Protocol stappen bij misbruik door professionals

Als een professional een minderjarige 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 binnen de school.

Hieronder wordt kort en bondig weergegeven welke stappen de school acuut dient te nemen.

Let op: een ouder mag ten alle tijde zelf aangifte doen. Hierin zijn ze niet afhankelijk van de school.

Meldplicht voor alle professionals en overige uitvoerenden

Als een medewerker seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt, moet hij dit onmiddellijk bekend maken bij de uitvoerend bestuurder. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van het MT. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie de uitvoerend bestuurder en/of directeur bereikt.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers. 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.

NB: Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat

de uitvoerend bestuurder disciplinaire maatregelen kan treffen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

Taken uitvoerend bestuurder

De uitvoerend bestuurder 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 de uitvoerend bestuurder altijd verplicht aangifte van misbruik te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. De uitvoerend bestuurder informeert ook de betrokkenen over de aangifte. Wanneer het nodig is, biedt de vertrouwensinspecteur hulp als de uitvoerend bestuurder een formele klacht indient of aangifte doet.

NB: De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of medewerkers hun toevertrouwen. De aangifte wordt door de uitvoerend bestuurder gedaan.

Daarnaast kan de uitvoerend bestuurder 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](#).

Te nemen stappen

1. Directie/personeelslid/contactpersoon/interne vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan de uitvoerend bestuurder. De directie houdt van elk voorval een dossier bij;
2. Kennis van strafbaar feit;
3. De uitvoerend bestuurder overlegt met vertrouwensinspecteur en eventueel Sociale Jeugd en Zedendienst van de politie.

Bij vaststelling van redelijk vermoeden van strafbaar feit:

4. De uitvoerend bestuurder informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan. Dit kan ook door de politie gedaan worden indien de situatie hierom vraagt.
5. De uitvoerend bestuurder 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, recidiven en de omvang. De vertrouwensinspecteur kan de uitvoerend bestuurder 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 onderwijsinstelling?

- 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 medewerkers, 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 de uitvoerend bestuurder 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. De uitvoerend bestuurder 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 de uitvoerend bestuurder een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

Bepalingen betreffende de regeling

Openbaarheid

Deze regeling wordt op elke locatie van Prohles ter inzage gelegd.

Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding geëvalueerd.

Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bestuur van Prohles worden gewijzigd of ingetrokken met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Overige bepalingen

In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de uitvoerend bestuurder van Prohles. Jaarlijks wordt in het bestuursverslag verslag gedaan van de formeel ingediende klachten.

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



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Protocol mediagebruik medewerkers

De directie van Prohles en haar scholen vertrouwen erop dat haar medewerkers, ouders, leerlingen en andere betrokkenen verantwoord omgaan met e-mail, internet en sociale media. Dit protocol is opgesteld om een ieder die bij PROHLES betrokken is richtlijnen te geven. Uitgangspunt is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen.

Alle sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube, Instagram en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op de school, het onderwijs en haar leerlingen. Dit kan een bijdrage leveren aan een positief imago van de school. Van belang is te beseffen dat je met berichten op social media (onbewust) de goede naam van een school en de betrokkenen zou kunnen schaden. Om deze reden hebben wij ervoor gekozen dat iedere school een schoolaccount heeft waar alle berichten namens de school op geplaatst kunnen worden. Deze account wordt beheerd door een of meerdere collega's die op de hoogte zijn van de regels conform de AVG.

1. Werkingssfeer van deze regeling, begrippen

- a) Deze regeling geeft de wijze aan waarop binnen Prohles wordt omgegaan met informatie- en communicatietechnologie (hierna: ICT). Deze regeling omvat (gedrags)regels ten aanzien het gebruik van de ICT en geeft regels voor welke doeleinden en op welke wijze controle plaats vindt op dit gebruik.

- b) Deze regeling geldt voor eenieder die ten behoeve van de school werkzaamheden verricht (personeelsleden, maar bijvoorbeeld ook: stagiaires en vrijwilligers) of onderwijs volgt (leerlingen). Gezamenlijk worden zij in dit reglement ook aangeduid als 'gebruiker(s)'.
- c) Elke nieuwe gebruiker wordt gewezen op de toepasselijkheid van deze regeling. Daarbij wordt aangegeven waar de volledige tekst van deze regeling geraadpleegd/ingezien kan worden. Alle personeelsleden en leerlingen ontvangen eens per jaar een herinnering aan de geldende regels.
- d) Voor zover de gebruikers thuis of elders gebruik maken van de ICT (bijvoorbeeld het e-mailadres van de school of de schoolwebsite) zijn de bepalingen van deze regeling eveneens van toepassing.

