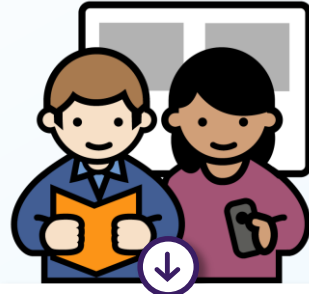


# Sociale Veiligheid

in het onderwijs



LEERKRACHT



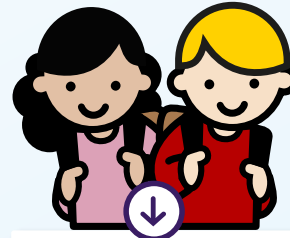
OUDERS/  
VERZORGERS



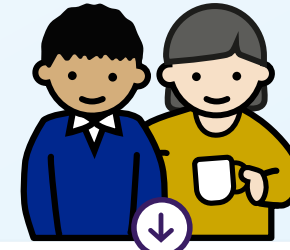
INTERN  
BEGELEIDER &  
GEDRAGS-  
WETENSCHAPPER



AANDACHTS-  
FUNCTIONARIS  
HUISELIJK GEWELD EN  
KINDERMISHANDELING



LEERLINGEN



CONTACTPERSOON



ONDERSTEUNERS



SCHOOLLEIDING

## UITLEG INFOGRAPHIC

SCOPE & SOCIALE VEILIGHEID

GEDRAGSREGELS

PROTOCOLLEN

MELDCODE

SCHOLING

BORGING & MONITORING



EXTERNE  
PROFESSIONAL



Op SCOPE scholen wordt goed, solide en herkenbaar onderwijs gegeven. Wij zijn trots op onze leerlingen: zij groeien en bloeien binnen SCOPE. Maar leerlingen zijn ook zoekende naar een plek in de maatschappij – een maatschappij die veel vraagt van iedereen. Daarom blijven we onze leerlingen een veilige ruimte bieden om zich te ontwikkelen, en bereiden we hen erop voor dat zij zich straks staande kunnen houden in het leven.

SCOPE werkt aan een cultuur waar de reis van de leerlingen de basis is. In deze reis gaat het om persoon-zijn en persoon-worden. Met aandacht voor talenten, zelfbeeld, zelfbepaling en zelfwaarde van alle leerlingen. Als scholengroep geven we leerlingen de ruimte om hun mogelijkheden te ontwikkelen. Die ruimte is belangrijk, want in de leerlingreis zijn route en eindbestemming niet altijd helder. Leerlingen komen hobbels en hindernissen tegen. Soms is het nodig om de route samen aan te passen, te begrenzen – of juist een groter perspectief te geven. Dat vraagt iets van SCOPE als organisatie, van leerlingen en van hun ouders of verzorgers.

Als scholengroep begeleiden wij al onze leerlingen op hun eigen reis. Wat zij nodig

hebben om die reis te maken, krijgen ze namelijk in ons onderwijs. Basisvaardigheden als lezen en rekenen zijn belangrijke bouwstenen in deze reis. Het is onmisbare bagage. Niet minder belangrijk zijn socialisatie en persoonsvorming. Onze scholen bieden daarin een oefenplaats voor het leven, met aandacht voor zingeving en levensovertuiging. Een SCOPE school is een veilige omgeving om jezelf te ontdekken.

Welke rollen speelt een leerling op het gebied van sociale veiligheid? Denk aan:

- Leerlingen dienen zich aan de gedragsregels te houden.
- Van leerlingen wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan de lessen over welbevinden, gezonde relaties en seksualiteit en burgerschapsvorming.
- Leerlingen denken actief mee over onder andere sociale veiligheid in de school, bijvoorbeeld door te participeren in een leerlingenraad.
- Alle leerlingen vullen de vragenlijsten rondom welbevinden en sociale veiligheid in zodat de school kan monitoren hoe het met de leerlingen gaat.
- Leerlingen kunnen altijd terecht bij een leerkracht, de intern begeleider en de contactpersoon op het moment dat er zorgen zijn.



Educatie



Leerling  
participatie

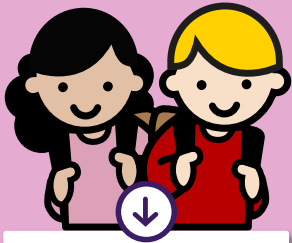


Monitoren



Gesprek bij  
zorgen

Klik hier op de cirkels om  
er meer over te lezen



## LEERLINGEN



Educatie



Leerling  
participatie



Monitoren



Gesprek bij  
zorgen

## Educatie

Elke leerling leert normen en waarden door opvoeding, ervaringen en door educatie. SCOPE werkt actief aan het bevorderen van sociale veiligheid door educatie aan te bieden over sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit en burgerschapsvorming. Vanuit de kernwaarden, gedragsregels en deze lessen vormen leerlingen zich een beeld van de wereld waarin we samenleven. Hierdoor ontwikkelen leerlingen zich tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor de verschillen, normen en waarden die onze samenleving rijk is. Educatie over sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit en burgerschapsvorming is dan ook een wettelijke verplichting.

Om te borgen dat we elke leerling in elk leerjaar voldoende ondersteunen, wordt structureel en planmatig les gegeven over deze onderwerpen.

### Lessen sociaal-emotionele ontwikkeling

Wij geven structureel les in methoden die de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen ondersteunen. Onze scholen gebruiken hiervoor verschillende (erkende\*) methodes. In de lessen komen onderwerpen aan bod zoals groepsvorming en sociale competenties. In de schoolgids van de SCOPE-scholen staat beschreven welke methode wordt gebruikt. We geven jaarlijks minimaal 30 uur les over sociaal-emotionele ontwikkeling alle groepen

\* Een erkende methode voldoet volgens het Loket Gezond Leven (RIVM) aan de criteria voor planmatig en succesvol werken aan een gezonde leefstijl.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

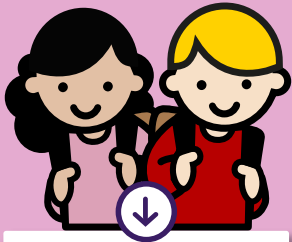
### Lessen relaties en seksualiteit

Wij geven structureel les over relaties en seksualiteit. Onze scholen gebruiken hiervoor bijvoorbeeld de methode Kriebels in je Buik. In de lessen komen onderwerpen aan bod zoals vriendschap, verliefdheid en wensen en grenzen. We geven minimaal 6 lessen per jaar over relaties en seksualiteit in alle groepen.

### Burgerschapsvorming

Burgerschapsvorming heeft structureel een plaats in het lesaanbod. Binnen burgerschapsvorming is er aandacht voor diversiteit, discriminatie, verschillen, cultuur en religieuze stromingen, democratie, respect en betrokkenheid in de samenleving. Burgerschapsvorming krijgt bijvoorbeeld vorm tijdens de lessen wereldoriëntatie, of tijdens culturele, religieuze en maatschappelijke projecten.

School zorgt voor bijscholing van docenten op de bovengenoemde onderwerpen, zodat elke docent zich bewust is van zijn persoonlijke standpunten en vragen van leerlingen kan beantwoorden.



## LEERLINGEN



Educatie



Leerling  
participatie



Monitoren



Gesprek bij  
zorgen

## Leerlingparticipatie

Leerlingen hebben vaak duidelijke ideeën en meningen over hun plezier en hun gevoel van sociale veiligheid op school. Wij stimuleren leerlingen op verschillende manieren om actief mee te denken over verschillende onderwerpen op school, bijvoorbeeld sociale veiligheid.

Leerlingen zijn het klankbord om te zien hoe het gesteld is met de sociale veiligheid binnen onze school of in de groep. Er zijn verschillende manieren om leerlingen te betrekken bij het verbeteren van en praten over sociale veiligheid. Leerlingen hebben ideeën en meningen over hun plezier op school en hoe het leren kan toenemen!

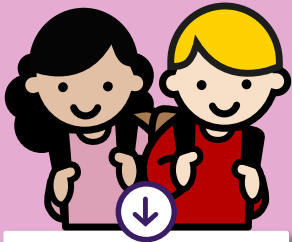
Elke SCOPE-school vult leerlingparticipatie op een eigen manier in.

Voorbeelden van leerlingparticipatie zijn:

- Leerlingenraad;
- Klankbordgroep;
- Regelmatig bespreken van sociale veiligheid in de groep;
- Bespreking van een gebeurtenis op school/in de groep;
- Leerling-enquêtes.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## LEERLINGEN



Educatie



Leerling  
participatie



Monitoren



Gesprek bij  
zorgen

# Monitoren sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat de school weet hoe het met de beleving van sociale veiligheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen binnen de school gesteld is.

## Monitoring sociale veiligheid

De Wet Veiligheid op school verplicht ons om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Onze leerlingen uit de midden- en bovenbouw vullen deze vragenlijsten in. De SCOPE-scholen monitoren de sociale veiligheid middels verschillende monitoringsinstrumenten.

De sociale veiligheidsmonitoring bevat drie onderdelen:

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

De leerkrachten van de groepen zorgen ervoor dat de leerlingen de vragenlijsten invullen.

Elke school analyseert en bespreekt de uitkomsten van de vragenlijsten om , indien nodig, aanpassingen op individueel-, groeps- of schoolniveau door te voeren.

## Monitoring sociaal-emotionele ontwikkeling

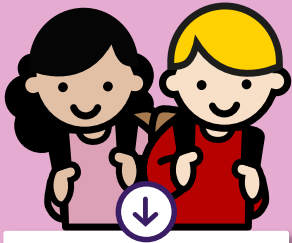
\*Scholen kunnen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van verschillende instrumenten, als deze aan de wettelijke eisen voldoen (betrouwbaar en valide, gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief en beschikbaarstelling van de monitorgegevens).



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

Ook monitoren wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De scholen monitoren de sociaal-emotionele ontwikkeling middels verschillende instrumenten\*. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het (laten) invullen van de vragenlijsten in hun eigen klas.

In de schoolgids van de school is te vinden welk monitoringsinstrument wordt gebruikt.



## LEERLINGEN



Educatie



Leerling  
participatie



Monitoren



Leerling-  
gesprekken

## Leerlinggesprekken

Naast dat leerlingen preventief betrokken worden bij de sociale veiligheid op school, worden zij ook betrokken op het moment dat schoolprofessionals zorgen hebben over hun welzijn. Deze zorgen worden door de intern begeleider en gedragswetenschapper actief met de leerling (en ouders/verzorgers) besproken. Tijdens dit gesprek wordt er naar de visie van de leerling gevraagd en geluisterd. De mening van de leerling telt mee in de beslissingen die gemaakt worden door de schoolprofessional en de leerling wordt hierover geïnformeerd.

### Leerlinggesprekken

Op onze scholen vinden regelmatig gesprekken met leerlingen plaats. Leerlingen kunnen ook zelf aangeven met de leerkracht in gesprek te willen. Elke SCOPE-school geeft een eigen invulling aan de leerlinggesprekken.

### Gesprekken bij zorgen

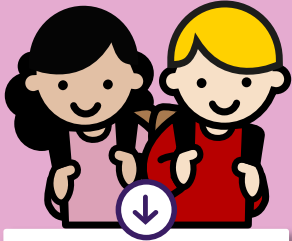
Als de leerkracht zich zorgen maakt over een leerling dan gaat deze, afgestemd op de (ontwikkelings-)leeftijd van deze leerling, in gesprek met de leerling. Daarnaast gaat de leerkracht ook in gesprek met de ouders/verzorgers van deze leerling. Het doel van het gesprek is het bespreekbaar maken van de zorgen, duidelijk krijgen wat de leerling nodig heeft en hoe de leerkracht en de leerling hier samen vervolg aan kunnen geven. Als de leerling er met de leerkracht niet uit komt, kunnen zij ook contact opnemen

met de intern begeleider, de schoolleiding of de contactpersoon. Als de zorgen gerelateerd zijn aan ongewenst of grensoverschrijdend gedrag hanteert de school het protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag'.

### Zorggesprekken bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling gaat de leerkracht hier, na afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, met de leerling over in gesprek (afgestemd op de (ontwikkelings-)leeftijd van deze leerling). Daarnaast gaat de leerkracht ook in gesprek met de ouders/verzorgers van deze leerling\*.

Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling niet verminderen, dat de signalen blijven bestaan of ouders/verzorgers zich niet aan de gemaakte afspraken houden, betreft de leerkracht de intern begeleider bij het proces. De intern begeleider gaat in afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en/of kindermishandeling verder met de volgende stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In dit hele proces (van signaleren en bijbehorende beslissingen) wordt de leerling betrokken.



## LEERLINGEN



Educatie



Leerling  
participatie



Monitoren



Leerling-  
gesprekken

# Leerlinggesprekken



TERUG NAAR  
HOOFD



## Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

## Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



## OUDERS/ VERZORGERS

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen de school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen de school vorm te geven.

In het contact met ouders hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Opvoeding heeft invloed op de ontwikkeling van een kind. Daarom willen wij ouders hierbij ondersteunen en indien nodig in contact brengen met hulpverlenende en ondersteunende instanties.
- Ouders en school zijn partners in de opvoeding en de ontwikkeling van de leerlingen bij ons op school. Wij hebben daarin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Ouders en leerkrachten dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het kind.
- De communicatie met ouders wordt afgestemd op de specifieke doelgroep. Hierbij wordt er bijvoorbeeld rekening gehouden met het taalniveau van ouders.
- Het uitgangspunt is dat ouders zich welkom en gewaardeerd voelen als ervaringsdeskundige met betrekking tot hun kind(eren). In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te brengen van gebeurtenissen / ontwikkelingen / vorderingen. Naast de vaste overlegmomenten is er voor ouders altijd de mogelijkheid om een afspraak te maken met de leerkracht.



Ouder-  
participatie



(G)MR



Gesprekken met  
ouders



Klik hier op de cirkels om  
er meer over te lezen





## OUDERS/ VERZORGERS

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen de school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen de school vorm te geven. Daarbij scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het contact met ouders hanteren we de volgende uitgangspunten:

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

In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te brengen van gebeurtenissen/ontwikkelingen/vorderingen. Naast de vaste overlegmomenten is er voor ouders altijd de mogelijkheid om een afspraak te maken met de leerkracht.

Op het gebied van sociale veiligheid spelen de ouders/verzorgers een belangrijke rol:

- Ouders/verzorgers vullen de vragenlijsten van het tevredenheidsonderzoek in, om zo bij te dragen aan de monitoring.
- Ouders/verzorgers denken actief mee over onder andere sociale veiligheid in de school, bijvoorbeeld door te participeren in de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad ((G)MR).
- Ouders/verzorgers voeren gesprekken met de leerkracht, intern begeleider en/of contactpersoon op het moment dat er zorgen over hun kind zijn.



Ouder-  
participatie



((G)MR



Gesprekken met  
ouders

Klik hier op de cirkels om  
er meer over te lezen



**ouders/  
verzorgers**



Ouder-  
participatie



(G)MR



Gesprek bij  
zorgen

## Ouderparticipatie

Een goede samenwerking tussen ons en ouders/verzorgers zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Als ouders/verzorgers en school overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van de leerling. Ook maakt de samenwerking tussen onze scholen en ouders/verzorgers duidelijk welke onderlinge verwachtingen er zijn omtrent het onderwerp.

Daarnaast vinden wij het belangrijk dat ouders zich betrokken voelen bij de school van hun kind(eren). Daarom betrekken wij ouders/verzorgers op verschillende manieren.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Via informatie op de schoolsite of in de schoolgids;
- Via nieuwsbrieven;
- Tijdens oudergesprekken;
- Tijdens ouderavonden en/of koffieochtenden;
- Tijdens workshops voor ouders/verzorgers;
- Door middel van oudertevredenheidsonderzoek;
- Ouders/verzorgers hebben zitting in de (G)MR.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



**OUDERS/  
VERZORGERS**



Ouder-  
participatie



(G)MR



Gesprek bij  
zorgen

## De (G)MR

SCOPE scholengroep vindt het belangrijk om ouders/ verzorgers, door middel van de (G)MR, te betrekken bij het beleid van de school.

### Medezeggenschapsraad

Een medezeggenschapsraad (MR) bevordert het overleg tussen team, ouders en bestuur in het belang van het goed functioneren van een school. Elke school heeft een MR waarin schoolpersoneel en ouders/verzorgers meepraten, meedenken en instemmen over het beleid van de school. De MR behartigt de belangen van de leerlingen, ouders en het schoolpersoneel.

De MR leden worden gekozen via een openbare verkiezing en hebben dan drie jaar zitting. De MR bestaat uit een afvaardiging van de ouders en van het schoolteam. Jaarlijks worden ouders/verzorgers door middel van een jaarverslag op de hoogte gebracht van de activiteiten van de MR.

### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Naast een MR per school hebben SCOPE basisscholen ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waarin school-overstijgende zaken aan de orde komen. Alle SCOPE scholen zijn vertegenwoordigd in de GMR. De GMR voert overleg met het bestuur van SCOPE. Zij toetst het beleid van dit bestuur en vormt zo een belangrijke schakel tussen (de besluiten van) het bestuur en de scholen.

Meer informatie over de (G)MR binnen SCOPE is [hier](#) te vinden.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



**OUDERS/  
VERZORGERS**



Ouder-  
participatie



(G)MR



Gesprek bij  
zorgen

## Gesprekken bij zorgen

Naast dat ouders/verzorgers structureel worden betrokken bij de sociale veiligheid op school, worden zij (en de leerling, afgestemd op de ontwikkelingsleeftijd) ook betrokken op het moment dat schoolprofessionals zorgen hebben over het welzijn van hun kind. Ouders/verzorgers die vragen hebben over hun kind kunnen eerst terecht bij de leerkracht. Indien wenselijk betreft de leerkracht de intern begeleider. Er kan door verschillende professionals met de ouders/verzorgers worden gesproken.

### Reguliere oudergesprekken

Op onze scholen vinden regelmatig gesprekken met ouders/verzorgers plaats. Elke SCOPE school geeft een eigen invulling aan deze gesprekken. In de schoolgids van iedere school is te lezen hoe de school de oudergesprekken vormgeeft.

### Gesprekken bij zorgen

Als er zorgen zijn over een leerling dan gaat de leerkracht in gesprek met de ouders/verzorgers (en met de leerling). Signalen worden op korte termijn, professioneel en objectief met ouders/verzorgers besproken. Het doel van dit gesprek is het bespreekbaar maken van de zorgen en het zoeken naar oplossingen om deze zorgen te verminderen. Ouders/verzorgers worden wanneer nodig en gewenst in contact gebracht met hulpverlenende en ondersteunende instanties. Als ouders/verzorgers er met de leerkracht niet uitkomen, kunnen zij ook contact opnemen met de intern begeleider, de schoolleiding of de contactpersoon.

Als de sociale veiligheid in het geding is werkt school actief samen met ouders/verzorgers om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert school het [protocol ongewenst en grensoverschrijdend gedrag](#).

### Zorggesprekken bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling gaat de leerkracht hier, na afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, met de ouders/verzorgers (en leerling, afgestemd op de ontwikkelingsleeftijd) over in gesprek\*. Het doel van dit gesprek is het bespreekbaar maken van zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling, het gezamenlijk zoeken naar oplossingen om de zorgen te verminderen en het maken van concrete afspraken. Indien wenselijk betreft de leerkracht de intern begeleider. Meer informatie over de meldcode is [hier](#) te vinden.

\*Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een leerling in het geding zou kunnen komen kan er van een gesprek met de ouders/verzorgers afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij [ergerelateerd geweld of disclosure](#)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



↓  
**OUDERS/  
VERZORGERS**



Ouder-  
participatie



(G)MR



Gesprek bij  
zorgen

## Gesprek bij zorgen

### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA





## CONTACTPERSOON

### Contactpersoon

Binnen SCOPE is op iedere locatie/vestiging een interne contactpersoon die als aanspreekpunt kan fungeren voor leerlingen, ouders en/of collega's die een probleem ervaren of van gedachten willen wisselen. De contactpersoon komt in beeld wanneer het probleem niet via de reguliere wegen kan worden aangepakt. Binnen de scholen kennen we bijvoorbeeld ook intern begeleiders of counselors die leerlingen met vragen of problemen kunnen begeleiden en heeft iedere medewerker een leidinggevende waar die mee in gesprek kan wanneer er problemen ontstaan.

De interne contactpersoon is zowel beschikbaar voor het bieden van een luisterend oor als voor het ondersteunen bij verdere stappen zoals het verwijzen naar de bovenschoolse vertrouwenspersoon of de klachtencommissie.

De rol van de interne contactpersoon vraagt bepaalde kennis en kunde. Een adequate invulling van de functie door de interne contactpersoon draagt bij aan een veilige en prettige leef- en werkomgeving.

De interne contactpersoon heeft een geheimhoudingsplicht wanneer het gaat om zaken die hij vanuit zijn rol te horen krijgt. Deze geheimhoudingsplicht betekent niet dat er geen overleg mogelijk is met een vertrouwenspersoon over de te nemen stappen.

De taken van de interne contactpersoon:

- Hoort de probleemhouder aan zonder oordeel en bespreekt de mogelijke vervolgstappen in de klachtbehandeling.
- Gaat na of het probleem besproken is met en/of opgelost kan worden door de verantwoordelijke(n) op de locatie.
- Verwijst, indien noodzakelijk, naar een bovenschoolse vertrouwenspersoon of in overleg met de bovenschoolse vertrouwenspersoon naar de klachtencommissie.

### De externe vertrouwenspersoon

Ouders/verzorgers of schoolprofessionals kunnen ook (direct) een beroep doen op de ondersteuning van de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon werkt niet op de school, is onafhankelijk en is aangesteld door SCOPE scholengroep. De externe vertrouwenspersoon binnen SCOPE is onafhankelijk, de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. SCOPE heeft twee onafhankelijke vertrouwenspersonen.

*Contactgegevens externe vertrouwenspersonen:*

*Arnoud Kok (m) en Anjo Pluijmers (v). Zij zijn bereikbaar via 070-2600032 of per mail [info@cvp-plus.nl](mailto:info@cvp-plus.nl)*



Klachten  
regeling



Klik hier om meer te lezen



VOLGENDE



## CONTACTPERSOON

De externe vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- Gaat na of door bemiddeling tussen klager en aangeklaagde een oplossing kan worden bereikt.
- Gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht, begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent zo nodig bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- Is sparringspartner voor de interne vertrouwenspersonen.
- Neemt contact op met ouders/verzorgers wanneer een (ex-)leerling optreedt als klager.
- Kan indien hem/haar slechts aanwijzingen maar geen concrete klachten bereiken, in specifieke situaties een signaal uitbrengen aan het bevoegd gezag, die dit zo nodig kan laten onderzoeken door de klachtencommissie.
- Verwijst de klager eventueel naar andere instanties, gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- Geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag inzake de klachtafhandeling.

- Neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht en is verplicht om vertrouwelijk om te gaan met alle zaken die deze in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt *niet* nadat betrokkene zijn/haar taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd



Klachten  
regeling



Klik hier om meer te lezen



VORIGE



## CONTACTPERSOON



Klachten  
regeling

## Klachtenregeling

Klachten over de beleidsvoering en/of handelswijze van schoolprofessionals dienen in eerste instantie bij de betreffende persoon zelf gemeld te worden. Bij vragen, zorgen of klachten kan ook de directie benaderd worden of kan de melder aankloppen bij de contactpersoon. Er kan er ook contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon, deze is onafhankelijk aangesteld. Knelpunten kunnen dan zo snel mogelijk worden besproken en opgelost.

Wanneer deze aanpak niet leidt tot het gewenste resultaat kunnen ouders/verzorgers gebruik maken van de klachtenregeling. De klachtenregeling van SCOPE is [hier](#) te vinden. Het bestuur, directie, contactpersoon en de externe vertrouwenspersoon maken deel uit van de klachtenregeling.

- Wanneer de directie hoofdonderwerp van de klacht is, leggen zowel de contactpersoon als de externe vertrouwenspersoon deze klacht/informatie bij het bestuur van SCOPE neer.
- Wanneer het een misstand in de organisatie betreft waardoor de kwaliteit van het onderwijs in gevaar is, kan een schoolprofessional de informatie doorgeven aan de onderwijsinspectie. Deze [klokkenluidersregeling](#) is te vinden op de website van SCOPE.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

Bij vermoeden van een zedendelict gepleegd door een schoolprofessional tegen een minderjarige leerling hebben zowel de contactpersoon als de externe vertrouwenspersoon de wettelijke meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan het bestuur van SCOPE en (indien nodig) justitie.

In geval van (een vermoeden van) huiselijk geweld of kindermishandeling treedt de procedure meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld in werking.





De leerkracht zet zich in voor een sociaal veilig klimaat in de klas en draagt bij aan het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen op school. De leerkracht is eindverantwoordelijk voor de groep, de intern begeleider kan een coördinerende en ondersteunende rol invullen. De leerkracht houdt zich aan de gedragscode, heeft een voorbeeldfunctie en spreekt ouders/verzorgers en leerlingen aan als zij zich niet aan de gedragsregels houden.

Op het gebied van sociale veiligheid heeft de leerkracht de volgende verantwoordelijkheden:

- Creëren van een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen.
- Eerste aanspreekpunt zijn voor ouders/verzorgers en leerlingen als er zorgen zijn over de sociale veiligheid.
- Educatie verzorgen op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit en burgerschapsvorming (de leerkracht is hierin geschoold).
- Op het gebied van het monitoren van de sociale veiligheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling is de leerkracht verantwoordelijk voor:
  - Signaleren en documenteren van sociaal-emotionele problemen en sociale onveiligheid onder leerlingen.

- Systematisch (minimaal 1x per jaar) monitoren van de sociaal-emotionele ontwikkeling middels een vragenlijst die wordt ingevuld door de leerkracht zelf en door de leerlingen van de midden- en bovenbouw en vervolg geven aan de uitkomsten.
- Systematisch (minimaal 1x per jaar) monitoren van de veiligheidsbeleving van in leerlingen uit de midden- en bovenbouw middels een vragenlijst en vervolg geven aan de uitkomsten.
- Op het gebied van ondersteuning en begeleiding van leerlingen is de leerkracht o.a. verantwoordelijk voor:
  - Handelen bij sociaal-emotionele problemen en sociale onveiligheid onder leerlingen.
  - Opstellen en uitvoeren van handelingsplannen.
  - Bespreken van zorgen met leerlingen, ouders/verzorgers en interne professionals.
- Verantwoordelijkheden rondom de meldcode huiselijk geweld en/of kindermishandeling, waaronder:
  - Bekend met de stappen van de meldcode.
  - Signaleren en documenteren van signalen huiselijk geweld en/of kindermishandeling.



Educatie



Monitoren



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen

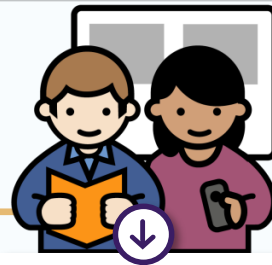


Gesprek met  
ouders/verzorgers

 Klik hier op de verantwoordelijkheden om er meer over te lezen



VOLGENDE



## LEERKRACHT



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

- Zorgen over een leerling omtrent huiselijk geweld en/of kindermishandeling actief bespreken met de leerling, ouders/verzorgers en interne professionals.
- Gezamenlijk oppakken van de zorgen met de intern begeleider als er na afstemming met de ouders/verzorgers geen verbetering optreedt en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling blijft bestaan.

Educatie



Educatie



Monitoren



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's

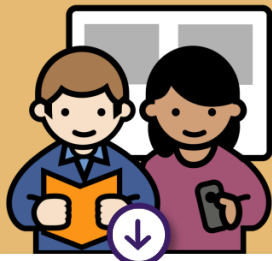


Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

 Klik hier op de verantwoordelijkheden om er meer over te lezen



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Educatie

SCOPE scholengroep werkt actief aan het bevorderen van sociale veiligheid door samenwerking met ouders/verzorgers, ketenpartners en door educatie aan te bieden over sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit en burgerschapsvorming. Vanuit deze lessen en de kernwaarden en gedragsregels vormen leerlingen zich een beeld van de wereld waarin we samenleven. Hierdoor ontwikkelen leerlingen zich tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor de verschillen en waarden die onze samenleving rijk is. Educatie over sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit en burgerschapsvorming is dan ook een wettelijke verplichting.

### Lessen sociaal-emotionele ontwikkeling

Wij geven structureel les in methoden die de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen ondersteunen. Onze scholen gebruiken hiervoor verschillende (erkende\*) methodes. In de lessen komen onderwerpen aan bod zoals groepsvorming en sociale competenties. In de schoolgids van de SCOPE-scholen staat beschreven welke methode wordt gebruikt. We geven jaarlijks minimaal 30 uur les over sociaal-emotionele ontwikkeling in groep alle groepen

\* Een erkende methode voldoet volgens het Loket Gezond Leven (RIVM) aan de criteria voor planmatig en succesvol werken aan een gezonde leefstijl.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

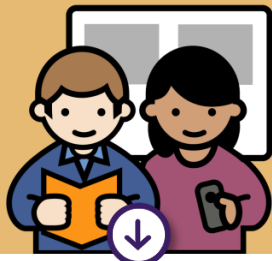
### Lessen relaties en seksualiteit

Wij geven structureel les over relaties en seksualiteit. Onze scholen gebruiken hiervoor bijvoorbeeld de methode Kriebels in je Buik. In de lessen komen onderwerpen aan bod zoals vriendschap, verliefdheid en wensen en grenzen. We geven minimaal 6 lessen per jaar hierover in alle groepen.

### Burgerschapsvorming

Burgerschapsvorming heeft structureel een plaats in het lesaanbod. Binnen burgerschapsvorming is er aandacht voor diversiteit, discriminatie, verschillen, cultuur en religieuze stromingen, democratie, respect en betrokkenheid in de samenleving. Burgerschapsvorming krijgt bijvoorbeeld vorm tijdens de lessen wereldoriëntatie, of tijdens culturele, religieuze en maatschappelijke projecten.

School zorgt voor bijscholing van docenten op de bovengenoemde onderwerpen, zodat elke docent zich bewust is van zijn persoonlijke standpunten en vragen van leerlingen kan beantwoorden.



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Monitoring sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling

Om zicht te krijgen op de sociale veiligheid binnen de school monitoren SCOPE-scholen de sociale veiligheid van zowel leerlingen als schoolpersoneel. Daarnaast monitoren de scholen de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De taken van de leerkracht binnen deze monitoring zijn hieronder beschreven.

### Monitoren sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling

De Wet veiligheid op school verplicht school om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Onze leerlingen uit de midden- en bovenbouw vullen deze vragenlijsten in. SCOPE-scholen monitoren de sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling middels verschillende monitoringsinstrumenten\*. Welk monitoringsinstrument wordt gebruikt, en in welke groepen, is te vinden in de schoolgids.

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het (laten) invullen van de vragenlijsten in hun eigen klas. De wet verplicht onze school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, indien nodig, aanpassingen op groeps- of schoolniveau door te voeren. De leerkracht analyseert de gegevens, maakt plan van aanpak en handelt op basis van de analyse op individueel en groepsniveau.

\*Scholen kunnen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van verschillende instrumenten, als deze aan de wettelijke eisen voldoen (betrouwbaar en valide, gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief en beschikbaarstelling van de monitorgegevens).



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Signaleren

### Signalen van zorgen

De leerkracht is verantwoordelijk voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid in de klas boven tafel te krijgen. Daarnaast observeert de leerkracht de leerlingen dagelijks, waarbij wordt gelet op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.

Signalen worden altijd door de leerkracht geobjectiveerd en vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

Bij signalen van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag wordt het [protocol 'Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag'](#) gehanteerd.

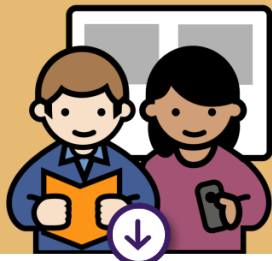
### Signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het kan voorkomen dat de signalen die de leerkracht oppikt kunnen duiden op huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De [signalenlijst kindermishandeling 4-12 jaar](#) kan gebruikt worden als hulpmiddel om deze signalen te herkennen.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

In het geval van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling worden de stappen van de meldcode gevolgd. De leerkracht heeft een aantal verantwoordelijkheden in de meldcode. Meer informatie over deze taken, is [hier](#) te vinden.



