

Schoolveiligheidsbeleid

Basisschool De Achtbaan

Versie: Maart 2026



Inleiding

Binnen elke school is het verplicht om een sociaal schoolveiligheidsplan te hebben. De inhoud hiervan is gebaseerd op het digitale veiligheidsplan en wordt aangevuld met onderwerpen rond fysieke veiligheid, waarmee wij als Basisschool De Achtbaan een compleet veiligheidsplan presenteren.

Een sociaal veilige school komt tot uiting in het gehele schoolbeleid. Hieronder vallen: de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en de schoolontwikkeling. Deze punten zullen dan ook geregeld terugkomen in dit document. De grondslag van dit plan ligt bij de visie en waarden en normen van onze school. Ten slotte willen we onze ambities ook formuleren.

Dit document zullen we vooral beschouwen als groeidocument. Het plan zorgt ervoor dat het ons scherp houdt omtrent de sociale veiligheid van de kinderen, ouders en het personeel van onze school. Het document moet daarnaast een handzame handreiking zijn voor de school, wanneer zich specifieke situaties voordoen op het gebied van (sociale) veiligheid.

Addendum

Vanaf schooljaar 2026-2027 treedt naar verwachting de Wet Vrij en Veilig Onderwijs in werking. Deze wet heeft als doel de sociale veiligheid in het Nederlandse onderwijs nog verder te versterken.

In aanloop op deze verwachte wetswijziging nemen wij alvast het pestprotocol op in dit schoolveiligheidsplan.

Aanvullende richtlijnen voor de (nabije) toekomst zijn:

1.1. Registratie en meldplicht van incidenten

Scholen registreren voortaan elk veiligheidsincident. Als een incident ernstige schade veroorzaakt, melden ze dit direct bij de inspectie. Denk hierbij aan ernstige sociale, psychische of fysieke schade voor een leerling, ouder of personeelslid. Het doel hiervan is dat scholen en de inspectie beter zicht hebben op de veiligheidssituatie. Op deze manier kunnen scholen de incidenten ook beter meenemen in de evaluatie van hun veiligheidsbeleid

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Registreert het schoolbestuur veiligheidsincidenten die plaatsvinden onder zijn verantwoordelijkheid. Het gaat dan om incidenten die onder schooltijd of gedurende een door de school georganiseerde activiteit plaatsvinden. Daarnaast registreert het schoolbestuur eveneens veiligheidsincidenten die ernstige gevolgen hebben voor de orde of veiligheid op school, ook wanneer deze niet onder zijn verantwoordelijkheid hebben plaatsgevonden.
- Het gaat in ieder geval om veiligheidsincidenten zoals: fysiek geweld met letsel, seksuele intimidatie of misbruik, stelselmatige discriminatie, bedreiging, grove pesterijen, diefstal en het bezit, gebruik of verhandelen van drugs of wapens.
- Het schoolbestuur mag in de registratie geen namen of persoonlijke gegevens van betrokkenen opnemen, maar de onderdelen van de registratie kunnen in onderlinge samenhang toch leiden tot gegevens die herleidbaar zijn tot een persoon. De registratie kan dus toch persoonsgegevens bevatten, waaronder bijzondere persoonsgegevens en persoonsgegevens van strafrechtelijke aard.

1.2. Uitbreiding meld-, overleg- en aangifteplicht seksueel grensoverschrijdend gedrag

De huidige meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) bij vermoedens van seksuele misdrijven wordt uitgebreid. Voortaan geldt de meld- en overlegplicht ook bij mogelijke seksuele intimidatie door iemand met een taak of functie richting een leerling of student.

Daarnaast komt er een meld- en overlegplicht bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie van meerderjarige leerlingen en studenten. Dit is vooral van belang voor het mbo en hoger onderwijs, waar die verplichting tot nu toe alleen geldt bij minderjarige studenten die slachtoffer zijn van seksueel misbruik door iemand met een taak binnen de school.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Meldt een personeelslid een vermoeden van seksueel misbruik of seksuele intimidatie door iemand met een taak of functie richting een leerling of student bij het schoolbestuur. Bij seksuele intimidatie gaat het bijvoorbeeld om seksueel getinte opmerkingen of berichtjes, seksueel gerichte gebaren of aanrakingen.
- Overlegt het schoolbestuur bij dergelijke signalen met de vertrouwensinspecteurs.

1.3. Uitbreiding van de leerlingmonitor veiligheid op school

Samen met de nieuwe Wet Vrij en Veilig Onderwijs wordt ook de leerlingmonitor voor veiligheid op school uitgebreid. Dat staat niet in de wet zelf, maar wordt geregeld in een aanvullende maatregel van de overheid.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Wordt de leerlingmonitor uitgebreid met vragen over specifieke vormen van onveiligheid, zoals pesten.
- Moeten leerlingen in het basisonderwijs vanaf groep 6 en in het voortgezet onderwijs – als ze dat kunnen – meedoen aan de monitor.

2.1. Verplichte aanstelling van vertrouwenspersonen

Veel scholen hebben al een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon speelt een cruciale rol in het creëren van een veilig schoolklimaat. Voor de onafhankelijkheid moet er, naast een interne vertrouwenspersoon, ook een externe vertrouwenspersoon worden aangesteld.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Zijn scholen verplicht om zowel een interne als een externe vertrouwenspersoon aan te stellen voor leerlingen, ouders en personeel. Scholen met minder dan 150 leerlingen hoeven alleen een externe vertrouwenspersoon aan te stellen.
- Moet het schoolbestuur ervoor zorgen dat de vertrouwenspersoon onafhankelijk, deskundig en zelfstandig zijn/haar werk kan doen. Vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht.

Vertrouwenspersonen kunnen scholen gevraagd en ongevraagd advies geven over het veiligheidsbeleid. Jaarlijks brengen zij verslag uit van hun werkzaamheden.

2.2. Interne klachtenregeling

De Wet Vrij en Veilig Onderwijs verplicht scholen om een klachtenregeling te hebben met informatie over hoe er op school met klachten wordt omgegaan.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Moeten scholen een klachtenregeling hebben waarin informatie staat over:
 - Hoe onderwijspersoneel, leerlingen en ouders een klacht kunnen indienen.
 - Hoe de school klachten behandelt.
 - De termijn waarbinnen de school over een klacht beslist.
- Klachten kunnen gaan over gedragingen of beslissingen van de school of van een personeelslid.

2.3. Landelijke klachtencommissies

De Wet Vrij en Veilig Onderwijs verplicht scholen om zich aan te sluiten bij een landelijke klachtencommissie.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Scholen moeten zich aansluiten bij een landelijke klachtencommissie. Landelijke klachtencommissies worden aangewezen door het ministerie van OCW.
- Geeft de landelijke klachtencommissie de klager gelijk, dan moet de school het oordeel en de adviezen overnemen – behalve als er een goede reden is om dat niet te doen.
- De school moet de klager en de landelijke klachtencommissie informeren over het opvolgen van het oordeel.

3.1. Sociale veiligheid als structureel beleid

Scholen maken van veiligheid een vaste taak binnen hun organisatie. Ze stellen een duidelijk veiligheidsbeleid op waarin staat hoe ze zorgen voor een veilige omgeving voor leerlingen en personeel. Elk jaar evalueren ze dit beleid. Zo wordt op tijd bijgestuurd als er iets niet goed werkt of als er nieuwe risico's zijn.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Is het schoolbestuur verplicht om het veiligheidsbeleid jaarlijks te evalueren aan de hand van verschillende bronnen, waaronder in ieder geval:
 - De monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.
 - De veiligheidsbeleving van het personeel
 - De registratie van veiligheidsincidenten.
 - De adviezen en het jaarlijks verslag van de vertrouwenspersonen.
- Deze evaluatie moet gedeeld worden met de medezeggenschapsraad.

3.2. Veiligheidscoördinator

Het is belangrijk dat er iemand verantwoordelijk is voor het veiligheidsbeleid. Scholen moeten een personeelslid aanstellen als coördinator van het veiligheidsbeleid. Deze neemt ook de taken van de eerder verplichte coördinator van het pestbeleid op zich. Daarmee wordt de rol van de coördinator voor het anti-pestbeleid uitgebreid naar het bredere veiligheidsbeleid. Het anti-pestbeleid blijft daarin een belangrijk en vast onderdeel.

Met ingang van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs:

- Moeten scholen een coördinator van het veiligheidsbeleid aanwijzen.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Addendum	2
Inhoudsopgave.....	6
1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken	9
Schoolontwikkeling.....	9
Wettelijke verplichting.....	11
Sociale veiligheid	12
Wettelijke verplichting	13
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring	14
Fysieke veiligheid.....	14
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners Samenwerking met de omgeving	16
Wettelijke verplichting.....	17
4. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel	19
Onze pedagogische aanpak.....	19
Monitoring.....	20
5. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten	21
Werkwijzer gedrag op Basisschool De Achtbaan.....	21
Schorsing/verwijdering van een leerling	22
7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling	23
Zicht op het pedagogische klimaat in de groep	23
Zicht op de sociaal-emotionele ontwikkeling en veiligheidsbeleving van de leerling.....	25
Zicht op de sociale veiligheid in de school en de professionele ontwikkeling.....	27
8. Anti-pestbeleid Basisschool De Achtbaan	28
Anti-Pestbeleid van Basisschool De Achtbaan.....	29
Kenmerken van plagen:	29
Signalering en/of vormen van pesten	30
Preventieve aanpak.....	31
Pestcoördinator.....	32
Ondersteuningspersoneel	32
Stappenplan na melding van pesten.....	33
Bijlage A	34

Bijlage A1 Omgaan met agressie, geweld en strafbare feiten	34
Bijlage A2 Omgaan met discriminatie en homoseksuele intimidatie	40
Bijlage A3 Omgaan met seksuele intimidatie en misbruik	43
Seksuele intimidatie	43
Signalering en melding seksueel misbruik	44
Bijlage A4 Protocol en werkboek SPIL centra Kindermishandeling	45
Definitie Kindermishandeling	48
Stappenplan kindermishandeling.....	54
Fase 1: In kaart brengen van Signalen en in gesprek gaan met ouder(s).....	55
Fase 2: Collegiale consultatie	56
Fase 3: Gesprek met de cliënt	56
Fase 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling	57
Fase 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden.....	57
Signalenlijst kindermishandeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Observatielijsten kindermishandeling.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Internationaal verdrag inzake de rechten van het kind	62
Bijlage A5 Voorbeeld protocol Omgaan met rouwverwerking en overlijden	68
Samenstelling crisisteam	68
Overlijden van een leerling, op school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Overlijden van een leerling, buiten school.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Overlijden van een collega.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Overlijden van een ouder	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Literatuurlijst bij “Kind en rouw”	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Achtergrondinformatie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage B.....	70
Bijlage B1. Kwink.....	70
Bijlage B2. De Gouden weken	71
Bijlage B3. Werkwijzer Gedrag	73
Bijlage C.....	76
Bijlage C1 Protocol omgaan met gescheiden ouders	76
Bijlage C2 Privacystatement en aanmelding	79
Bijlage C3 Handreiking medisch handelen in het basisonderwijs	87
Lijst voorbehouden en risicovolle medische handelingen in het onderwijs	89
Bijlage C4 Incidentenregistratie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage D Zicht op... ..	91
Bijlage D1 Zicht op de groep	91
Bijlage D2 Zicht op leerlingen	92

1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

Schoolontwikkeling

Missie

"Het is onze missie om elke dag weer ervoor te zorgen dat kinderen samen met plezier veel leren." Ontmoeten en ontwikkelen staan bij ons centraal.

Visie

De pijlers die ten grondslag liggen aan onze missie en aan alles waar we voor staan zijn:

Eigenaarschap, formatief handelen en flexibel differentiëren

Ontwikkeling is onze superkracht!

We vinden het belangrijk om leerlingen te betrekken bij hun eigen leerproces. We praten niet óver de leerlingen, maar mét de leerlingen. Zo zitten zij vanaf groep 4 bijvoorbeeld bij de ouder-kindgesprekken. Om de leerlingen meer inzicht te geven in hun eigentalenten en ontwikkelpunten, betrekken we hen bij het opstellen van leerdoelen door formatief te handelen. Zo worden onze leerlingen eigenaar van hun eigen leerproces en weten zij precies wat de volgende stap is in hun leerproces. Het motiveert en stimuleert ze om actief te werken aan hun ontwikkeling en zich hier bewust van te zijn. Ze vergelijken zich niet met anderen maar met zichzelf, concentreren zich op de groei ten opzichte van zichzelf.

Dat betekent ook dat we flexibel differentiëren en zo adaptief mogelijk inspelen op ieders ontwikkelniveau. We gebruiken groeitaal wanneer we onze leerlingen feedback geven en en hebben en stimuleren een groeimindset. Iedereen kan leren en groeien! Zelfbewuste en verantwoordelijke leerlingen die met zelfvertrouwen en plezier, met begeleiding van de leerkracht, hun leerproces kunnen sturen; dat is ons doel!

Actiefwereldburgerschap

*Wij dragen bij aan een mooiere maatschappij!
Wij investeren in de samenwerking met elkaar en met onze omgeving!
Wij leren voor de wereld van vandaag en morgen!*

Basisschool de Achtbaan is als jonge fusieschool gesitueerd in de wijk 'DeAchtse Barrier' in 'Brainport Eindhoven'. Een wijk in ontwikkeling, waar voor iedereen, ongeacht afkomst of achtergrond, een plekje te vinden is. Onze school mag derhalve een afspiegeling van de maatschappij zijn. We zijn er dan ook trots op bij te mogen dragen aan de ontwikkeling van onze leerlingen tot wereldburgers! Bij het vormgeven van ons burgerschapsonderwijs gaan we uit van de vier bouwstenen democratie, diversiteit, maatschappelijke thema's en ethiek.

De leerlingen op onze school krijgen de gelegenheid zich samen, actief in te zetten voor de omgeving waarin zij leven. We willen ervoor zorgen dat alle leerlingen opgroeien tot actieve burgers, die verantwoordelijkheid leren nemen voor maatschappelijke ontwikkelingen.

Kennismaken en omgaan met andere culturen, leeftijden en achtergronden is daarom een belangrijk onderdeel van onze dagelijkse praktijk. Ook hebben we een goede verbinding met de wijk waarbij we regelmatig samen met ouderen/jongeren/wijkbewoners samenwerken. Duurzaamheid en milieubewust handelen zijn belangrijke thema's op onze agenda.

Educatief partnerschap

*Wij investeren in de samenwerking met elkaar en met onze omgeving!
We doen het samen!*

Ouders zijn voor ons een gelijkwaardige partner. Wij willen het allerbeste voor uw kind, en dat kan alleen in samenwerking met het systeem eromheen.

Open, transparant en laagdrempelig; dat is waar wij naar streven in onze relatie met ouders. Ouderbetrokkenheid is voor ons erg belangrijk, want samen staan we sterker! We organiseren door het jaar heen dan ook meerdere momenten om elkaar informeel of formeel te ontmoeten en de voortgang van de ontwikkeling van uw kind te bespreken. Even binnenlopen na schooltijd of laagdrempelig een vraag stellen via onze ouderapp kan altijd. De leerkrachten zullen de communicatie met ouders altijd vanuit een pro-actieve houding aangaan, zodat ouders tijdig op de hoogte zijn van wat er reilt en zeilt in de klas.

Talentontwikkeling

Leren met lef, hart en impact!

Wij willen ervoor zorgen dat elk kind zijn of haar eigen talent ontdekt. Elk kind heeft kwaliteiten en het is onze missie om dat talent naar boven te brengen. Leerlingen ontdekken op De Achtbaan hun eigen potentieel en leren bovenal dat zij er mogen zijn zoals ze zijn. Of ze nu goed kunnen leren, dansen, koken, sporten of tekenen; elk talent is even waardevol en alle leerlingen zijn talenten. Deze talenten kunnende leerlingen o.a. extra tot uiting laten komen bij de open podia, in onze talentklassen, tijdens de crea-ochtenden en de Cultuurweken. Ook in de middagen is ons aanbod gericht op de brede ontwikkeling van leerlingen. Op verschillende manieren mogen leerlingen bij ons met plezier veel leren en ontwikkelen. Het daarmee bijdragen aan het zelfvertrouwen en zelfbewustzijn van onze leerlingen, is waar wij naar streven.

Wettelijke verplichting

Om ervoor te zorgen dat De Achtbaan goed voorbereid is op verschillende situaties, zijn er door SKPO verschillende protocollen opgesteld waar de school op terug kan vallen wanneer dit zich voordoet. De protocollen zijn verder specifiek gemaakt passende bij De Achtbaan.

Deze protocollen kunt u terugvinden in bijlage A.

Het betreft de volgende protocollen:

[A1 Agressie, geweld en strafbare feiten](#)

[A2 Discriminatie en homoseksuele intimidatie](#)

[A3 Seksuele intimidatie en misbruik](#)

[A4 Kindermishandeling](#)

[A5 Rouwverwerking en overlijden](#)

Incidentenregistratie

De conciërge en tevens Hoofd-BHV'er houdt een incidentenregistratie bij, welke periodiek met het MT besproken wordt opdat er verbeterpunten rondom de veiligheid tijdig gesignaleerd en opgelost kunnen worden.

Sociale veiligheid

Expliciete verantwoordelijkheid

Basisschool De Achtbaan voelt zich verantwoordelijk en is verantwoordelijk voor de veiligheidsbeleving van alle leerlingen, ouders, collega's en andere betrokkenen bij de school. De school voert daarom een actief beleid rondom discriminatie, (online) pesten en social media. We vinden het belangrijk dat er respectvol met elkaar om gegaan wordt. Om deze redenen kent de school ook een leerteam "Sociaal-Emotioneel".

De school heeft een leerlingenraad (groep 5 t/m 8) waarin regelmatig gesproken wordt over diverse situaties binnen de school zoals pesten. Hierin krijgen vertegenwoordigers van de leerlingen de gelegenheid om hun mening te geven en mee te praten over de gang van zaken op school.

Er is daarnaast ook een klankbordgroep voor ouders, waar ook zij mee kunnen praten over zaken die zij samen met school meemaken.

Vast aanspreekpunt

De school kent diverse "rollen" die dienen als aanspreekpunt wanneer het e.e.a. niet naar tevredenheid verloopt of wanneer zich "problemen voordoen".

De leerkracht

Uitgangspunt is dat de groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt is wanneer het gaat over de voortgang en het welbevinden van de leerling. De directie zal bij minder grote problemen en vragen m.b.t. de ontwikkeling van een leerling dan ook altijd naar de groepsleerkracht verwijzen.

Directie

Wanneer ouders en/of leerkrachten samen (al dan niet met hulp van de kwaliteitscoach) er niet uit komen, kan de mediatie van de directie ingezet worden. Daarnaast kunnen aan de directie beleidsmatige vragen gesteld worden.

Onze directie bestaat uit:

Directeur: Brigitte Duysens-Bosscher

Adjunct-directeur: Sofie Van Otterdijk

Anti-pestcoördinator

De anti-pestcoördinator is het aanspreekpunt wanneer het over pesten gaat en een leerling hiermee liever niet met de groepsleerkracht over praat of het gevoel heeft door de groepsleerkracht niet gehoord te worden. De anti-pestcoördinator heeft de wettelijke verplichting samen met de gepeste het geheel in kaart te brengen en een actieplan op te stellen. Eventueel verwijst de anti-pestcoördinator naar hulpverlening binnen of buiten de school. Naast een pestcoördinator is er ook een Anti-pestprotocol aanwezig in onze school.

U kunt hiervoor terecht bij:

Sandra van der Steen

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon is de spil en het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en personeelsleden wanneer zij niet tevreden zijn over de school. Het kan hier gaan over klachten m.b.t. nalatigheid, maatregelen en (ongewenst) gedrag. (Bron:

<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/visie/trouwenspersoon-op-school/>).

Daarnaast geeft de interne vertrouwenspersoon gevraagd en ongevraagd advies over het veiligheidsbeleid van de school aan de hand van klachten, meldingen en signalen. Ook organiseert hij/zij preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag.

Onze internet vertrouwenspersoon is:
Kirsten Verbunt

Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon komt in beeld wanneer ouders of personeelsleden niet de veiligheid voelen dit op school bespreekbaar te maken.

De externe vertrouwenspersoon heeft letterlijk en figuurlijk meer afstand, maar kan daardoor vertrouwelijker zijn voor de klager als deze ‘teleurgesteld’ is in de school. De externe vertrouwenspersoon heeft ook minder te maken met loyaliteitskwesties dan de interne vertrouwenspersoon.

Onze externe vertrouwenspersoon is:
Eveline Voncken – Evertz en Kim Baesjou van De Vertrouwenskamer

Wettelijke verplichting

Monitoring

Op onze school monitoren we tweemaal per schooljaar de sociaal-emotionele ontwikkeling en de veiligheidsbeleving van de leerlingen met behulp van het leerlingvolgsysteem LIB (Groep 3 t/m 8).

Vanuit het “Werken Met Kwaliteitskaarten” worden periodiek vragenlijsten m.b.t. tevredenheid onder leerlingen, ouders en personeel afgenomen.

2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring

Fysieke veiligheid

Ri&E

Iedere vier jaar wordt op school de RI&E afgenomen.

Hiervoor maakt de school gebruik van de diensten van Saasen voor een scan en toetsing. Saasen zet hiervoor de Arbomeester in. De resultaten worden geprioriteerd en er wordt een plan van aanpak opgesteld. De resultaten van de audit en het plan van aanpak worden vervolgens gecommuniceerd met de MR. De eerstvolgende RI&E (risico-inventarisatie en evaluatie) staat gepland voor het eerste semester van het schooljaar 2028-2029.

Plan van aanpak

Vanuit de RI&E wordt er een plan van aanpak gegenereerd. De preventiemedewerker stelt, in samenwerking met de directie, prioritering vast en er wordt gekeken welke taken gedelegeerd kunnen worden naar verschillende (onderwijsondersteunende) collega's of een werkgroep.

Incidentenregistratie

Basisschool De Achtbaan onderhoudt een registratie van incidenten de school. Jaarlijks wordt de aard van de incidenten geëvalueerd en waar nodig vervolgstappen ondernomen.

Registratie van arbeidsongevallen

Met de inwerkingtreding van de nieuwe Arbowet per 1 januari 2007, hoeft de werkgever niet meer alle (bijna) arbeidsongevallen te registreren c.q. te melden bij de Arbeidsinspectie. Alle ongevallen die leiden tot meer dan drie dagen ziekteverzuim moeten door de school worden geregistreerd. De meldingsplicht aan de Arbeidsinspectie geldt voortaan alleen nog voor dodelijke ongevallen en voor gevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Gemelde ongevallen worden door de Arbeidsinspectie onderzocht.