2. Toegang tot en gebruik van de ICT

- a) Prohles geeft de gebruiker het recht op toegang tot de ICT (en de daarmee verbonden systemen en faciliteiten), maar behoudt zich het recht voor de toegang weer in te trekken.
- b) Gebruikersidentificatie (gebruikersnaam) en authenticatie (wachtwoord) worden door de ICT-afdeling, ICT coördinator of mentor verstrekt en zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven*.

*Zie ook Bijlage 3a. Wachtwoordenprotocol



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

c) Het is gebruiker alleen toegestaan om persoonsgegevens die gebruiker ter beschikking staan voor de uitoefening van zijn functie lokaal op te slaan (dus niet op het computernetwerk) op privé-apparatuur, indien:

- daarvoor voorafgaande schriftelijk toestemming is verleend door diens leidinggevende;
- adequate waarborgen zijn getroffen voor de beveiliging van de persoonsgegevens, waaronder minimaal;
- Een eigen account beschikbaar op de apparatuur beschikbaar is die beveiligd is met een wachtwoord;
- De documenten opgeslagen worden met een wachtwoord;
- De documenten direct weer verwijderd worden van de apparatuur, minimaal 2x per schooljaar.

3. Gebruik van de ICT-apparatuur

- a) De gebruiker dient zorgvuldig om te gaan met de ICT-apparatuur, zodat deze niet beschadigd raakt. De apparatuur dient in goede orde te worden achtergelaten. Eventuele schade of ontbreken van onderdelen dient direct gemeld te worden aan de ICT-afdeling.
- b) Alleen de ICT-afdeling is bevoegd om apparatuur te ontkoppelen, verplaatsen of aan te sluiten aan het schoolnetwerk of aan apparatuur die aan het schoolnetwerk verbonden is.
- c) De ICT-afdeling verleent alleen ondersteuning op apparatuur die door de ICT-afdeling is aangeschaft, aangesloten en geïnstalleerd.
- d) Het gebruik van eigen opslagmedia (bijvoorbeeld: een USB-stick) van de gebruikers is toegestaan, mits onder de volgende voorwaarden:

- voor het correct laten functioneren van het opslagmedium kan geen beroep worden gedaan op de ICT-afdeling;
- de bestanden en programmatuur die op het opslagmedium staan moeten voldoen aan de voorwaarden zoals vastgelegd in dit reglement.

e) Het gebruik van eigen computerapparatuur (laptops of tablets) is alleen toegestaan als:

- voorafgaand aan het gebruik is schriftelijk toestemming verleend door de leidinggevende en er contact is opgenomen met de ICT-afdeling. Deze is bevoegd om, met opgaaf van redenen, de apparatuur niet toe te staan;
- het gebruik van de betreffende apparatuur moet voldoen aan de voorwaarden zoals vastgelegd in dit reglement (zie 2c).

4. Toegang tot en gebruik van internet en e-mail

- a) PROHLES behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde sites door middel van een filtersysteem te beperken.
- b) Het versturen van e-mailberichten moet voldoen aan de volgende algemene voorwaarden:
 - de afzender wordt correct weergegeven;
 - duidelijke onderwerp aanduiding;
 - terughoudend omgaan met vertrouwelijke gegevens en gevoelige informatie.
- c) Voor het verzenden en ontvangen van e-mail wordt alleen gebruik gemaakt van de e-mailprogrammatuur die de school hiervoor beschikbaar stelt. Het gebruik van andere mailprogrammatuur (zoals Gmail en Hotmail) is niet toegestaan.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

- d) Het gebruik van Whatsapp voor medewerkers is alleen toegestaan in een-op-een-gesprekken. Groepsberichten worden via de mail van Prohles (waarbij emailadressen in bcc worden gezet), Parnasys of de Parro-app verzonden.
- e) Het gebruik van fileshare-software (zoals WeTransfer of Dropbox) is alleen toegestaan als er voorafgaand schriftelijk toestemming is verleend door diens leidinggevende.
- f) Omdat het verzenden van gegevens met gebruikmaking van Dropbox, Whatsapp en WeTransfer leidt, dan wel kan leiden, tot doorgifte van Persoonsgegevens buiten de EER, hetgeen slechts is toegestaan onder voorwaarden, kan PROHLES – indien door haar niet langer aan deze voorwaarden kan worden voldaan - besluiten het gebruik van deze software door medewerkers te verbieden.