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Dossier

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

Het volgende wordt beschreven in het leerlingvolgsysteem:

- Datum, plaats, situatie en (indien relevant) overige betrokkenen (i.v.m. privacy alleen initialen);
- Welke signalen feitelijk worden geconstateerd, in omvang en aantal;
- Contacten die over deze signalen hebben plaatsgevonden met ouders/opvoeders;
- Afspraken die met betrokkenen zijn gemaakt om gedrag bij te sturen/te verbieden;
- Stappen die worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd;
- Aantekeningen over het verloop;
- Ouders worden geïnformeerd over alles wat in het dossier genoteerd wordt.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

### Advies over dossiervorming

Als de leerkracht begeleiding wil bij dossiervorming dan kan deze bij de intern begeleider terecht. Als de begeleiding te maken heeft met het noteren van signalen met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling dan kan de leerkracht advies vragen aan de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



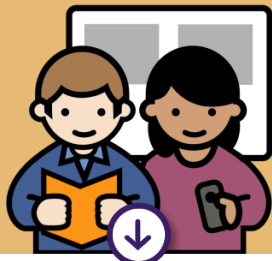
Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*



### Richtlijnen dossiervorming

- Beschrijf gedrag of uitspraken zo feitelijk mogelijk.
- Benoem specifieke datum en tijd.
- Mening en interpretatie wordt alleen genoteerd in ParnasSys als het van toegevoegde waarde is. Maak het duidelijk als het om een mening, interpretatie, 'verhalen' of vermoedens gaat.
- Vul niet zelf ontbrekende informatie in en trek geen conclusies indien deze niet feitelijk onderbouwd zijn.
- Blijf bij vervolgotities terugkijken naar voorgaande jaren om te kijken of er al eerder sprake is geweest van bepaalde signalen.
- Als eerdere signalen of vermoedens worden bevestigd of ontkracht, noteer dat dan.
- Leg diagnoses omtrent gedrag, gebeurtenissen of behandeling alleen vast als ze zijn gesteld en/of uitgevoerd door een professional die hierin geschoold is.
- Als er afspraken worden gemaakt dan worden deze door de leerkracht samengevat en wordt aan de gesprekspartner (bijvoorbeeld ouders/verzorgers) gevraagd of zij het met deze samenvatting eens zijn. Vervolgens worden de afspraken in ParnasSys genoteerd.
- Vermeld de bron wanneer er informatie van derden wordt vastgelegd. Indien een bron hiervoor geen toestemming geeft, kan deze informatie ook niet worden vastgelegd en daarmee ook niet worden gebruikt.



**LEERKRACHT**



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels  
hierboven te klikken ga je naar  
één van de andere taken. Door  
op het poppetje te klikken keer je  
terug naar de rolbeschrijving.*

## Overleg met collega's

### Overleg met collega's over zorgen

Leerkrachten bespreken signalen en concrete zorgen over leerlingen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Dit kunnen collega's zijn die de betreffende leerling lesgeven of hebben gegeven en/of collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren (zoals de intern begeleider of andere professionals). Als de leerkracht advies nodig heeft over de zorgroute dan wordt de intern begeleider betrokken.

### Overleg met collega's over signalen huiselijk geweld en kindermishandeling

Als de signalen duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan worden de stappen van de meldcode gevolgd. Eén van die stappen is [overleg met collega's](#).



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA





## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Gesprekken met leerling

Om leerlingen actief te betrekken bij sociale veiligheid voert de leerkracht regelmatig gesprekken met hen. Leerlingen kunnen ook zelf aangeven met de leerkracht in gesprek te willen.

### Reguliere leerlinggesprekken

Op onze scholen vinden regelmatig gesprekken met leerlingen plaats. Elke SCOPE school geeft een eigen invulling aan deze gesprekken. In het beleid van iedere SCOPE school is te lezen hoe de school de leerlinggesprekken vormgeeft.

### Gesprekken bij zorgen

Als de leerkracht zich zorgen maakt over een leerling dan gaat deze, afgestemd op de (ontwikkelings-)leeftijd van deze leerling, in gesprek met de leerling. Daarnaast gaat de leerkracht ook in gesprek met de ouders/verzorgers van deze leerling. Indien gewenst wordt de intern begeleider betrokken. Het doel van het gesprek met de leerling is het bespreekbaar maken van de zorgen, duidelijk krijgen wat de leerling nodig heeft en hoe de leerkracht en de leerling hier samen vervolg aan kunnen geven.

Als de zorgen gerelateerd zijn aan ongewenst of grensoverschrijdend gedrag hanteert de school het [protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag'](#).

Als de ondersteuning van de leerkracht niet voldoende is om de zorgen rondom de leerling te verminderen, dan wordt de intern begeleider hierbij betrokken. De leerkracht brengt de leerling hiervan op de hoogte.

Ook kan de leerkracht benoemen dat de leerling bij de contactpersoon terecht kan als een luisterend oor nodig is.

### Zorggesprekken bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

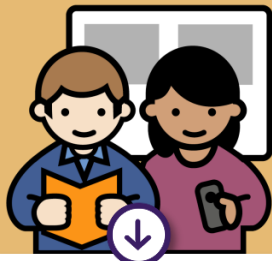
Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, gaat de leerkracht hier, na afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, met de leerling over in gesprek (afgestemd op de (ontwikkelings-)leeftijd van deze leerling). Daarnaast gaat de leerkracht ook in gesprek met de ouders/verzorgers van deze leerling, tenzij er sprake is van [eergereleerd geweld of disclosure](#).

Het doel van het gesprek met de leerling is het bieden van steun, het (eventueel) verkrijgen van meer informatie over de zorgen en het betrekken van de leerling bij vervolgstappen die de leerkracht neemt. Leerlingen hebben recht op deze betrokkenheid en dit heeft ook een positieve invloed op het veiligheidsgevoel van de leerling. Voor tips met betrekking tot de gespreksvoering met leerlingen over signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling klik [hier](#).

Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling niet verminderen en dat de signalen blijven bestaan, betreft deze de intern begeleider in het meldcodetraject. De leerkracht brengt de leerling hiervan op de hoogte.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

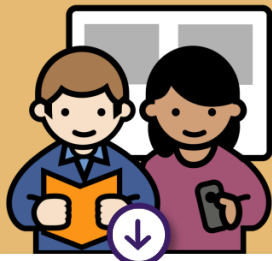
### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.





## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Gesprekken met ouders/verzorgers

Om ouders/verzorgers structureel te betrekken bij de sociale veiligheid op school vinden er gesprekken tussen leerkracht en ouders/verzorgers plaats. Via het ouderportaal brengen leerkrachten ouders/verzorgers op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind en van praktische zaken. Als er bijzonderheden zijn over een leerling dan neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers van deze leerling. Andersom kunnen ouders/verzorgers ook zelf contact opnemen met de leerkracht bij bijzonderheden of vragen.

### Reguliere oudergesprekken

Op onze scholen vinden regelmatig gesprekken met ouders/verzorgers plaats. Elke SCOPE school geeft een eigen invulling aan deze gesprekken. In het beleid van iedere school is te lezen hoe de school de oudergesprekken vormgeeft.

### Gesprekken bij zorgen

Als er zorgen zijn over een leerling dan gaat de leerkracht, vaak samen met de intern begeleider en gedragswetenschapper, in gesprek met de ouders/verzorgers (en met de leerling). Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders/verzorgers besproken. Het doel van dit gesprek is het bespreekbaar maken van de zorgen en het zoeken naar oplossingen om deze zorgen te verminderen. In dit gesprek kan ook extra informatie uit het leerlingvolgsysteem meegenomen worden, zoals observaties, incidenten en opvallende schoolresultaten. Ouders worden wanneer nodig en gewenst in contact gebracht met hulpverlenende en ondersteunende instanties.

\*Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een leerling in het geding zou kunnen komen kan er van een gesprek met de ouders/verzorgers afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij [eerdergerelateerd geweld of disclosure](#).

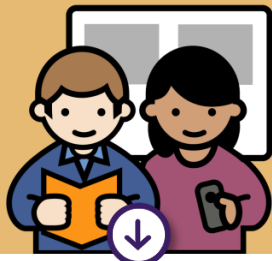
Als de zorgen gerelateerd zijn aan ongewenst of grensoverschrijdend gedrag hanteert de school het [protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag'](#). Vanaf een bepaalde stap in dit protocol worden ouders/verzorgers betrokken.

Als de gemaakte afspraken tussen ouders/verzorgers en leerkracht niet leiden tot verbetering van de gesignaleerde zorgen, dan betreft de leerkracht de intern begeleider. De leerkracht brengt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.

### Zorggesprekken bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling dan gaat de leerkracht hier, na afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, met ouders/verzorgers (en leerling, afgestemd op de ontwikkelingsleeftijd) over in gesprek\*. Het doel van dit gesprek is het bespreekbaar maken van zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling, het gezamenlijk zoeken naar oplossingen om de zorgen te verminderen en het maken van concrete afspraken.

Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling niet verminderen, dat de signalen blijven bestaan of ouders/verzorgers zich niet aan de gemaakte afspraken houden, betreft deze de intern begeleider bij het meldcodetraject. De leerkracht brengt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.



## LEERKRACHT



Educatie



Monitoren  
welbevinden



Signaleren



Dossier



Overleg met  
collega's



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## EXTERNE PROFESSIONAL

### Extra zorg

Soms heeft een leerling meer zorg nodig dan de school kan bieden. Dan wordt er contact opgenomen met externe professionals, zoals het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) of Veilig Thuis. In overleg met de ouders/verzorgers wordt besloten welke (extra) ondersteuning het kind kan gebruiken en hoe dit geregeld kan worden. Er worden regelmatig externe professionals ingezet, afgestemd op de behoefte van de leerling. Bekijk ook de sociale kaart op de volgende slide.



Sociale kaart



Klik hier om meer te lezen



**EXTERNE  
PROFESSIONAL**



Sociale kaart

## Sociale kaart (1/2)

### Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin geeft advies over opgroeien en opvoeden. Voor vragen en twijfels over de ontwikkeling van uw kind en voor overleg of verdere hulp, kunt u contact opnemen met de jeugdarts/-verpleegkundige van de betreffende SCOPE-school.

- *Telefoonnummer CJG:* 088 - 254 23 84
- *Bereikbaarheid:* werkdagen van 8.00 - 13.00 uur
- *Website:* [www.cjgalphenaandenrijn.nl](http://www.cjgalphenaandenrijn.nl)

### Team Gezondheidsbevordering Jeugd (GGD)

Gezondheidsbevordering Jeugd richt zich op collectieve preventieve ondersteuning in het onderwijs m.b.t. gezondheidsthema's zoals sociale veiligheid, seksualiteit, sociale media, welbevinden etc.

- *Mailadres:* [gbeugd@ggdhm.nl](mailto:gbeugd@ggdhm.nl)

### Sociaal wijkteam – TOM in de Buurt

TOM in de Buurt (onderdeel Kwadraad) richt zich zowel op gezinnen die basisondersteuning nodig hebben als op gezinnen met meer complexe problematiek zoals schuldenproblematiek, opvoedproblematiek en problemen met huisvesting.

- *Telefoonnummer:* 088 900 4567
- *Bereikbaarheid:* werkdagen van 09:00 - 17.00 uur.
- *Website:* [www.tomindebuurt.nl](http://www.tomindebuurt.nl)

### Jeugd- en Gezinsteams Alphen

Het Jeugd- en gezinsteam ondersteunt ouders, kinderen, jongeren, en gezinnen bij opvoeduitdagingen.

- *Telefoonnummer:* 0172 – 227 000
- *Bereikbaarheid:* werkdagen van 08:30 - 17.00 uur.
- *Website:* [www.jengteams.nl](http://www.jengteams.nl)

### Externe vertrouwenspersonen

Arnoud Kok (m) en Anjo Pluijmers (v).

- *Telefoonnummer:* 070-2600032
- *Mailadres:* [info@cvp-plus.nl](mailto:info@cvp-plus.nl)

### Veilig Thuis Hollands Midden

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

- *Telefoonnummer:* 0800 - 2000
- *E-mail:* [info@veiligthuishm.nl](mailto:info@veiligthuishm.nl)
- *Website:* [www.veiligthuishollandsmidden.nl](http://www.veiligthuishollandsmidden.nl)

### Crisis Interventie Team (CIT)

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

- *Telefoonnummer:* 088 3083800
- *Buiten kantoortijden:* 088 9004000



**EXTERNE  
PROFESSIONAL**



Sociale kaart

## Sociale kaart (2/2)

### Vertrouwensinspecteur bij de inspectie van Onderwijs

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

- *Telefoonnummer:* 0900 - 111 3 111
- *Beschikbaarheid:* werkdagen van 08.00 - 17.00 uur.

### Politie

- *Telefoonnummer bij spoed:* 112
- *Telefoonnummer geen spoed:* 0900-8844

### Sociale Jeugd- en Zedenpolitie

De SJZP behandelt zaken omtrent sociale jeugdproblematiek en zedemisdrijven.

- *Telefoonnummer:* 0900-8844
- *Bereikbaarheid:* Werkdagen van 08:30 - 17:00 uur.

### Calamiteiten- en zedenteam GGD

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

- *Telefoonnummer:* 088 - 308 33 42
- *Bereikbaarheid:* werkdagen van 8.00 - 17.00 uur.

### De Kindertelefoon

De Kindertelefoon is een gratis telefonische hulpdienst en chatdienst voor kinderen tot 18 jaar die behoefte hebben aan een gesprek over welk onderwerp dan ook.

- Telefoonnummer: 0800-0432
- [www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl) (ook mogelijk om te chatten)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



VORIGE



## ONDERSTEUNERS



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

Binnen onze SCOPE-scholen zijn een aantal collega's met onderwijs-ondersteunende taken werkzaam. Ondanks dat deze collega's andere inhoudelijke werkzaamheden hebben, hebben zij ook taken op het gebied van sociale veiligheid.

### **Taakomschrijving onderwijs ondersteunend personeel**

Op het gebied van sociale veiligheid heeft het onderwijsondersteunend personeel de volgende taken:

- Signaleren van (zorg)leerlingen.
- Zorgsignalen bespreken met de leerkracht.
- Controlerende rol in het gedrag/functioneren van leerlingen op school.
- Adequaat handelen en aanspreken indien er afwijkend/storend gedrag is van de leerling.

Op PRISMA zijn de volgende collega's onderdeel zijn van het ondersteunend personeel:

- Onderwijsassistent / leerkrachtondersteuner;
- Conciërge;
- Administratief medewerker.



Signaleren



Overleg met  
collega's



Klik hier op de verantwoordelijkheden om  
er meer over te lezen





## ONDERSTEUNERS



Signaleren



Overleg met  
Collega's

## Signaleren & overleg met collega's

### Signaleren

Binnen onze SCOPE-scholen heeft elke schoolprofessional volgens de Wet meldcode een signaleringsverantwoordelijkheid, zo ook het ondersteunend personeel. Deze ondersteuners observeren de leerlingen als onderdeel van het dagelijks handelen. Hierbij wordt gelet op zorgelijke signalen zoals opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, ontwikkelingsproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelings- bedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.

### Overleg met collega's

Indien een ondersteuner een signaal oppikt, heeft deze de verantwoordelijkheid om het signaal te bespreken met de leerkracht. Indien hiervoor geen mogelijkheid bestaat kan ook gedacht worden aan collega's die de leerling op een eerder moment begeleid hebben, of de intern begeleider of de contactpersoon.

Elk signaal moet te herleiden zijn naar de schoolprofessional die het signaal heeft afgegeven.

Als de zorgen tot een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld of acute onveiligheid leiden, dan betreft het ondersteunend personeel de leerkracht en worden de [stappen van de meldcode](#) gevolgd.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## SCHOOLEIDING

Binnen sociale veiligheid heeft de schoolleiding de taak om de preventieve aanpak te implementeren en te borgen. Verder is de schoolleiding het aanspreekpunt in gevallen van calamiteiten. Op deze momenten is het wenselijk dat er adequaat en kortdurend gehandeld kan worden. Hiervoor is niet alleen daadkracht nodig, maar ook een functie die hiertoe legitimeert. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de sociale veiligheid op school, maar kan bepaalde taken delegeren.

### Taakomschrijving:

Op het gebied van sociale veiligheid heeft de schoolleiding de volgende verantwoordelijkheden:

- De schoolleiding is constant in gesprek, verzamelt signalen en anticipeert op dat wat nodig is om de sociale veiligheid te borgen.
- Communiceren van dit beleid via de schoolgids en website.
- *Verantwoordelijkheden rondom het handhaven van het beleid:*
  - Betrekken van ouders/verzorgers, leerlingen en leerkrachten bij het levend houden van dit beleid door hen gedurende het jaar op het beleid te wijzen.
  - Implementeren, bespreken en handhaven van de integriteitscode.
  - Integriteitscode jaarlijks bespreken met de schoolprofessionals.
- Het jaarlijks informeren van leerlingen en ouders/verzorgers over de klachtenregeling.

- Controleert jaarlijks of de klachtenregeling van de school is gepubliceerd en zichtbaar is voor ouders/verzorgers.
- Het regelen van een aanspreekpunt binnen de school waar leerlingen heen kunnen met vragen of zorgen rondom pesten.
- *Verantwoordelijkheden rondom educatie:*
  - Implementeren en monitoren van de doorgaande leerlijn betreffende sociaal-emotionele en seksuele ontwikkeling en burgerschap (of stelt hier eventueel een coördinator voor aan).
  - Coördineren van (bij)scholing voor leerkrachten over de meldcode, seksualiteit, sociaal-emotionele ontwikkeling en andere thema's die verband houden met sociale veiligheid.
- *Op het gebied van de monitoring sociale veiligheid heeft de schoolleiding de volgende verantwoordelijkheden:*
  - De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de monitoring van sociale veiligheid middels vragenlijsten voor leerlingen en leerkrachten en herinnert leerkrachten aan de afname van de vragenlijsten. Ouders worden ook betrokken: er wordt eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uitgevoerd. Dienst kwaliteitszorg ondersteunt de schoolleiding bij dit onderzoek.