Via het "SharePoint van SKPO" is het formulier van melding arbeidsongevallen voor directie en personeelsleden op te vragen. Dit formulier kunt u gebruiken indien u een melding van een ernstig arbeidsongeval wilt doorgeven. Onder ernstig wordt verstaan arbeidsongevallen die geleid hebben tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Is het slachtoffer overleden of in levensgevaar, dan is het beter dit formulier niet te gebruiken en het ongeval telefonisch door te geven via 0800 – 2700 000.

Arbodienstverlening

M.i.v. augustus 2017 maakt SKPO gebruik van de diensten van Immediator.

Ziekteverzuim

De directie van de school voert, in overleg met SKPO en mediator een ziekteverzuimbeleid.

Bedrijfshulpverlening

Op basisschool De Achtbaan zijn meerdere collega's geschoold tot BHV'er. Jaarlijks volgen zij herhalingslessen bij de "SAASEN GROEP". De BHV'ers zijn geschoold in EHBO, brandbestrijding en het veilig ontruimen en inruimen van de school bij calamiteiten.

De BHV'ers op onze school zijn:

Hoofd BHV'er: Koen Romeijn

Brigitte Duysens-Bosscher
Stephan Uijtjens
Lindsay van der Kruis
Patricia Meeuwssen
Ingrid Limburg
Annelies Claessens

Preventiemedewerker

Op basisschool De Achtbaan is één geschoolde preventiemedewerker.

De preventiemedewerker op basisschool De Achtbaan draagt zorg voor de volgende zaken:

- Draagt er zorg voor dat de ontruimingsoefeningen gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden.
Dit

Betreft een aangekondigde en onaangekondigde oefening (in overleg met de directie).

- Houdt het ontruimingsplan up-to-date
- Heeft een signaalfunctie op het gebied van ARBO en veiligheid.
- Zorgt ervoor dat de BHV-ers voldoende opgeleid zijn en hun certificering up-to-date houden.
- Controleert binnen de school met regelmaat of vluchtwegen en blusmiddelen vrij van obstakels zijn.
- Onderhoudt contact met de conciërges over het onderhouden van de brandmeldcentrale en maandelijkse tests.
- Zorgt ervoor dat de RI&E up-to-date is.

De preventie medewerker op onze school is:

Koen Romeijn

Betrokkenheid van werknemers bij arbobeleid

Collega's worden betrokken bij het arbobeleid van de school op diverse wijzen:

- Personeel Tevredenheid Peiling van WMK
- Collega's worden op de hoogte gehouden wanneer er nieuws is of er wijzigingen zijn m.b.t. het arbobeleid of de arbodienst.
- Prikbordberichten van SKPO

Voorlichting, onderricht en toezicht

Voorlichting aan **ouders** aangaande (sociale-) veiligheid geschiedt tijdens de informatieavond in het begin van het schooljaar en de schoolgids. Ouders worden ook op de hoogte gehouden via nieuwsberichten in het ouderportaal 'Parro' van recente BHV-trainingen en ontruimingsoefeningen.

Teamleden worden in vergaderingen en middels workshops voorgelicht en onderricht m.b.t. het veiligheidsbeleid van de school. Tweemaal per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats onder schooltijd. Een extra ontruimingsoefening na schooltijd kan ook plaatsvinden.

De **directie** houdt samen met de preventiemedewerker en de MR toezicht op de naleving van bepalingen uit het school veiligheidsplan en faciliteert het BHV-team in de juiste scholing en middelen om hun taak goed uit te voeren.

3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners

Samenwerking met de omgeving

De **fysieke schoolomgeving** is veilig. Daarop wordt consciëntieus gecontroleerd door onze conciërges, directie en coördinator RI&E/preventiemedewerker, mede met behulp van de Arbomeester. Indien er onveilige situaties zijn, worden deze gemeld en meteen opgepakt. De speeltoestellen op het schoolplein en in het speellokaal worden jaarlijks door een extern bedrijf gecontroleerd en indien nodig aangepast.

De mentale veiligheid wordt bewaakt door een externe vertrouwenspersoon en door twee interne vertrouwenspersonen, waarbij ouders/kinderen terecht kunnen met vragen/klachten over de veiligheid.

Tevens is er 1 dag per week een ambulante begeleider aanwezig van het OndersteuningTeam (SKPO) die aandacht heeft voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen die extra aandacht behoeven.

Basisschool De Achtbaan telt op dit moment 8 BHV-ers. De gehele schoolweek zijn er één of meer BHV-ers aanwezig in het schoolgebouw.

In het kader van de privacywetgeving (AVG) worden de ouders van de leerlingen jaarlijks in de gelegenheid gesteld om middels de Parro-app toestemming te geven voor het publiceren foto's van hun kind(eren) op de website of schoolapp. Hier gaat de school zorgvuldig mee om. Ook bij de inschrijving van de leerling worden er afspraken gemaakt rondom de privacy van de leerling(-gegevens). Deze afspraken zijn tevens terug te vinden in de **privacystatement** op de website van de school.

Vijf keer per jaar organiseert de Kwaliteitscoach van de school een **SPIL-zorgoverleg**, waarbij diverse externe deskundigen aanwezig zijn om complexe zorgvragen, met toestemming van betreffende ouders, vanuit de verschillende partners te bespreken en expertise samen te delen.

Klachtenregeling

Als zich op school omstandigheden voordoen die vragen bij u oproepen of waarover u het van belang vindt van gedachten te wisselen met de desbetreffende pers(o)on(en), dan hopen wij dat u daarover contact met ons zult opnemen. We gaan uit van het principe dat alles bespreekbaar moet zijn en stellen een open en eerlijke communicatie met ouders op prijs. In principe is de leerkracht voor ouders altijd het eerste aanspreekpunt. Komt u er samen niet uit of heeft u een klacht, dan kunt u altijd een gesprek aanvragen met de directie.

Tevens beschikt de school over een interne vertrouwenspersonen. Het is ook mogelijk dat u er behoefte aan hebt uw klacht te bespreken met iemand van buiten de school. Daarvoor hebben we externe vertrouwenspersonen aangesteld.

De vertrouwenspersoon van De Achtbaan is Kirsten Verbunt.

Op www.skpo.nl vindt u informatie over klachtenregelingen en welke weg u het beste kunt bewandelen in geval van klachten.

Behandeling op bestuurs-/SKPO niveau

Wanneer de gesprekken op schoolniveau niet naar tevredenheid verlopen, kan de klager de klacht, schriftelijk en/of mondeling, voorleggen aan de directeur van de SKPO.

De directeur van de SKPO reageert in principe binnen 10 dagen op een aan hem voorgelegde klacht, nadat hij kennis heeft genomen van het gespreksverslag van de directeur van de school. Wanneer de klacht is gericht tegen de directeur van de SKPO en het gesprek met deze functionaris niet naar tevredenheid is verlopen kan de klager contact opnemen met de voorzitter van het bestuur van de SKPO. Wanneer de klacht is gericht tegen het bestuur van de SKPO of een bestuurslid van de SKPO en het eerste gesprek niet naar tevredenheid is verlopen, kan de klager contact opnemen met de voorzitter van het bestuur van de SKPO.

Behandeling door de klachtencommissie

De externe vertrouwenspersoon van het bestuur SKPO zijn Eveline Voncken- Evertz en Kim Baesjou van De Vertrouwenskamer. www.devertrouwenskamer.nl. Wanneer de procedure op SKPO-niveau niet naar tevredenheid is verlopen kan de klager een formele klacht indienen bij de klachtencommissie. De gegevens van de secretaris van de klachtencommissie kunt u opvragen op het secretariaat van het bestuur (Vonderweg 12 Eindhoven tel. 2595320).

Tenslotte is het bestuur van de SKPO aangesloten bij een landelijke klachtenregeling. Deze is bereikbaar via:

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel. 030-280 95 90

Ook maken wij u attent op het bestaan van het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs. Dit meldpunt is tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief bereikbaar onder nummer 0900-111 3 111.

Wettelijke verplichting

Rondom het thema ‘Samenwerking met de omgeving’ zijn enkele protocollen opgesteld. Deze protocollen kunt u vinden in bijlage C:

- [C1 Echtscheiding en informatieplicht](#)
- [C2 Formulier privacystatement en aanmelding](#)
- [C3 Formulier medische handelingen](#)
- [C4 Formulier incidentenregistratie](#)

WETTELIJK VERPLICHT

- De school beschikt over een meldingsregeling misstanden en een protocol medisch handelen.
 - Zie voorbeeldprotocol SKPO en PO-Raad medische handelingen en protocol Incidentenregistratie.
- De school beschikt over een klachtenregeling en een vertrouwenspersoon, en is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie.
 - Zie hiervoor hoofdstuk 6. Klachten uit het SKPO veiligheidsplan.
- In de school zijn wettelijk verplichte taken/functionies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.
 - Zie hiervoor hoofdstuk 3. Organisatie van de veiligheid uit het SKPO veiligheidsplan en Handreiking veiligheidscoördinator van Stichting School en Veiligheid.
- De school heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/uitwisseling van gegevens met externe partners, bijvoorbeeld in een ondersteuningsteam, MDO of ZAT.
 - Zie Privacy afspraken SKPO

- Zie Bijzondere afspraken rond privacy van leerkrachten
- Zie Handreiking verwerking persoonsgegevens in zorg en adviesteams
- Zie voorbeeldprotocol Echtscheiding en informatieplicht ouders

4. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel



Onze pedagogische aanpak

Een positieve en ondersteunende houding

Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van de leerlingen. Wij dragen bij aan een mooiere maatschappij! We vinden het belangrijk dat iedereen zich thuis voelt, zichzelf kan zijn én nieuwsgierig is naar de ander: wie ben jij, wat zijn jouw drijfveren en wat is jouw perspectief.

Door overeenkomsten en verschillen te erkennen en te benutten, kunnen we samen het verschil maken voor een mooiere wereld. We dragen bij aan de ontwikkeling van kinderen tot wereldburgers die zich verantwoordelijk voelen voor zichzelf, de ander en de wereld.

Voorbeeldgedrag en verbindende relaties

We vinden het van het allergegrootste belang dat de kinderen graag naar onze school komen, zij zich prettig en veilig voelen op school. Dit zijn de belangrijkste factoren voor een kind om tot leren te kunnen komen.

Daarom zorgen we te allen tijde voor een vriendelijk en veilig schoolklimaat waar rust en orde een gegeven zijn.

We besteden dagelijks veel aandacht aan de manier waarop we met elkaar omgaan en wat gewenst **positief gedrag** is. Openheid, eerlijkheid, vertrouwen en respect voor elkaar vormen daarbij de basis. Problemen zijn er om besproken te worden en het is belangrijk voor ons dat leerlingen daar zelf actief bij betrokken worden en hun verantwoordelijkheid nemen. We betrekken ook ouders bij de afspraken die binnen onze school gelden m.b.t. gewenst gedrag zodat ook zij thuis hier aandacht voor kunnen hebben.

Onze aanpak

Binnen onze school hebben wij een werkgroep met daarin collega's die zich beleidsmatig bezighouden met het sociaal emotioneel welbevinden en burgerschap van onze leerlingen. Dit heeft zich onder andere vertaald in een schoolbreed preventief plan van aanpak m.b.t. gewenst gedrag en groepsvorming. Hierbij gebruiken we o.a. methodes als *Rots & Water* en de *Gouden & Zilveren Weken*. We maken tevens structureel gebruik van de methode *Kwink* om aandacht te besteden aan de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen. Daarnaast besteedt *Kwink* aandacht aan burgerschap en mediawijsheid. De inzet van *Kwink* is gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Burgerschapsvorming is daarbij ook een losstaand kerndoel dat in het schoolplan verder toegelicht wordt.

Uitgangspunten zijn dat de leerkracht...

... een luisterend oor en oog voor ieder kind heeft.

... duidelijke afspraken in de groep en de school hanteert waardoor de rust en orde bewaard worden.

... goede samenwerking heeft met ouders en collega's.

... HART heeft voor de kinderen en de school.

Monitoring

De sociaal-emotionele ontwikkeling (SEO) wordt in de groepen 3 t/m 8 gemonitord met een volgsysteem vanuit *Leerling In Beeld*. Vanaf groep 5 vullen ook leerlingen zelf een vragenlijst in. De resultaten worden schoolbreed geanalyseerd. In groepsbesprekingen zoomen leerkracht en de kwaliteitscoach verder in op groeps- en individuele opbrengsten en wordt er gekeken welke vervolgstappen nodig zijn. Dit behoeft enige verdieping vanwege een nieuw leerlingvolgsysteem en daarom is dit ook opgenomen in ons schoolplan als speerpunt.

Het pedagogisch beleid van onze school is voor ouders verder terug te vinden in de schoolgids en het schoolplan (onder de noemer 'sociale en maatschappelijke ontwikkeling').

In [bijlage B](#) vindt u een toelichting op de onderwijsprogramma's die wij inzetten om de sociale veiligheid te waarborgen.

5. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

Werkwijzer gedrag op Basisschool De Achtbaan

1. Leerlingen weten welk gedrag van hen wordt verwacht

Vanuit gemeenschappelijke waarden (ontwikkeling en welzijn, plezier, verantwoordelijkheid, samenwerking, zelfvertrouwen en veiligheid; schoolgids blz. 11) bepaalt het schoolteam gezamenlijk welk gedrag van kinderen wordt verwacht. Voor alle plekken in en om de school worden deze gedragsverwachtingen duidelijk benoemd en visueel gemaakt. Dus niet alleen in de klas, maar ook in de gangen, op het schoolplein en bij activiteiten buiten de school, weten de leerlingen welk gedrag er van hen verwacht wordt.

Alle medewerkers worden betrokken bij het formuleren van de waarden van de school en bij de uitvoering van de verschillende interventies. Zo wordt gewenst gedrag bekrachtigd door de leerkracht in de klas, maar ook door de conciërge op het schoolplein en de leesmoeder in de bibliotheek.

2. Gedrag wordt aangeleerd

Op Basisschool de Achtbaan wordt gedrag gezien als een vak. Net als taal en rekenen wordt gedrag regelmatig geoefend en herhaald. Zo weten de leerlingen hoe het gedrag behorende bij de gedragsverwachting er concreet uitziet.

3. Gewenst gedrag wordt bekrachtigd

Om gedrag structureel te stimuleren, ontwikkelt de school een beloningssysteem dat door alle medewerkers van de school wordt gebruikt, in alle ruimtes van de school.

De aandacht voor ongewenst gedrag wordt minimaal gehouden. Teamleden werken actief aan een verhouding van 4:1. Dat betekent vier positieve bekrachtigers tegenover één correctie. Bekrachtigen gebeurt met name door het geven van complimenten gekoppeld aan gewenst gedrag.

4. Bij ongewenst gedrag volgt een duidelijke consequentie

Wanneer een leerling niet aan een gedragsverwachting voldoet, volgt een consequentie. Er is eenduidigheid binnen de school over de consequenties die gehanteerd worden bij ongewenst gedrag, zodat voor leerlingen en leerkrachten duidelijk is hoe die consequenties eruitzien.

5. School, ouders en (jeugd)zorg werken intensief samen

De school betreft ouders op een positieve manier bij het onderwijs van hun kind. Er zijn ouderavonden om de ouders te informeren over de waarden die hun kind op school leert. Hierbij wordt ook gezamenlijk nagedacht over manieren waarop ouders zelf het positieve gedrag van hun kind thuis kunnen stimuleren. Het integreren van onderwijs en zorg helpt bij het vroeg signaleren van leerlingen en gezinnen die specifieke zorg nodig hebben en zorgt ervoor dat de juiste zorg sneller op de juiste plek geboden wordt. Ook de tussen- en naschoolse opvang kan intensief betrokken worden, zodat er een doorgaande lijn in de aanpak van gedrag ontstaat.

Schorsing/verwijdering van een leerling

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd. Als dat tijdelijk is, is er sprake van time-out. Er bestaat geen wettelijke regeling voor een time-out. Binnen onze school volgen wij een reactieprocedure waarbij het stimuleren, benoemen en belonen van gewenst gedrag centraal staat. Na herhaalde waarschuwingen en wanneer de veiligheid van het kind zelf of de kinderen in de groep in het gedrang komen, kan er een time out volgen.

Wanneer een leerling zich ernstig misdraagt kan een schorsing volgen. Ouders worden onmiddellijk telefonisch geïnformeerd en krijgen vervolgens ook schriftelijk informatie over de schorsing en de reden daarvan.

In uiterste gevallen kan een leerling verwijderd worden van school. In dat geval gaat het om ernstige problemen waarbij de school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling.

Ook wangedrag van ouders kan tot verwijdering van een leerling leiden.

Voordat een leerling definitief wordt verwijderd, wordt de volgende procedure doorlopen:

- De directie hoort ouders, leerling en leerkracht.
- De school zoekt actief en aantoonbaar 8 weken naar een passende vorm van onderwijs.
- Als dit niet lukt mag de leerling verwijderd dan wel uitgeschreven worden.
- Ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de verwijdering en de reden daarvan. In de brief wordt gewezen op de mogelijkheden van bezwaar tegen dit besluit.
- De leerplichtambtenaar wordt bij deze zaken betrokken.

Meer inzicht in deze aanpak geeft onze escalatieladder. Deze is zichtbaar in de werkwijzer 'Gedrag'. U vindt deze in [Bijlage B3](#).

7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling

Omdat we het van groot belang achten dat **alle** betrokkenen op school de veiligheid ervaren om zichzelf te kunnen zijn en te kunnen leren en ontwikkelen, is de sociale veiligheid op onze school een voortdurend en vanzelfsprekend punt van aandacht dat periodiek terug keert op onze agenda.

Dit hebben we als volgt georganiseerd:

- [Zicht op het pedagogische klimaat in de groep](#)
- [Zicht op de sociaal-emotionele ontwikkeling en veiligheidsbeleving van de leerling](#)
- [Zicht op de sociale veiligheid in de school en de professionele ontwikkeling](#)

Zicht op het pedagogische klimaat in de groep

ZICHT OP DE GROEP



Gouden Weken

De Gouden Weken verwijzen naar de cruciale eerste weken van het schooljaar, waarin de basis wordt gelegd voor een positieve groepsdynamiek en een veilig leerklimaat. In deze eerste zes weken investeren wij hierin actief middels specifieke groepsactiviteiten. Alle personeelsleden hebben binnen Sharepoint toegang tot en kennis over alle afspraken, lessuggesties en mogelijkheden.

Rots en Water

Rots en water is een weerbaarheidsprogramma dat zich richt op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Tijdens de groepssessies wordt er gewerkt aan de groepsdynamiek en het bevorderen van een veilige leeromgeving. De lessen worden gegeven door gecertificeerde trainers op school, leden van de Rots- en waterwerkgroep.

Quickscan DHH

De Quickscan van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) is bedoeld om meer- en hoogbegaafde leerlingen in een groep te signaleren. Er zijn een aantal vaste momenten waarop de quickscan wordt ingevuld. In groep 1-2 wordt voor nieuwe instromers de Quickscan van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid ingevuld binnen zes weken nadat een leerling is gestart. In groep 3 en 5 wordt de quickscan ingevuld na de middenmeting van LIB (eind maart)

Leerling In Beeld: Sociaal Emotioneel

Groepen 3-4:

In oktober en april worden de leerkrachtvragenlijsten afgenomen voor de groepen 3 en 4. De uitkomsten hiervan worden besproken tijdens de groepsbespreking in het najaar.

Groepen 5-8:

In oktober en april worden de leerkrachtvragenlijsten afgenomen en is er voor iedere leerling een leerlingvragenlijst. De uitkomsten hiervan worden besproken tijdens de groepsbespreking.

De leerlingvragenlijst van april is tevens de sociale veiligheidsmonitor voor de inspectie.

Groepsbespreking

Er vinden twee keer per jaar groepsbesprekingen plaats met de kwaliteitscoaches. De groepsbespreking vindt plaats na de afname van LIB, één keer in het najaar, één keer in het voorjaar. Centraal in deze groepsbesprekingen staan de opbrengsten van de groep en de individuele leerlingen, zowel didactisch als sociaal emotioneel en wat dit betekent voor het handelen de komende periode. Tijdens de groepsbespreking in het najaar wordt er ook gekeken naar de afname van LIB sociaal emotioneel en wat dit betekent voor het plan van aanpak in de groep. Verdere thema's die aan bod (kunnen) komen zijn: OPP's, NT2, DHH, Dyslexie, TOS, TechLab en AB

Zilveren weken

De Zilveren Weken komen na de Gouden Weken en zijn in januari. Deze weken richten zich op het onderhouden en verder versterken van de groepsdynamiek die eerder is opgebouwd. Deze weken dienen om te reflecteren, bij te sturen en te verdiepen.

Overdrachtsgesprekken

De overdrachtsgesprekken worden aan het einde van het schooljaar gevoerd over de huidige groep, met de volgende leerkracht(-en). Om te zorgen voor een goede doorgaande lijn sluit bij deze gesprekken een kwaliteitscoach aan.

Bij het overdrachtsgesprek sluiten ondersteuners zoveel mogelijk aan. De centrale vraag is steeds: *wat heeft deze groep/deze leerling nodig volgend jaar?*

ZICHT OP LEERLINGEN



Op Basisschool De Achtbaan hebben we oog voor de individuele leerling. Om de leerlingen zo goed mogelijk in beeld te krijgen, houden we vast aan de volgende cyclische aanpak:

➤ **Belemmerende en stimulerende ondersteuningsbehoeften**

Bij elke leerling afzonderlijk staan in Parnassys de ondersteuningsbehoeften ingevuld. Hierbij hebben we oog voor de belemmerende, maar ook de stimulerende ondersteuningsbehoeften. Wat heeft de leerlingen nodig om tot leren te komen, te ontwikkelen als persoon, maar ook om zich veilig te voelen.

➤ **Week van de kennismaking**

Tijdens de week van de kennismaking worden ouders uitgenodigd om zich aan te melden voor een kennismakingsgesprek met de leerkracht. Dit is een facultatief gesprek. Dat betekent dat het niet verplicht is. Tijdens het gesprek vertellen ouders iets over hun kind aan de leerkracht. Het is een laagdrempelige manier voor ouders om kennis te maken met de leerkracht en belangrijke zaken te delen. Een goede start van het educatieve partnerschap wordt hiermee beoogd.