5. (On)verantwoord gebruik van de ICT

Verantwoord gebruik

- a) Het gebruik van de ICT is primair verbonden met taken en bezigheden die voortvloeien uit het verstrekken of ontvangen van onderwijs en begeleiding. Als uitgangspunt geldt dat het gebruik van de ICT van de school ten dienste moet staan aan de werkzaamheden van het personeelslid of de opleiding van de leerling. Indien en voor zover sprake is van het verwerken van persoonsgegevens gebeurt dit met inachtneming van het Privacyreglement.
- b) Personeelsleden mogen de ICT beperkt, incidenteel en kortstondig gebruiken voor persoonlijke doeleinden, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of het systeem en mits hierbij wordt voldaan

aan de verdere regels van deze regeling. Leerlingen mogen de ICT onder schooltijd in principe niet voor persoonlijke doeleinden gebruiken, tenzij zij daarvoor toestemming hebben gekregen.

Onverantwoord gebruik

- a) Het is niet toegestaan om de ICT zodanig te gebruiken dat het systeem-en/of de beveiliging opzettelijk worden aangetast.
- b) Het is niet toegestaan zich toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers, tenzij met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de betreffende gebruiker.
- c) Het is niet toegestaan pogingen te ondernemen om het filtersysteem te omzeilen.
- d) Het is in het bijzonder niet toegestaan om:
 - sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, (seksueel) intimiderend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - pornografisch, racistisch, discriminerend, (seksueel intimiderend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden
 - zich tot niet-openbare bronnen op het netwerk, internet of andere computernetwerken toegang te verschaffen en het bewust informatie waartoe men via de ICT oneigenlijk toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - bestanden te downloaden en/of op het computernetwerk of lokaal op een PC van de school te plaatsen die geen verband houden met studie en/of werk;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

- Nieuwe software en applicaties met partijen waar wij nog geen afspraken mee hebben gemaakt te downloaden en/of te installeren zonder voorafgaande toestemming van de directeur;
 - niet-educatieve spelletjes te spelen;
 - anoniem of onder een fictieve naam via de ICT te communiceren;
 - op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier via de ICT te communiceren;
 - inkomende privé-berichten te genereren door het deelnemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, elektronisch winkelen, down- en uploaden van bestanden, nieuwsbrieven en dergelijke;
 - kettingmailberichten en andere berichten die verstopping veroorzaken of het werk van anderen verstoren te verzenden of door te sturen;
 - iemand lastig te vallen via de ICT;
 - het introduceren en verspreiden van computervirussen en andere software die de integriteit van de gegevens of de computerbeveiliging van de ICT kunnen beschadigen;
 - gebruik te maken van chatvoorzieningen.
- g) Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of leerlingen of andere bij de school betrokkenen via de ICT (daaronder ook begrepen: social media) te publiceren, tenzij de afgebeelde personen hebben aangegeven in te stemmen met dergelijke publicaties en dit gericht is op een aan het onderwijs gerelateerde doelstelling. Dit geldt zowel voor de ICT van de school als de persoonlijke ICT van de medewerker.
- h) Het is ook anderszins niet toegestaan om door middel van de ICT in strijd met de wet of onethisch te handelen.
 - i) De schoolleiding kan de ICT-afdeling opdracht geven geconstateerde ongeoorloofde data van het computernetwerk te verwijderen.
 - j) Voor personeelsleden is het voor testdoeleinden toegestaan software lokaal te installeren die nodig is voor de werkzaamheden ten behoeve van school.
 - k) Een vermoeden van misbruik van ICT en inbreuken op de beveiliging, van binnenuit of van buiten de school dienen onmiddellijk aan de ICT-afdeling gemeld te worden, hieronder vallen tevens inbreuken op de beveiliging die bij toeval worden ontdekt.
 - l) Als de gebruiker eraan twijfelt of een bepaald gebruik van ICT wel verantwoord is, dan overlegt hij daarover met de ICT-afdeling.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