Borgen  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten



Klik hier op de verantwoordelijkheden om  
er meer over te lezen



VOLGENDE



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## SCHOOLLEIDING

- De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor het analyseren van de monitoringsresultaten sociale veiligheid (ingevuld door leerlingen en leerkrachten) en de signalen uit de incidentenregistratie. De schoolleiding past, wanneer dat uit de analyse nodig blijkt, het beleid sociale veiligheid aan. Dit gebeurt eventueel in samenwerking met intern begeleider.
- Managen van calamiteiten volgens het calamiteitenplan.
- *Verantwoordelijkheden rondom de meldcode:*
  - Ondersteunen van de intern begeleider bij het besluiten of er een melding gedaan moet worden.
  - Ondersteunen van de intern begeleider bij een melding bij Veilig Thuis. Een melding wordt gemaakt op naam van de schoolleiding. Dit gaat altijd in overleg met de aandachtsfunctionaris en/of intern begeleider.
  - Eindverantwoordelijke als er een meldcode melding gedaan wordt
- Jaarlijks versturen van de volgende gegevens aan de indirecte aandachtsfunctionaris: de rapportage van de meldcodetrajecten, de incidentregistratie en de scholingsbehoeften rondom huiselijk geweld en kindermishandeling'.



Borgen  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten



Klik hier op de verantwoordelijkheden om  
er meer over te lezen



VOLGENDE



## SCHOLLEIDING



Borgen  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

## Borgen beleid

Kennis omtrent sociale- en seksuele ontwikkeling moet geborgd en gedeeld worden. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving en anderzijds middels het organiseren van educatie, monitoring en analyse van de monitoring. De schoolleiding is verantwoordelijk voor deze borging en zorgt ervoor dat het beleid 'levend' wordt gehouden. De schoolleiding bespreekt daarom door het schooljaar heen de onderdelen van het sociaal veiligheidsbeleid met het team. Hierbij is aandacht voor o.a. de gedragscode en de leerlijnen voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relaties en seksualiteit. De schoolleiding zorgt ook dat alle rollen die bij dit beleid horen geborgd worden binnen school. Dit betekent dat de schoolleiding mensen taken en rollen toebedeelt en deze rollen en taken bespreekbaar maakt in het team.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## SCHOLLEIDING



Borgen  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

## Monitoren sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling (1/2)

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat school weet hoe het met de beleving van sociale veiligheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling van zowel leerlingen als leerkrachten binnen onze school gesteld is. Daarbij is het vanuit de Wet veiligheid op school en de Wet meldcode een verplichting om leerlingen te monitoren op hun sociale veiligheidsbeleving en signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

### Monitoring sociale veiligheid

De Wet veiligheid op school verplicht ons om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Op onze school worden deze vragenlijsten ingevuld door leerlingen uit de midden- en bovenbouw.. Onze scholen monitoren de sociale veiligheid middels verschillende instrumenten. Welk instrument dit is, is terug te vinden in de schoolgids. De vragenlijst wordt in jaarlijks ingevuld door de leerlingen.

De wet verplicht onze school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, indien nodig, aanpassingen op groeps- of schoolniveau door te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan het opstellen van handelingsplannen, in gesprek gaan met de betreffende leerling, een ouderbijeenkomst, het aanscherpen van het toezicht of extra aandacht te besteden aan de gedragsregels. Wanneer de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen.

De afgenomen vragenlijsten op schoolniveau moeten beschikbaar worden gesteld voor de onderwijsinspectie.

### Monitoring sociaal-emotionele ontwikkeling

Ook monitoren onze SCOPE scholen de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Onze SCOPE scholen monitoren de sociaal-emotionele ontwikkeling middels verschillende instrumenten. Welk instrument dit is, is terug te vinden in de schoolgids. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het (laten) invullen van de vragenlijsten in hun eigen klas en worden hieraan herinnerd door de schoolleiding.

### Oudertevredenheidsonderzoek

Omdat we het belangrijk vinden wat ouder(s)/verzorger(s) van onze school vinden, wordt iedere twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uitgevoerd. We vragen naar de tevredenheid van ouders/verzorgers over bijvoorbeeld de sfeer op onze school.



## SCHOLLEIDING



Borgen  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

# Monitoren sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling (2/2)

## Incidentenregistratie en rapportage meldcode

Naast de reguliere monitoring wordt er ook gemonitord middels de incidentenregistratie, waarbij grote incidenten op het gebied van sociale veiligheid worden geregistreerd, en de rapportage meldcode. De schoolleiding zorgt ervoor dat alle verslaglegging omtrent incidenten in de incidentenregistratie staan en dat meldcodetrajecten in de rapportage meldcode staan.

### *Incidentenregistratie*

In de incidentenregistratie sociale veiligheid worden grote incidenten op het gebied van sociale veiligheid geregistreerd in ParnasSys. Hieronder valt elk afzonderlijk en significant incident waarbij sprake is van ingrijpende vormen met ingrijpend effect op het welbevinden en seksuele ontwikkeling van betrokkenen. Onder een incident wordt het volgende verstaan: fysiek geweld, wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens), seksueel misbruik en seksuele intimidatie, grove pesterijen, discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie), bedreigingen en vernieling of diefstal van goederen. Doel van het document is het centraal monitoren van gevallen hieromtrent, om vroegtijdig trends te herkennen en soortgelijk gedrag centraal te documenteren. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd.

### *Rapportage meldcode*

Voor elke situatie met betrekking tot de meldcode wordt de rapportage meldcode ingevuld door de intern begeleider. De

rapportage meldcode dient als monitoringsinstrument om na te gaan in hoeverre scholen in aanraking komen met (noemenswaardige) incidenten rondom de meldcode, wat de aard van deze incidenten is en in hoeverre de meldcode, rollen en taken hierin voorzien. De schoolleiding houdt zicht op de incidenten binnen de school en onderneemt zo nodig actie.

### **Analyse en terugkoppeling bestuur**

De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor het analyseren van de monitoringsresultaten sociale veiligheid (ingevuld door leerlingen en leerkrachten), de signalen uit de incidentenregistratie en de rapportage meldcode. De schoolleiding past, wanneer dat uit de analyse nodig blijkt, het beleid sociale veiligheid aan.

Jaarlijks wordt de rapportage van de meldcodetrajecten en de incidentregistratie door de indirecte aandachtsfunctionaris van SCOPE geanalyseerd.



## SCHOLLEIDING



Borgen  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

## Wegen zorg

Op basis van het aangemaakte meldcodedossier, het gesprek met de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers en overleg met (interne en externe) professionals, bepaalt de intern begeleider samen met de schoolleiding (en in samenwerking met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) of er een melding moet worden gedaan bij Veilig Thuis\*. Daarnaast wordt bepaald of er hulp kan worden geboden/georganiseerd voor de leerling/het gezin.

Op basis van drie meldnormen worden deze beslissingen gemaakt. Alle schoolprofessionals zijn verplicht zich aan deze drie meldnormen te houden en de afweging die zij hierin maken goed vast te leggen in het dossier meldcode.

### De eerste beslisvraag: Melden bij Veilig Thuis

Er dient altijd een melding te worden gedaan bij Veilig Thuis **in alle gevallen van** acute en/of structurele onveiligheid. Dit valt onder meldnorm 1:

Meldnorm 1: Er wordt gemeld in alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.

\* Een melding wordt gedaan op naam van directie.

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

### De tweede beslisvraag: Het organiseren van hulp

Er wordt **ook gemeld** als meldnorm 2 en/of 3 van toepassing is:

Meldnorm 2: Er wordt gemeld als de school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren.

Meldnorm 3: Er wordt gemeld als de school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

### Het afwegingskader

Het is van belang dat er een juist besluit wordt genomen en dat dit in de beschreven volgorde gebeurt. Om hierbij te ondersteunen is er een afwegingskader ontwikkeld, welke stap voor stap de vijf afwegingsvragen doorloopt. Het afwegingskader is te vinden in het meldcodeschema.



## SCHOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

## Calamiteiten



Algemeen advies



Actieplan



Gespreksvoering



Communicatie



Ondersteuning



Vervolg/evaluatie

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

Calamiteitmanagement valt onder de taken van de schoolleiding en richt zich op het managen van groepen. In het geval van een calamiteit is het van belang om een gedegen risicotaxatie te maken van de ernst en impact van het voorval. Het begeleiden van een calamiteit vraagt om snel schakelen op veel verschillende terreinen. De schoolleiding zoekt hierbij afstemming met de cluster-directie en kan daarnaast hulp inschakelen van het adviesteam calamiteiten en zedenzaken van de GGD HM (088 - 308 33 42).

Hiernaast staan de acties die uitgevoerd kunnen worden door de schoolleiding in het geval van een calamiteit. Klik op de paarse vakken voor meer informatie. Er is geen juiste volgorde voor de te nemen acties, sommige acties kunnen ook tegelijkertijd worden uitgevoerd. Weeg dit steeds zorgvuldig af. Onderneem wel snel actie.





## SCHOOLEIDING

### Algemeen advies

Zoek in geval van een calamiteit afstemming met de schoolleiding-bestuurder om de grootte van de calamiteit gezamenlijk af te wegen. Vraag tijdig om objectieve en gedegen ondersteuning in de vorm van administratieve ondersteuning of een communicatiemedewerker. Ook binnen de school moeten duidelijke afspraken worden gemaakt. Zorg voor een goede taakverdeling, want de schoolleiding kan niet alles tegelijk. Een calamiteit managen kost een schoolleiding veel tijd en energie en kan niet worden overgedragen. Maak, als de impact groter wordt, afspraken over wie de school runt en wie de calamiteit.

Stel een crisisteam samen indien er sprake is van een grote calamiteit. Het crisisteam bestaat uit iemand van het bestuur van SCOPE, iemand met kennis van juridische zaken, de schoolleiding van de school, de leerkracht van betrokken groep en indien gewenst externe deskundigen.

De volgende protocollen kunnen verband houden met mogelijke calamiteiten:

- [Protocol 'Stappen bij seksueel misbruik/intimidatie door schoolprofessionals'](#)
- [Protocol 'ongewenst gedrag richting schoolprofessionals'](#)





## SCHOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Actie: Stel een actieplan op

- Maak (evt. op basis van gevoerde gesprekken) een inschatting hoe groot de calamiteit is/kan worden en stel de schoolleiding-bestuurder hiervan op de hoogte.
- Maak (eventueel in samenwerking met externe professionals\*) een actieplan. Dit plan kan gedurende het proces steeds aangepast worden op basis van ontwikkelingen.

Neem in dit actieplan de volgende elementen op:

- korte beschrijving van calamiteit en inschatting van omvang;
- te nemen maatregelen;
- gesprekken (met wie, wanneer?);
- communicatie over de calamiteit (met wie, wat en hoe?);
- eventuele vervolgacties.

### Uitgangspunten bij het opstellen en naleven van het actieplan:

- houd een logboek bij van alle genomen stappen en gevoerde gesprekken;
- streef er naar om informatie zo snel mogelijk te delen en te bespreken met betrokken ouders/verzorgers;
- neem snel maatregelen en communiceer deze naar (betrokken) ouders/verzorgers en schoolprofessionals;
- Zorg dat maatregelen gericht zijn op het vergroten van de veiligheid voor alle leerlingen binnen de school;
- neem aanvullende (tijdelijke) maatregelen, indien de (sociale) veiligheid van de leerlingen in de klas of in de school in het geding is.

- breng in kaart welke momenten/situaties problemen opleveren en bespreek met schoolprofessionals/betrokken ouders/verzorgers hoe deze voorkomen kunnen worden;

Indien er een vermoeden is van een strafbaar feit overlegt de schoolleiding direct met de schoolleiding-bestuurder en, na overleg, met de vertrouwensinspecteur. Als uit dit overleg blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan bij politie of justitie.

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

\* Bijv. het adviesteam calamiteiten en zedenzaken van de GGD HM, zorgteam, JGZ, behandelaar betrokken leerling(en), etc.



## SCHOOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Maak een inschatting hoe groot de calamiteit is/kan worden

Het komt regelmatig voor dat gedrag van leerlingen op ouders/verzorgers of schoolprofessionals veel heftiger overkomt dan het daadwerkelijk is. Ook kan gedrag daadwerkelijk ernstig zijn. De onrust die ontstaat kan een gevolg zijn van verschillende oorzaken:

- Gebrek aan kennis: (de betrokken) ouders/verzorgers hebben soms relatief weinig kennis van te verwachten (seksueel) gedrag van (jonge) kinderen. Ouders reageren hierop veelal vanuit eigen ervaring, angst of verhalen uit de media.
- Ervaringen: persoonlijke ervaringen met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag kan een sterke en begrijpelijke motivator zijn waardoor (betrokken) ouders/verzorgers heftig kunnen reageren op gedrag (dat al dan niet feitelijk plaatsvond).
- Emotionele reacties: gebeurtenissen die plaatsvinden staan vaak niet op zichzelf. Het komt regelmatig voor dat meer leerlingen in één klas, school of gemeente op onderzoek uitgaan of daadwerkelijk (seksueel) grensoverschrijdend gedrag vertonen, of dat een groep leerlingen één ander leerling pest. Door emotionele reacties die ouders/verzorgers delen, als ze zoiets meemaken, kunnen zulke verhalen bij elkaar komen. Vaak worden hierbij vermoedens al snel feiten en denken ouders/verzorgers het verhaal beter te kennen dan de betrokkenen.
- (Sociale) media: in navolging van voorgaand punt doen sommigen ouders/verzorgers (on)bewust uitingen op sociale media. Deze worden snel verspreid en doorgaans daarmee ook uit hun context getrokken. Soms is het dan een kwestie van

tijd voor regionale of landelijke media zich hierover buigen.

Ga na of er sprake is van een gebrek aan kennis, persoonlijke ervaringen gelinkt aan het grensoverschrijdende gedrag, emotionele reacties en/of invloed van (sociale)media. Op basis van deze informatie baseer je hoe groot de onrust onder de betrokkenen is of kan worden.





## SCHOOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Actie: Voer gesprekken met betrokken ouders/ verzorgers, leerlingen en schoolprofessionals

Ten tijde van een calamiteit is het belangrijk zo snel mogelijk gesprekken met betrokkene(n) te voeren.

Hierbij wordt gewerkt volgens onderstaande punten:

- Regel, indien het een melding betreft, een gesprek met de melder.
- Bespreek (indien nodig) het gesignaleerde/de zorg met interne- en externe professionals.
- Nodig op korte termijn ouders/verzorgers van betrokken leerling(en) uit voor een gesprek. Onderwerpen van het gesprek zijn het gesignaleerde/de zorg, mogelijke zorgen van ouders/verzorgers, mogelijke oplossingen en het opstellen van een actieplan met maatregelen en afspraken.
- Voer gesprekken met direct betrokken ouders/ verzorgers altijd met twee schoolprofessionals.
- Als er ouders/verzorgers van meerdere leerlingen betrokken zijn kunnen deze worden geïnformeerd door verschillende personen. Ouders van verschillende leerlingen gescheiden spreken is nuttig omdat belangen van de verschillende ouders/verzorgers uiteen kunnen lopen. Daarbij kunnen de ouders/verzorgers van een leerling die handelingen onderging zich anders opstellen dan de ouders/verzorgers van een leerling die handelingen verrichtte.
- Bewaar alle communicatie en gespreksverslagen in ParnasSys.

Ondertekening door ouders/ verzorgers geeft hieraan extra nadruk.





## SCHOOLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Actie: Zorg voor ondersteuning

Zorg voor ondersteuning voor de directie, het team, ouders/verzorgers en leerlingen.

Een calamiteit brengt veel emoties met zich mee, daarnaast moet er veel geregeld/georganiseerd worden. Genoemde partijen hebben daarom mogelijk behoefte aan emotionele en/of praktische ondersteuning. Denk hierbij aan:

- Steun vanuit het bestuur.
- Ondersteuning door lokale organisatie(s) zoals CJG, GGD, Slachtofferhulp, etc.
- Tijdelijke extra inzet van schoolprofessionals.

Houd er rekening mee dat een stapeffect op kan treden bij leerlingen, ouders/verzorgers en schoolprofessionals die eerder emotionele gebeurtenissen hebben meegemaakt. Zo kan het voorkomen dat iemand een grotere impact van het incident ervaart dan je op grond van de feiten zou verwachten.





## SCHOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Actie: Communiceer met indirect betrokkenen

Naast het voeren van gesprekken met direct betrokkenen is het ook belangrijk om aandacht te besteden aan de overige interne en externe communicatie. In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) dient de privacy van elk individu beschermd te worden omtrent zijn uitspraken en gedragingen. Houd hier rekening mee in de communicatie, aangezien dit vaak haaks staat op de wens van veel betrokkenen, zij willen precies weten wat er gebeurd is.