➤ **Leerlingen ondersteuningsniveau 3**

Leerlingen die in zorgniveau 3 zitten krijgen extra ondersteuning in of buiten de groep. Deze leerlingen hebben een HP waarin de doelen omschreven staan waaraan ze extra werken. Dit zijn plannen die besproken worden tijdens de groepsbesprekingen. Ondersteuner en leerkracht zorgen samen voor de invulling van het HP en zijn op de hoogte van de inhoud. De individuele plannen worden regelmatig geëvalueerd en aangepast.

➤ **DHH-signalering en diagnostiek**

In de groepen 1, 3 en 5 wordt de Quickscan van het DHH (Digitaal handelingsprotocol begaafdheid) afgenomen. Aan de hand van deze Quickscan wordt zichtbaar welke leerlingen een ontwikkelingsvoorsprong hebben, dan wel mogelijk meer begaafd zijn. Door deze ontwikkeling te volgen, aanbod mogelijk aan te passen en regelmatige evaluatie (2 jaarlijks) met **alle** betrokkenen, wordt het welbevinden van de leerling op het gebied van leren gewaarborgd.

➤ **Kindgesprekken**

Tijdens het kindgesprek bespreekt de leerkracht samen met de leerling de uitkomsten van de LIB-afname voordat deze mee naar huis gaat. Hieruit kunnen ontwikkeldoelen komen. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt wat tijdens het groeigesprek (met de ouders erbij) aangevuld kan worden.

Ook tussentijds kunnen er kindgesprekken ingepland worden tussen de groepsleerkracht en de leerlingen. Hierbij is dan vaak het welbevinden en/ of gedrag van de leerling onderwerp van gesprek.

➤ **Groeigesprekken**

De groeigesprekken vinden plaats na de eerste LIB afname in het najaar (medio november). Vanaf groep 4 zitten de leerlingen ook bij dit gesprekken. Zij hebben het groeigesprek met de leerkracht voorbereid tijdens het kindgesprek de week ervoor en vervullen dus een actieve rol in

het gesprek. Leerkracht (en leerlingen) gebruiken groeitaal in het gesprek. Inhoud van gesprek zijn de opbrengsten van LIB didactisch, opbrengsten van methodegebonden toetsen, welbevinden & sociaal emotionele ontwikkeling.

➤ Rapport gesprek

Het rapport gesprek met ouders vindt plaats in februari n.a.v. het rapport. Vanaf groep 4 sluiten ook leerlingen aan bij dit gesprek. Leerkrachten bespreken het rapport altijd voorafgaande aan het gesprek met leerlingen voor, zodat de leerlingen ook een actieve rol tijdens het rapportgesprek kunnen hebben.

➤ Zorgoverleggen

Elke maand vindt er een zorgoverleg plaats. De AB-er, de kwaliteitscoaches en de gedragsspecialist nemen hieraan deel. Ingebrachte zorgleerlingen (door leerkrachten met een hulpvraag) worden hierbij besproken en bestaande casussen wordt gevolgd. De deelnemers van de zorgoverleggen hebben een grote rol in het bewaken van de veiligheidsbeleving van leerlingen die het op de één of andere manier uitdagingen in de ontwikkeling ervaren.

Zicht op de sociale veiligheid in de school en de professionele ontwikkeling.

ZICHT OP PROFESSIONELE ONTWIKKELING



- **Studiedagen**
Twee keer per jaar is de sociale veiligheid onderdeel van de studiedagen. We analyseren de resultaten van de LIB-vragenlijst 'sociaal-emotioneel functioneren' in een werksessie en bespreken de uitkomsten. Ook verbinden we verbeteracties (per groep en schoolbreed) aan de trend.
- **Werkgroep**
De werkgroep 'sociaal-emotioneel' heeft binnen de school de verantwoordelijkheid om de doorgaande (leer-)lijn rondom de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen te waarborgen. Hiertoe houden zij zich bezig met beleidsontwikkeling, het organiseren van activiteiten en het informeren en inspireren van het schoolteam, zodat iedereen op de hoogte is van nieuwe ontwikkelingen.
- **Professionalisering**
Tijdens studiedagen staan regelmatig onderwerpen aangaande de sociale veiligheid centraal. Zo zijn er scholingen geweest over 'traumasensitief lesgeven', 'EDIT Rots&Water' en KWINK.
- **Borging**
De sociale veiligheid is een terugkerend item in het schoolplan, maar ook jaarplan van de school. De resultaten van de LIB-vragenlijst 'sociaal emotioneel functioneren' worden jaarlijks uitgewisseld met de onderwijsinspectie en ook via de jaarlijkse oudervragenlijst (WMK) wordt een beeld gevormd van het welbevinden van leerlingen op onze school. Het MT draagt zorg voor de borging van de pedagogische uitgangspunten van de school binnen het team. Zij zien erop toe dat alle personeelsleden in hun handelen de waarden en visie van de school uitdragen.

Bijlage D Zicht op....

[Bijlage D1 Zicht op de groep](#)

[Bijlage D2 Zicht op leerlingen](#)

[Bijlage D3 Zicht op professionele ontwikkeling](#)

8. Anti-pestbeleid Basisschool De Achtbaan

Binnen Basisschool De Achtbaan vinden we het belangrijk dat elk kind met plezier naar school komt, zodat iedereen zich goed kan ontwikkelen. De leerkrachten en directie zullen hier ook extra aandacht besteden. We doen dit door de structureel Kwink, onze sociaal emotionele methode, in te zetten. Hierdoor hanteren we verscheidenen schoolafspraken(Kwinkslagen) en zullen hierop toezien. Dit zorgt ervoor dat de gehele school bezig is met het positief brengen van de regels en het naleven hiervan. Daarnaast zetten we ook de gouden en zilveren weken in als preventieve aanpak om het groepsgevoel te versterken.

Toch kan het voorkomen dat kinderen zich niet prettig voelen, doordat anderen ongewenst pestgedrag laten zien. Hiervoor is het anti-pestprotocol, zodat we een beleid hebben hoe om te gaan met de pesters en de gepeste. Het protocol is verbonden met de algemene schoolplannen.

In het protocol staat beschreven wat we onder pesten verstaan en hoe pesten voorkomen kan worden. Daarnaast staat er ook beschreven wat de aanpak is wanneer en gepest wordt.

Anti-Pestbeleid van Basisschool De Achtbaan

Wat is pesten?

We spreken van pestgedrag als er sprake is van een leerling die regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. De leerling wordt slachtoffer gemaakt en is bij herhaling onderworpen aan de negatieve handelingen van een of meer medeleerlingen. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend.

Pesten komt vooral in groepsverband voor, met name als de leden van de groep langere tijd bij elkaar (moeten) zijn. Pesten kan in de bovenbouw toenemen doordat de status in de groep op deze leeftijden steeds belangrijker wordt gevonden. Dat wil niet zeggen dat pesten onder jongere kinderen niet kan plaatsvinden.

Voorbeelden van pestgedrag zijn:

- Een bijnaam krijgen of geven
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken
- Voortdurend de schuld geven of krijgen
- Briefjes doorgeven of krijgen
- Beledigen of beledigd worden
- Opmerkingen maken of krijgen over uiterlijk
- Isoleren of geïsoleerd worden
- Buiten school opwachten of opgewacht worden
- Op weg naar huis achterna gezeten worden
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Onverklaarbaar veranderd gedrag
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- Pesten via sociale media (internet; chatten/messenger/whatsapp etc.)

Wat is plagen?

Kenmerken van plagen:

- Machtverhoudingen zijn gelijk (soms Pester - soms slachtoffer)
- Kinderen zijn aan elkaar gewaagd
- Plagen vindt plaats in een veilige sfeer
- Niemand ervaart plagen als bedreigend, maar kan wel als vervelend worden ervaren
 - Het conflict wordt spontaan bijgelegd: het grapje blijft men niet maken, maar het stopt vanzelf
- Kinderen leren elkaar in te schatten
- Kinderen leren omgaan met conflicten

Signalering en/of vormen van pesten

Pestgedrag moet serieus genomen worden, aangezien pestgedrag van grote impact is op de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerling(-en) en het de groepsdynamica aantast. Helaas komt pesten meestal verscholen voor, als school kun je hier moeilijk grip op krijgen. Alle betrokken partijen (kinderen, ouders, leerkrachten, anti-pestcoördinatoren, directie, vertrouwenspersoon) spelen een belangrijke rol om pesten te bestrijden. Als school is het belangrijk om pesten te signaleren. Ook ouders hebben hierin een signalerende rol. Pesten kan zowel fysiek en/of verbaal voorkomen.

Voorbeelden van signalen voor de leerkracht zijn:

- De gepeste is vaak betrokken bij samenscholingen of opstootjes in de klas of op de speelplaats.
- De leerling is vaker afwezig, gaat niet graag naar school.
- De leerling zoekt de veiligheid van de leerkracht op.
- Een leerling wordt vaak met een bijnaam aangesproken door klasgenoten
- Er is een verhoogde kans op psycho-somatische klachten (hoofdpijn, buikpijn).
- De schoolresultaten van de leerling gaan plots/langzaam achteruit.
- Wordt dikwijls als laatste gekozen bij het indelen van groepjes (sportles, groepswerk).
- Isoleert zich van de anderen, soms met één vriend(in).
- De leerling is vaak alleen en buitengesloten tijdens pauzes en overblijven
- De leerling blijft dicht bij de groepsleerkracht staan tijdens pauzes en overblijven
- Opvallend vaak zijn er spullen kapot of verdwenen bij een leerling
- Een leerling is vaak betrokken bij vechtpartijtjes scheldpartijen etc.
- Een leerling is steeds het mikpunt van "grapjes". Pen weggooiden, etui overgooien, stoel wegzetten etc.
- De leerling gedraagt zich gestrest, ongelukkig en depressief
- De leerling gedraagt zich schichtig, schrikt snel, durft iemand niet aan te kijken etc.
- De sfeer in de klas is niet goed.
- De leerkracht voelt intuïtief aan dat er "iets" niet klopt in de klas, en kan er maar niet de vinger achter krijgen wat het is.

Voorbeelden van signalen voor de ouders zijn:

- Het kind heeft angst om naar school te gaan .
- Het kind heeft weinig of geen vrienden.
- Het kind heeft een terugval in gedrag, zoals weer in bed plassen of weer gaan duimen.
- Het kind heeft last van concentratiestoornissen, waardoor de schoolprestaties achteruit gaan.
- Het kind heeft vaak geen eetlust.
- Het kind kan ineens veel ruzie gaan maken thuis.
- Het kind kan zomaar en regelmatig huilen om niets.
- Het kind heeft last van buikpijn, hoofdpijn, misselijkheid.
- Het kind komt thuis uit school met kapotte kleren en beschadigde spullen.
- Het kind heeft verdacht vaak kneuzingen, verwondingen en blauwe plekken.
- Het kind wordt niet uitgenodigd voor feestjes.
- Het kind fietst alleen naar school.
- Het kind slaapt onrustig en droomt naar.
- Het kind vraagt of steelt geld van de familie.
- Het kind neemt geen klasgenootjes (meer) mee naar huis.

Preventieve aanpak

We vinden het van het allergrootste belang dat de leerlingen graag naar onze school komen, zij zich prettig en veilig voelen op school. Dit zijn de belangrijkste factoren voor een kind om tot leren te kunnen komen.

We zorgen daarom te allen tijde voor een vriendelijk en veilig schoolklimaat waar rust en orde een gegeven zijn.

Het werken met een leerstofjaarklassensysteem waarbij de kinderen een eigen vaste groep hebben met leeftijdsgenootjes en bekende regels en omgangsnormen dragen daaraan bij.

Binnen de school is een werkgroep “Sociaal Emotioneel”, waarbinnen collega’s zich actief bezighouden met het sociaal emotioneel welbevinden van onze kinderen.

De actieve inzet van deze werkgroep heeft zich onder andere vertaald in een schoolbreed preventief plan van aanpak m.b.t. gewenst gedrag en groepsvorming, dat in elke groep gehandhaafd wordt, de zogenaamde gedragsverwachtingen en reactieprocedure.

We besteden dagelijks veel aandacht aan de manier waarop we met elkaar omgaan en wat gewenst positief gedrag is. Openheid, eerlijkheid, vertrouwen en respect voor elkaar vormen daarbij de basis. Problemen zijn er om besproken te worden en het is belangrijk voor ons dat leerlingen daar zelf actief bij betrokken worden.

We leren onze kinderen om te gaan met hun eigen emoties en met die van anderen en vinden het belangrijk dat ieder individu zichzelf kan zijn en blijven. Respect voor de eigenheid van een ander, maar ook vertrouwen op de eigenheid van jezelf.

Samen treden we de wereld tegemoet met verwondering en respect, waarbij de kritisch onderzoekende houding van onze kinderen zoveel mogelijk gestimuleerd wordt.

Door in alle groepen van de school de leerlijn van KWINK te volgen, aandacht te hebben voor de groepsvorming tijdens de Gouden en Zilveren weken en ook lessen Rots & Water aan te bieden (zowel in de grote groep als in de kleine groep) werken wij in onze school voortdurend aan een veilig groepsklimaat en weerbaarheid van onze leerlingen opdat ieder leerling een plek heeft in een positieve groep.

Kenmerken van een positieve groep ²:

Een positief groepsklimaat houdt in:

- *Iedereen voelt zich veilig in de groep.* Om dit te bereiken moeten kinderen en jongeren elkaar goed kennen en weten van elkaar hoe ze met elkaar om moeten gaan.
- *De groepsleden hebben respect voor elkaar.* Zij respecteren elkaars mening en karakter.
- *De groepsleden communiceren positief met elkaar.* Zij worden gestimuleerd om elkaar complimenten te geven en waardering uit te spreken naar elkaar.
- *Iedereen werkt samen en helpt elkaar.* Als kinderen zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, zullen zij vanzelf gaan samenwerken en elkaar helpen.

Signalen van een gelukkige klas ³:

- Er wordt gelachen
- De kinderen helpen en steunen elkaar spontaan
- De kinderen geven elkaar complimentjes en zijn betrokken op elkaar. Ze geven elkaar feedback (positief en kritisch, met respect)
- Er is rust

- De kinderen raken elkaar op een vriendelijke manier aan
 - De kinderen zijn geïnteresseerd in elkaars gevoelens en voelen met elkaar mee
 - De leerkracht praat op een rustige toon
 - De leerkracht en de kinderen hebben zorg voor de klas, de materialen en de inrichting
-
- De kinderen voelen zich net zo verantwoordelijk voor de regels als de leerkracht
 - De kinderen werken zelfstandig
 - Er hangen sporen van kinderen, leerkrachten en eventueel ouders.
 - Kinderen zijn trots op hun klas en stralen uit “dit is onze klas!”.
 - Kinderen vertellen spontaan hoe de dingen gaan in hun klas: Zo werken wij, zo lossen wij problemen op.
 - In gesprekken zijn de kinderen meer aan het woord dan de leerkracht.
 - De kinderen voelen zich ook zonder toezicht van de leerkracht verantwoordelijk voor elkaar en hun eigen geluk.

Als de sfeer in de groep goed is, kunnen problemen en vaardigheden goed besproken worden en wordt er onder andere door feedback te geven aan de groepssfeer gewerkt. Vaak is dit een rustige fase met veel energie om te leren.

Pestcoördinator

De anti-pestcoördinator is het aanspreekpunt wanneer het over pesten gaat en een leerling hiermee liever niet met de groepsleerkracht over praat of het gevoel heeft door de groepsleerkracht niet gehoord te worden. De anti-pestcoördinator heeft de wettelijke verplichting samen met de gepeste het geheel in kaart te brengen en een actieplan op te stellen. Eventueel verwijst de anti-pestcoördinator naar hulpverlening binnen of buiten de school. Naast een pestcoördinator is er ook een Anti-pestprotocol aanwezig in onze school.

U kunt hiervoor terecht bij: Sandra van der Steen

Ondersteuningspersoneel

Naast onze vaste leerkrachten is er op basisschool de achtbaan een ondersteuner aanwezig die gespecialiseerd is op leerlinggedrag. Maud van het OndersteuningsTeam is 1 dag per week aanwezig om leerlingen die extra ondersteuning op het sociaal-emotionele aspect nodig hebben te begeleiden en ondersteunen. Dit kan 1 op 1 of in een kleine setting van mede-leerlingen.

Stappenplan na melding van pesten

De Leerkracht

1. De leerkracht gaat in gesprek met de gepeste en later apart met de Pester. Hierbij worden de signalen besproken.
2. De leerkracht heeft met beide een gesprek en probeert goede afspraken te maken om het te voorkomen.
3. Leerkracht neemt contact op met ouders van Pester en de gepeste en neemt ouders mee in het stappenplan. Bespreekt hierbij direct het vervolgtraject.
4. Vervolgens gaat de leerkracht in gesprek met de klas en neemt hierin de sfeer van de groep goed mee. Vanuit de preventieve maatregelen gaat de leerkracht kijken wat passend is voor de groep.
5. Indien het onwenselijke gedrag door blijft gaan neemt de leerkracht contact op met de pest coördinator en het MT. Ouders worden nogmaals ingelicht. Hierbij wordt ook een notitie in ons leerlingvolgsysteem (Parnassys) gezet.

Het Management team/ Pest coördinator

1. Het MT of de coördinator kan de rol van de leerkracht overnemen als het ongewenste gedrag blijft doorgaan.
2. Er wordt nogmaals gesproken met de Pester en de gepeste. Hierbij wordt bij de Pester gekeken naar het gedrag en de achterliggende problematiek.
3. Ouders worden op de hoogte gesteld van het vervolggesprek en wordt verzocht om met het kind te praten.
4. Er wordt samen met de leerkracht een nieuw plan gemaakt om de groep beter in beeld te krijgen. Hierbij wordt eventueel interne hulp ingeschakeld.
5. Indien er geen gedragsverbetering plaatsvindt kan de school passende maatregelen treffen en wordt deskundige hulp ingeschakeld. Eerst wordt dit intern bekeken en daarna eventueel extern.

Schorsing/ Verwijdering

Mocht het gedrag na het stappenplan nog steeds structureel zijn, zullen wij overgaan naar een passende maatregel. Dit zou kunnen betekenen dat de leerling buiten de klas wordt geplaatst in een andere groep, of bij het MT op kantoor. Mocht deze maatregel nog niet passend genoeg zijn zal er een schorsing van 1 dag plaatsvinden.

Wanneer het ongewenst gedrag daarna niet stopt zullen we de passende maatregel treffen en de Pester verwijderen. Zie hiervoor ook het protocol schorsing/verwijdering.

Bijlage A

Bijlage A1

Protocol: Omgaan met agressie, geweld en strafbare feiten

1.1 Inleiding

Scholen hebben steeds vaker te maken met allerlei vormen van geweld. Dit blijkt uit diverse onderzoeken en uit cijfers van de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie liet al eerder weten dat er onvoldoende zicht is op de omvang en de ernst van agressie / geweld op scholen. Zij pleit daarom voor meer openheid op de scholen over geweldsdelicten. Veel scholen houden geweldsdelicten verborgen voor de omgeving omdat zij bang zijn voor de goede naam van de school.

Door strikt ingrijpen bij incidenten, kan mogelijke escalatie in de toekomst worden voorkomen.

Daarnaast is het van belang dat de school een preventief veiligheidsbeleid voert.

Er bestaat geen algemeen aanvaarde omschrijving voor geweld. SKPO kiest voor een ruime definitie van geweld, waarin het standpunt van het slachtoffer het uitgangspunt vormt.

“Geweld is elke handeling of dreiging daarmee die het zelfbeschikkingsrecht en de lichamelijke en/of psychische integriteit van anderen aantast. Het geweld kan actief (iemand iets aandoen) of passief (iemand de noodzakelijke aandacht, zorg, etc. ontzeggen) zijn.”

Vormen van geweld:

Geweld kan diverse vormen aannemen:

- Fysiek geweld

Fysiek geweld wordt het makkelijkst herkend omdat de gevolgen meestal duidelijk zichtbaar zijn. Fysiek geweld kan gepaard gaan met intimidatie en verbaal geweld.

- Psychisch geweld

Psychisch geweld is een vorm van geweld die het meest verborgen kan blijven voor de omgeving: pesten, negeren, buitensluiten zijn niet zo zichtbaar is als bijvoorbeeld een blauw oog. Psychisch geweld kan zowel verbaal als non-verbaal zijn.

- Seksueel geweld

Seksueel geweld houdt seksuele intimidatie en seksueel misbruik in. Seksueel geweld kan zowel verbaal als non-verbaal en zowel als fysiek en als psychisch geweld bestempeld worden.

1.2 Doel

In dit stuk wordt aangegeven wat een school kan doen rondom het melden van geweld op school. Hoe zit het bijvoorbeeld met een verplichting tot melding van geweld op school.

Fysiek en psychisch geweld op school

Een wettelijke meldingsplicht is er niet, maar registratie van geweldsincidenten wordt algemeen geadviseerd. Ook de Inspectie van het Onderwijs wil dat scholen geweldsincidenten zelf registreren. Zo kan Incidentenregistratie de basis vormen voor een actief preventief schoolveiligheidsbeleid.

Seksueel geweld op school

Als personeels- en directielid bent u meldplichtig op basis van de Onderwijswet bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling.

Met de wijziging op de Wet op het onderwijstoezicht kunnen niet alleen incidenten inzake seksuele intimidatie en seksueel misbruik, maar ook fysiek en psychisch geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspectie. In 2004/5 is daar nog "extremisme" bij gekomen. Een vertrouwensinspecteur kan de schoolleiding begeleiden/adviseren in een adequate aanpak van het gesignaleerde geweld.

1.3 Preventief

Het is van belang dat de school op een preventieve manier omgaat met geweld en strafbare feiten. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door sociaal emotionele ontwikkeling in de lessen te betrekken. Ook is iedere school verplicht door de inspectie om aan burgerschapsontwikkeling te doen. Ook bij de vormgeving van dit thema kan het voorkomen van strafbare feiten en het omgaan met geweld aan de orde komen.

1.4 Curatief

Wanneer het slachtoffer geen aangifte doet, kan vanuit de school een melding worden gemaakt van strafbare feiten. Dit is geen meldplicht, maar een mogelijkheid om een incident te laten registreren, met als doel, dat bij een volgend gemeld incident de betrokkene "uit de computer rolt". Een dergelijke herhaling van strafbare feiten kan vanuit de politie aanleiding zijn om toch een onderzoek in te stellen.