6. Algemene uitgangspunten van controle op gebruik

- a) De schoolleiding heeft er recht op en belang bij dat zij het gebruik van de ICT door personeelsleden en leerlingen kan controleren. De controle op gebruik van de ICT zal overeenkomstig deze regeling uitgevoerd worden. Als zich situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet, dan zal conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) gehandeld worden.
- b) Als een directielid merkt of erop geattendeerd wordt dat het ICT-gedrag van een personeelslid niet binnen de kaders van dit reglement verloopt, wordt het personeelslid hierop door de leidinggevende gewezen en wordt een controle van zijn ICT-gebruik door bevoegde personen van de ICT-afdeling als mogelijkheid genoemd. De leidinggevende meldt dit aan de locatiedirecteur en wordt (indien van toepassing) een aantekening gemaakt in het personeelsdossier.
- c) Als een personeelslid merkt dat het ICT-gedrag van een leerling niet binnen de kaders van dit reglement verloopt, dan spreekt het personeelslid deze leerling hierop aan en meldt dit aan de directeur van de school en maakt een aantekening in het leerlingregistratiesysteem. Indien een leerling vaker deze regel overtreedt wordt de betreffende directeur waaronder deze leerling ressorteert ingeschakeld.
- d) Gestreefd wordt naar een goede balans tussen enerzijds controle op het gebruik van de ICT en anderzijds de bescherming van de privacy van personeelsleden en leerlingen.
- e) Persoonsgegevens van leerlingen met betrekking tot het gebruik van ICT worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een bewaartermijn van maximaal 6 maanden. Onder omstandigheden kan een langere bewaartermijn gerechtvaardigd zijn. In dat geval zal de verwerking worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- f) Privémail/-gebruik (voorzien van het label 'persoonlijk') wordt zoveel mogelijk ontzien van controle.
- g) Controle op het gebruik van de ICT zal waar mogelijk zoveel mogelijk geautomatiseerd plaatsvinden, waarbij in geval van verdachte berichten, het bericht geautomatiseerd wordt teruggezonden aan de verzender. Voor zover geautomatiseerde controle niet mogelijk, dan wel ontoereikend is, zal de controle op het gebruik van de ICT in beginsel steekproefsgewijs plaatsvinden.
- h) In geval dat ten aanzien van een gebruiker, vanwege een concreet vermoeden van oneigenlijk gebruik, een gerichte controle is uitgevoerd, stelt de schoolleiding deze gebruiker daarvan zo spoedig mogelijk nadat de controle heeft plaatsgevonden van op de hoogte.
- i) Persoonsgegevens van personeel met betrekking tot het gebruik van ICT worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een bewaartermijn van maximaal 2 jaar na einde dienstverband. Onder omstandigheden kan een langere bewaartermijn gerechtvaardigd zijn. In dat geval zal de verwerking worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- j) Elektronische informatie- en communicatieberichten van vertrouwenspersonen en andere personeelsleden met een vertrouwensfunctie, gecommuniceerd in het kader van hun functie, zijn uitgesloten van inhoudelijke controle.
- k) De schoolleiding treft voorzieningen voor de positie en de integriteit van de ICT-afdeling. De medewerkers van de ICT-afdeling hebben een geheimhoudingsplicht die inhoudt dat ten aanzien van de verzamelde en voor hen inzichtelijke informatie strikte geheimhouding betracht dient te worden.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