#### Communicatie met schoolprofessionals:

- Informeer de schoolprofessionals over de ontwikkelingen en de afspraken. Spreek hierbij uit dat informatie niet door de professionals mag worden verspreid.
- Houd hierbij rekening met:
  - Geef enkel feitelijke informatie over de calamiteit/melding en de tot dan toe genomen stappen en de nog te nemen stappen.
  - Geef aan wat er verwacht wordt van schoolprofessionals.
  - Bied ruimte voor emoties, vragen en laat stoom afblazen.
  - Maak afspraken over de omgang met de buitenwereld: bij vragen van derden doorverwijzen naar het crisisteam, geen uitspraken naar de pers.
  - Organiseer opvang voor schoolprofessionals die daar behoefte aan hebben.
- Informeer de (G)MR apart, aangezien deze zowel bestaat uit schoolprofessionals als ouders/verzorgers.

#### Communicatie met leerlingen:

- Zorg dat het in én bij de groep rustig blijft.

- Wanneer er met leerlingen wordt gepraat is het belangrijk om vooral het gevoel dat deze gebeurtenis oproept te bespreken, geef van daaruit steunende adviezen en informatie. De informatie dient vooral gericht te zijn op het voorkomen van een incident in de toekomst.
- Bewaar alle communicatie en gespreksverslagen in ParnasSys.

#### Communicatie met ouders/verzorgers:

- Direct betrokken ouders/verzorgers: zie [gesprekken met direct betrokken ouders/verzorgers](#).
- Indirect betrokken ouders/verzorgers: Het klein houden van de calamiteit (dus alleen het bespreken met direct betrokken ouders/verzorgers) heeft altijd de voorkeur. Communicatie met indirect betrokken ouders/verzorgers is in principe alleen gewenst bij een omvangrijke calamiteit of bij een situatie die zoveel maatschappelijke onrust geeft, dat de betrokken ouderpopulatie hiervan reeds kennis heeft genomen, of dat op korte termijn zal doen. Ook weegt mee of (indien relevant) politie of direct betrokken ouders/verzorgers geheimhouding eisen. Eveneens weegt bescherming van betrokkenen mee.
- Wanneer er besloten wordt om te communiceren met de indirect betrokken ouders/verzorgers zijn er verschillende [communicatiemogelijkheden](#).
- Formeer één aanspreekpunt voor ouders/verzorgers. Dit is bij voorkeur de schoolleiding.

#### Communicatie met externe professionals:

- Bespreek eventueel de calamiteit met externe professionals.

#### Communicatie met de media:

- Het bestuur van SCOPE communiceert met de media, tenzij anders afgesproken.





## SCHOOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Communicatie met indirect betrokken ouders/verzorgers

- Indirect betrokken ouders/verzorgers kunnen geïnformeerd worden middels een zakelijke brief/email.
- Geef ouders/verzorgers de mogelijkheid een afspraak te maken waar zij vragen kunnen stellen aan directie/bestuur, of richt een spreekuur in welke bemenst wordt door externe deskundigen, waar ouders/verzorgers terecht kunnen voor hulp/vragen over hun zorgen.
- Organiseer, indien gewenst, een ouderavond. Overweeg dit zorgvuldig! De vertrouwensinspectie waarschuwt voor het risico van escalatie.
- Informeer ouders/verzorgers van te voren over eventuele activiteiten die met de leerlingen zullen worden uitgevoerd.

Indien gekozen wordt om een bijeenkomst te organiseren denk dan aan het volgende:

- Overweeg goed welke informatie gegeven zal worden, geef enkel noodzakelijke informatie over de aard van de calamiteit/melding. Schets de stappen die tot dan toe genomen zijn en welke nog zullen volgen.
- Geef aan waar ouders/verzorgers terecht kunnen als zij vermoeden dat hun kind ook slachtoffer is.
- Geef aan wat school te bieden heeft.
- Bied ruimte voor vragen en emoties die bij ouders/verzorgers zullen loskomen.
- Wees voorbereid op boosheid, ga niet in de verdediging.

*Weeg bij het communiceren van een officiële boodschap aan ouders/verzorgers af of het goed is om de voorzitter(s) van de (G)MR vooraf te informeren.*



## SCHOOLLEIDING



Handhaven  
beleid



Monitoren



Wegen  
zorg



Calamiteiten

### Actie: Vervolg/Evaluatie

- Houd tijdens de calamiteit een logboek bij van alle genomen stappen.
- Houd in de gaten of alles volgens gemaakte afspraken verloopt, zo niet stuur bij.
- Wees alert op (nieuwe) signalen. Mogelijk krijg je nieuwe informatie en/of zijn er meer betrokkenen. Bepaal op basis hiervan of/welke nieuwe acties er nodig zijn.
- Kijk naar onveilige plekken in en om de school en onveilige momenten tijdens/rond schooltijd en neem maatregelen.
- Als er een incident heeft plaatsgevonden in de klas is het verstandig om lessen over dat onderwerp te intensiveren, om soortgelijk gedrag in de toekomst te voorkomen. Het is wenselijk dat de lessen (indien mogelijk) niet direct gekoppeld worden aan de calamiteit.
- Wanneer de calamiteit betrekking heeft op seksueel grensoverschrijdend gedrag, organiseer dan een training voor de leerkrachten over de normale (seksuele)ontwikkeling van leerlingen en in een iets later stadium een ouderbijeenkomst waarin

deskundigen van de GGD informatie geven over de seksuele ontwikkeling van kinderen. Dit laatste heeft alleen zin als ouders/verzorgers hiervoor open staan en niet nog hun ongenoegen willen uiten.

### Evaluatie

Evalueer als de onrust voorbij is de genomen stappen en pas,

indien nodig, het beleid aan. Een procesevaluatie, waarin de genomen besluiten en stappen worden geëvalueerd om lering te trekken van hetgeen gebeurd is, kan nuttig zijn. Er kunnen ook externen betrokken worden om het proces te evalueren of om te participeren als objectieve gesprekspartner.







TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## AANDACHTS- FUNCTIONARIS

HUISELIJK GEWELD EN  
KINDERMISHANDELING

### Taakomschrijving aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM) is het interne aanspreekpunt rondom de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. De aandachtsfunctionaris is getraind om een zorgproces af te wikkelen volgens de Wet meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Iedere SCOPE-school heeft een aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris HGKM maakt deel uit van een netwerk van aandachtsfunctionarissen binnen SCOPE. De rol van aandachtsfunctionaris HGKM is binnen de meeste SCOPE-scholen belegd bij de intern begeleiders, waardoor zij een dubbelrol (uitvoerend en adviserend) hebben binnen een meldcodetraject. Daarom is afgesproken dat de intern begeleider advies inwint bij de schaduwfunctionaris in de eigen school of bij een aandachtsfunctionaris HGKM van een andere SCOPE-school. Op de website van iedere SCOPE-school is te lezen wie de (schaduw)aandachtsfunctionaris HGKM is per school.

De netwerkbijeenkomsten aandachtsfunctionarissen HGKM zijn gericht op casuïstiek besprekingen, intervisie en deskundigheidsbevordering.

De aandachtsfunctionaris HGKM heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- Is bekend met de vijf stappen van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Draagt zorg voor het up-to-date houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Heeft voldoende kennis en vaardigheden omtrent het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- Adviseert collega's binnen de school over:
  - het herkennen en duiden van signalen die kunnen wijzen op HGKM;
  - gespreksvoering met leerlingen en ouders/verzorgers over zorgen van HGKM;
  - dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging in ParnasSys;
  - het inschakelen van Veilig Thuis voor advies of melding;\*
  - AVG-conform handelen bij een meldcodetraject.

\* Een melding wordt gedaan op naam van directie.



Interne  
coach



Klik hier om meer te lezen



VOLGENDE



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## AANDACHTS- FUNCTIONARIS

HUISELIJK GEWELD EN  
KINDERMISHANDELING

- Zorgt dat (nieuwe) in- en externe professionals afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- Evalueert de werking van de meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren.

### Indirecte aandachtsfunctionaris HGKM

Naast de directe aandachtsfunctionaris op school is er binnen SCOPE ook een indirecte aandachtsfunctionaris aangesteld. De indirecte aandachtsfunctionaris zorgt dat er volgens wettelijke kaders van de meldcode wordt gewerkt en handelt als hier geen/onvoldoende sprake van is. De functie van indirecte aandachtsfunctionaris ligt bij Team Passend Onderwijs, aanspreekpunt hiervoor is Talitha Canrinus. Om dit team te bereiken, klik [hier](#).

*Wanneer in het beleidsplan gesproken wordt over de aandachtsfunctionaris dan wordt hiermee de directe aandachtsfunctionaris bedoeld, die werkzaam is binnen de school.*



Interne  
coach



Klik hier om meer te lezen



VORIGE



**AANDACHTS-  
FUNCTIONARIS**  
HUISELIJK GEWELD EN  
KINDERMISHANDELING



Interne  
coach

## Interne coach voor collega's

De aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM) is getraind als interne coach om collega's te ondersteunen in het handelen volgens de stappen van de meldcode.

### Coach bij signaleren

De aandachtsfunctionaris HGKM ondersteunt collega's in het herkennen en duiden van signalen van HGKM. Daarbij denkt de aandachtsfunctionaris ook mee bij zogenoemde 'onderbuikgevoelens'. De aandachtsfunctionaris HGKM draagt een [signalenlijst](#) aan om signalen van HGKM te herkennen en tools voor goede gespreksvoering en het gebruik van het Vlaggensysteem.

### Coach bij gesprekken met leerlingen en ouders/verzorgers

De aandachtsfunctionaris HGKM ondersteunt collega's in het voeren van gesprekken met leerlingen en ouders/verzorgers over HGKM. Hierbij is transparantie van belang en is het doel om signalen zo snel mogelijk met leerlingen en ouders/verzorgers te bespreken. De aandachtsfunctionaris kan de gesprekken samen met de collega voorbereiden. Indien gesprekken serieuzer van aard worden, is het nodig om af te wegen of er twee professionals van school bij de gesprekken aansluiten. Eén van de twee professionals kan notuleren en de ander kan zich richten op het gesprek. Dit is vooral van toepassing op gesprekken met ouders/verzorgers. Voor tips met betrekking tot de gespreksvoering met leerlingen over signalen van HGKM klik [hier](#).

### Coach bij dossiervorming

De aandachtsfunctionaris HGKM ondersteunt collega's om signalen van HGKM zorgvuldig en feitelijk in ParnasSys te noteren. Dossiervorming is essentieel voor het zorgvuldig doorlopen van een meldcodetraject.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## INTERN BEGELEIDER & GEDRAGSWETENSCHAPPER

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingondersteuning en heeft coördinerende, coachende en begeleidende taken. De gedragswetenschapper ondersteunt de intern begeleider. Op het gebied van sociale veiligheid heeft de intern begeleider verschillende verantwoordelijkheden.

*Het opstellen en handhaven van ondersteuningsbeleid, waaronder:*

- Adviseren van de directie over leerlingondersteuning.
- Bewaken van procedures en afspraken met betrekking tot leerlingondersteuning.
- Verantwoordelijk voor dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging.
- Bijdragen aan beleid en afspraken over opschaling wanneer de signalering, ondersteuning en/of verwijzing voor een leerling stagneert.
- Evalueren van het ondersteuningsbeleid op schoolniveau, bovenschools niveau, in het samenwerkingsverband en de rapportage hiervan aan de inspectie.
- Aansluiten bij intern en extern overleg over ondersteuningsbeleid.

*Het monitoren van de sociale veiligheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling:*

- Zorgen voor implementatie van het monitoringsinstrument.
- Coachen van collega's bij het interpreteren van de monitoringsresultaten.

*Leerlingbegeleiding:*

- Herkennen van signalen die kunnen wijzen op zorgen rondom een leerling.
  - Coördineren van handelingsplannen.
  - Organiseren en voeren van gesprekken met leerlingen en ouders/verzorgers en de uitkomsten hiervan documenteren.
  - Deelnemen aan overleggen van het netwerk van intern begeleiders van SCOPE met als doel om kennis te delen, intervisiemomenten te houden en om van en met elkaar te leren.

*Coaching collega's:*

- Ondersteunen van collega's bij leerlingbegeleiding;
  - Ondersteunen van collega's in contact met leerlingen en ouders/verzorgers;
  - Ondersteunen van collega's bij dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging;
  - Observeert klassensituaties voor advies aan collega's voor aanpak van een zorgleerling;
- Ondersteunen van collega's bij het bevorderen van een positief groepsklimaat.



Monitoren



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg



Klik hier op de verantwoordelijkheden om  
er meer over te lezen



VOLGENDE



## INTERN BEGELEIDER & GEDRAGSWETENSCHAPPER

### Contact met externe (zorg)professionals:

- Bekend met het netwerk van zorgverleners en ketenpartners om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (zie [sociale kaart](#))
- Coördineren van externe leerlingondersteuning.
- Organiseren van en deelnemen aan intern en extern overleg met betrekking tot (zorg)leerlingen.

contact op met Veilig Thuis;

- Vult samen met directie de rapportage meldcode in.

De meeste intern begeleiders (uitvoerend) zijn ook aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (adviserend). Lees [hier](#) meer over de adviserende rol van aandachtsfunctionaris HGKM.

### Taken rondom de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

- Is bekend met de vijf stappen van de meldcode;
- Waakt over de veiligheid van het kind bij het nemen van beslissingen;
- Organiseert en voert gesprekken over zorgen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling met leerlingen en ouders/verzorgers en documenteert hierover;
- Voert procesmanagement op het moment dat de school overgaat tot melding;
- Bewaakt beleid en afspraken over opschaling indien de ondersteuning en/of verwijzing voor een leerling stagneert;
- Evalueert genomen acties met betrokkenen en neemt waar nodig opnieuw



Monitoren



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg



Klik hier op de verantwoordelijkheden om  
er meer over te lezen



VORIGE



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren welbevinden



Dossier



Overleg met professionals



Gesprek met leerlingen



Gesprek met ouders/verzorgers



Wegen zorg

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Monitoren sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling

Om zicht te krijgen op de sociale veiligheid binnen de school monitoren SCOPE-scholen de sociale veiligheid van zowel leerlingen als schoolpersoneel. Daarnaast monitoren de scholen de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De taken van de intern begeleider binnen deze monitoring zijn hieronder beschreven.

### Monitoren sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling

De Wet veiligheid op school verplicht school om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Op onze school vullen de leerlingen uit de midden- en bovenbouw deze vragenlijsten in. SCOPE-scholen monitoren de sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling middels verschillende monitoringsinstrumenten. Welk monitoringsinstrument wordt gebruikt en in welke groepen, is te vinden in de schoolgids.

De wet verplicht om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, indien nodig, aanpassingen op groeps- of schoolniveau door te voeren.

De intern begeleider coacht collega's bij het interpreteren van de monitoringsresultaten en is verantwoordelijk voor de implementatie van het monitoringsinstrument.

### Incidentenregistratie & registratie meldcode

Naast de reguliere monitoring wordt er ook gemonitord middels de incidentenregistratie. De schoolleiding zorgt ervoor dat alle verslaglegging omtrent incidenten in de incidentenregistratie staan. Ook de meldcodetrajecten worden bijgehouden in de rapportage meldcode. Elk jaar bundelt de schoolleiding samen met de intern begeleider alle rapportages.

De intern begeleider analyseert samen met de schoolleiding de monitoringsresultaten sociale veiligheid, de signalen uit de incidentenregistratie en de rapportage meldcode.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg

Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.

## Dossier

Als de intern begeleider de zorgen rondom een leerling oppakt, al dan niet samen met de leerkracht, bekijkt deze alle verzamelde zorgsignalen rondom de leerling in het monitoringssysteem en vult deze waar nodig aan. De intern begeleider noteert ook de gesprekken die deze heeft met de leerling en/of ouders/verzorgers, de gesprekken met de interne en/of externe professionals en de uitkomsten van onderzoeken en overleggen in het monitoringssysteem.

### Dossier meldcode

Als het gaat om een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling dan wordt een dossier meldcode gestart. De richtlijnen en achtergrond hiervan is te lezen op [deze pagina](#).



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg

Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.