Een slachtoffer kan zelf aangifte doen bij politie in geval van strafbare feiten, zoals:

- stalken (psychisch geweld);
- e-mail- en internetpesterijen;
- mishandeling;
- vernieling;
- bedreiging.

Het protocol tegen (dreigen met) geweld

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

Stap 1 bij (dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden:

- Slachtoffer of zijn leerkracht meldt het incident bij de directie;
- De directie voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene;
- De ernst van het voorval wordt door directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- In geval van leerling agressie Door de directie wordt aan de agressor medegedeeld, dat de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Er volgt een brief naar de ouders met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing) of dat aan de algemene directie een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school voor een bepaalde tijd te ontfangen (schorsing);
- De directie stelt – voor zover van toepassing – de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. In geval van herhaling van bedreiging door de leerling, ouders e.d. wordt door de directie melding gedaan bij de algemene directie, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen (eventueel schorsing etc.: zie hiervoor het betreffende stappenplan) worden genomen. De directie beoordeelt samen met de algemene directie of er een gesprek met de betreffende ouders dient plaats te vinden;
- De algemene directie doet altijd aangifte bij de politie in geval van wetsovertreding. Verder is het ook goed als schooldirecteur aangifte te doen, want die staat dicht bij het voorval en kent de ins en outs dus beter, hetgeen noodzakelijk is bij aangifte

Stap 2: Administratieve procedure naar aanleiding van melding:

De betrokken leerkracht / leerling / ouder:

- vult (met of zonder hulp) het meldingsformulier in
- geeft het formulier aan de directie
- de directie parafeert het meldingsformulier en de leerkracht zorgt voor een kopie in het dossier van de leerling
- licht mondeling de gebeurtenis bij de directie toe
- directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen.

Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval

(definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld. Voor de medewerker zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. Het meldingsformulier komt onder andere terecht bij de directie. Op deze wijze worden zij geïnformeerd. De informatie uit de formulieren wordt gebruikt om deze gebeurtenissen zoveel mogelijk tot een minimum te beperken en de opvang te verbeteren.

Geweld door een personeelslid gericht tegen een leerling:

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie.

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

Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

(Dreigen met) geweld e.d. door een lid van het personeel:

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directie;
- Personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur (de algemene directie), die vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij. De directie kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen;
- Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld een waarschuwing of schorsing;
- De directie stelt – voor zover van toepassing – de algemene directie op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;
- De algemene directie zal er aan meewerken, dat er in geval van wetsovertreding, aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

In geval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij de algemene directie, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen.

1. Registratie en evaluatie

Naam getroffene:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk *

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie / geweld:

fysiek

nl:

verbaal

nl:

..... dreigen nl:

..... vernielzucht

nl: diefstal

nl:

seksuele intimidatie nl.

..... anders

nl:

Behandeling:

O géén

O behandeling in ziekenhuis / EHBO*

O opname in ziekenhuis ziekteverzuim / leerverzuim

O anders nl:

Schade:

materieel nl: €

fysiek letsel nl: €

psych. letsel nl: €

anders nl: €

Kosten:

Afhandeling:

politie ingeschakeld

aangifte gedaan: ja / nee*

melding arbeidsinspectie

ernstig ongeval**: ja / nee*

psychische opvang

nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

** Indien ja, ongevalmeldingsformulier Arbeidsinspectie invullen en opsturen verplicht!

Korte beschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....
.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....
.....
.....

Plaats..... Datum.....

Naam..... Handtekening.....

Bijlage A2

Protocol: Omgaan met discriminatie en homoseksuele intimidatie

Definitie

Discriminatie wordt omschreven als het zich in het openbaar, mondeling of schriftelijk of door afbeelding, opzettelijk beledigend uitlaten over een groep mensen wegens hun sekse, ras, godsdienst of levensovertuiging. Artikel 1 van de Nederlandse Grondwet: discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook is niet toegestaan. De school is een afspiegeling van de multiculturele samenleving. Dit vraagt extra inzet, aandacht en alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen. De aandacht hiervoor moet structureel zijn.

Gedragcode

- Medewerkers, leerlingen en ouders worden gelijkwaardig behandeld en gaan met respect met elkaar om.
- Er wordt toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- In en rondom de school wordt geen discriminerende taal en/of gebaar gebruikt.
- Tijdens lessen wordt aandacht besteed aan het thema discriminatie.
- Binnen de school wordt voorkomen dat discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail, gsm en anders.
- Op het schoolplein en in het schoolgebouw worden discriminerende teksten en of tekeningen niet getolereerd en deze worden zo snel als mogelijk verwijderd.
- Het personeel neemt duidelijk afstand van discriminerende taal en/of gedrag en maakt dit te allen tijde duidelijk en kenbaar.
- De school versterkt de sociale integratie onder leerlingen door aandacht te besteden aan een positieve manier van omgaan met elkaar.
- Leerlingen en medewerkers spreken elkaar aan op het doen van discriminerende uitspraken.
- Leerlingen en medewerkers gebruiken geen discriminerende uitingen, kleding, teksten en/of afbeeldingen.
- Leerlingen en medewerkers nemen geen discriminerende houding aan ten opzichte van medeleerlingen en/of docenten.

Protocol

Personeel

- Bij discriminatie door personeel wordt het betreffende personeelslid hierop aangesproken door de directie.
- Bij herhaling van overtreding van deze gedragsregel volgt een schriftelijke waarschuwing door de directie.
- De directie neemt bij herhaalde overtreding een passende maatregel.

- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires en ouders worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaling van dit gedrag wordt door de directie na een schriftelijke waarschuwing een passende maatregel getroffen.
- Een klacht van een leerling, over een personeelslid, wordt in principe gemeld bij de directeur. Deze gaat in gesprek met de leerling en het betreffende personeelslid.
- Als de directeur constateert dat de klacht gegrond is, volgt een gesprek met het personeelslid en wordt het verslag van het gesprek opgenomen in het personeelsdossier. Bij herhaling maatregelen genomen conform de klachtenregeling.
- De klachtenregeling is te vinden op de website van de SKPO en in het schoolveiligheidsplan.

Leerlingen

- Bij discriminatie door leerlingen worden betreffende leerlingen door de leerkracht of directeur uitgenodigd voor een gesprek.
- Bij constatering dat de klacht gegrond is, wordt hier een aantekening van gemaakt in het leerlingvolgsysteem en wordt het incidentregistratieformulier ingevuld.
- Bij herhaling van dit gedrag wordt een passende maatregel genomen conform de klachtenregeling.
- Indien nodig informeert de leerkracht of directeur de ouders van de leerlingen en nodigt deze indien wenselijk uit voor een gesprek op school.

Aanvullende aanpak op Basisschool De Achtbaan

We ervaren dat een deel van de kinderen gemakkelijk scheldt met racistische termen of woorden rondom ziekte. Op de Achtbaan vinden we dit zeer ongewenst, omdat hiermee kinderen (en ook volwassenen) intens gekwetst raken. Dit past niet bij hetgeen wij aan de kinderen willen leren en al school uit willen dragen.

Om deze reden hebben we met de volgende afspraken gemaakt:

Wanneer een leerling scheldt met racistische termen of ziektes treedt het volgende (stapsgewijs) in werking:

1. We merken het gedrag aan als onacceptabel gedrag. De leerling krijgt een time-out en werkt een dagdeel buiten de groep. De ouders van de leerling worden geïnformeerd en er wordt een aantekening gemaakt van het gedrag.
2. Blijft het onacceptabel schelden doorgaan dan volgt er een gesprek met de directie en worden er passende consequenties afgesproken.
3. Blijft het gedrag nu nog voortduren dan komt de leerling in onze laatste fase van de escalatieladder ongewenst gedrag van onze school terecht. Hier is het schorsingsprotocol onderdeel van.

Bijlage A3

Omgaan met seksuele intimidatie en misbruik

Inleiding

Iedereen moet de mogelijkheid hebben om in een prettige en veilige manier te kunnen leren of werken. Leerlingen en personeelsleden kunnen alleen goed functioneren als zij zich op school veilig voelen. Seksuele intimidatie leidt tot gevoelens van onveiligheid. Leerlingen en personeelsleden die hiermee worden geconfronteerd, moeten met hun probleem ergens terecht kunnen. De afspraken binnen het protocol moeten daar aan bijdragen. Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie kun je een beroep doen op de klachtenregeling. Als er sprake is van seksueel misbruik is er sprake van een misdrijf en geldt er een officiële procedure waarbij er aangifte gedaan dient te worden bij de politie.

Seksuele intimidatie

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

Wij streven naar gelijkwaardigheid binnen de school wat inhoudt dat de volgende gedragingen niet worden getolereerd:

- grappen met seksueel getinte, vernederende strekkingen naar anderen, zowel verbaal als non-verbaal.
- seksueel getinte toespelingen of insinuaties direct of indirect. We bedoelen hier ook opmerkingen over of vragen naar uiterlijk en/of gedrag van een ander.
- handtastelijkheden die als vernederend ervaren kunnen worden door een ander.
- grof taalgebruik of schuttingtaal wordt in geen enkele situatie getolereerd, ook niet via internet.

Wanneer er herkenning is op bovenstaande punten en er geen sprake is van een misdrijf kun je een beroep doen op de klachtenregeling van de SKPO om een oplossing te vinden voor je probleem. Voor herkenning op bovenstaande punten door leerlingen en/of ouders verwijzen wij u naar de klachtenregeling ouders. Voor herkenning op bovenstaande punten voor onderlinge contacten met collega's verwijzen we naar de klachtenregeling collega's.

Signalering en melding seksueel misbruik

Bij seksueel misbruik is er sprake van ontucht, aanranding of verkrachting: delicten die onder het Wetboek van Strafrecht vallen.

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

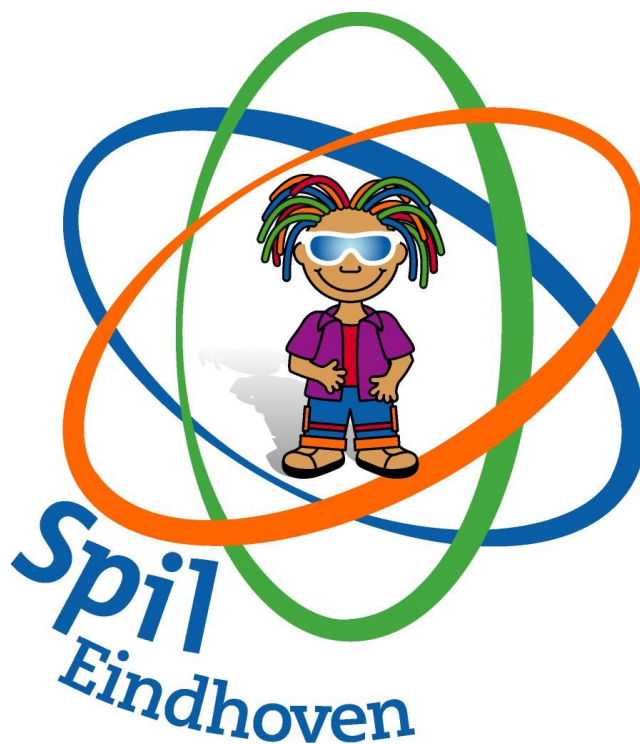
In alle gevallen moeten leerlingen en personeel tegen misbruik, intimidatie en geweld beschermd worden. In het handelen hoort daarom altijd het belang van de afhankelijke partij voorop te staan.

Vandaar dat de Wet op het Bestuur al tot het handelen dwingt als er sprake is van een vermoeden van intimidatie of misbruik.

De procedure van melding (zowel op naam als anoniem) ziet er als volgt uit:

1. De directeur / bevoegd gezag ontvangt een melding
2. De directeur / bevoegd gezag noteert de melding op het vastgelegd meldingsformulier.
3. De directeur / bevoegd gezag stelt de vermoedelijke dader op de hoogte.
4. Indien de melding heeft plaatsgevonden bij het bevoegd gezag beslist het bevoegd gezag of de melding alsnog kenbaar wordt gemaakt bij de directeur van de betreffende school.
5. Elke melding wordt schriftelijk en onmiddellijk door de directeur aan het bevoegd gezag ter hand gesteld.
6. Alle zaken die rondom de melding van enigerlei belang lijken te zijn, worden toegevoegd aan de melding.
7. De feiten en omstandigheden ten aanzien van de inhoud van een redelijk vermoeden worden daar waar dat van toepassing is afgestemd tussen directeur / bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur van het onderwijs.
8. Daar waar redelijk vermoeden bestendig wordt, volgt er aangifte bij de politie en worden ouders onmiddellijk op de hoogte gesteld.
9. Daar waar er geen bestendiging is van een redelijk vermoeden wordt de melding vijf jaar in het dossier van het betreffend personeelslid bewaard.
10. Na vijf jaar zal, wanneer er geen nieuwe meldingen plaatsvinden, deze melding vernietigd worden.
11. Bij mobiliteit tijdens de periode van vijf jaar zowel binnen als buiten het bevoegd gezag zal de directeur van betreffend personeelslid na benoeming de directeur van betreffende nieuwe organisatie vertrouwelijk van de melding op de hoogte stellen.

SKPO – Maart 2016



Protocol Kindermishandeling Januari
2016



COLOFON

Eindredactie: Hanny Versluis Procesmanager pedagogische pijler SPIL tevens Projectleider Regionale aanpak kindermishandeling h.versluis@lumenswerkt.nl **Lay-out:** Inge van Holten projectmedewerker Regionale aanpak kindermishandeling

April 2013, herziene versie januari 2016

Inleiding

Definitie kindermishandeling

Brede zorgstructuur

Stappenplan kindermishandeling

Fase 1 In kaart brengen van signalen

Fase 2 Collegiale consultatie

Fase 3 Gesprek met de cliënt

Fase 4 Wegen van het geweld of de kindermishandeling

Fase 5 Beslissen: Hulp organiseren of melden

Nazorg

Crisis

Inleiding

Kinderen zijn helaas veel te vaak het slachtoffer van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Vanuit vele organisaties is er continue aandacht voor dit probleem nodig. Dat geldt zeker ook voor preventie en signalering in een vroeg stadium. SPILcentra (scholen, peutergroepen en kinderdagverblijven) zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden) van kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Leerkrachten en pedagogisch medewerkers brengen veel tijd met de kinderen door, hebben een vertrouwensrelatie met hen opgebouwd en kunnen een belangrijke signaalfunctie vervullen. Ook op de consultatiebureaus en bij de GGD komt men in gesprek met ouders en kinderen en kan men kindermishandeling signaleren.

In de praktijk blijkt dat het omgaan met signalen van kindermishandeling onzekerheid teweeg brengt over hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling. Het protocol biedt een structuur en geeft aan hoe gehandeld kan worden bij een (vermoeden van) kindermishandeling.

De taak van de beroepskrachten, die dagelijks met kinderen werken, is het signaleren en het bespreken van de vermoedens. In het gedeelte over de zorgstructuur en in het stappenplan is aangegeven wie met wie op welk niveau overlegt.

Het protocol geeft richtlijnen voor het signaleren en handelen bij een vermoeden van kindermishandeling. Het protocol richt zich op leerkrachten van basisscholen, pedagogisch medewerkers van de kinderopvang, wijkverpleegkundigen, jeugdverpleegkundigen en artsen van de jeugdgezondheidszorg die werken met kinderen van 0 tot 13 jaar.

Het protocol kindermishandeling biedt houvast in het maken van keuzes.

Aansluitend op het protocol is er het werkboek, dat praktische informatie en materiaal biedt bij het volgen van het protocol.

In dit protocol wordt het uitgangspunt gehanteerd dat het belang van het kind altijd voorop staat.

Definitie Kindermishandeling

Internationaal verdrag inzake de rechten van het kind:

Artikel 19 bescherming tegen kindermishandeling:

Het kind heeft recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijke en geestelijke mishandeling en verwaarlozing zowel in het gezin als daarbuiten. De overheid neemt maatregelen ter preventie en signalering hiervan en zorgt voor opvang en behandeling. Overige andere artikelen m.b.t. de rechten van het kind, zie werkboek

Kindermishandeling:

Elke vorm van, voor minderjarige, bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen, waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs. (bron is de nieuwe Jeugdwet)

Huiselijk geweld:

Geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld (waaronder seksueel geweld). (Bron: Nota Privé Geweld – Publieke zaak)

Meisjesbesnijdenis:

Vrouwelijke genitale verminking (VGV) of meisjesbesnijdenis is een ingreep aan de uitwendige geslachtsorganen.

Wereldwijd zijn er tussen de 100 en 140 miljoen meisjes en vrouwen besneden. Jaarlijks lopen drie miljoen meisjes het risico besneden te worden.

VGV komt voor in 28 Afrikaanse landen en bij bevolkingsgroepen in een beperkt aantal landen in het Nabije Oosten en in Azië (bijvoorbeeld in Indonesië en Koerdisch Irak) -zie bijlage 2 voor de Afrikaanse landen.

Meisjesbesnijdenis vindt meestal plaats op de leeftijd van 4 tot 12 jaar, maar in een aantal culturen wordt een paar dagen na de geboorte al besneden. Ook tot vlak voor het huwelijk kan VGV nog plaatsvinden. Migratie kan ook bijdragen aan besnijdenis op een andere leeftijd.

In Nederland

Op 1 januari 2009 wonen er in Nederland rond de 56.000 vrouwen afkomstig uit landen waar vrouwelijke genitale verminking voorkomt, de zgn. risicolanden (i.h.b. 28 Afrikaanse landen en Jemen). Onder deze groep bevinden zich 25.000 meisjes en vrouwen in de leeftijd 0-20 jaar¹.

De WHO onderscheidt vier vormen van VGV (zie werkboek behorend bij dit protocol). In 1993 heeft de Nederlandse regering het standpunt ingenomen dat alle vier vormen van vrouwelijke genitale verminking verboden zijn. Sinds 1 februari 2006 maakt het daarbij niet meer uit waar de besnijdenis is uitgevoerd: in Nederland of in het buitenland, zolang de ouders in Nederland wonen.

Vrouwelijke genitale verminking bij minderjarigen kan worden gezien als een bijzondere vorm van kindermishandeling en dient als zodanig behandeld te worden (uit: RVZ). Veilig Thuis heeft specifieke expertise op het gebied van kindermishandeling en ervaring om dit onderwerp met ouders te bespreken.

In dit protocol betreft het kinderen die slachtoffer zijn van kindermishandeling en/of kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

Vormen van mishandeling

- **Lichamelijke mishandeling**

Onder lichamelijke kindermishandeling vallen alle vormen van lichamelijk geweld tegen het kind, zoals slaan, schoppen, bijten, knijpen, krabben, het toebrengen van brandwonden of het kind laten vallen. Bij betrekkelijk 'lichte' vormen van lichamelijk geweld is er sprake van kindermishandeling als ze zich regelmatig voordoen.

Een bijzondere vorm van lichamelijke kindermishandeling is het

"shakenbabysyndroom", waarbij een baby zo hard door elkaar geschud wordt dat hij daar een reeks van klachten aan overhoudt. Een andere bijzondere vorm is het **Münchhausen by proxy syndroom** (hier genoemd Paediatric condition falsification (PCF), waarbij ouders, meestal moeders, hun kind opzettelijk ziek maken of beweren dat het ziek is.

- **Psychische mishandeling**

Van psychische of emotionele mishandeling is sprake wanneer ouders of andere opvoeders met hun houding en hun gedrag afwijzing en vijandigheid uitstralen tegenover het kind. Ze schelden het kind regelmatig uit, laten het herhaaldelijk horen dat het niet gewenst is of maken het kind opzettelijk bang. Psychische of emotionele mishandeling kan ook bestaan uit denigerende uitspraken over het kind tegenover anderen, waar het kind zelf bij is.

- **Lichamelijke verwaarlozing**

Lichamelijke verwaarlozing is een passieve vorm van kindermishandeling, omdat een kind daardoor niet de zorg en verzorging krijgt die het nodig heeft.

Het kind wordt noodzakelijke lichamelijke verzorging onthouden in de vorm van voedsel, kleding, huisvesting, hygiëne en medische verzorging.

- **Psychische verwaarlozing**

Bij psychische verwaarlozing schieten de ouders of opvoeders doorlopend tekort in het geven van positieve aandacht aan het kind. Daarmee negeren ze structureel de basale behoeften van het kind aan liefde, warmte, geborgenheid en steun.

Het kind wordt psychisch verwaarloosd door de ontzegging van de noodzakelijke emotionele koestering als warmte, respect aandacht en contact.

- **Seksueel misbruik**

Seksueel misbruik bestaat uit alle seksuele aanrakingen die een volwassene een kind opdringt. Door het lichamelijke of relationele overwicht, de emotionele druk, of door dwang en geweld van de volwassene kan het kind die aanrakingen niet weigeren.

Het kind wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan, seksuele handelingen uit te voeren, getuige te zijn van seksuele handelingen van anderen of wordt gedwongen te kijken naar pornografisch materiaal. Voor hulp bij een vermoeden van seksueel geweld, zie werkboek

- **Getuige van huiselijk geweld**

Getuigen zijn van geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld (waaronder seksueel geweld).

Het kind is getuige van bovenstaande vorm(en) van mishandeling die binnen de huiselijke kring wordt gepleegd. Voor hulp aan kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld, zie werkboek

- **Vechtscheiding**

Men spreekt van **vechtscheiding** wanneer een echtscheiding niet alleen gepaard gaat met negatieve gevoelens naar de (ex-)partner, maar ook met acties met de bedoeling de andere partner schade toe te brengen. In de uiterste gevallen is men bereid eventuele zelfbeschadiging of nadeel bij derden op de koop toe te nemen. De term vechtscheiding wordt ook (en vooral) gehanteerd als de kinderen daar (grote) nadelen van ondervinden. Sinds 2014 valt vechtscheiding ook onder een vorm van kindermishandeling.

- **Meisjesbesnijdenis**

Vrouwelijke genitale verminking (VGV) of meisjesbesnijdenis is een ingreep aan de uitwendige geslachtsorganen. Er zijn vier typen van meisjesbesnijdenis, zie werkboek.

Brede zorgstructuur

Binnen de brede zorgstructuur werken de volgende disciplines samen: basisonderwijs, peuterwerk, kinderopvang, generalisten van de WIJteams en de jeugdgezondheidszorg. Overigen (bv. AMW, Politie, leerplicht) sluiten aan indien zij betrokken zijn bij het gezin.