7. Doeleinden van controle

- a) De controle op persoonsgegevens bij gebruik van de ICT vindt slechts plaats met als doel:
- het tegengaan van onverantwoord en ontoelaatbaar gebruik;
 - de naleving van het Privacyreglement;
 - het bewaken van de voortgang van werkzaamheden;
 - het vastleggen van bewijs en/of archief;
 - de systeem- en netwerkbeveiliging;
 - de kosten- en capaciteitsbeheersing.
- b) Onder 'onverantwoord en ontoelaatbaar gebruik' als bedoeld in artikel 7a wordt begrepen: het onverantwoord gebruik als opgenomen in artikel 5c tot en met 5k;
- c) Onder 'bewaking van de voortgang van de werkzaamheden' als bedoeld in artikel 7a wordt begrepen: controle op de inhoud van zakelijke e-mails van personeelsleden voor wie het communiceren per e-mail rechtstreeks met de te verrichten taken verband houdt. Middels deze controle kan de voortgang van de werkzaamheden worden gegarandeerd bij ziekte of afwezigheid van de medewerker;
- d) Onder 'vastleggen van bewijs en/of archief' als bedoeld in artikel 7a wordt begrepen: het maken van kopieën van e-mails vanuit de behoefte aan bewijs voor zakelijke transacties en dossiervorming (al dan niet met het oog op het voeren van juridische procedures);
- e) Onder 'systeem- en netwerkbeveiliging' als bedoeld in artikel 7a wordt begrepen: controle op het e-mail- en internetgebruik ter voorkoming van systeemaanvallen door onder andere virussen, trojans of andere schadelijke programma's;

- f) Onder 'kosten- en capaciteitsbeheersing' als bedoeld in artikel 7a wordt begrepen: controle op het e-mail- en internetgebruik ter inventarisering en/of beheersing van de kosten die gemoeid zijn met het gebruik van de ICT.

8. Specifieke uitgangspunten van controle op gebruik

- a) In het kader van de controle op de gebruikers voor het doel als bedoeld in artikel 7a geldt dat:
- controle op de naleving van de regels vindt in beginsel geautomatiseerd en steekproefsgewijs plaats;
 - indien er een concreet vermoeden is dat een gebruiker de regels, waarvan de naleving wordt gecontroleerd, overtreedt, vindt zo nodig een in tijd en omvang zo beperkt mogelijke gerichte controle op persoonsniveau plaats;
 - daarbij worden in eerste instantie de berichten en/of het surfgedrag gescreend op (onder andere) verdachte afzender(s), bestemming, website, verdacht onderwerp, verdachte zoekopdracht, verboden woord in de inhoud of verboden extensies van de bijlage(n);
 - Vervolgens worden de berichten, waarvan aannemelijk is dat het regulier verkeer betreft of waartegen ook overigens geen bedenkingen bestaan, ongeopend doorgezonden (bij originelen) of vernietigd (kopieën);
 - de overgebleven berichten kunnen worden geopend voor nader inhoudelijk onderzoek.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

- a) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7b geldt dat slechts berichten worden verwerkt die rechtstreeks verband houden met uitvoering van de te verrichten taken door het personeelslid.
- b) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7b geldt dat slechts de e-mailverkeersgegevens en inhoud van de berichten wordt verwerkt.
- c) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7c geldt dat slechts zakelijke berichten worden verwerkt voor zover deze kunnen dienen als bewijs van zakelijke transacties en dossiervorming.
- d) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7c geldt dat slechts de e-mail en/of internetverkeersgegevens en inhoud van berichten wordt verwerkt.
- e) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7d geldt dat:
 - de controle geheel geautomatiseerd plaatsvindt;
 - een gevonden besmet berichtbestand op een aparte locatie bewaard wordt voor nader onderzoek en eventuele herstelwerkzaamheden.
- f) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7 d geldt dat slechts de:
 - e-mailverkeersgegevens en inhoud (en bijlagen) van berichten met een verdachte inhoud worden gecontroleerd;
 - internetverkeersgegevens en inhoud van berichten met een verdachte inhoud worden gecontroleerd.
- g) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7e

geldt dat de controle van het e-mail- en internetverkeer beperkt blijft tot de verkeersgegevens.