### Richtlijnen voor dossiervorming

- Beschrijf gedrag of uitspraken zo feitelijk mogelijk.
- Mening en interpretatie wordt alleen genoteerd in ParnasSys als het van toegevoegde waarde is. Maak het duidelijk als het om een mening, interpretatie, 'verhalen' of vermoedens gaat.
- Vul niet zelf ontbrekende informatie in en trek geen conclusies indien deze niet feitelijk onderbouwd zijn.
- Blijf bij vervolgotities terugkijken naar voorgaande jaren om te kijken of er al eerder sprake is geweest van bepaalde signalen.
- Als eerdere signalen of vermoedens worden bevestigd of ontkracht, noteer dat dan.
- Leg diagnoses omtrent gedrag, gebeurtenissen of behandeling alleen vast als ze zijn gesteld en/of uitgevoerd door een professional die hierin geschoold is.
- Als er afspraken worden gemaakt dan worden deze door de leerkracht samengevat en wordt aan de gesprekspartner (bijvoorbeeld ouders/verzorgers) gevraagd of zij het met deze samenvatting eens zijn. Vervolgens worden de afspraken in ParnasSys genoteerd.
- Vermeld de bron wanneer er informatie van derden wordt vastgelegd. Indien een bron hiervoor geen toestemming geeft, kan deze informatie ook niet worden vastgelegd en daarmee ook niet worden gebruikt.





## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Overleg met interne en externe (zorg)professionals

### Overleg met externe (zorg)professionals

Bij gesignaleerde zorgen kan de intern begeleider ondersteuning krijgen van verschillende professionals: de intern begeleider kan zowel intern, met bijvoorbeeld de schoolleiding en collega's, als extern in overleg gaan, zie ook de [sociale kaart](#).



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg

Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.

## Gesprekken met leerlingen

### Gespreksvoering

De intern begeleider zet zich in om een zo veilig mogelijk klimaat te scheppen waarin leerlingen én collega's kunnen floreren. De intern begeleider coacht waar nodig de leerkrachten in de ondersteuning van leerlingen.

Als de ondersteuning van de leerkracht niet voldoende is bij zorgen over een leerling, ondersteunt de intern begeleider de leerkracht hierin zodat zorgen verminderd kunnen worden. De intern begeleider kan samen met de leerkracht een handelingsplan opstellen, een gesprek voorbereiden of indien nodig bij een gesprek met leerlingen en/of ouders/verzorgers aanwezig zijn.

Indien de problemen opstapelen en er meer zorgen ontstaan, wordt de leerling besproken in een SOT (smal overleg tussen leerkracht, IB en ouders) of een BOT (breed ondersteuningsteam waarbij externe professional aansluit) en wordt bepaald welke ondersteuning kan worden ingezet voor de leerling. De leerling wordt voor het overleg ingelicht over het overleg. Ook na het overleg krijgt de leerling een terugkoppeling.

**Bij gesprekken bij zorgen rondom huiselijk geweld en kindermishandeling kan de intern begeleider ook ondersteunen, zie [hier](#) voor meer uitleg.**

*\*Voor het gesprek met de leerling kan de [handreiking Participatie van Kinderen in de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling](#) worden gebruikt.*



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg

*Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.*

## Gesprekken met ouders/verzorgers

De intern begeleider kan in contact staan met ouders/verzorgers. In het geval van zorgen gaat in eerste instantie de leerkracht in gesprek met ouders/verzorgers. Bij blijvende zorg kan de intern begeleider aansluiten bij het gesprek.

Wanneer de leerkracht en intern begeleider ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek, vinden wij het belangrijk om ouders/verzorgers vooraf duidelijk te maken waarover het gesprek gaat zodat zij zich hierop kunnen voorbereiden. Het uitgangspunt voor deze gesprekken is altijd de veiligheid en ondersteuning voor het kind. In het gesprek wordt samen met ouders/verzorgers bekeken hoe de zorg rondom de leerling verminderd kan worden en worden hier afspraken over gemaakt.

Na afloop van het gesprek wordt er een verslag gemaakt en wordt in het leerlingdossier opgeslagen. Lees [hier](#) voor meer informatie over dossiervorming.



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden



Dossier



Overleg met  
professionals



Gesprek met  
leerlingen



Gesprek met  
ouders/verzorgers



Wegen  
zorg

Door op de verschillende cirkels hierboven te klikken ga je naar één van de andere taken. Door op het poppetje te klikken keer je terug naar de rolbeschrijving.

## Wegen zorg binnen de meldcode

Op basis van het aangemaakte meldcodedossier, het gesprek met de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers en overleg met (interne en externe) professionals, bepaalt de intern begeleider samen met de schoolleiding (en in samenwerking met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) of er een melding moet worden gedaan bij Veilig Thuis. Daarnaast wordt bepaald of er hulp kan worden geboden/georganiseerd voor de leerling/het gezin.

Op basis van drie meldnormen worden deze beslissingen gemaakt. Alle schoolprofessionals zijn verplicht zich aan deze drie meldnormen te houden en de afweging die zij hierin maken goed vast te leggen in het dossier meldcode.

### De eerste beslisvraag: Melden bij Veilig Thuis

Er dient altijd een melding te worden gedaan bij Veilig Thuis **in alle gevallen van** acute en/of structurele onveiligheid. Dit valt onder meldnorm 1:

Meldnorm 1: Er wordt gemeld in alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.

\* Een melding wordt gedaan op naam van directie.

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



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

### De tweede beslisvraag: Het organiseren van hulp

Er wordt **ook gemeld** als meldnorm 2 en/of 3 van toepassing is:

Meldnorm 2: Er wordt gemeld als de school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren.

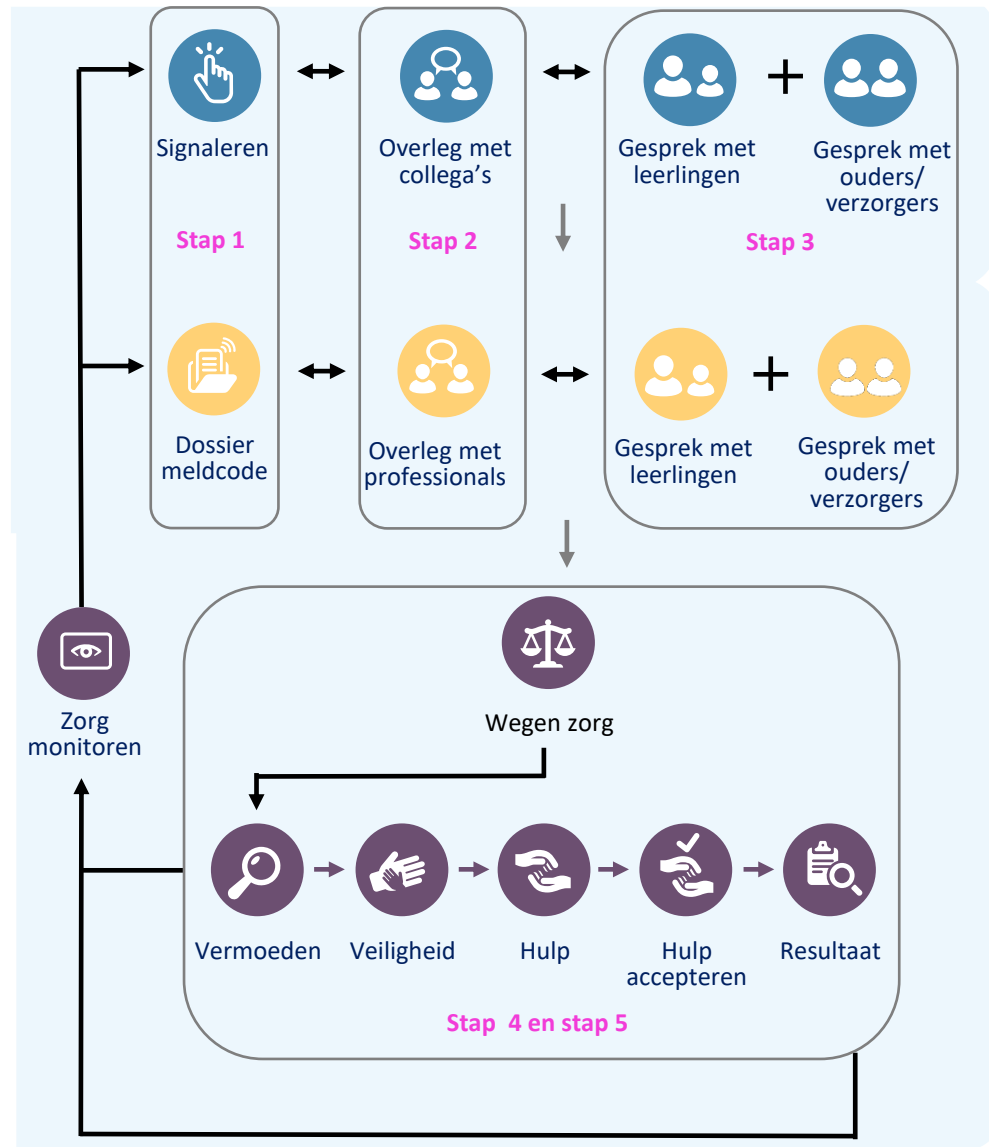
Meldnorm 3: Er wordt gemeld als de school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

### Het afwegingskader

Het is van belang dat er een juist besluit wordt genomen en dat dit in de beschreven volgorde gebeurt. Om hierbij te ondersteunen is er een afwegingskader ontwikkeld, welke stap voor stap de vijf afwegingsvragen doorloopt. Het afwegingskader is te vinden in het meldcodeschema.

# JOUW ROL IN DE MELDCODE

De meldcode is hieronder schematisch weergegeven. Lees het schema van links naar rechts. Klik op de personen om te lezen welke taken omtrent de meldcode bij hen zijn belegd en klik op de gekleurde cirkels hieronder om te lezen wat deze taken inhouden.



## ACHTERGRONDINFORMATIE



Klik hier voor de Wet meldcode



Klik hier voor de Werkwijze Veilig Thuis



Klik hier voor de Wet meldcode & AVG



Klik hier voor participatie van kinderen in de meldcode





## DE ROL VAN DE LEERKRACHT IN DE MELDCODE

De leerkracht zet zich in voor een sociaal veilig klimaat in de klas en draagt bij aan het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen op school. In een meldcodetraject heeft de leerkracht de volgende verantwoordelijkheden:

- Bekend met de stappen van de meldcode.
- Signaleren en documenteren van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Zorgen over een leerling omtrent huiselijk geweld en kindermishandeling actief bespreken met de leerling, ouders/verzorgers en interne (zorg)professionals.
- Betrekken van de intern begeleider als er na afstemming met de ouders/verzorgers geen verbetering optreedt en het vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling blijft.

Tijdens het werk signaleren leerkrachten zorgen in de ontwikkeling van leerlingen en opvoeding van ouders/verzorgers. Zij maken deze zorgen concreet, overleggen met collega's en bespreken deze actief met de leerlingen en betrokken ouders/verzorgers en waar

mogelijk werken ze met leerlingen en ouders/verzorgers samen om zorgen te verminderen. Zorgen en afspraken hieromtrent worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem.

Nadat de leerkracht deze taken heeft uitgevoerd houdt de rol van de leerkracht, met betrekking tot de meldcode, op. Wanneer er wordt overgegaan tot een melding, neemt de intern begeleider en de schoolleiding het meldcodedossier over. Wel blijft de leerkracht te allen tijde observeren en het leerlingdossier bijhouden.





## DE ROL VAN DE INTERN BEGELEIDER IN DE MELDCODE

In een meldcodetraject heeft de intern begeleider de volgende verantwoordelijkheden:

- Bekend met de 5 stappen van de meldcode.
- Herkennen van signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
- Indien gewenst afstemmen met de aandachtsfunctionaris over de te nemen stappen.
- Opstellen van dossier meldcode in ParnasSys.
- Organiseren en voeren van gesprekken over zorgen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling met leerlingen en ouders/verzorgers en de uitkomsten hiervan documenteren.
- Contact opnemen met 'Veilig Thuis' voor advies of melding namens de schoolleiding.
- Voeren van procesmanagement op het moment dat onze school overgaat tot melding.
- Waken over de veiligheid van de leerling in het meldcodetraject.
- Evalueren van genomen acties en eventueel opnieuw contact opnemen met Veilig Thuis.



Zorg  
monitoren



INTERN  
BEGELEIDER

## ZORG MONITOREN

Nadat het afwegingskader is doorlopen zijn er diverse uitkomsten mogelijk. Het meldcodedossier kan zijn afgesloten, er kan hulp worden georganiseerd of er kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. De betrokken leerkrachten blijven dan nog steeds verantwoordelijk voor het signaleren van ontwikkelings-bedreigingen en het bespreken van deze signalen met ouders/verzorgers en (externe) professionals.

Als er in de eerste plaats geen melding bij Veilig Thuis is gedaan blijft monitoren belangrijk. Er kunnen later immers signalen ontstaan waardoor de meldcode alsnog verder doorlopen moet worden. Ook wanneer er al wel een melding bij Veilig Thuis is gedaan, is het van belang om te blijven monitoren met het oog op nieuwe signalen of toename van bestaande signalen. Daarbij kan het van belang zijn om eventuele nieuwe zorg (weer) te bespreken met ouders/verzorgers, deze

kenbaar te maken aan betrokken hulpverleners en/of te melden bij Veilig Thuis. Daarmee wordt monitoring een cyclisch proces, ongeacht het stadium van het meldcodetraject.





INTERN  
BEGELEIDER

## Stap 1 van de meldcode

### DE MELDCODE – DOSSIER MELDCODE

Als het gaat om een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling dan wordt alle dossiervorming van deze leerling door de intern begeleider samengevoegd in een dossier meldcode. In het dossier meldcode worden de volgende gegevens genoteerd:

- Relevante en/of eerder gesignaleerde zorgen uit ParnasSys die duiden op (aanwijzingen van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling .
- De onderzoeken die met het oog daarop zijn gedaan en de uitkomsten daarvan.
- De gespreksverslagen van de gesprekken met leerlingen, ouders/verzorgers en de gemaakte afspraken.
- De inhoud van het overleg met collega's, andere professionals en/of instanties zoals Veilig Thuis.
- Alle andere stappen/besluiten die in het kader van (het vermoeden van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling zijn ondernomen.
- Hoe de weging/inschatting van vermoedens van huiselijk

geweld en/of kindermishandeling heeft plaatsgevonden. Ook de uitkomst van het afwegingskader moet worden vastgelegd.

- Of er een (en zo ja welk) risicotaxatie instrument is gebruikt.
- Ook wordt er vastgelegd waar de kracht van het gezin ligt en wat er goed gaat.

Indien nodig worden alle gegevens in het meldcodedossier geobjectiveerd en geconcretiseerd. Tevens wordt in ParnasSys gezocht naar signalen die duiden op een onveilige gezinssituatie. Op die manier wordt er in kaart gebracht of er sprake is van een onveilige thuissituatie voor eventuele broertjes en/of zusjes.

Wanneer een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling uiteindelijk onterecht blijkt, dan dient dit ook uitdrukkelijk te worden vermeld in het meldcodedossier.



INTERN  
BEGELEIDER

## Stap 2 van de meldcode

### DE MELDCODE – OVERLEG MET PROFESSIONALS

Als een intern begeleider wil overleggen over signalen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling, kan deze terecht bij de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. De rol van aandachtsfunctionaris is binnen de BESTUUR scholen belegd bij de intern begeleiders, waardoor zij een dubbelrol (uitvoerend en adviserend) hebben binnen een meldcodetraject. Daarom is afgesproken dat de aandachtsfunctionaris advies geeft aan een andere BESTUUR school bij een meldcodetraject (naast Veilig Thuis). Hiervoor zijn verschillende scholen aan elkaar gekoppeld. Zo kan de intern begeleider de uitvoerende functie behouden en wordt de adviserende functie ingevuld door de aandachtsfunctionaris.

Onze intern begeleider kan in samenwerking met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en/of kindermishandeling gesignaleerde zorgen voorleggen aan externe (zorg)professionals en aan [Veilig Thuis](#). Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het meldcodedossier. Indien

ouders/verzorgers hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit geanonimiseerd. Ook bij signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling kan worden besloten tot casuïstiek overleg, dan wordt de eerder beschreven werkwijze gehanteerd.

Als Veilig Thuis om advies wordt gevraagd, bepalen zij op basis van de informatie de ernst van de situatie en geven zij advies over gewenste vervolgstappen. Veilig Thuis maakt na een advies een dossier aan. Het dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De naam van de school en de contactpersoon worden wel vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen. De intern begeleider/ aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling kan op deze manier op een later moment op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en/of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd.





INTERN  
BEGELEIDER



## Stap 3 van de meldcode

### DE MELDCODE – GESPREK MET LEERLINGEN

Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling, is hier door de leerkracht al met de leerling (en ouders/verzorgers) over gesproken. Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling niet verminderen en de signalen blijven bestaan, pakt de intern begeleider het meldcodetraject over. Hierin wordt hij/zij ondersteund door de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Eén van de taken van de intern begeleider is het voeren van gesprekken met de leerling.

In deze gesprekken is een transparante houding naar ouders/verzorgers en leerlingen het uitgangspunt; als er een formeel gesprek (een gesprek dat ook in ParnasSys wordt opgenomen) gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang hier toestemming van ouders/verzorgers voor te vragen.