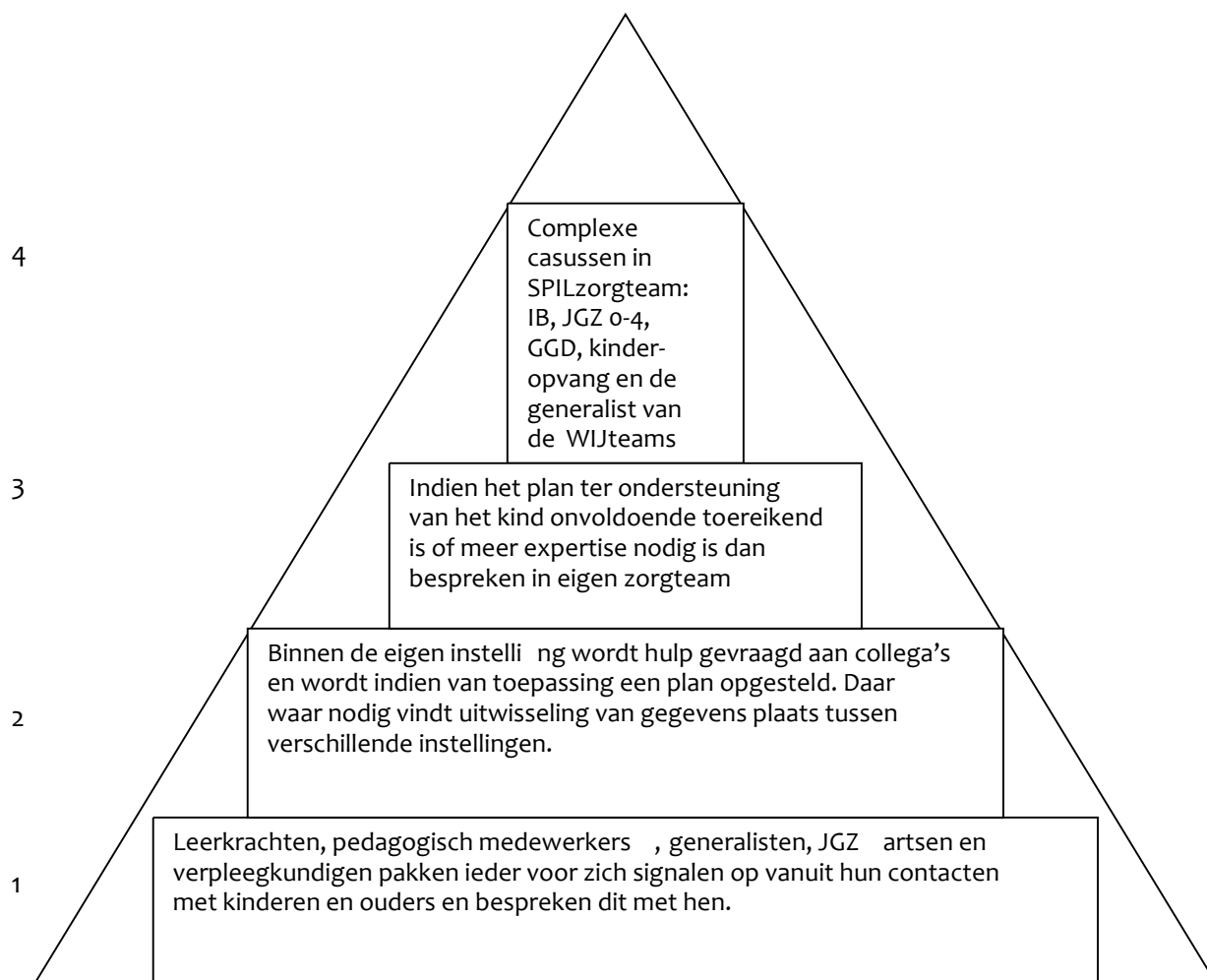
Als er een vermoeden is van kindermishandeling, dan zullen de medewerkers dat vrijwel altijd eerst met de ouders bespreken. Aan de hand van signaallijsten, uit het werkboek behorend bij dit protocol kindermishandeling, kan nagegaan worden of het vermoeden terecht is. De voorzitter van het brede zorgteam wordt zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht en onderneemt actie. Er wordt rekening gehouden met de privacy en gehandeld in het belang van het kind.

Uitgangspunt is dat “risicosituaties gezamenlijk worden aangepakt”, om dit te kunnen realiseren is samenwerking met meerdere partners noodzakelijk. Gestreefd wordt naar **een gezamenlijk plan van aanpak voor het hele gezin!**

Binnen de brede zorgstructuur zijn er vijf niveaus van zorg te onderscheiden. In het geval van vermoedens van kindermishandeling worden deze niveaus snel doorlopen. Achteraf kan men dan de benodigde informatie van de vorige niveaus ophalen. In onderstaande piramide zijn deze niveaus weergegeven.

PIRAMIDE VAN ZORG

Binnen de zorgstructuur in een SPILcentrum zijn er vier niveaus van zorg te onderscheiden. In onderstaande piramide zijn deze niveaus weergegeven



Niveau 1: Leerkrachten, pedagogisch medewerkers, generalisten, JGZ-artsen en – verpleegkundigen, pakken ieder voor zich signalen op vanuit hun contacten met kinderen en ouders en bespreken deze met hen. Wanneer partijen in het huishouden betrokken zijn geven zij dit aan de andere partners door indien de situatie daarom vraagt (maatwerk).

Niveau 2: Binnen de eigen instelling wordt er hulp gevraagd en wordt indien van toepassing een plan opgesteld. Er vindt uitwisseling van onderzoeksresultaten plaats (JGZ koppelt de resultaten van het (school)onderzoek terug naar het basisonderwijs. Het basisonderwijs geeft ondersteuning vanuit VVE aan de peutergroep van de kinderopvang, etc).

Niveau 3: Indien het plan onvoldoende toereikend is en/of meer expertise nodig is dan wordt de casus besproken in het eigen team.

Niveau 4: Complexe casussen worden besproken in het breed SPILzorgteam. Hieraan nemen facultatief deel: IB, JGZ 0-4 (ZuidZorg), JGZ 4-12 (GGD), de kinderopvang, de generalist van de WIJteams verbonden aan het betreffende gezin en de ouders, indien zij dit wenselijk vinden. Afhankelijk van de casus wordt vooraf beoordeeld welke partijen aanwezig zullen zijn bij dit overleg, omdat alleen partijen die betrokken zijn bij het betreffende huishouden aanwezig hoeven te zijn.

Generalist als SPILpartner:

De generalist is een nieuwe partner van het breed SPIL zorgteam. Ieder SPILcentrum heeft een vaste generalist, die contactpersoon is voor de betreffende school. Deze contactpersoon is wekelijks op school aanwezig, en benaderbaar voor ouders, leerkrachten en IBers. Indien er een eenvoudige vraag is die direct opgelost kan worden pakt de generalist deze vraag op. Wanneer er meer ondersteuning nodig lijkt, wordt de casus toebedeeld aan een generalist uit het WIJteam. De generalist verbonden aan het SPIL kan hierin een verbindende rol spelen, wanneer dat nodig is.

Bij besprekingen op school rondom het plan dat is opgesteld (niveau 3) zal de generalist die als contactpersoon aan de school verbonden is altijd vóór dergelijke besprekingen een namenlijst van de kinderen krijgen die worden besproken. De generalist overlegt met zijn/haar collega's of hij/zij informatie mee moet nemen of dat de collega generalist zelf aanwezig zal zijn bij de bespreking van dit kind/gezin. Ook zal aan ouders gevraagd worden om deel te nemen aan het overleg.

De generalist verbonden aan het SPILcentrum kan ook casussen inbrengen op verzoek van collega's van de WIJteams.

In verband met het waarborgen van de privacy van ouders en kinderen, is het noodzakelijk dat de ouderbrief SPIL wordt aangepast. Streven blijft om altijd toestemming van ouders te vragen voor een kindbespreking en hen, indien mogelijk te verzoeken om bij het overleg van school aanwezig te zijn. Zie bijlage ouderbrief.

Bekendheid bij ouders:

De generalist verbonden aan het SPILcentrum is regelmatig aanwezig op het SPILcentrum waardoor hij/zij bekend wordt bij de ouders, dit vanuit preventief oogpunt.

Alle generalisten die met gezinnen werken hebben oog voor de kinderen, ook als er een andere vraag is gesteld dan een opvoedkundige vraag.

Stappenplan kindermishandeling

Stappen in het (landelijk) protocol	
In kaart brengen signalen en in gesprek gaan met ouders.	SPILZORGNIVEAU 1, 2 en 3
Collegiale consultatie	SPILZORGNIVEAU 1, 2, 3 en 4
Gesprek met de cliënt	SPILZORGNIVEAU 1, 2, 3 en 4
Wegen van het geweld of de kindermishandeling	SPILZORGNIVEAU 4
Beslissen: Hulp organiseren of melden.	SPILZORGNIVEAU 4
Nazorg	SPILZORGNIVEAU 4

CRISIS

SPILZORGNIVEAU 1, 2, 3, 4

Er is sprake van crisis als het kind ernstig en acuut wordt bedreigd.

Bespreken noodzaak tot melden bij Veilig Thuis

N.B.: Elke persoon houdt op elk moment de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met het Veilig Thuis voor consultatie of melding.

Fase 1: In kaart brengen van Signalen en in gesprek gaan met ouder(s)

De bron van het vermoeden van kindermishandeling kan zijn:

- U heeft een vermoeden.
- Iemand (bijvoorbeeld een ander kind) vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind.
- Een kind neemt u in vertrouwen over de eigen situatie.
- Een ouder geeft een zorgwekkend signaal af

Als u zelf een vermoeden heeft, of een ander vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind, dan:

- Observeert u het kind gedurende een aantal dagen heel goed. Let hierbij op opvallend gedrag of opmerkelijke lichamelijke signalen. Kijk ook goed naar de ouder-kind relatie. Maak hierbij gebruik van de signalenlijsten kindermishandeling. (Zie werkboek)
- Noteert u wat u aan signalen bij het kind opmerkt. Gebruik de signalen en observatielijsten.
- Overlegt u met mensen die u informatie kunnen geven over het kind of de gezinssituatie, zoals een collega van uw instelling en/of andere betrokkenen bij het kind en gezin. U kunt ook een collega vragen mee te observeren.
- Vraag zo nodig consultatie aan de generalist van de WIJteams, JGZ / en/of de interne begeleider van de kinderopvang.
- Blijft u aan de vertrouwensrelatie met het kind bouwen.
- **Gebruik maximaal één maand voor het onderzoek van uw vermoeden.**

Als een kind u in vertrouwen neemt, dan:

- Luistert u rustig naar hetgeen het kind u te vertellen heeft.
- Noteert u wat het kind verteld heeft.
- Houdt u contact met het kind en vraagt ook wat het kind zelf zou willen.
- Zie verder de adviezen zoals hierboven beschreven bij 'u heeft zelf een vermoeden, of een ander vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind'.

Een ouder geeft een zorgwekkend signaal af, dan:

- Luistert u rustig naar hetgeen de ouder u te vertellen heeft.
- Deel indien mogelijk de zorg met de ouder.
- Zoek samen naar een oplossing.
- Blijf een vertrouwensband met de ouder opbouwen.

Bespreek uw vermoeden altijd in uw eigen instelling. (Zorgniveau 1, 2 en 3) **Bespreek de signalen altijd met de ouder(s).**

Ga na of er broer(s) of zus(sen) in het gezin aanwezig zijn en hoe het daar mee gaat. Bij een vermoeden van meisjesbesnijdenis direct contact opnemen met de JGZ.

1 Het vermoeden is onterecht/ongegegrond

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

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

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

U maakt gebruik van de signalenlijsten en observatieformulieren. Deze zijn opgenomen in het bijbehorende werkboek.

Breng uw vermoeden in, in het eigen zorgteam.

3. Het vermoeden wordt bevestigd of versterkt
U brengt uw vermoeden in ter bespreking in het eigen zorgteam en deelt uw zorg en start direct fase 2.

Fase 2: Collegiale consultatie

Collegiale consultatie vindt plaats op alle niveaus.

Overleg breed SPILzorgteam (Zorgniveau 4)

Betreft het een complexe situatie en blijft het vermoeden onduidelijk meld het kind aan bij het brede zorgteam met de aanmeldkaart SPIL *

Wordt het vermoeden bevestigd neem dan direct contact op met de voorzitter van het brede zorgteam, deze roept (met spoed) het brede zorgteam bijeen. **Betrek hierin ook de ouder(s).**

U deelt de zorgen met de partners die betrokken zijn bij het gezin.

De deelnemers van het brede zorgteam komen bijeen als zij betrokken zijn bij het gezin. Degene die zich zorgen maakt meldt het kind aan bij de voorzitter. De voorzitter start een casus in het digitale gezinskaart systeem. De gezinskaart* wordt besproken in het brede zorgteam.

De volgende werkwijze wordt gevolgd:

1. Het bundelen van de informatie
Het vaststellen of alle gewenste informatie aanwezig is, zo nodig afspraken maken over het ophalen van info bij andere disciplines bv. huisarts, politie, leerplicht e.a. Indien wenselijk advies inwinnen Veilig Thuis.
2. Vaststellen gezamenlijke probleemanalyse Vaststellen of het kind veilig is
3. Vaststellen oplossingsrichting
4. Aanstellen coördinator
5. Plan van aanpak opstellen met de partners
6. Terugkoppeling naar de ouders
Coördinator stelt plan van aanpak op met de ouders
7. Bij onvoldoende expertise doorverwijzen naar de WIJteams en vaststellen of signalen zijn afgegeven in Zorg voor Jeugd door alle betrokken partners (Zo nee signaal alsnog afgeven in Zorg voor Jeugd)

* Zie voor gezinskaart werkboek kindermishandeling behorend bij dit protocol Voor overige instrumenten breed SPILzorgteam zie handboek SPIL.

Fase 3: Gesprek met de cliënt

Op alle niveaus wordt gesproken met ouders en kinderen. Voor richtlijnen zie Werkboek Protocol Kindermishandeling.

Fase 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling

Ophalen extra informatie

In het brede zorgteam wordt afgesproken welke relevantie informatie ontbreekt en wie zorg draagt voor het ophalen van die informatie. Artsen van de JGZ kunnen informatie delen met andere artsen (huisartsen/praktijkondersteuners (POH) en kinderartsen). De generalist van de WIJteams kan hulpverleningsinstanties die betrokken zijn bij het gezin benaderen. De generalist van de WIJteams kan ook informatie ophalen m.b.t. huiselijk geweld en kan Veilig Thuis benaderen. De generalist van de WIJteams maar ook jeugdverpleegkundigen kunnen informatie inwinnen bij o.a. het kinderwerk, Home Start en Doorstart, Baby Extra, Op Stap en Spel-aan-huis.

Als er te weinig bekend is over de thuissituatie wordt in het brede zorgteam afgesproken wie een huisbezoek gaat afleggen.

Consultatie bij Veilig Thuis

- De coördinator vanuit het brede zorgteam belt indien wenselijk Veilig Thuis voor advies
- Veilig Thuis geeft advies over de verdere stappen die genomen kunnen worden.
- De resultaten van het gesprek met Veilig Thuis worden besproken in het brede zorgteam. Naar aanleiding hiervan wordt het plan van aanpak eventueel bijgesteld.

Extra onderzoek door JGZ

In het brede zorgteam wordt besloten of het wenselijk is dat de JGZ het kind extra oproept voor onderzoek, of een huisbezoek aflegt.

De jeugdarts/verpleegkundige kan een kind oproepen voor een onderzoek, nadat de school de zorgen heeft besproken met de ouders.

De jeugdverpleegkundige kan op huisbezoek gaan bij gezinnen met kinderen van 0-19 jaar. De jeugdverpleegkundige/jeugdarts onderzoekt het kind en spreekt met de ouders. De jeugdverpleegkundige/jeugdarts is alert op vermoedens van kindermishandeling, ook op vermoedens van seksueel misbruik en meisjesbesnijdenis

De jeugdarts kan desgewenst informatie uitwisselen met andere artsen (b.v. huisarts). De resultaten worden in het brede zorgteam ingebracht en toegevoegd aan het dossier (de gezinskaart).

Fase 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden

Beslissen

Beslist wordt of de juiste hulp geboden kan worden door de partners of dat het een te complexe situatie betreft waarbij andere hulpverlening/ondersteuning ingezet moet worden.

Plan van aanpak van de partners

De partners stellen een plan van aanpak op **en gaan dit met de ouder(s) bespreken**. Gezamenlijk wordt besproken welke partner welke actie, wanneer uitvoert. Bij complexe situaties en/of vermoedens van kindermishandeling wordt de coördinatie door een generalist van WIJJeindhoven uitgevoerd.

Inzet generalist:

Inzet generalist van het WIJ-team in complexe huishoudens waarbij sprake is van onveiligheid en/of overlast

Onder onveiligheid en overlast wordt verstaan:

- fysieke onveiligheid
 - sociaal emotionele onveiligheid
 - psychische onveiligheid
 - bedreiging van de ontwikkeling van het kind - overlastgevend gedrag.
1. Streven blijft dat ouders worden gemotiveerd en ondersteund om zelf contact op te nemen met WIJeindhoven.
 2. Als ouders zelf geen contact op kunnen/willen nemen met WIJeindhoven dan draagt de vaste generalist verbonden aan SPIL, samen met de partners van SPIL, er zorg voor dat er een **driegesprek** plaatsvindt met de ouders, de generalist die ondersteuning zal gaan bieden en iemand van de SPILpartners. De SPILpartners **informereren de ouders** hierover.
 3. **In het driegesprek** worden afspraken gemaakt met de ouders en de SPILpartner over de acties en **de terugkoppeling naar SPIL** (wie doet wat en wanneer).
 4. Is de veiligheid in het geding en komt het niet tot een driegesprek doordat ouders hier niet op ingaan en het gesprek weigeren dan worden de ouders geïnformeerd door de SPILpartners dat in het belang van het kind WIJeindhoven toch ingeschakeld zal worden. De vaste generalist verbonden aan SPIL draagt zorg voor de aanmelding bij WIJeindhoven en vervolgens zal een **generalist** van het WIJ-team **er op af gaan**.
 5. In afstemming tussen de generalist betrokken bij het gezin en de vaste generalist gekoppeld aan het SPILcentrum zal besproken worden hoe de terugkoppeling naar SPIL vormgegeven zal worden.

5.1. Ouders geven toestemming voor informatie-uitwisseling

Is het wenselijk **dat in het belang van het kind** informatie gedeeld wordt met de SPILpartners dan worden **ouders hierbij altijd bij betrokken**.

5.2. Ouders geven geen toestemming voor informatie-uitwisseling

Is het wenselijk **dat in het belang van het kind** informatie gedeeld wordt met de SPILpartners dan worden **ouders op de hoogte** gesteld door degene die de signalen van onveiligheid heeft opgevangen. Doel hierbij is de bedreiging van de ontwikkeling van het kind op te heffen en gezamenlijk, met gebruik van elkaars expertise, de veiligheid van het kind te waarborgen zowel op het SPILcentrum als in de eigen omgeving.

De rechten van het kind gaan dan boven de privacy van de ouders.

Nazorg

Evaluëren plan van aanpak met de ouders

Evaluëren plan van aanpak met de SPILpartners

Zorg dragen voor schriftelijke verslaglegging

Zo nodig wordt het plan van aanpak bijgesteld

Blijf het gedrag van het kind nauwkeurig volgen.

Blijf het kind steunen.

Blijf in contact met de ouders

Indien er aanleiding toe is het kind opnieuw bespreken in de eigen instelling en opnieuw inbrengen in het brede zorgteam.

De zorgen rondom het kind kunnen bij de betrokkenen allerlei twijfels en gevoelens losgemaakt hebben. Het is van belang dat er ook zorg voor hen beschikbaar is.

Crisis

Wanneer spreken we van een crisissituatie

Als degene die signaleert vindt dat de veiligheid van het kind (en/of van zichzelf) ernstig en acuut in het gevaar is spreken we van een crisissituatie.

Hoe te handelen bij een crisissituaties

De degene die signaleert neemt direct contact op met de leidinggevende van de eigen instelling en volgt het stappenplan. **Bespreek tevens met de leidinggevende of het mogelijk (veilig) is om signalen met de ouders te bespreken.** Besloten wordt of men gaat melden bij Veilig Thuis (0800-2000). De voorzitter van het breed zorgteam wordt op de hoogte gesteld. Het kind wordt aangemeld ter bespreking in het breed SPILzorgteam.

Signs of Safety

Vanaf 2012 is er Eindhoven en de regio een start gemaakt met de benadering van Signs of Safety. Op 1 januari 2016 zijn 300 professionals vanuit 19 verschillende organisaties getraind in het werken met Signs of Safety, met subsidie voor de Regionale aanpak kindermishandeling.

Signs of Safety is een oplossingsgerichte, samenwerkingsgerichte en op veiligheid gerichte benadering om kinderen in gezinnen effectief te beschermen. Deze benadering is vanuit de praktijk ontwikkeld in Australië en wordt ook in de VS en in diverse West-Europese landen toegepast.

De benadering van Signs of Safety is er op gericht om de krachten in het gezin te versterken, door met gezinsleden en hun sociale netwerk concrete afspraken te maken die er op gericht zijn de veiligheid van kinderen te verhogen. De benadering kenmerkt zich door open communicatie met ouders en kinderen, waarbij niet vanuit oordelen of veroordelingen wordt gesproken. Tegelijkertijd staat van meet af aan de veiligheid van kinderen in gezinnen centraal. Professionals beoordelen de veiligheid samen met gezinsleden en leden van het sociale netwerk rondom het gezin. Daarbij maken zij met allen concrete afspraken over hoe de situatie voor het kind/de kinderen kan worden verbeterd. Het controleren of de afspraken daadwerkelijk worden nagekomen is een belangrijke voorwaarde. Ouders stemmen daarmee in, en ouders, kinderen en leden van het sociale netwerk dragen zorg voor het nakomen van de afspraken.

De Signs of Safety-benadering biedt hulpverleners een denk- en werkwijze die het mogelijk maakt om heel goed te letten op gevaren en onveiligheid voor het kind. Tegelijkertijd creëert het werken vanuit Signs of Safety ook een situatie waarin je als hulpverlener open kan staan en respect kan hebben voor de leden van het gezin en hen kunt benaderen als potentiële partners in het creëren van veiligheid. Werken vanuit de benaderingswijze van Signs of Safety vraagt van professionals kennis en vaardigheden.