- h) In het kader van de controle voor het doel als bedoeld in artikel 7e geldt dat slechts de:
 - e-mailverkeersgegevens over tijd, hoeveelheid, omvang en dergelijke worden verwerkt;
 - internetverkeersgegevens over tijd en dergelijke worden verwerkt.

a) 9. Gebruik van social media

- a) Onder social media wordt verstaan alle huidige en toekomstige online platformen waarbij de gebruikers de inhoud verzorgen.
- b) Indien social media voor onderwijsdoeleinden worden gebruikt dient dit – met het oog op de bescherming van leerlinggegevens - plaats te vinden conform het Privacyreglement.
- c) Voor het overig gebruik geldt dat dit in eigen tijd dient plaats te vinden. Dat geldt ook voor het gebruik van social media door middel van smartphones of tablets.
- d) Voor zover de gebruikers (leerlingen, personeelsleden of derden) aan de school verbonden zijn, geldt in algemene zin dat zich niet op social media zullen uitlaten op een wijze die schadelijk kan zijn voor Prohles.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

10. Richtlijnen voor het gebruik van social media

- a) Voor zover de gebruiker op social media-uitingen doet die in relatie staan tot Prohles geeft hij steeds duidelijk aan in welke relatie (bijvoorbeeld: personeelslid of leerling) hij staat tot de school.
- b) De gebruiker plaatst op social media geen content met een onverantwoorde inhoud.
- c) De gebruiker deelt op social media geen interne- of bedrijfsvertrouwelijke informatie over de school.
- d) De gebruiker deelt geen persoonsgegevens van personeel of leerlingen waartoe hij uit hoofde van zijn functie toegang heeft.
- e) De gebruiker laat zich op social media niet negatief of anderszins ongepast uit over de school, over collega's, over personeelsleden en/of over (mede-)leerlingen.
- f) De gebruiker plaatst op social media niet zonder toestemming foto's of andere afbeeldingen van de school en/of aan de school verbonden personen.
- g) De gebruiker plaatst op social media geen content namens PROHLES, tenzij hij daarvoor toestemming heeft gekregen.
- h) In zijn algemeenheid geldt dat de gebruiker op social media geen content zal plaatsen of zich anderszins zal gedragen op een wijze die de school schade kan toebrengen.
- i) Het is gebruikers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op social media.
- j) Het is gebruikers alleen toegestaan om 'vrienden' te worden met ouders van leerlingen uit de klas indien zij deze persoonlijk in de privé-sfeer kennen.

11. Richtlijnen voor contact middels ICT

- a) Onderling privé-contact tussen personeelsleden en leerlingen, binnen dan wel buiten schooltijd, door middel van e-mail en smartphones is in beginsel verboden.
- b) Een uitzondering kan aan de orde zijn ten aanzien van leerlingen die speciale begeleiding op afstand nodig hebben, bijvoorbeeld in geval van ziekte. Een dergelijk contact mag alleen betrekking hebben op onderwijsgerelateerde zaken (bijvoorbeeld kennisoverdracht, afstemming huiswerk, ondersteuning) en dient vooraf gemeld te zijn bij de leidinggevende. Het personeelslid mag het contact met de leerling uitsluitend onderhouden via door de school verstrekte ICT middelen.
- c) Onderling contact tussen personeelsleden over een leerling is uitsluitend toegestaan in verband met onderwijsgerelateerde zaken en mag uitsluitend verlopen via het e-mailadres van de school.
- d) Het is personeelsleden alleen toegestaan persoonsgegevens van leerlingen op te slaan op servers die niet worden gebruikt of beheerd door de school of lokaal op de eigen PC respectievelijk tablet of smartphone als wordt voldaan aan de voorwaarden uit dit reglement (zie 2d).

12. Disciplinaire maatregelen bij leerlingen

Indien door de schoolleiding wordt vastgesteld dat een leerling onverantwoord gebruik heeft gemaakt van de ICT of social media, kan de schoolleiding – afhankelijk van de aard en de ernst van het onverantwoorde gebruik – overgaan tot:

- het tijdelijk uitsluiten van inlogmogelijkheden voor de betrokken leerling;
- het melden van dit gedrag en de consequenties aan de ouder(s) / verzorger(s);

en/of;

- het opleggen van een straf/maatregel.
- Indien de uitlating van de leerling en/of diens ouders/verzorgers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door PROHLES aangifte bij de politie worden gedaan.

13. Disciplinaire maatregelen bij personeelsleden

Indien door de schoolleiding wordt vastgesteld dat een personeelslid onverantwoord gebruik heeft gemaakt van de ICT of social media, kan de schoolleiding - afhankelijk van de aard en de ernst van het onverantwoorde gebruik – maatregelen treffen, zoals een officiële waarschuwing, schorsing of ontslag.