De volgende zaken worden, afhankelijk van de (ontwikkelings)leeftijd van de leerling, met de leerling besproken\*:

- Het recht van de leerling om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd hoe een normale omgang tussen ouders/verzorgers en kind er uit ziet en dat in het geval van huiselijk geweld en/of kindermishandeling er geen schuld bij de

leerling ligt.

- Informatie over het meldcodetraject: de intern begeleider vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij wordt ook uitgelegd dat de intern begeleider signalen en zorgen niet geheim mag houden voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers, ook al is dat wat het kind wil.
- De intern begeleider vraagt actief, aan de hand van open vragen, naar de mening van de leerling over de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De intern begeleider weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen.
- Besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen.
- Indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de intern begeleider uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de intern begeleider de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.



INTERN  
BEGELEIDER

## Stap 3 van de meldcode

### DE MELDCODE – GESPREK MET OUDERS/VERZORGERS

Als er bij zorgen rondom de leerling een vermoeden bestaat van huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM), is hier door de leerkracht al met de ouders/verzorgers (en leerling, afgestemd op ontwikkelingsleeftijd) over gesproken. Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen niet verminderen en dat de signalen blijven bestaan, neemt de intern begeleider het meldcodetraject over. De intern begeleider gaat dan, naast het gesprek met de leerling, in gesprek met ouders/verzorgers\*. Hierbij kan de intern begeleider ondersteund worden door de aandachtsfunctionaris HGKM of door de schoolleiding.

In het gesprek met de ouders/verzorgers worden de zorgen besproken, wordt informatie gegeven over het meldcodetraject en wordt aan de ouders/verzorgers duidelijk gemaakt dat de school verplicht is om actie te ondernemen op basis van de zorgen en signalen. Het doel van het gesprek is om in samenwerking met de ouders/verzorgers concrete afspraken te maken om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, de veiligheid te

waarborgen en risicofactoren terug te dringen. Ook worden de mogelijkheden van ondersteuning voor het gezin (binnen de schoolsetting of extern) besproken (zie [sociale kaart](#)). Aan het eind van het gesprek met ouders/verzorgers is duidelijk wat de vervolgstappen zijn en worden deze uitgevoerd.

Als er niets verandert na het gesprek met de ouders/verzorgers en het inzetten van hulp óf als het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld blijft bestaan, doet de intern begeleider een melding bij Veilig Thuis (zie afwegingskader voor meer informatie). Als dit het geval is wordt dit duidelijk aan de ouders/verzorgers toegelicht in een gesprek. De melding wordt gedaan uit naam van directie.

Kijk voor tips over het bespreken van een melding op de [website](#) van Veilig Thuis. Download het document 'Hoe vertel ik dat ik ga melden bij Veilig Thuis' voor concrete tips.

\*Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen kan er van een gesprek met de ouders/verzorgers afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij [erqerelateerd geweld of disclosure](#)



### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



## DE ROL VAN DE AANDACHTSFUNCTIONARIS HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING IN DE MELDCODE

In een meldcodetraject heeft de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling de volgende verantwoordelijkheden:

- Collega's binnen de school adviseren over:
  - signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
  - gespreksvoering met leerlingen en ouders/verzorgers over zorgen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling (de aandachtsfunctionaris kan, wanneer gewenst, aansluiten bij dit gesprek);
  - dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging;
  - het inschakelen van 'Veilig Thuis' voor advies of melding\*;
  - AVG-conform handelen bij een meldcodetraject.
- Adviseren van intern begeleiders bij een meldcodetraject. De rol van aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is binnen de BESTUUR scholen belegd bij de intern begeleiders, waardoor zij een dubbelrol (uitvoerend en adviserend) hebben binnen een meldcodetraject. Daarom is

afgesproken dat de aandachtsfunctionaris advies geeft aan een andere BESTUUR school bij een meldcodetraject. Hiervoor zijn verschillende scholen aan elkaar gekoppeld. Zo kan de intern begeleider de uitvoerende functie behouden en wordt de adviserende functie ingevuld door de aandachtsfunctionaris.

\* Een melding wordt gedaan op naam van directie.



LEERKRACHT EN  
ONDERSTEUNERS

## Stap 1 van de meldcode DE MELDCODE - SIGNALEREN

### Signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het kan voorkomen dat de signalen die de leerkracht oppikt kunnen duiden op huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De [signaallijst kindermishandeling 4-12 jaar](#) kan gebruikt worden als hulpmiddel om deze signalen te herkennen.

In het geval van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling worden de stappen van de meldcode gevolgd: de leerkracht heeft een aantal verantwoordelijkheden in de meldcode. Hiervoor is géén juiste volgorde, deze is afhankelijk van de situatie. De leerkracht kan ervoor kiezen om eerst te overleggen met collega's of kan met de betrokken ouders/verzorgers in gesprek gaan om signalen te bespreken en met hen samen te werken om zorgen te verminderen (let op: [eergereleerd geweld en disclosure](#) vormen hier een uitzondering op). Het is altijd van belang dat de signalen (en eventuele vervolgstappen) in het leerlingvolgsysteem worden genoteerd.

Binnen onze school worden alle signalen met betrekking tot sociale onveiligheid (sociaal-emotioneel, seksueel en huiselijk

geweld en/of kindermishandeling) kort, feitelijk en inzichtelijk in het leerlingvolgsysteem vastgelegd conform de AVG. De volgende gegevens worden in ieder geval genoteerd:

- datum, plaats, situatie en overige aanwezigen (i.v.m. privacy alleen initialen);
- welke signalen feitelijk worden geconstateerd;
- contacten die over deze signalen hebben plaatsgevonden met de leerling, ouders/verzorgers en andere betrokkenen;
- afspraken die met de leerling, ouders/verzorgers en andere betrokken zijn gemaakt om gedrag bij te sturen of zorgen te verminderen;
- stappen die worden genomen als afspraken niet worden nageleefd.

Wanneer de leerkracht op basis van de signalen vermoedt dat de ouder in een situatie verkeert die (ernstige) schade kan veroorzaken bij kinderen die van deze ouder afhankelijk zijn, wordt de [kindcheck](#) uitgevoerd.



### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.





## ***Stap 1 van de meldcode***

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

Een kindcheck houdt in dat de leerkracht (eventueel in overleg met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) en ouder(s) samen bekijken of het lukt om alle kinderen waar de ouder voor zorgt (ook de kinderen die geen leerling zijn op school) voldoende veiligheid, verzorging en zorg te bieden of dat er meer hulp gewenst is.



## *Stap 2 van de meldcode*

### **DE MELDCODE – OVERLEG MET COLLEGA'S**

Als de signalen duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan worden de stappen van de meldcode gevolgd. Eén van die stappen is overleg met collega's. In het geval van de leerkracht zijn dit collega's die de leerling ook les geven/begeleiden (of dit eerder hebben gedaan) of de intern begeleider. Ook kan de aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling gevraagd worden om mee te denken: deze heeft een adviserende rol in de meldcode, bij de voorbereiding van het gesprek met de leerling/ouders/verzorgers of als de leerkracht advies wil over dossiervorming van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Meestal zijn de intern begeleider en de aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling dezelfde persoon binnen de school en is dit een collega met meerdere rollen en verantwoordelijkheden.

Op het moment dat het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de intern begeleider. Deze gaat (samen met de schoolleiding) verder met de stappen van de meldcode.



LEERKRACHT EN  
ONDERSTEUNERS

## ***Stap 3 van de meldcode*** **DE MELDCODE – GESPREK MET LEERLINGEN**

Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, gaat de leerkracht hier, na afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, met de leerling over in gesprek (afgestemd op de (ontwikkelings-)leeftijd van deze leerling). Daarnaast gaat de leerkracht ook in gesprek met de ouders/verzorgers van deze leerling, tenzij er sprake is van *eergerelateerd geweld of disclosure*.

Het doel van het gesprek met de leerling is het bieden van steun, het (eventueel) verkrijgen van meer informatie over de zorgen en het betrekken van de leerling bij vervolgstappen die de leerkracht neemt. Leerlingen hebben recht op deze betrokkenheid en dit heeft ook een positieve invloed op het veiligheidsgevoel van de leerling. Voor tips met betrekking tot de gespreksvoering met leerlingen over signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling klik [hier](#)

Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling niet verminderen en dat de signalen blijven bestaan, neemt de intern begeleider het meldcodetraject over. De leerkracht brengt de leerling hiervan op de hoogte.



### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



LEERKRACHT EN  
ONDERSTEUNERS

## Stap 3 van de meldcode

### DE MELDCODE – GESPREK MET OUDERS/VERZORGERS

Als zorgen rondom de leerling duiden op een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, gaat de leerkracht hier, na afstemming met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, met de ouders/verzorgers (en leerling, afgestemd op de ontwikkelingsleeftijd) over in gesprek. Tenzij er sprake is van *ergerelateerd geweld of disclosure*.

Het doel van dit gesprek is het bespreekbaar maken van zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling, het gezamenlijk zoeken naar oplossingen om de zorgen te verminderen en het maken van concrete afspraken.

Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling niet verminderen, dat de signalen blijven bestaan of ouders/verzorgers zich niet aan de gemaakte afspraken houden, neemt de intern begeleider het meldcodetraject over. De leerkracht brengt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.



### Eergerelateerd geweld

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

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

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, welke vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

### Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van disclosure (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Als er sprake is van disclosure wordt direct overlegd met de intern begeleider/ aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



## DE ROL VAN DE SCHOOLLEIDING IN DE MELDCODE

In een meldcodetraject heeft de schoolleiding de volgende verantwoordelijkheden:

- Ondersteunen van de intern begeleider bij het besluiten of er een melding gedaan moet worden.
- Ondersteunen van de intern begeleider bij een melding bij Veilig Thuis. De melding wordt gedaan uit naam van directie.

Kijk voor tips over het bespreken van een melding op de [website](#) van Veilig Thuis. Download het document 'Hoe vertel ik dat ik ga melden bij Veilig Thuis' voor concrete tips.



INTERN  
BEGELEIDER



SCHOOLEIDING

## Stap 4 en 5 van de meldcode DE MELDCODE – WEGEN ZORG

Op basis van het aangemaakte meldcodedossier, het gesprek met de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers en overleg met (interne en externe) professionals, bepaalt de intern begeleider samen met de schoolleiding (en in samenwerking met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling) of er een melding moet worden gedaan bij Veilig Thuis\*. Daarnaast wordt bepaald of er hulp kan worden geboden/georganiseerd voor de leerling/het gezin.

Op basis van drie meldnormen worden deze beslissingen gemaakt. Alle schoolprofessionals zijn verplicht zich aan deze drie meldnormen te houden en de afweging die zij hierin maken goed vast te leggen in het dossier meldcode.

### De eerste beslisvraag: Melden bij Veilig Thuis

Er dient altijd een melding te worden gedaan bij Veilig Thuis **in alle gevallen van** acute en/of structurele onveiligheid. Dit valt onder meldnorm 1:

Meldnorm 1: Er wordt gemeld in alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.

### De tweede beslisvraag: Het organiseren van hulp

Er wordt **ook gemeld** als meldnorm 2 en/of 3 van toepassing is:

Meldnorm 2: Er wordt gemeld als de school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren.

Meldnorm 3: Er wordt gemeld als de school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

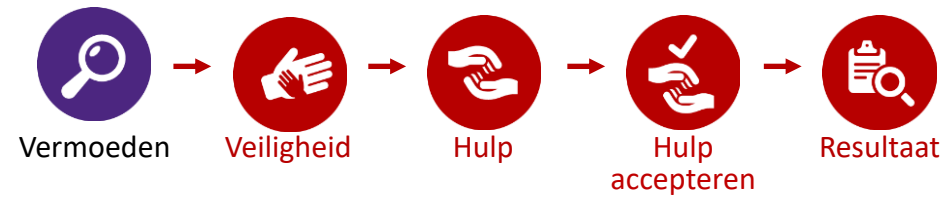
### Het afwegingskader

Het is van belang dat er een juist besluit wordt genomen en dat dit in de beschreven volgorde gebeurt. Om hierbij te ondersteunen is er een afwegingskader ontwikkeld, welke stap voor stap de vijf afwegingsvragen doorloopt. Het afwegingskader is te vinden in het meldcodeschema. De vijf afwegingsvragen gaan over: vermoeden, veiligheid, hulp, hulp accepteren, resultaat.

\*De melding wordt gedaan uit naam van directie.

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





**Vermoeden**

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

- NEE: leg het meldcode dossier vast en sluit deze. Blijf de zorg monitoren en organiseer eventueel hulp voor de zorg die leeft.
- JA: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De schoolleiding van mijn school is op de hoogte. Ga verder naar de volgende afweging: [Veiligheid](#).



### **Veiligheid**

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

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

\* De melding wordt gedaan uit naam van directie.

*De meldcode stopt niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen.*



### **Acute onveiligheid**

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

### **Structurele onveiligheid**

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

voortdurende dreiging en (emotionele) onveiligheid. Bijvoorbeeld minderjarigen die opgroeien bij ouders/verzorgers met een zodanige verslavingsproblematiek dat hun fysieke en emotionele veiligheid wordt bedreigd en de ontwikkelmogelijkheden van deze minderjarigen structureel ingeperkt worden.

### **Disclosure**

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



### **Het Crisis Interventie Team (CIT)**

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

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

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

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

#### *Vervolgstappen CIT*

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

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

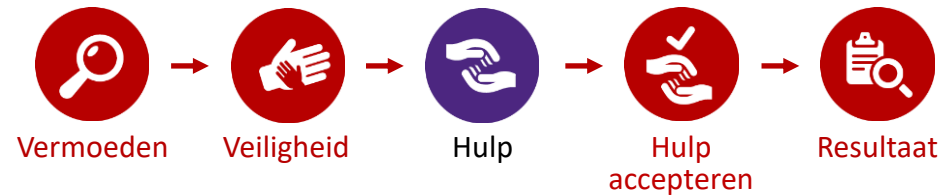
### Contactgegevens CIT

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

#### *Samenvattend*

Wanneer neemt school contact op met het CIT:

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



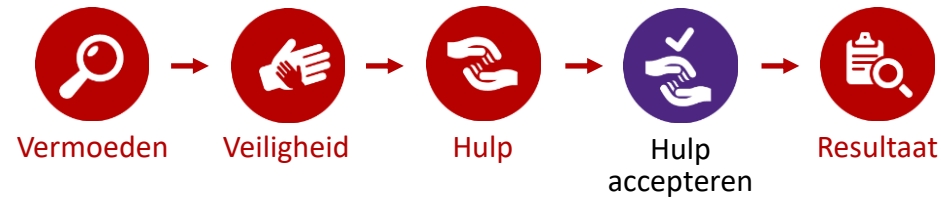
### Hulp

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

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

*\*De melding wordt gedaan uit naam van directie.*

*De meldcode stopt niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen*



### Hulp accepteren

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

- NEE: doe direct melding\* bij [Veilig Thuis](#).
- JA: zet de hulp in gang en bespreek het termijn waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.  
Maak alles zo concreet mogelijk en leg het vast in ParnasSys. De intern begeleider is als casemanager zorgdrager voor het verdelen van taken en het vastleggen van alle afspraken in ParnasSys.

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

*\*De melding wordt gedaan uit naam van directie.*

*De meldcode stopt niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen*



### Resultaat

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

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

*\*De melding wordt gedaan uit naam van directie.*

*De meldcode stopt niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen*



## De Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling



TERUG NAAR  
MELDCODE

Per 1 juli 2013 is de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Deze wet stelt het gebruik van een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht voor alle professionals die met jeugdigen en opvoeders werken. Per 1 januari 2019 is de meldcode verbeterd en aangescherpt. Het is een stappenplan waarin een afwegingskader is opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en er gekeken wordt of het zelf organiseren van hulp tot de mogelijkheden behoort.

### Het proces in stappen

De meldcode ondersteunt professionals bij het zetten van stappen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling en acute en/of structurele onveiligheid. De meldcode vraagt om specifiek handelen en een concrete taakomschrijving waarmee betrokken professionals zicht hebben op hun verantwoordelijkheden.

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

**Stap 1:** Signalen in kaart brengen

**Stap 2:** Overleg met de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling op school en eventueel raadplegen Veilig Thuis

**Stap 3:** Gesprek met ouders/verzorgers

**Stap 4:** Wegen van huiselijk geweld en kindermishandeling door intern begeleider en schoolleiding:

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

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

**Stap 5:** Neem 2 beslissingen

- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis.
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan. Hierover dient overleg met Veilig Thuis plaats te vinden.