Mocht je meer willen weten over Signs of Safety:

Lees dan “Veilig opgroeien” van de auteurs Andrew Turnell en Steve Edwards. Isbn: 978 90 313 6156 4



Instrumenten breed SPILzorgteam

Binnen de brede zorgstructuur werken de volgende disciplines samen: basisonderwijs, peuterwerk, kinderopvang, generalisten van de WIJteams en de jeugdgezondheidszorg. Overigen (bv. AMW, Politie, leerplicht) sluiten aan indien zij betrokken zijn bij het gezin.

Als er een vermoeden is van kindermishandeling, dan zullen de medewerkers dat vrijwel altijd eerst met de ouders bespreken. Aan de hand van signaallijsten, uit het werkboek behorend bij dit protocol kindermishandeling, kan nagegaan worden of het vermoeden terecht is. De voorzitter van het brede zorgteam wordt zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht en onderneemt actie. Er wordt rekening gehouden met de privacy en gehandeld in het belang van het kind.

Uitgangspunt is dat “risicosituaties gezamenlijk worden aangepakt”, om dit te kunnen realiseren is samenwerking met meerdere partners noodzakelijk. Gestreefd wordt naar **een gezamenlijk plan van aanpak voor het hele gezin!**

Binnen de brede zorgstructuur zijn er vijf niveaus van zorg te onderscheiden. In het geval van vermoedens van kindermishandeling worden deze niveaus snel doorlopen. Achteraf kan men dan de benodigde informatie van de vorige niveaus ophalen. In onderstaande piramide zijn deze niveaus weergegeven.

Internationaal verdrag inzake de rechten van het kind

Artikel 1 Definitie van het kind

Ieder mens jonger dan achttien jaar is een kind.

Artikel 2 Non-discriminatie

Alle rechten gelden voor alle kinderen, zonder uitzonderingen. De overheid neemt maatregelen om alle rechten te realiseren en moet ervoor zorgen dat elk kind wordt beschermd tegen discriminatie.

Artikel 3 Belang van het kind

Het belang van het kind moet voorop staan bij alle maatregelen die kinderen aangaan. De overheid moet het welzijn van alle kinderen bevorderen en houdt toezicht op alle voorzieningen voor de zorg en bescherming van kinderen.

Artikel 4 Realiseren van kinderrechten

De overheid neemt alle nodige maatregelen om de rechten van kinderen te realiseren en moet via internationale samenwerking armere landen hierbij steunen.

Artikel 5 Rol van de ouders

De overheid moet de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van ouders en voogden respecteren. De ouders en voogden moeten het kind (bege)leiden in de uitoefening van zijn of haar rechten op een manier die past bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind.

Artikel 6 Recht op leven en ontwikkeling

Ieder kind heeft het recht op leven. De overheid waarborgt zoveel mogelijk het overleven en de ontwikkeling van het kind.

Artikel 7 Naam en nationaliteit

Het kind heeft bij de geboorte recht op een naam en een nationaliteit en om geregistreerd te worden. Het kind heeft het recht zijn of haar ouders te kennen en door hen verzorgd te worden.

Artikel 8 Identiteit

Het kind heeft recht zijn of haar identiteit te behouden, zoals nationaliteit, naam en familiebanden. De overheid steunt het kind om zijn of haar identiteit te herstellen als die ontnomen is.

Artikel 9 Scheiding kind en ouders

Het kind heeft recht om bij de ouders te leven en op omgang met beide ouders als het kind van een of beide ouders gescheiden is, tenzij dit niet in zijn of haar belang is. In procedures hierover moet naar de mening van kinderen en ouders worden geluisterd.

Artikel 10 Gezinshereniging

Ieder kind heeft recht om herenigd te worden met zijn of haar ouder(s) als het kind en de ouder(s) niet in hetzelfde land wonen. Aanvragen hiervoor moet de overheid met

welwillendheid, menselijkheid en spoed behandelen. Het kind dat in een ander land dan zijn of haar ouder(s) verblijft, heeft recht op rechtstreeks en regelmatig contact met die ouder(s).

Artikel 11 Kinderontvoering

Het kind heeft recht op bescherming tegen kinderontvoering naar het buitenland door een ouder. De overheid neemt ook maatregelen om ervoor te zorgen dat het kind kan terugkeren vanuit het buitenland als het ontvoerd is.

Artikel 12 Participatie en hoorrecht

Het kind heeft recht om zijn of haar mening te geven over alle zaken die het kind aangaan. De overheid zorgt ervoor dat het kind die mening kan uiten en dat er naar hem of haar wordt geluisterd. Dit geldt ook voor gerechtelijke en bestuurlijke procedures.

Artikel 13 Vrijheid van meningsuiting

Het kind heeft recht op vrijheid van meningsuiting, dit omvat ook de vrijheid inlichtingen en denkbeelden te verzamelen, te ontvangen en te verspreiden. Daarbij moet rekening gehouden worden met de rechten van anderen.

Artikel 14 Vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst

Het kind heeft recht op vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst en de vrijheid deze te uiten. De overheid respecteert de rechten en plichten van ouders en voogden om het kind te (bege)leiden bij de uitoefening van dit recht op een manier die past bij zijn of haar leeftijd en ontwikkeling.

Artikel 15 Vrijheid van vereniging

Het kind heeft recht met anderen vreedzaam samen te komen, lid te zijn of te worden van een vereniging en een vereniging op te richten.

Artikel 16 Privacy

Ieder kind heeft recht op privacy. De overheid beschermt het kind tegen inmenging in zijn of haar privé- en gezinsleven, huis of post en respecteert zijn of haar eer en goede naam.

Artikel 17 Recht op informatie

Het kind heeft recht op toegang tot informatie en materialen van verschillende bronnen en in het bijzonder op informatie en materialen die zijn of haar welzijn en gezondheid bevorderen. De overheid stimuleert de productie en verspreiding hiervan en zorgt ervoor dat het kind beschermd wordt tegen informatie die schadelijk is.

Artikel 18 Verantwoordelijkheden van ouders

Beide ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. Het belang van het kind staat hierbij voorop. De overheid respecteert de eerste verantwoordelijkheid van ouders en voogden, geeft hen ondersteuning en creëert voorzieningen voor de zorg van kinderen, ook voor kinderopvang als de ouders werken.

Artikel 19 Bescherming tegen kindermishandeling

Het kind heeft recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijke en geestelijke mishandeling en verwaarlozing zowel in het gezin als daarbuiten. De overheid neemt maatregelen ter preventie en signalering hiervan en zorgt voor opvang en behandeling.

Artikel 20 Kinderen zonder ouderlijke zorg

Een kind dat tijdelijk of blijvend niet in het eigen gezin kan opgroeien heeft recht op bijzondere bescherming. De overheid zorgt voor alternatieve opvang, zoals een pleeggezin of indien nodig een kindertehuis.

Artikel 21 Adoptie

Het belang van het kind moet voorop staan bij adoptie. Als er voor het kind geen oplossing mogelijk is in het eigen land, is internationale adoptie toegestaan. De overheid houdt toezicht op de adoptieprocedures en bestrijdt commerciële praktijken.

Artikel 22 Vluchtelingen

Een kind dat asiel zoekt of erkend is als vluchteling, heeft recht op bijzondere bescherming en bijstand ongeacht of hij of zij alleenstaand of bij zijn ouders is. De overheid moet proberen de ouders of andere familieleden van alleenstaande gevluchte kinderen op te sporen. Als dat niet lukt, heeft het kind recht op dezelfde bescherming als elk ander kind zonder ouderlijke zorg.

Artikel 23 Kinderen met een handicap

Een kind dat geestelijk of lichamelijk gehandicapt is, heeft recht op bijzondere zorg. De overheid waarborgt het recht van het gehandicapte kind op een waardig en zo zelfstandig mogelijk leven waarbij het kind actief kan deelnemen aan de maatschappij en zorgt voor bijstand om de toegang tot onder meer onderwijs, recreatie en gezondheidszorg te verzekeren.

Artikel 24 Gezondheidszorg

Het kind heeft recht op de best mogelijke gezondheid en op gezondheidszorgvoorzieningen. De overheid waarborgt dat geen enkel kind de toegang tot deze voorzieningen wordt onthouden.

Extra aandacht is er voor de vermindering van baby- en kindersterfte,

eerstelijnsgezondheidszorg, voldoende voedsel en schoon drinkwater, zorg voor moeders voor en na de bevalling en voor voorlichting over gezondheid, voeding, borstvoeding en hygiëne. De overheid zorgt ervoor dat traditionele gewoontes die schadelijk zijn voor de gezondheid van kinderen, worden afgeschaft.

Artikel 25 Uithuisplaatsing

Een kind dat uit huis is geplaatst voor zorg, bescherming of behandeling van zijn of haar geestelijke of lichamelijke gezondheid, heeft recht op een regelmatige evaluatie van zijn of haar behandeling en of de uithuisplaatsing nog nodig is.

Artikel 26 Sociale zekerheid

Ieder kind heeft het recht op voorzieningen voor sociale zekerheid.

Voorbehoud: Nederland geeft kinderen geen eigen aanspraak op sociale zekerheid maar regelt dit via de ouders.

Artikel 27 Levensstandaard

Ieder kind heeft recht op een levensstandaard die voldoende is voor zijn of haar lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke en maatschappelijke ontwikkeling. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor de levensomstandigheden van het kind maar de overheid moet hen hierbij helpen door bijstand en ondersteuning zodat het kind op het minst voldoende eten en kleding en adequate huisvesting heeft.

Artikel 28 Onderwijs

Het kind heeft recht op onderwijs. Basisonderwijs is voor ieder kind gratis en verplicht. De overheid zorgt ervoor dat het voortgezet - en beroepsonderwijs toegankelijk is voor ieder kind, in overeenstemming met zijn of haar leerniveau. De overheid pakt vroegtijdig schooluitval aan. De handhaving van de discipline op school moet de menselijke waardigheid en kinderrechten respecteren. Internationale samenwerking is nodig om analfabetisme te voorkomen.

Artikel 29 Onderwijsdoelstellingen

Het kind heeft recht op onderwijs dat is gericht op: de ontplooiing van het kind; respect voor mensenrechten en voor de eigen culturele identiteit, de waarden van het eigen land en van andere landen; vrede en verdraagzaamheid; gelijkheid tussen geslachten; vriendschap tussen alle volken en groepen en eerbied voor het milieu. Iedereen is vrij om een school naar eigen inzicht op te richten met inachtneming van deze beginselen en de door de overheid vastgestelde minimumnormen voor alle scholen.

Artikel 30 Kinderen uit minderheidsgroepen

Een kind uit een etnische, religieuze of linguïstische minderheidsgroep heeft recht om zijn of haar eigen cultuur te beleven, godsdienst te belijden of taal te gebruiken.

Artikel 31 Recreatie

Het kind heeft recht op rust en vrije tijd, om te spelen en op recreatie, en om deel te nemen aan kunst en cultuur. De overheid zorgt ervoor dat ieder kind gelijke kansen heeft om dit recht te realiseren en bevordert recreatieve, artistieke en culturele voorzieningen voor kinderen.

Artikel 32 Bescherming tegen kinderarbeid

Het kind heeft recht op bescherming tegen economische uitbuiting en tegen werk dat gevaarlijk en schadelijk is voor zijn of haar gezondheid en ontwikkeling of de opvoeding hindert. De overheid moet een minimumleeftijd voor arbeid en aangepaste werktijden en arbeidsvoorwaarden vaststellen.

Artikel 33 Bescherming tegen drugs

Het kind heeft recht op bescherming tegen drugsgebruik. De overheid moet maatregelen nemen zodat kinderen niet ingezet worden bij het maken of in de handel van drugs.

Artikel 34 Seksueel misbruik

Het kind heeft recht op bescherming tegen seksuele uitbuiting en seksueel misbruik. De overheid moet maatregelen nemen om kinderprostitutie en kinderpornografie te voorkomen.

Artikel 35 Handel in kinderen

Het kind heeft recht op bescherming tegen ontvoering en mensenhandel. De overheid onderneemt actie om te voorkomen dat kinderen worden ontvoerd, verkocht of verhandeld.

Artikel 36 Andere vormen van uitbuiting

Het kind heeft recht op bescherming tegen alle andere vormen van uitbuiting die schadelijk zijn voor enig aspect van het welzijn van het kind.

Artikel 37 Kinderen in detentie

Marteling en andere vormen van wrede, onmenselijke of ontterende behandeling of bestraffing van het kind zijn verboden. Kinderen mogen niet veroordeeld worden tot de doodstraf of tot levenslange gevangenisstraf. Opsluiting van een kind mag alleen als uiterste maatregel en dan zo kort mogelijk. Als een kind wordt opgesloten, moet de rechter zo snel mogelijk beslissen of dat mag. Het kind heeft daarbij recht op juridische steun. Kinderen mogen niet samen met volwassenen opgesloten worden. Alle kinderen in detentie hebben recht op een menswaardige behandeling en op contact met hun familie.

Voorbehoud: in Nederland kan op kinderen vanaf zestien jaar het volwassenenstrafrecht worden toegepast.

Artikel 38 Kinderen in oorlogssituaties

Een kind in een oorlogssituatie heeft recht op extra bescherming en zorg. De overheid waarborgt dat kinderen jonger dan vijftien jaar niet voor militaire dienst worden opgeroepen.

Artikel 39 Bijzondere zorg voor slachtoffers

Een kind dat slachtoffer is van oorlogsgeweld of van uitbuiting, misbruik, foltering of een andere wrede, onmenselijke of ontterende behandeling of bestraffing heeft recht op bijzondere zorg – in een omgeving die goed is voor het zelfrespect, de gezondheid en de waardigheid van het kind - om te herstellen en te herintegreren in de samenleving.

Artikel 40 Jeugdstrafrecht

Ieder kind dat verdacht, vervolgd of veroordeeld wordt voor een strafbaar feit heeft recht op een pedagogische behandeling die geen afbreuk doet aan de eigenwaarde en de menselijke waardigheid van het kind, die rekening houdt met de leeftijd van het kind en die de

zoveel mogelijk buiten strafrechtelijke procedures. heeft recht op een eerlijk proces en op juridische bijstand. De overheid houdt kinderen herintegratie en de opbouwende rol van het kind in de samenleving bevordert. Ieder kind

Voorbehoud: in Nederland krijgt een kind bij lichte overtredingen soms geen juridische bijstand.

Bijlage A5

Protocol Omgaan met rouwverwerking en overlijden

Samenstelling crisisteam

Basisschool De Achtbaan heeft een vast crisisteam bestaande uit:

- Leden van het MT.
- Het crisisteam wordt, wanneer een leerling overlijdt, aangevuld door de betreffende groepsleerkracht(en) en een ouder.

Uitgangspunten:

- Ziekte en dood komen in de klas ter sprake / er is aandacht in de klas voor ziekte en dood. Ziekte en dood horen bij het leven en horen dus in de school structureel aandacht te krijgen: kinderen moeten leren zich daartoe te verhouden en daarmee om te gaan.
- De mate van aandacht is afhankelijk van de aard van de gebeurtenis en de relatie van de leerling (en) tot de desbetreffende persoon. Dat betekent in het algemeen bijvoorbeeld dat er minder aandacht gegeven wordt aan het overlijden van een opa/oma, dan aan het overlijden van een gezinslid van een leerling.
- Het is belangrijk, dat de leerkracht die in zijn of haar groep te maken krijgt met ingrijpend verlies, ondersteund wordt door een collega, die als “maatje” optreedt: (luisterend oor, spiegelen gedrag, evt. meedraaien in de groep).
- In het geval van overlijden van een leerling wordt een geschikte ouder gevraagd als lid van het crisisteam.
- Bij alle te ontplooiën activiteiten moet zorgvuldig met de wens /behoefte van de nabestaanden worden omgegaan.
- Het is belangrijk om d.m.v. een viering op school afscheid te nemen van een overleden leerling of leerkracht en deel te nemen aan afscheidsviering, begrafenis of crematie.
- Het wordt aan de ouders van onze leerlingen overgelaten of zij met hun kind naar de begrafenis/crematie/ afscheidsviering gaan. Ouders begeleiden daarbij zelf hun kind.
- Bij het overlijden van een collega is de school op de dag van crematie/ begrafenis de hele dag gesloten.
- In het geval van overlijden van een leerling wonen in ieder geval de directie, de groepsleerkracht(en) en een afvaardiging van het team de begrafenis/ crematie / afscheidsviering bij.

Bij het overlijden van een ouder van een leerling of naaste familielid van een collega, gaat een directielid en/of een afvaardiging van het team naar de begrafenis/ crematie.

- In geval van overlijden van een ouder, vinden we het belangrijk om met de achtergebleven ouder te communiceren over het verwerkingsproces van de betreffende leerling(en). De leerkracht is geen rouwtherapeut, maar heeft wel een signalerende functie en kan de ouder verwijzen naar hulpverlenende persoon of instantie.
- Nabestaanden kunnen een beroep doen op de school om een rol te vervullen in de begrafenis/crematiedienst.
- Het is belangrijk een herdenkingsplek voor een overleden leerling / leerkracht te creëren in de groep / in de school. In het klaslokaal van de leerling blijft in ieder geval het tafeltje met een foto aanwezig. Alleen de foto “verhuist” mee naar de volgende klas(sen). Een foto van een overleden leerkracht vindt een plek in de docentenkamer en eventueel in de gang.
- Bij een overlijden in een gezin zorgen de leerkrachten van de betreffende kinderen er ook de volgende schooljaren voor dat er voldoende aandacht besteed wordt aan de verliesverwerking. In ieder geval is er aandacht bij vader- / moederdag. We vinden het belangrijk dat informatie hierover ieder schooljaar aan de volgende leerkracht wordt doorgegeven. De mate van aandacht (bijv. bij vader- / moederdag, verjaardag, sterfdag) is zoveel mogelijk gelijk in de groepen van kinderen uit hetzelfde gezin.
- Naast de schriftelijke mededelingen bij een overlijden, is het belangrijk om de ouders van de kinderen die direct betrokken zijn bij een overlijden van een leerling of leerkracht, nader te informeren over de wijze waarop de school hier mee omgaat. (bijv. op een ouderochtend/avond). De ouders van onze leerlingen worden op de hoogte gesteld van het protocol door een verwijzing op te nemen in de schoolgids.

Afspraken beheer:

- Het up to date houden van protocol / materialen gebeurt minimaal 1x per jaar door het crisisteam.
- Materialen worden opgeborgen in een afsluitbare plastic box/krat:
- ringmap met protocol
- achtergrond informatie betreffende het thema
- boeken / materialen, die te gebruiken zijn in diverse leerjaren
- op een centrale opbergplaats • aanpassen protocol n.a.v. ervaringen is de taak van het crisisteam.

Bijlage B

Bijlage B1. Kwink

Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Sluit goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support)

Kwink is geïnspireerd op het boek 'Groepsplan Gedrag, planmatig werken aan passend onderwijs' van dr. Kees van Overveld. Kees van Overveld is inhoudelijk adviseur van Kwintessens, de maker van Kwink. Hij bundelde zijn ervaring en kennis én bewezen wetenschappelijke inzichten in het boek 'Groepsplan Gedrag'.

Internationaal onderzoek (www.casel.org) wijst uit dat een sterk ingevuld programma voor sociaal-emotioneel leren (SEL) in combinatie met goed klassenmanagement, ook tot hogere scores leidt voor taal, lezen en rekenen.

De onafhankelijke Erkenningcommissie interventies heeft Kwink erkend als 'goed onderbouwd'. Kwink is daardoor nu opgenomen in de databank Effectieve Jeugdinterventies van het Nederlands Jeugd instituut (NJI).

Bijlage B2. De Gouden weken

Periode	Fasen van de groepsvorming
Eerste week/weken van het schooljaar	Forming/norming
Tot aan de herfstvakantie	Storming
Na de herfstvakantie	Performing
Mei, juni	Adjourning

Forming:

Forming start op de 1^e dag van het nieuwe schooljaar. In klassen die elkaar goed kennen duurt deze fase vaak maar 1 dag. Deze fase kent 2 aandachtspunten:

- Kennismaking: Sommige kinderen hebben elkaar in de vakantie gezien, anderen niet. Kinderen kunnen in 6 weken fysiek en sociaal-emotioneel gegroeid zijn. Zij stellen zichzelf de volgende vragen:
 - Wat zijn de voorwaarden om bij deze groep te horen?
 - Wie is wel/niet lid van de groep?
 - Wat vraagt deze groep aan energie en inzet van mij?
 - Kan ik hier mezelf zijn?
 - Welk gedrag wordt wel/niet geaccepteerd?

- Oriëntatie: leerlingen vragen zich af;
 - Waar is mijn plaats? Zitten we in rijen of groepjes?
 - Waar liggen de schriften, potloden enz.?
 - Wat zijn de afspraken m.b.t. zelfstandig werken?
 - Wanneer mag ik naar de wc?
 - Enz.

Norming:

De fase van norming heeft alles te maken met normen, met regels en gedragsverwachtingen: wat is hier toegestaan en niet? De grote vraag is: Hoe gaan we met elkaar om? Er zijn op school algemene gedragsregels opgesteld. Deze worden in de klassen vertaald naar klassenregels; Welk gedrag past bij deze gedragsregel? Bijvoorbeeld voor de algemene regel "Wij zijn aardig voor elkaar." Hier passen de volgende gedragingen bij:

- We laten elkaar uitpraten
- We luisteren goed naar elkaar
- We komen voor elkaar op

In deze fase is het belangrijk om de groep heel goed te begeleiden en aandacht te besteden aan normen. Deze normen kunnen we positief beïnvloeden door er veel aandacht aan te besteden, oefeningen goed na te bespreken en oog te hebben voor de verschillende soorten leerlingen in de groep en de rol die zij op zich hebben genomen of nemen.

De leerkracht creëert in de normeringfase situaties die er voor zorgen dat normen boven tafel komen en expliciet benoemd kunnen worden. Geef duidelijkheid over het gedrag dat je verwacht. Geef regelmatig complimenten over het gedrag. Belangrijk is ook dat je het goede voorbeeld geeft.

Storming:

In deze fase wordt de hiërarchie bepaald. Sommige leerlingen profileren zich als leider, sommige als meeloper, grappenmaker of het stille muisje. Vaak wordt er een informele leider 'gekozen'. Als dit een positieve leider is, zal dit het gedrag in de groep positief beïnvloeden. Als dit een negatieve leider is, met dwars, agressief of dominant gedrag, dan zal dit de groep negatief beïnvloeden. In deze fase vinden de meeste conflicten plaats. De leider, leiders of groepjes leerlingen willen gehoord worden en het liefst hun eigen zin doen. Dat gaat natuurlijk botsen.