Indien de uitlating van een medewerker mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door Prohles aangifte bij de politie worden gedaan.

14. Vangnetregel

In alle situaties waarin dit protocol niet voorziet, wordt de leidinggevende, danwel de directeur-bestuurder om advies gevraagd. De beslissingsbevoegdheid in dergelijke situatie berust bij de directeur-bestuurder.

Protocol 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 de schoolprofessionals.

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 school. School kan ouders aanspreken en hen betrekken bij de situatie. De verantwoordelijkheid kan nooit alleen bij school liggen. 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 school moet nagaan worden of berichtgeving juist is. In een enkel 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 er voor de eerste week een stappenplan gemaakt wordt. Hierbij moet duidelijk afgesproken worden wie welke verantwoordelijkheden heeft.
3. Het crisisteam onderneemt actie op het gebied van:
 - Informeren van het team
 - Regelen van organisatorische aanpassingen
 - Informeren en opvangen leerlingen
 - Inrichten van een herinneringsplek

- Contact met de ouders/familieleden van de overledene
 - Informeren van alle ouders
 - 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. Leerlingen 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. Tevens biedt zo'n bijeenkomst een goede gelegenheid om signalen te bespreken die zijn opgevangen op de groep, tijdens lessen/activiteiten en individuele gesprekken met leerlingen. Ook moet afgesproken worden wie namens school nog een bepaalde tijd contact blijft houden met de ouders/familie. Zo'n contact wordt meestal zeer op prijs gesteld.

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 directeur, in samenwerking met de intern begeleider, alle incidenten en verstuurt deze (geanonimiseerd) naar de bestuurder.

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

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

Incidentenregistratie sociale veiligheid

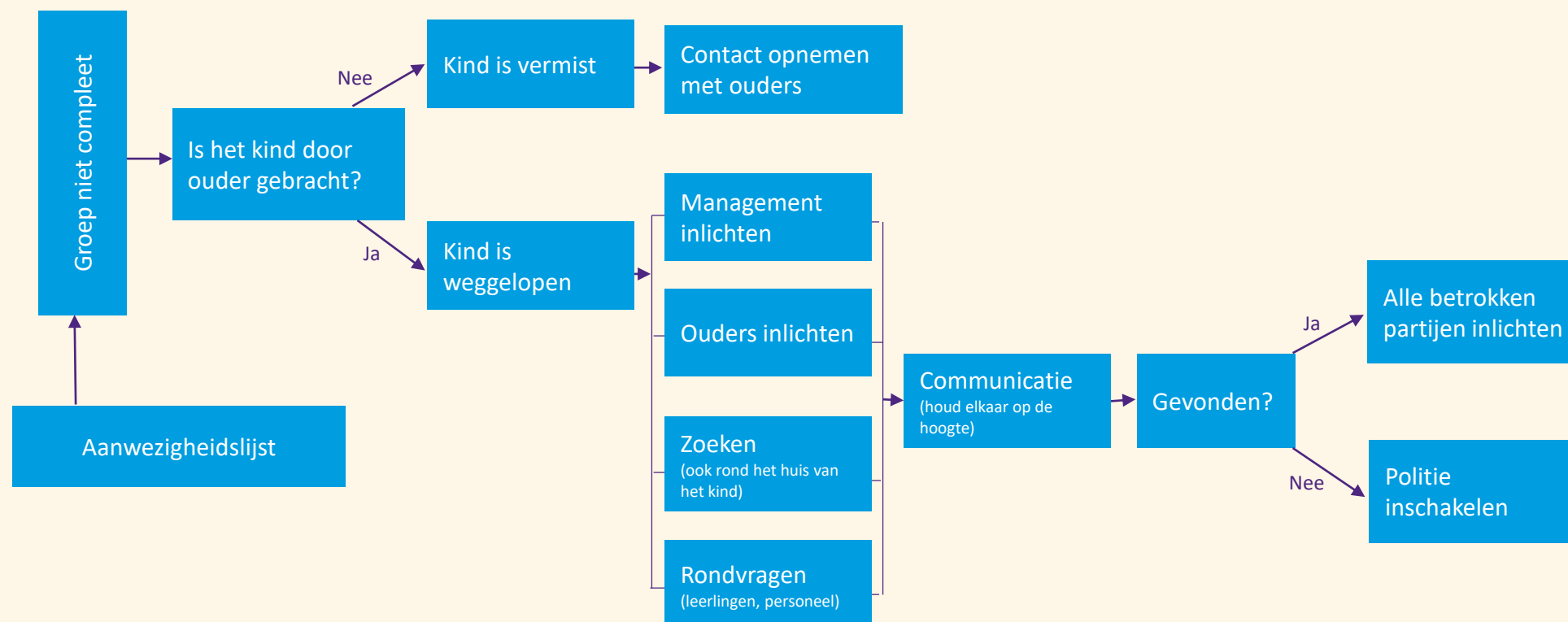
In deze bijlage van het leerlingvolgsysteem (Parnassys) worden incidenten geregistreerd die de sociale veiligheid onder druk zetten. Te denken valt aan pesten, grensoverschrijdend gedrag, agressief en intimiderend gedrag en discriminatie of radicaliteit. Doel van het document is het centraal monitoren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