Leerlingen willen graag zien en gewaardeerd worden. In een groep waar duidelijkheid is over de onderlinge verhoudingen, kunnen problemen worden aangepakt en opgelost. Er heerst een goede sfeer om te kunnen

werken. De groepsleden voelen zich op hun gemak en de omgangsvormen zijn duidelijk. Nu ontstaat de behoefte om de onderlinge verhoudingen te regelen. Als de vorige fase goed is doorlopen en de positieve omgangsvormen goed zijn neergezet, dan zal deze fase niet zo heftig verlopen. Als we deze fase goed willen begeleiden, is het belangrijk dat leerlingen elkaar nog beter kennen. Het is dan belangrijk dat ze in wisselende samenstelling met elkaar werken, ook met leerlingen die ze niet zo goed kennen. Het kan in deze fase soms flink botsen; het ene moment wordt plezier gemaakt en het andere moment laait een conflict op.

Performing:

Rond de herfstvakantie zou de klas een positieve groep moeten zijn. In zo'n groep staan de rollen vast, zijn de onderlinge verhoudingen in balans en heerst er basisrust. Een positieve groep kun je herkennen aan de volgende kenmerken:

Kenmerken van een positieve groep »:

Een positief groepsklimaat houdt in:

- *Iedereen voelt zich veilig in de groep.* Om dit te bereiken moeten kinderen en jongeren elkaar goed kennen en weten van elkaar hoe ze met elkaar om moeten gaan.
- *De groepsleden hebben respect voor elkaar.* Zij respecteren elkaars mening en karakter.
- *De groepsleden communiceren positief met elkaar.* Zij worden gestimuleerd om elkaar complimenten te geven en waardering uit te spreken naar elkaar.
- *Iedereen werkt samen en helpt elkaar.* Als kinderen zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, zullen zij vanzelf gaan samenwerken en elkaar helpen.

Signalen van een gelukkige klas »:

- Er wordt gelachen
- De kinderen helpen en steunen elkaar spontaan
- De kinderen geven elkaar complimentjes en zijn betrokken op elkaar. Ze geven elkaar feedback (positief en kritisch, met respect)
- Er is rust
- De kinderen raken elkaar op een vriendelijke manier aan
- De kinderen zijn geïnteresseerd in elkaars gevoelens en voelen met elkaar mee
- De leerkracht praat op een rustige toon
- De leerkracht en de kinderen hebben zorg voor de klas, de materialen en de inrichting
- De kinderen voelen zich net zo verantwoordelijk voor de regels als de leerkracht
- De kinderen werken zelfstandig
- Er hangen sporen van kinderen, leerkrachten en eventueel ouders.
- Kinderen zijn trots op hun klas en stralen uit "dit is onze klas!".
- Kinderen vertellen spontaan hoe de dingen gaan in hun klas: Zo werken wij, zo lossen wij problemen op.
- In gesprekken zijn de kinderen meer aan het woord dan de leerkracht.
- De kinderen voelen zich ook zonder toezicht van de leerkracht verantwoordelijk voor elkaar en hun eigen geluk.

Als de sfeer in de groep goed is, kunnen problemen en vaardigheden goed besproken worden en wordt er onder andere door feedback te geven aan de groeps sfeer gewerkt. Vaak is dit een rustige fase met veel energie om te leren.

Adjourning:

Dit is de laatste fase dat de groep bij elkaar zit. Leerlingen weten dat er een grote vakantie aankomt of dat ze echt afscheid van elkaar gaan nemen, bijvoorbeeld aan het einde van groep 8. Als leerkracht is het belangrijk om hierop in te steken door te terug te kijken op positieve ervaringen. Maak deze periode voor leerlingen inzichtelijk en geef ze ruimte voor een eigen bijdrage.

Bijlage B3. Werkwijzer Gedrag

Werkwijzer Gedrag – Basisschool De Achtbaan

(versie sept. 2024)

Inleiding

Deze werkwijzer Gedrag is opgesteld om voor alle betrokkenen (ouders, leerlingen en leerkrachten) inzichtelijk te maken welke stappen er op De Achtbaan doorlopen worden bij ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag. Onze grondhouding met betrekking tot omgang met elkaar is gebaseerd op de kernwaarden 'respect', 'verantwoordelijkheid' en 'vertrouwen'. In basis proberen wij voor alle betrokkenen een veilige omgeving te zijn waar eenieder tot ontwikkeling kan komen. Aan de voorkant zorgen we voor een preventieve aanpak om ongewenst gedrag te voorkomen. Denk daarbij aan de inzet van KWINK, Rots & Water, De Gouden en Zilveren Weken etc. Mochten er ondanks deze preventieve inzet toch incidenten voorkomen waarbij er sprake is van ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag, dan volgen wij de stappen omschreven in deze Werkwijzer Gedrag. Deze werkwijzer geldt zowel voor leerlingen, ouders als teamleden. In de werkwijzer wordt steeds 'de leerling' genoemd; daar kan indien relevant ook 'ouder' of 'teamlid' gelezen worden.

Werkwijzer Gedrag

Toelichting

De hierna genoemde fasen van het protocol worden, afhankelijk van de mate van ernst van het ongewenste gedrag, wel of niet van 1 tot 4 doorlopen. Er kan in overleg met kwaliteiscoaches voor gekozen worden een fase over te slaan.

De inschatting van de zwaarte van het ongewenste gedrag wordt door de leerkracht gemaakt. Binnen iedere vorm van ongewenst gedrag bestaan gradaties. Het is zaak om hierover in gesprek te blijven met leerling(en) en ouders. Als we spreken over 'herhaaldelijk', heeft dit betrekking op frequenties van gedragingen.

	Actie:	Mogelijke maatregelen:
Fase 0; Gewenste situatie <i>Leerkracht aan zet, preventief</i>	De leerkracht bekrachtigt positief, complimenteert en onderhoudt de situatie. Gebruikt de Kwink methode en – Rots & Water programma preventief. Is actief bezig met Gouden en Zilveren Weken.	
Fase 1A Leerling vertoont licht ongewenst gedrag.	De leerkracht spreekt de leerling aan op het gedrag en spreekt gewenst gedrag uit. De leerkracht beslist zelfstandig of middels collegiale consultatie de te geven consequentie.	> Door feedbackgesprek met leerling: bewustwording van zijn eigen gedrag. > Afspraken maken over gedragsveranderingen. > Een waarschuwing volstaat bij een situatie waar er sprake is bij zelfverdediging maar mag zich niet uiten in fysiek geweld

<p><i>Leerkracht aan zet</i></p>		<p>(onderzoek wat de onderliggende oorzaak van de zelfverdediging is).</p> <p>> De leerkracht maakt een notitie in ParnasSys</p> <p><u>Opschaling:</u> 3 keer in 2 weken → fase 1B</p>
<p>Fase 1B</p> <p>Leerling vertoont zwaar ongewenst gedrag.</p> <p><i>Leerkracht samen met kwaliteitscoach aan zet</i></p>	<p>Leerkracht informeert ouders over het ongewenste gedrag en de consequentie. Op een (eventueel later) moment heeft de leerkracht een feedback gesprek met de leerling over de situatie en eventueel met ouders.</p>	<p>> Helpende consequentie kiezen.</p> <p>> Eventueel overleg met Ambulante Begeleider (AB) of kwaliteitscoach om te sparren op inhoud.</p> <p>> Eén of meerdere pauzes of activiteiten niet meedoen.</p> <p>Doel: Leerling tot rust laten komen en er is een leereffect</p> <p>> <i>Tijdelijke plaatsing in een andere groep of door leerkracht te bepalen andere plek. Let op altijd onder toezicht.</i></p> <p>Leerkracht zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een taak die de leerling kan doen - Geeft tijd mee dmv timer - Zorgt voor opvolging en perspectief <p>> Notitie in ParnasSys</p> <p><u>Opschaling:</u> 3 incidenten in 2 weken → Fase 2A</p>
<p>Fase 2A</p> <p>Leerling vertoont herhaaldelijk ongewenst gedrag.</p> <p><i>Leerkracht samen met zorgteam</i></p>	<p>Overleg in het Zorgteam – eerste aanspreekpunt = kwaliteitscoach (verantwoordelijkheid van de leerkracht).</p> <p>Leerkracht plant gesprek met ouders en leerling en eventueel kwaliteitscoach</p> <p>Er wordt een plan opgesteld n.a.v. het gesprek. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om gewenst gedrag te stimuleren. Ouders wordt ook gevraagd mee te denken over mogelijke aanpak.</p>	<p>> Maatregelen van fase 1 worden opnieuw ingezet.</p> <p>> ParnasSys bijwerken.</p> <p>> Zorgteam kijkt mee naar de mogelijkheden van de leerling. Er volgt mogelijk een observatie. Hiervan brengt de leerkracht ouders op de hoogte.</p> <p>> Opschaling in zorgniveau, handelingsplan voor leerling op sociaal emotioneel gebied voor de leerkracht, tenminste een duur van 4 weken. Geen verbetering in gedrag na 4 weken n.a.v. inzet plan van aanpak?</p> <p><u>Opschaling:</u></p>

	De leerling wordt daarmee onder de aandacht van (meerdere) collega's gebracht.	Geen verbetering in gedrag na 4 weken → Fase 2B
Fase 2B <i>Leerkracht samen met AB/externen</i>	Observatie door AB/externen. Plan van aanpak evalueren en kijken naar mogelijke AB-begeleiding. Er vindt een gesprek met leerkracht-leerling-ouders-AB/externen plaats om duidelijke verwachtingen uit te spreken.	> Handelingsplan wordt samen met AB, leerkracht en ouders opgesteld. Cyclus loopt 10 weken. Opschaling: Geen verbetering in gedrag na 10 weken → Fase 3
Fase 3; Onacceptabele situatie <i>Directie</i>	Wanneer er gedurende een periode van 10 weken geen vooruitgang te zien is en/of de veiligheid van anderen in het geding is, kan door de directie besloten worden tot de volgende maatregel over te gaan. De directeur nodigt alle betrokkene(n) uit voor een gesprek. De directeur neemt een besluit m.b.t. de te nemen maatregelen. De directeur bewaakt de te ondernemen acties.	<i>Indien sprake is van opschaling:</i> > Samenwerkingsverband of coördinator Passend Onderwijs SKPO inschakelen > Onderzoeken BaO-BaO plaatsing of S(B)O setting <i>Bij eenmalige ernstige incidenten:</i> > Schorsingsprotocol treedt in werking. > Plaatsing in andere groep met werk. > Externe time out. > Notities worden gemaakt in Parnassys en de afspraken worden schriftelijk gedeeld met ouders via Parro.

Bijlage C

Bijlage C1 Protocol omgaan met gescheiden ouders

Algemeen

Als ouders van een kind gaan scheiden is dat een zeer ingrijpende gebeurtenis. Dat geldt voor de ouders, maar in nog sterkere mate voor hun kinderen. Vaak komt voor kinderen de scheiding onverwacht. In andere situaties is er al gedurende lange tijd sprake van spanningen. In alle gevallen heeft dit gevolgen voor de kinderen. Op school worden wij via de kinderen met de scheiding geconfronteerd. Om duidelijk te maken hoe wij hiermee omgaan is dit protocol opgesteld.

Wij willen hiermee:

- A. De positie van de school in scheidingsituaties beschrijven.
- B. De afspraken van de school van de kinderen in relatie tot de scheidende ouders helder vastleggen.

Scheiding en juridische gevolgen

Sinds 1998 is het geregeld dat bij een echtscheiding of bij een ontbinding van een geregistreerd partnerschap beide ouders het ouderlijke gezag behouden. Beide ouders hebben dan een beslissingsrecht als het bijvoorbeeld gaat om:

- Inschrijving op een school
- Aanvraag voor onderzoeken
- Overplaatsing naar een andere school (SBO)

Bij hoge uitzondering wordt hiervan in scheidingsituaties afgeweken, bijvoorbeeld als de ouders bij voortdurend onenigheid hebben over de beslissingen die moeten worden genomen in het belang van de kinderen of als één van de ouders niet in staat wordt geacht de kinderen op te voeden. De Rechtbank zal dan advies vragen aan de Raad voor de Kinderbescherming. Indien dit van toepassing is dan verzoeken wij u dit op het informatieformulier aan te geven.

Vanaf maart 2009 dienen de ouders bij een echtscheiding een Ouderschapsplan te maken. Hierin worden de afspraken beschreven over de verantwoordelijkheid en de zorg voor de kinderen.

Positie van de school

De leerkrachten en directie van De Achtbaan zullen zich te allen tijde afzijdig houden van een conflict tussen ouders en zich neutraal opstellen. Dit brengt met zich mee dat de school zelfstandig een informatieplicht heeft ten opzichte van beide ouders en dat de school niet afhankelijk kan zijn van de informatieverstrekking van de ene ouder ten opzichte van de andere ouder. Indien de school er niet van uit mag gaan dat de ene ouder de andere ouder voldoende informeert dan verzoeken wij u om dit kenbaar te maken middels bijgaand informatieformulier.

Ook wanneer een scheiding minder harmonieus verloopt zullen leerkrachten en directie geen stelling nemen vóór of tegen één van beide ouders en met beide ouders de relatie handhaven. Wanneer een vermoeden bestaat dat er situaties voorkomen die nadelig zijn voor het welbevinden van het kind zal de leerkracht de vertrouwenspersoon op school hierover informeren. Bij structurele gevallen en in overleg met de vertrouwenspersoon kunnen nadere stappen ondernomen worden richting de schoolarts.

Concrete afspraken

Halen van kinderen

Kinderen van gescheiden ouders kunnen van school worden opgehaald door één van de (of beide) gescheiden ouders. Indien er sprake is van omgangsregeling is het verstandig dat de school een overzicht heeft van die regeling (uiteraard op basis van beschikkingen van de rechtbank.) De leerkracht kan daar dan zoveel mogelijk rekening mee houden.

Wanneer de omgang van één van beide ouders met de kinderen van rechtswege is verboden, zal de school in overleg met de andere ouder bespreken op welke wijze het kind vanuit de klas/school naar huis gaat. In dit geval is het noodzakelijk dat de school over een kopie van de beschikking van de rechtbank beschikt.

Informatievoorziening

Beide ouders hebben recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kinderen van mensen die beroepshalve met de kinderen te maken hebben, derhalve leerkrachten. Dit recht blijft bestaan, ook na de echtscheiding, zelfs in de situatie waarin één van de ouders niet meer met het gezag is belast.

Het belang van informatievoorziening aan beide ouders is dat ook een niet verzorgende ouder op de hoogte blijft van de ontwikkelingen van het kind, zodat een kind geen compleet vreemde is geworden wanneer mogelijke contacten worden hersteld.

Een uitzondering op de informatievertrekkingsplicht is mogelijk wanneer de verzorgende ouder beschikt over een beslissing van de rechtbank waarin is vastgelegd dat het recht op informatie van de andere ouder is beperkt en een kopie hiervan aan de school is verstrekt. Alle informatie die elektronisch door school, leerkracht en klasse ouder verstuurd wordt, kan naar de e-mailadressen van beide ouders verstuurd worden. De onderlinge coördinatie van eventuele acties voortvloeiende uit deze e-mails is aan de ouders zelf. Daarnaast wordt informatie aan het kind meegegeven. Dit zal terecht komen bij de ouder waar het kind op dat moment verblijft. Ook dit zal door de ouders zelf met elkaar afgestemd dienen te worden. Belangrijke informatie zoals bijvoorbeeld informatie over ouderavonden dient aan beide ouders te worden toegestuurd. Als school proberen wij zoveel mogelijk tegemoet te komen in het recht om beide ouders goed te informeren. Dit vraagt om duidelijke afstemming en communicatie met de betreffende leerkracht(en).

Ouder/rapportgesprekken

Wij gaan er in principe vanuit dat we één oudergesprek plannen en dat ouders onderling afstemmen of zij samen komen of in samenspraak afstemmen wie het oudergesprek of de informatieavond zal bezoeken.

Indien ouders aangeven dat zij niet samen willen komen of geen onderlinge afstemming hebben over hun kind(eren) dan kan school ook informatie uitwisselen aan beide ouders. Dit kan kenbaar gemaakt worden aan de leerkracht.

Inschrijven van een leerling van gescheiden ouders

Voor de inschrijving van een leerling is de handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger nodig. Wanneer beide ouders ouderlijk gezag hebben zijn zij beiden wettelijk vertegenwoordiger.

Omgaan met scheidingsituaties

Het is wenselijk dat ouders in een scheidingsituatie zo snel mogelijk en in een vroeg stadium de leerkracht hierover informeren. De situatie thuis kan direct invloed hebben op de concentratie en leerprestaties van het kind op school. Wanneer de leerkracht op de hoogte is van de oorzaak hiervan kan hij/zij het kind beter ondersteunen.

Bijlage C2 Privacystatement en aanmelding

Inleiding

Zoals elke school in het primair onderwijs verwerken wij persoonsgegevens van onze leerlingen en hun verzorgers. Wij vinden het belangrijk u hierover duidelijkheid te geven. In deze privacyverklaring leggen wij uit hoe we omgaan met persoonsgegevens van u en van uw kind(eren).

Wie is verantwoordelijk voor de verwerking?

Als bevoegd gezag is het bestuur van SKPO verwerkingsverantwoordelijke. De Achtbaan ressorteert onder het bevoegd gezag van SKPO.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

We verwerken persoonsgegevens vanaf de aanmelding van uw kind, bij de inschrijving, plaatsing en vervolgens gedurende zijn of haar deelname aan het onderwijs op onze school. Het gaat om de volgende (categorieën) gegevens:

Bij het aanmelden en inschrijven

Bij het aanmelden en inschrijven van uw kind, vragen we u via het Aanmeldformulier en het Inschrijfformulier diverse persoonsgegevens in te vullen. Wij vragen u in elk geval om:

- Persoonsgegevens bij aanmelding:
 - Kind: Achternaam, roepnaam, geslacht en geboortedatum, land, postcode, huisnummer, straatnaam.
 - Kind: Relevante informatie om de ondersteuningsbehoeften te bepalen (optioneel), aanmelding op een andere basisschool.
 - Kind: Voorgeschiedenis tot 4 jaar, met betrekking tot een VVE-indicatie, -programma en -duur, de naam van het kinderdagverblijf, de naam van de peuterspeelzaal (indien van toepassing)
 - Kind: Voorgeschiedenis vanaf 4 jaar, met betrekking tot de school van herkomst (naam, plaats, laatste leerjaar + groep)
 - Verzorger: Onderschrijving van de grondslag van de school.
 - Verzorger: Achternaam, roepnaam, aanhef, relatie tot leerling, wettelijk gezag, telefoonnummer, emailadres.

- Persoonsgegevens bij inschrijving:
 - Kind: Achternaam, voornamen, roepnaam, geslacht, geboortedatum en -plaats, datum in Nederland (indien van toepassing), BSN (PGN), eerste nationaliteit, allergie en/of aandoening (optioneel), medicijngebruik (optioneel), land, postcode, huisnummer, straatnaam.
 - Kind: Overige gegevens met betrekking tot broers/zussen op school en hun voor- en achternamen.
 - Verzorger: Achternaam, roepnaam, aanhef, relatie tot leerling, wettelijk gezag, telefoonnummer, geboorteland, thuistaal, e-mailadres, informatie ontvangen via e-mail of post, toegang tot ouderportaal, land, postcode, huisnummer, straatnaam.
 - Noodnummers: naam, relatie tot leerling, telefoonnummer.

Tijdens het onderwijs en de begeleiding

Om onderwijs te kunnen verzorgen registreren wij gegevens over de vorderingen van uw kind op school, zoals het nummer van de groep, cijfers en voortgangsrapporten. Ook houden wij een verzuimregistratie bij. We stellen bij het verlaten van de school een onderwijskundig rapport op over de schoolvorderingen en leermogelijkheden van uw kind. Hierin staan gegevens over (toets)resultaten, ontwikkelingen, gedrag en verzuim. Wij leggen ook een schooladvies vast. Soms is het nodig om bijzondere persoonsgegevens te verwerken om uw kind beter te kunnen begeleiden. Daaronder kunnen medische gegevens vallen zoals over dyslexie, ADHD of over een allergie. We kunnen ook persoonsgegevens verwerken die noodzakelijk zijn om (digitale) leermiddelen aan te bieden. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om een inlognaam en wachtwoord, een IP-adres van de school, de groep waarin uw kind zit en het niveau dat uw kind heeft. Met leveranciers waarmee we persoonsgegevens uitwisselen sluiten we vooraf een verwerkersovereenkomst af waarin afspraken staan over informatiebeveiliging en privacy. Verder kunnen wij persoonsgegevens van u en uw kind verwerken die verband houden met uw contact met de school, bijvoorbeeld wanneer u vragen of klachten aan ons heeft gericht of ten aanzien van bepaalde taken die u voor de school uitvoert.

Wanneer u een betaling verricht aan de school, kunnen wij uw bankgegevens (IBAN) verwerken.

Waarvoor gebruiken wij persoonsgegevens?

Wij gebruiken de persoonsgegevens van u en uw kind voor verschillende doeleinden. Wij zetten ze voor u op een rij:

1. Om uw kind aan te melden en in te schrijven ten behoeve van het toelaten en plaatsen.
2. Voor het organiseren en geven van onderwijs en begeleiding aan uw kind, het geven van adviezen over onderwijs op basis van vorderingen van uw kind. We zijn in dit verband onder andere verplicht om bepaalde gegevens vast te leggen in een leerlingvolgsysteem.
3. Om u op de hoogte te houden over de voortgang van uw kind.
4. Om (digitale) onderwijsmaterialen en leermiddelen aan te bieden.
5. Ten behoeve van de overgang van uw kind van onze school naar een andere onderwijsinstelling.
6. Voor het berekenen, vastleggen en innen van een eventuele (ouder)bijdrage aan leermiddelen en/of buitenschoolse activiteiten.
7. Ten behoeve van interne en externe communicatie van en over de school, zoals de schoolgids of een nieuwsbrief.
8. Ten behoeve van buitenschoolse activiteiten zoals schoolreisjes en ouderactiviteiten.
9. Om ouders in de gelegenheid te stellen om contact met elkaar op te nemen.
10. Ten behoeve van de samenwerking van de scholen binnen de SKPO en de verplichtingen die daaruit voortvloeien.
11. Om uw vragen te kunnen beantwoorden en eventuele klachten af te handelen, en deze in voorkomend geval voor te leggen aan de SKPO.
12. Om samen met de SKPO-leerlingen een passende en veilige leeromgeving te bieden, zowel fysiek als digitaal.
13. Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op ons en/of op de SKPO rusten, waaronder verplichtingen uit hoofde van de Wet op het Primair Onderwijs.