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

De incidentenregistraties worden jaarlijks door de directeur gebundeld (anoniem) en naar de bestuurder gestuurd.

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

Protocol vermissing





VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Concrete afspraken voor de omgang met leerlingen

Binnen alle geldende afspraken dient de goede spontaniteit in de omgang van professionals/leerlingen en leerlingen onderling gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding.

Eén op één contacten leerkrachten – leerlingen

- Leerlingen worden in beginsel buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Bij uitzonderingen worden ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange nabijfessies worden een of meer collega's hierover ingelicht.
- In principe worden leerlingen niet bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep leerlingen de leerkracht 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 leerlingen als ouders/verzorgers hieromtrent gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij bijvoorbeeld 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 in beginsel geen leerlingen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de leerlingen te worden gerespecteerd. Spontane reacties zijn ondergeschikt aan die regels.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van leerlingen en ouders/verzorgers. In alle groepen volgt de leerkracht 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 leerkrachten.
- 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 leerkrachten 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 leerkracht onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kled- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de leerkracht dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door bijvoorbeeld te kloppen op de deur.
- Wanneer het waarborgen of bewaken van de sociaal/fysieke veiligheid hierom vraagt, kan een professional met toestemming van bevoegd gezag van deze regels afwijken.

Taalgebruik

- Het taalgebruik van de leerkracht behoort te worden afgestemd op de normen en waarden van de school, diens functie en (gewenste) uitstraling. Ook in taalgebruik dient de leerkracht zich bewust te zijn van zijn voorbeeldfunctie

Overnachten

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



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels

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

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

Rol van de extra leerkracht

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

Handreiking (extra) omgangsregels

Start en afsluiting dag

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

Pauze/vrije ruimte:

Tijdens de pauze gaat de extra schoolprofessional met de betrokken leerling mee naar buiten en begeleidt, waar nodig het spelen buiten. De extra schoolprofessional leert de betrokken leerling dat het binnen het gezichtsveld van de schoolprofessional speelt.

Op het plein, tijdens de pauze, zijn verder meerdere schoolprofessionals aanwezig, waaronder ook de eigen leerkracht.

Afspraken rondom de toiletgang

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

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

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

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

Afspraken rondom de gymnastiek-/sportlessen

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

Afspraken rondom computergebruik

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

Tutorlezen

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

Zelfstandig werken

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

Schoolreisje en andere (buitenschoolse) activiteiten

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

Evaluatie

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

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.

Zie [de website van de school](#) voor de contactgegevens.

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.

Zie [de website van de school](#) voor de contactgegevens.

Jeugd- en gezinsteam (JGT)

Het Jeugd- en gezinsteam richt zich op gezinnen met opvoed- en opgroei problemen waarbij opzet en uitvoering variëren.

Zie [de website van de school](#) voor de contactgegevens.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

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

Zie [de website van de school](#) voor de contactgegevens.

Adviesteam calamiteiten en zedenzaken

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.

Zie [de website van de school](#) voor de contactgegevens.

Sociale Jeugd- en Zedenpolitie

De SJZP behandelt zaken omtrent sociale jeugdproblematiek en zedenmisdrijven.

Zie [de website van de school](#) voor de contactgegevens.



INHOUD



PROTOCOLLEN
EN BIJLAGES

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.