Wat is de grondslag voor de verwerking van de persoonsgegevens?

Wij verwerken alleen persoonsgegevens wanneer daarvoor een wettelijke grondslag aanwezig is.

- Een wettelijke verplichting: We zijn in sommige gevallen verplicht om bepaalde persoonsgegevens van uw kind te verwerken. Deze verplichting kan ook het delen van bepaalde persoonsgegevens binnen SKPO voor verdere verwerking zijn. Zo zijn wij verplicht om een leerlingvolgsysteem te gebruiken om de vorderingen en resultaten bij te houden van onze leerlingen. Daarnaast zijn wij zoals iedere school verplicht om een onderwijskundig rapport op te stellen wanneer uw kind naar een andere school gaat. Ten slotte hebben wij bepaalde wettelijke verplichtingen ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs dat wij aanbieden. Ook hiervoor kan het noodzakelijk zijn om persoonsgegevens van u en uw kind te verwerken.
- Een taak van algemeen belang: Het kan noodzakelijk zijn om persoonsgegevens van uw kind te verwerken ten behoeve van de uitvoering van een taak van algemeen belang die op de school en/of op SKPO rust. Een dergelijke taak bestaat hoofdzakelijk uit het organiseren van onderwijs en begeleiding.
Het kan ook voorkomen dat wij persoonsgegevens verwerken om deze te verstrekken aan een orgaan in verband met diens publiekrechtelijke taak, zoals het bevoegde orgaan voor de inspectie (de Onderwijsinspectie). In dit kader moeten we een gedegen administratie voeren.
- Toestemming: Voor het verwerken van een aantal specifieke persoonsgegevens vragen we vooraf uw toestemming, zoals voor het gebruik van foto's of video's van uw kind in de schoolgids, de website of op onze sociale media accounts. U kunt uw toestemming te allen tijde wijzigen door het formulier Toestemmingsverklaring opnieuw in te vullen en ondertekend te verstrekken aan de school.

Met wie kunnen wij persoonsgegevens delen?

We delen uw persoonsgegevens met derden als dit noodzakelijk is voor de doeleinden zoals beschreven in dit Privacystatement, meer in het bijzonder het verzorgen van onderwijs en het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs. We kunnen gegevens delen met:

- SKPO: De school kan gegevens over uw kind delen met SKPO, bijvoorbeeld in het kader van het bewaken van de onderwijskwaliteit en het volgen van de strategische voortgang van de school. Daarnaast heeft SKPO bepaalde protocollen voor alle aangesloten scholen vastgesteld, bijvoorbeeld ten aanzien van veiligheid op school en klachtenprocedures. Ook dit kan gepaard gaan met het delen van persoonsgegevens.

Ten behoeve van de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs van de school, hebben daartoe geautoriseerde bovenschoolse medewerkers toegang tot (administratie)systemen waarin persoonsgegevens van leerlingen en hun verzorgers zijn vastgelegd. Ook kan de school hiertoe persoonsgegevens delen. In dit verband koopt SKPO centraal administratieve systemen in zoals ParnasSys (leerlingenadministratie en leerlingvolgsysteem) en LDOS (portaal voor overdracht van gegevens van het Primair Onderwijs naar het Voortgezet Onderwijs).

SKPO kan centraal digitale administratie, ICT- of andere systemen en leermiddelen inkopen, waarvan de aangesloten scholen gebruik (kunnen) maken. SKPO kan in dat geval toegang hebben tot bepaalde persoonsgegevens om de kwaliteit waarborgen.

- **Overheidsinstanties:** Wij delen de persoonsgegevens van uw kind met overheidsinstanties als dit noodzakelijk is voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of in verband met een wettelijke verplichting. We zijn bijvoorbeeld verplicht gegevens te delen met bevoegde instanties zoals de Onderwijsinspectie en de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Ook moeten wij persoonsgegevens van uw kind delen wanneer hij of zij naar een andere school gaat; deze zijn vastgelegd in het onderwijskundig rapport. Bij een vermoeden van huiselijk geweld doen we (conform protocol) een melding bij Veilig Thuis of een andere daartoe aangewezen en bevoegde instantie. De ontvangende overheidsinstantie is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke en moet zich houden aan de toepasselijke privacy verplichtingen.
- **Externe leveranciers:** We maken gebruik van een aantal diensten van derden om het onderwijs te ondersteunen. Met deze leveranciers, die daartoe persoonsgegevens van u en/of uw kind verwerken, sluiten we een verwerkersovereenkomst. Het gaat bijvoorbeeld om leveranciers van administratiesystemen en leerlingvolgsystemen, zoals ParnasSys en LDOS, en de Bibliotheek Eindhoven.
Daarnaast gebruiken we digitale leermiddelen, die we onder andere aanbieden via de portal van Stichting Basispoort. Een overzicht van de door ons gebruikte digitale leermiddelen kunt u vinden in de bijlage bij dit Privacy Statement. Als u wilt weten hoe de leveranciers van digitale leermiddelen omgaan met leerlinggegevens, kunt u dat nalezen in de privacy bijsluiters die horen bij de leermiddelen die wij op school gebruiken.

Wanneer wij persoonsgegevens delen met derden, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij hiervoor aanvullende afspraken zijn gemaakt met deze derden, of wanneer maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van u en uw kind is gewaarborgd.

Zijn uw persoonsgegevens veilig?

Wij hebben verschillende passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen genomen om de persoonsgegevens die wij van u en uw kind verwerken te beschermen tegen verlies of onrechtmatig gebruik. Zo beveiligen wij onze systemen en applicaties volgens de geldende standaarden voor informatiebeveiliging. Wij hebben ook met leveranciers van (onder andere) onze administratiesystemen en leerlingvolgsystemen afspraken gemaakt en hen verplicht om adequate beveiligingsmaatregelen te nemen.

Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens van u en uw kind?

Wij bewaren persoonsgegevens alleen voor zolang dit noodzakelijk is voor de doeleinden genoemd in dit Privacy Statement en volgen hierbij de landelijke richtlijnen.

Verzoeken om inzage, correctie en verwijdering

Iedere betrokkene kan op basis van de wet bepaalde rechten uitoefenen ten aanzien van zijn of haar persoonsgegevens. Zo hebt u het recht op inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens die op u betrekking hebben. Deze rechten kunt u ook uitoefenen namens uw kind. Ook kunt u bezwaar maken tegen het gebruik van de gegevens van uzelf of van uw kind of vragen dit gebruik te beperken. Wanneer u uw rechten uitoefent, kunt u uw verzoek sturen aan het contactadres onderaan dit Privacystatement. Geef daarbij duidelijk aan welke persoonsgegevens u wilt inzien, corrigeren of verwijderen.

Klachten

Als u klachten heeft over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan, kunt u contact met opnemen met de privacy contactpersoon van de school of met de Privacy Officer van SKPO. U kunt zich ook rechtstreeks wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming van SKPO. Zie de contactgegevens onderaan deze verklaring.

Wij helpen u graag met het vinden van een oplossing. Indien dat toch niet zou lukken, dan kunt u zich altijd wenden tot de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Aanpassingen

Ontwikkelingen gaan snel en daardoor kan er soms ook iets veranderen in de persoonsgegevens die wij van u vragen en de wijze waarop wij persoonsgegevens verwerken. Ook kan regelgeving wijzigen. Wij passen daarom van tijd tot tijd ons Privacystatement aan en raden u aan om dit regelmatig te raadplegen.

Contact

De Achtbaan
Cotentinlaan 1
5627 NV Eindhoven
Mevrouw Daniëlle Engelen
040-241 22 10
d.engelen@skpo.nl

Privacy Officer: J. de Jonge Baas, j.dejongebaas@skpo.nl, 040-259 53 20
Functionaris Gegevensbescherming: P. Marcelis, fg@skpo.nl, 040-259 53 26

Bijlage bij Privacy Statement – Overzicht van leveranciers van digitale leermiddelen, waarbij persoonsgegevens worden verwerkt

<p>Prowise.com</p>	<p>Prowise Presenter digibordsoftware</p> <p>Prowise Connect digibordsoftware voor samenwerken</p> <p>Prowise GO Dashboard, inzicht en communicatie voor zowel leerling als leerkracht.</p> <p>Prowise Learn Online adaptieve oefensoftware voor rekenen, taal en Engels.</p>	<p>Privacybeleid:</p> <p>Privacy by Prowise Prowise Nederland</p> <p>Privacy- en cookieverklaring Prowise Nederland</p>
<p>Google Workspace for Education Fundamentals</p> <p>m.i.v. 2026 Google Workspace for Education Standard</p>	<p>Het beheer van leerlingaccounts en Chromebooks t.b.v. het gebruik van Prowise GO en online verwerking van opdrachten in o.a. Google Classroom t.b.v. digitale geletterdheid/vaardigheden.</p>	<p>Privacybeleid:</p> <p>https://cloud.google.com/terms/cloudhttps://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice?hl=nlprivacy-notice?hl=nl</p>

Junior Einstein	Online oefensoftware. Leerlingaccounts zijn geanonimiseerd.	Verwerkersovereenkomst met SKPO. Privacyverklaring: Privacy
Uitgeverij Zwijsen BV	Methodesoftware behorende bij: Estafette	https://www.zwijsen.nl/privacyverklaring-verwerking-persoonsgegevens-digitale-leermiddelen
Bureau ICE	(Digitale) afname van de IEP-doorstroomtoets	Verwerkersovereenkomst met SKPO. Privacybeleid: Privacy statement - Bureau ICE
Squla	Online oefensoftware	Verwerkersovereenkomst met SKPO. Privacybeleid: Squla Privacy Statement
Lexima	Oefensoftware 'Bouw' en Alinea ter ondersteuning van het leren lezen en ondersteuning bij dyslexie.	Verwerkersovereenkomst met SKPO.
VVN	VVN-verkeerspoort, digibordsoftware en oefensoftware voor verkeer.	Verwerkersovereenkomst aan laten vragen door SKPO. Privacybeleid: Privacyverklaring Veilig Verkeer Nederland
Rezulto: LOGO 3000/ LOGO digitaal	Methode en oefensoftware voor leerlingen met Nederlands als tweede taal.	Verwerkersovereenkomst met SKPO. Privacybeleid: Privacy verklaring - Rezulto De woordenschatexpert

[Privacy Statement - Aanmelding en deelname aan onderwijs](#)

Bijlage C3 Handreiking medisch handelen in het basisonderwijs



Soms zal een school worden gevraagd om medische handelingen op school te verrichten. Dat gebeurt nu al. Met de invoering van passend onderwijs kunnen meer scholen hiermee te maken krijgen. Besturen en scholen hebben daar vragen over. Onder welke voorwaarden mogen leerkrachten medische handelingen verrichten? Zijn ze daartoe verplicht? Hoe regelen we dat zorgvuldig en welke protocollen moeten we dan vastleggen? Hoe zit het met aansprakelijkheid? Deze handreiking van de PO-Raad gaat in op enkele van de meest gestelde vragen. De handreiking kan gebruikt worden door schoolbesturen, scholen en het samenwerkingsverband om te bepalen hoe zij hier in het kader van Passend onderwijs mee om willen gaan. In eerste instantie is dat een bestuursverantwoordelijkheid.

Meest gestelde vragen

Over het algemeen kan men een drietal verschillende situaties onderscheiden, als het gaat over medische handelingen :

- een kind wordt ziek op school;
- ouders/verzorgers vragen om het verstrekken van medicijnen aan de leerling op school;
- ten behoeve van een leerling zijn medische handelingen nodig in het kader van de wet-BIG (Beroepen Individuele Gezondheidszorg). Denk aan sondevoeding, het toedienen van een injectie of het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje.

Als schoolbesturen, scholen en leraren vragen hebben over medische handelingen, doelen zij meestal op handelingen die vallen onder de laatste categorie. Hieronder worden de antwoorden op de meest gestelde vragen hieromtrent op een rij gezet.

Vraag: Zijn leraren bevoegd om medische handelingen (vallend onder de wet BIG) te verrichten?

Antwoord: leraren zijn bevoegd om medische handelingen te verrichten als zij hiertoe bekwaam worden geacht door de zelfstandig bevoegde arts. Deze arts moet dan ook de leraar hebben geïnstrueerd. Artikel 35 Wet BIG geeft hiertoe de mogelijkheid. Het is van belang om van de arts een schriftelijk ondertekende bekwaamheidsverklaring en een ingevulde instructie te vragen.

Vraag: Mag een leerkracht worden verplicht om medische handelingen te verrichten?

Antwoord: het schoolbestuur/de schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling.

Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.

Een school en/of leraar kan dus niet verplicht worden gesteld om medische handelingen in het kader van de wet-BIG te verrichten. Er zijn toepasselijke protocollen beschikbaar voor de te onderscheiden situaties die kunnen ontstaan binnen passend onderwijs:

- Voor de situatie dat een bestuur/school ervoor kiest om wel zelf medische handelingen uit te voeren;

- Voor de situatie dat een bestuur/school ervoor kiest om geen medische handelingen uit te voeren, maar wel de ruimte hiervoor ter beschikking stelt waarin derden dit kunnen doen (ouders zelf, een verpleegkundige of doktersassistent bijvoorbeeld).

De wet BIG en bovenstaande is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

Vraag: hoe zit het met de aansprakelijkheid? Wie is verantwoordelijk als het fout gaat?

Antwoord: voor werkzaamheden die in het kader van een dienstbetrekking worden verricht heeft artikel 6:170 Burgerlijk Wetboek een speciale aansprakelijkheidsregeling vastgelegd. De werkgever is aansprakelijk voor schade, aangericht door een fout van een ondergeschikte. De werknemer kan zelf civielrechtelijk aansprakelijk worden gesteld, maar kan dus die aansprakelijkheid doorschuiven naar de werkgever.

Hooguit kan de werknemer strafrechtelijk aansprakelijk zijn, maar dat is alleen aan de orde als de werknemer bijvoorbeeld niet bevoegd was om de medische handeling te verrichten (zie vraag 1) of ernstig nalatig is geweest bij het verrichten van de medische handeling (bijvoorbeeld verkeerde medicijnen, of een veel te hoge dosis heeft gegeven), waardoor de leerling ernstige gezondheidsschade is berokkend.

Model-protocollen

De PO-Raad stelt via haar website twee model-protocollen ‘medische handelingen op scholen’ ter beschikking. Deze model-protocollen zijn in Word opgeleverd en dienen nog aangepast te worden aan de eigen situatie.

- Een protocol voor de situatie dat een bestuur/school ervoor kiest om wel zelf medische handelingen uit te voeren;
- Een protocol voor de situatie dat een bestuur/school ervoor kiest om geen medische handelingen uit te voeren, maar wel de ruimte hiervoor ter beschikking stelt waarin derden dit kunnen doen (ouders zelf, een verpleegkundige of doktersassistent bijvoorbeeld).

Het gekozen model dient altijd door het bevoegd gezag te worden vastgesteld en verder verspreid onder het personeel. Het bestuur wordt aangeraden vóór het vaststellen van dit protocol altijd contact op te nemen met de verzekeraar van het schoolbestuur en de scholen. Indien men op medisch vlak verder advies wenst, kan het bestuur contact opnemen met de plaatselijke GGD en/of REC cluster 3.

Lijst voorbehouden en risicovolle medische handelingen in het onderwijs

De PO-Raad publiceerde reeds twee protocollen omtrent medisch handelen. In de praktijk is het raadzaam gebleken om onderscheid te maken tussen voorbehouden medische handelingen en risicovolle handelingen. Hierbij treft u een memo en een lijst met voorbehouden en risicovolle medische handelingen.

Het gaat om handelingen die kunnen voorkomen bij verschillende groepen leerlingen:

- Leerlingen met een chronische ziekte: dat kan gaan om diabetes, epilepsie, astma, cystic fibrose, allergie, oncologie etcetera.
- Leerlingen met een lichamelijke beperking: dit betreft leerlingen met neurologische aandoeningen zoals; spina bifida, spierziekten, spasticiteit etcetera.
- Leerlingen die incidenteel medicatie en /of zorg nodig hebben, bijvoorbeeld omdat ze ziek worden op school.

Verskil voorbehouden of risicovolle handelingen

- Voorbehouden handelingen zijn handelingen voorbehouden aan een zelfstandig beroepsbeoefenaar in de individuele gezondheidszorg. *Deze handelingen hebben een onaanvaardbaar risico voor de gezondheid van een zorgvrager bij ondeskundige uitvoering. Deze handelingen mogen dus niet worden uitgevoerd door een leraar.*
- Daarnaast zijn er een aantal handelingen die als risicovol kunnen worden aangemerkt. *Voor risicovolle handelingen geldt dat de zorgverlener (dat kan dus ook de leraar zijn) bekwaam moet zijn voordat hij de handeling mag verrichten.*

Hieronder worden verschillende typen handelingen nader uitgewerkt:

1.1 Voorbehouden handelingen

- Heelkundige handelingen (bijvoorbeeld hechten)
- Verloskundige handelingen
- Endoscopieën verrichten
- Verrichten katheterisaties
- Geven van injecties
- Verrichten puncties
- Onder narcose brengen
- Gebruik maken van radioactieve stoffen

Voorbeeld van een voorbehouden handeling:

Toedienen van Glucogen bij lage bloedsuiker

- Het betreft het geven van injecties
- Niet door leerkrachten uit laten voeren, uitvoeringsverzoek van de arts nodig!
- Andere oplossing zoeken (thuiszorg, ouders of door ouders geïnstrueerde personen) Uitzondering:
- Het toedienen van de Epipen is echter een levensreddende handeling, dus school is net als iedere burger verplicht om deze uit te voeren.

1.2 Risicovolle handelingen

- Geven van medicatie
- Toedienen van zuurstof
- Verzorgen van tracheostomie
- Geven van sondevoeding
- Toedienen van klysma / rectiole
- Prikken van bloedsuiker
- Uitzuigen mond en keelholte

Voorbeeld van een risicovolle handeling: geven van medicatie bij epilepsie (noodmedicatie)

- Orale medicatie toedienen
- Protocol opstellen (wie, wanneer, hoe)
- Instructie leerkracht
- Uitvoeringsverzoek en bekwaamheidsverklaring
- Handelen volgens protocol

ZICHT OP DE GROEP



Schooljaar 2025-2026

<u>Augustus</u>	<u>September</u>	<u>Oktober</u>
Start Gouden Weken Rots & water Quickscan DHH groep 1-2	Gouden Weken Rots & water DHH Quickscan groep 1-2 instrumers	Invullen LIB sociaal-emotioneel Afname LIB didactisch gr 4-8 AVI/DMT A-versie Analyseren LIB (Zicht op.. Parnassys) Groepsbespreking week 43 en 44
<u>November</u>	<u>December</u>	<u>Januari</u>
Herfstsignalering groep 3 Groepsbespreking week 45		Start Zilveren Weken 30 januari rapport mee
<u>Februari</u>	<u>Maart</u>	<u>April</u>
Afname en analyse LIB didactisch gr 3 (Zicht op.. Parnassys) AVI/DMT A-versie Doorstroomtoets groep 8	Voorjaarssignalering groep 3 Afname en analyse LIB didactisch gr 4-7 (Zicht op.. Parnassys) AVI/DMT B-versie Quickscan DHH groep 1 (nieuwe instrumers), groep 3 en 5	Invullen WMK veiligheidsmonitor + optioneel LIB sociaal-emotioneel Groepsbespreking week 12, 13 en 14
<u>Mei</u>	<u>Juni</u>	<u>Juli</u>
	Evalueren en bijwerken ondersteuningsniveaus Afname en analyse LIB didactisch gr 3 - Zicht op ... AVI/DMT B-versie Overdrachtsgesprekken	

ZICHT OP LEERLINGEN



Schooljaar 2025-2026

Augustus	September	Oktober
<p>Ondersteuningsbehoeften belemmerende en stimulerende factoren doornemen.</p> <p>Leerlingen ondersteuningsniveau 3: Plan extra ondersteuning doorspreken met ondersteuner(s).</p>	<p>Informatieavond 2 september</p> <p>Zorgoverleg 1 september</p> <p>Week van de kennismaking wk. 37</p>	<p>Afname LIB Sociaal - emotioneel leerling (vanaf groep 5/leerkracht)</p> <p>Zorgoverleg 6 oktober</p>
November	December	Januari
<p>Kindgesprekken n.a.v. LIB met leerlingen</p> <p>Groeigesprek ouder/kind</p> <p>Zorgoverleg 17 november</p> <p>Leerlingen ondersteuningsniveau 3: Tussentijdse evaluatie met ondersteuners</p>	<p>Aanbod OPP-leerling evalueren</p>	<p>Updaten ondersteuningsbehoeften alle leerlingen</p> <p>Zorgoverleg 12 januari</p>
Februari	Maart	April
<p>Kindgesprekken n.a.v. rapport Rapport mee 14 februari groep 1 t/m 7</p> <p>Rapport gesprek kind-ouders week 6</p> <p>Zorgoverleg 23 februari</p>	<p>Leerlingen ondersteuningsniveau 3: Tussentijdse evaluatie ondersteuningsbehoeften</p>	<p>Zorgoverleg 13 april</p> <p>DHH signalering & diagnostiek groep 3 en 5</p> <p>Aanbod OPP-leerling evalueren</p>
Mei	Juni	Juli
<p>DHH plan van aanpak en oudergesprekken groep 3 en 5</p>	<p>Updaten ondersteuningsbehoeften alle leerlingen</p> <p>Overdrachtsgesprekken</p> <p>Zorgoverleg 1 juni</p> <p>Leerlingen ondersteuningsniveau 3: Eind evaluatie ambulante begeleiding</p>	

ZICHT OP PROFESSIONELE ONTWIKKELING



Schooljaar 2025-2026

<u>Augustus</u>	<u>September</u>	<u>Oktober</u>
Startgesprek beleidsmatige werkgroep 14 augustus startvergadering	Clusterbijeenkomst 8 september Rots en water studiedag	Studiedag 3 oktober Studiedag 20 oktober
<u>November</u>	<u>December</u>	<u>Januari</u>
Clusterbijeenkomst		Clusterbijeenkomst
<u>Februari</u>	<u>Maart</u>	<u>April</u>
	Clusterbijeenkomst Studiedag 20 maart	
<u>Mei</u>	<u>Juni</u>	<u>Juli</u>
Clusterbijeenkomst evaluatie Studiedag 4 mei	Evaluatie beleidsmatige werkgroep	