Op basis van drie meldnormen worden deze beslissingen gemaakt. Alle schoolprofessionals zijn verplicht zich aan deze drie meldnormen te houden en de afweging die zij hierin maken goed vast te leggen in het dossier meldcode:

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

Om te begeleiden in de afwegingen in stap 4 en 5 is het afwegingskader toegevoegd, waarin de afwegingen stap voor stap worden gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen te vinden onderaan in het meldcodeschema op de volgende pagina. Ook de meldnormen zijn verwerkt in de afwegingsvragen.





## Wet meldcode en de AVG (1/2)



TERUG NAAR  
MELDCODE

Wij werken volgens de privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG stelt dat organisaties inzichtelijk maken hoe ze invulling geven aan privacy-gerelateerde onderwerpen. Hieronder worden privacyaspecten omtrent sociale veiligheid en de Wet meldcode toegelicht die voor school van kracht zijn.

### De Wet meldcode en de AVG

De AVG vormt een algemeen kader dat regels en richtlijnen geeft aan organisaties omtrent het verwerken, gebruiken, delen en bewaren van gegevens. De Wet meldcode verplicht scholen om signalen te verzamelen en stappen te ondernemen als er zorgen zijn rondom leerlingen en hun gezin. Naast de AVG behouden scholen daarmee het recht om een dossier aan te leggen, te delen en te bewaren waarin privacygevoelige informatie staat over leerlingen en hun gezin, mits de inhoud recht doet aan de inhoudelijke zorgplicht van school.

### Signaleren en dossiervorming

Signalen rondom huiselijk geweld en/of kindermishandeling leggen we (na deze met ouders/verzorgers te hebben besproken) vast in ParnasSys om de ontwikkeling te kunnen volgen. De signalen worden objectief vastgelegd of er wordt benoemd dat de informatie subjectief verkregen is (bijvoorbeeld via een ouder). De volgende dingen worden genoteerd: de datum, aanwezigheid, locatie, inhoud, signaleerder van de zorg, betrokkenen (AVG-conform) en (SMART) gemaakte vervolgspraken.

Signalen met betrekking tot een leerling worden door de leerkracht van deze leerling verwerkt in ParnasSys. Mocht een andere schoolprofessional dan de leerkracht van de leerling een signaal oppikken dan heeft deze de

verantwoordelijkheid om het signaal te bespreken met de leerkracht zodat deze het signaal kan verwerken in ParnasSys. Elk signaal is te herleiden naar de schoolprofessional die het signaal heeft afgegeven. ParnasSys is eveneens toegankelijk voor de schoolleiding en intern begeleider van school.

ouders/verzorgers hebben altijd het recht om het leerlingdossier in ParnasSys in te zien. Ouders/verzorgers mogen informatie in het dossier laten aanpassen, verbeteren of verwijderen als deze aantoonbaar onjuist is. In een schriftelijk verzoek kunnen ouders/verzorgers aan school aangeven welke wijzigingen ze door willen laten voeren. Binnen 4 weken na ontvangst geeft de school schriftelijk reactie. Wanneer er sprake is van een weigering moet deze gemotiveerd worden.

Indien ouders/verzorgers het niet eens zijn met wat de school in het dossier vermeldt, maar kunnen ze niet bewijzen dat het niet waar is, dan hebben ouders/verzorgers de mogelijkheid om hun zienswijze te laten toevoegen. Deze wordt door ouders/verzorgers schriftelijk aangeleverd en in ParnasSys toegevoegd.

### Anoniem overleg met Veilig Thuis

Als de intern begeleider signalen heeft ontvangen over een leerling kan de zorg desgewenst worden overlegd met Veilig Thuis. Deze organisatie heeft de wettelijke taak om organisaties en burgers te adviseren en om meldingen omtrent kindermishandeling te verzamelen en onderzoeken. Indien wenselijk kan school deze zorg ook anoniem voorleggen. Veilig Thuis maakt dan wel een dossier aan. Dat dossier wordt echter voorzien van een codering, meestal op naam van de adviesvrager of een nummer, en is geen melding. Zo is een eerder overleg wel terug te vinden, maar kan deze niet naar een leerling worden herleid.



VOLGENDE



## Wet meldcode en de AVG (2/2)



TERUG NAAR  
MELDCODE

Voor anoniem overleg kan een gegronde reden zijn zoals de angst voor intimiderende of gewelddadige reacties van ouders/verzorgers naar de leerling of de schoolprofessionals, of omdat de schoolprofessional nog aan het begin van de meldcode staat en graag wil dat Veilig Thuis meedenkt over welke vragen gesteld moeten worden. Over een anonieme adviesvraag hoeft de intern begeleider ouders/verzorgers en/of de leerling dus ook niet in te lichten.

### Informatie verstrekken aan Veilig Thuis

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

### Melden

Indien er acute en/of bedreigende signalen zijn (zoals letsel of psychische schade bij een leerling) en/of sprake is van acute en/of structurele onveiligheid dan moet school dit melden bij Veilig Thuis. De melding wordt gedaan uit naam van directie. Een melding wordt in principe altijd met ouders/verzorgers besproken. Hierbij wordt uitgelegd dat school hiertoe wettelijk verplicht is, in het belang van

de leerling. In situaties waarbij grote zorg bestaat over de fysieke en/of psychische veiligheid van de leerling of schoolprofessionals door het informeren over de melding, kan in uitzonderlijke gevallen een uitzondering gemaakt worden en hoeven ouders/verzorgers niet ingelicht te worden. Overleg hierbij altijd van tevoren met Veilig Thuis of er sprake is van een uitzonderingssituatie.

### Samenwerking tussen onze organisatie en andere organisaties

Onze school werkt samen met andere organisaties zoals Centrum voor Jeugd en Gezin, Sociaal Team Jeugd, huisartsen, Passend Onderwijs, en GGZ-instellingen. Samenwerking met partners maakt dat we specialistisch advies kunnen inwinnen waarmee schoolprofessionals ondersteund worden in hun werk en waarmee mogelijk aanvullende ondersteuning kan worden ingezet.

Om met deze organisaties over een leerling te kunnen overleggen, hebben we toestemming van ouders/verzorgers nodig. Aan deze toestemming zijn 4 voorwaarden verbonden:

- De toestemming moet gericht gegeven worden.
- Voor ouders/verzorgers moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is.
- Voor ouders/verzorgers moet duidelijk zijn wie de informatie geeft.
- Voor ouders/verzorgers moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.

Pas als aan deze voorwaarden wordt voldaan kunnen gegevens uitgewisseld worden. Uitzondering op de regel is het eenzijdig aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring bij het samenwerkingsverband.

Voor meer informatie over AVG-regelingen binnen SCOPE [klik hier](#).



VORIGE

## Werkwijze Veilig Thuis (1/3)

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

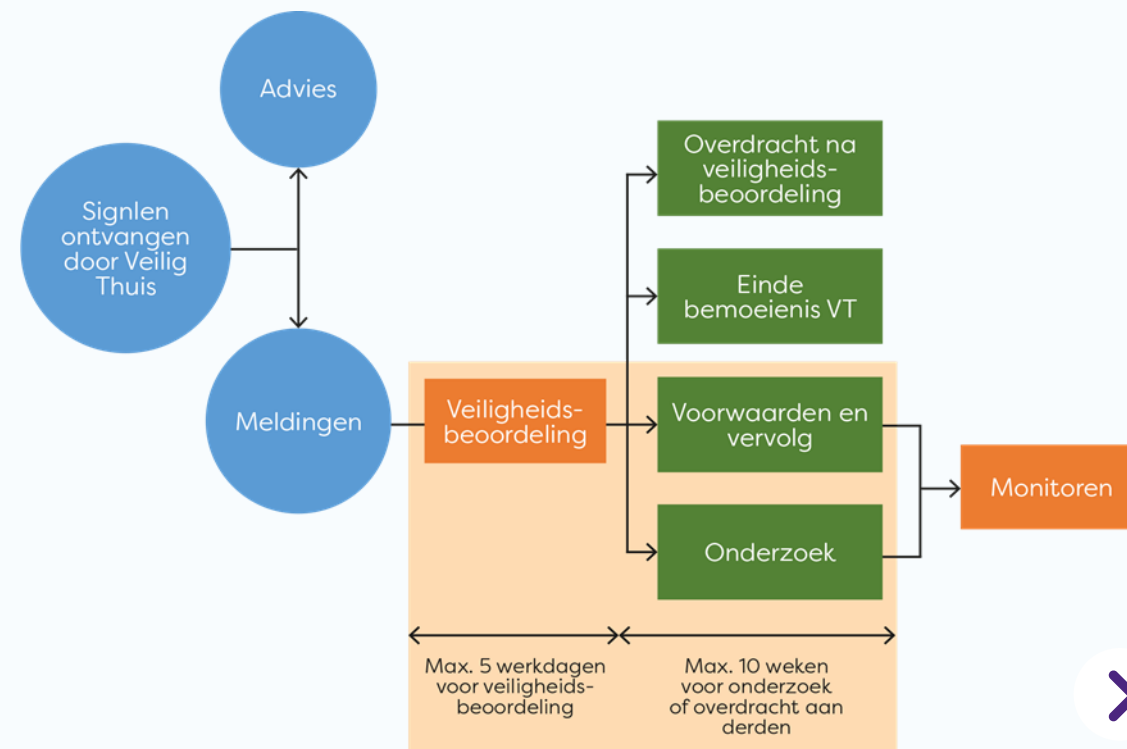
Een belangrijke toevoeging sinds 1 januari 2019 is het Veilig Thuis register. De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

### Advies vragen bij Veilig Thuis

Veilig Thuis kan in elke stap van de meldcode gebeld worden voor **advies**, bijvoorbeeld door de intern begeleider. Veilig Thuis zal dan adviseren over de te nemen stappen en ondersteunen in het maken van een afweging over wel of niet melden. Veilig Thuis adviseert bijvoorbeeld hoe de onveiligheid besproken kan worden met de leerling en ouders/verzorgers, wat de mogelijkheden voor de intern begeleider zijn om zelf de veiligheid te herstellen en welke externe professionals betrokken kunnen worden. Daarnaast zal Veilig Thuis de wettelijk te nemen stappen op basis van de Wet meldcode en het afwegingskader doornemen. Het vragen van advies kan op anonieme basis: de naam van de leerling en/of het gezin hoeft niet benoemd te worden. De adviesvrager, bijvoorbeeld de intern begeleider, blijft bij een adviesvraag zelf verantwoordelijk voor de voortgang van de casus.

### Een melding doen bij Veilig Thuis

De intern begeleider doet in samenspraak met de schoolleiding de melding bij Veilig Thuis. Dit is dan al met betrokken ouders/verzorgers besproken. De melding wordt gedaan uit naam van directie. Veilig Thuis registreert de gemelde zorgen over de vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, de acute/structurele onveiligheid en de persoonsgegevens van de direct betrokkenen. De werkwijze van Veilig Thuis is hieronder schematisch weergegeven.





## Werkwijze Veilig Thuis (2/3)



TERUG NAAR  
MELDCODE

School blijft, ook na het doen van een melding, verantwoordelijk voor de ondersteuning en hulpverlening die zij, conform wet- en regelgeving en professionele richtlijnen, verplicht zijn te blijven bieden. School blijft signaleren en melding(en) doen bij nieuwe signalen omtrent acute of structurele veiligheid.

### Veiligheidsbeoordeling

Veilig Thuis beoordeelt via een 'veiligheidsbeoordeling' op welke wijze de melding afgehandeld wordt. Per melding bekijkt Veilig Thuis wat er nodig is om de veiligheid te herstellen en welke hulpverlening nodig is. Deze vraag stellen ze ook aan de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling en/of schoolleiding. Na een melding neemt Veilig Thuis binnen vijf werkdagen een besluit over welke vervolgstappen gezet moeten worden en wie verantwoordelijk wordt gemaakt voor het zetten van de vervolgstappen. Als de veiligheidsbeoordeling is afgesloten krijgt de melder terugkoppeling dat de melding is opgepakt (en overgedragen aan..) of dat Veilig Thuis zelf een dienst inzet. Indien nodig (en mogelijk) overlegt Veilig Thuis met de melder over de te nemen vervolgstappen. Het kan zijn dat Veilig Thuis vindt dat de melder nog aan zet is, of een belangrijke rol heeft in het vervolg.

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

### *Einde bemoeienis Veilig Thuis*

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

### *Overdracht (aan nieuwe of bestaande hulp) na veiligheidsbeoordeling;*

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

### *Voorwaarden en vervolg*

Doel: zorgen voor directe veiligheid van alle directbetrokkenen met behulp van veiligheidsvoorwaarden, gericht op veiligheidsborging en herstel van de opgelopen schade.

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

### *Veilig Thuis doet zelf onderzoek*

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

### *Monitoren*

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



VORIGE



VOLGENDE



## Werkwijze Veilig Thuis (3/3)

### School als informant

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

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

### Terugkoppeling van Veilig Thuis

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

- of Veilig Thuis een vervoltraject start (zoals benoemd bij 'overdracht na veiligheidsbeoordeling' óf Veilig Thuis heeft zelf een dienst inzet);
- bij de inzet van een vervoltraject: de gegevens over de overdrachtspartijen;
- als de melder een rol speelt in het vervolg draagt Veilig Thuis een rapportage over met de veiligheidsvoorwaarden en de afspraken over het monitoren.



TERUG NAAR  
MELDCODE



VORIGE

### SCOPE en sociale veiligheid

Het veiligheidsplan van SCOPE scholengroep wordt door middel van deze infographic vormgegeven. Het veiligheidsplan geeft duidelijke richtlijnen waarlangs SCOPE scholengroep gericht beleid voert op het terrein van (fysieke) veiligheid. Beleid op het terrein van agressie en seksuele intimidatie maken hiervan onderdeel uit.

### Wettelijk kader

Sinds 1 januari 2006 is het onderwijs verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Daarnaast is sinds 2013 de Wet meldcode van kracht, die stelt dat er expliciet beleid gevoerd moet worden omtrent huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor het onderwijs is sinds 2015 de Wet veiligheid op school ingegaan. Deze wet stelt scholen verplicht zorg te dragen voor een sociaal veilige school. Monitoring van het welbevinden en sociale veiligheid ligt bij de school. De onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid. Voor meer informatie omtrent het wettelijke kader verwijzen we naar de [website van de Rijksoverheid](#).

### Doel van het sociale veiligheidsplan

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

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Dit plan beschrijft de maatregelen die SCOPE scholengroep getroffen heeft en zal uitvoeren om een sociaal veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen. Naast het sociaal veiligheidsplan hanteert SCOPE scholengroep een [klokkenluidersregeling](#) om vermoedens van misstanden, zoals (dreigende) schending van wet-of regelgeving en/of (dreigend) gevaar van volksgezondheid te melden.

### De visie van SCOPE

SCOPE gaat voor samen leren ontwikkelen. Samen met alle betrokkenen voelen wij ons verantwoordelijk voor de maximale ontwikkeling van al onze leerlingen en medewerkers. We doen dat door het bieden van een veilige en stimulerende omgeving van ontwikkeling, midden in de samenleving.

### De waarden van SCOPE

De waarden van SCOPE komen voort uit de christelijke traditie. Dit zijn onze waarden:

- Vertrouwen

Wij werken op basis van wederzijds vertrouwen in elkaar, in leerlingen, in ouders en in de samenleving. Dat doen we vanuit de gedachte dat elk mens het goede probeert te doen. Daar hoort bij dat we leren van onze fouten.

- Verbinding

Wij zoeken verbinding met elkaar, met leerlingen, met ouders en met de samenleving omdat we het belangrijk vinden dat iedereen gezien en gehoord wordt.

- Perspectief

Wij wijzen leerlingen op de wereld om hen heen, zodat zij een volwassen omgang met de wereld ontwikkelen.

- Respect

Wij staan open voor andere opvattingen over leven, samenleven en duurzaamheid, en we dragen bij aan de dialoog hierover.

### Een schoolbrede aanpak

Sociale veiligheid wordt geoptimaliseerd als een school hier structureel aandacht aan besteedt. We richten onze aandacht hierbij op alle betrokkenen in de school en verweven de aanpak met het curriculum en organisatie als geheel. We noemen dit de 'schoolbrede' aanpak. Binnen deze aanpak zijn duidelijke (school)regels en deze zijn geborgd in beleid. Alle teamleden zijn participant en worden geacht actief betrokken te zijn bij het bewaken van sociale veiligheid. De school wil, samen met ouders, leerlingen leren hoe ze gewenst gedrag kunnen vertonen, in relatie tot groepsdynamiek en persoonlijke omstandigheden. De school kent een eenduidige aanpak betreft educatie en voorlichting, omdat dit het preventieve kader is waarbinnen leerlingen zichzelf begeven, gedrag kunnen laten zien en oefenen. Ook zaken die pesten, uitsluiting en onbegrip kunnen veroorzaken, dienen structurele aandacht te krijgen in de vorm van burgerschapsvorming.

Hierbij worden thema's behandeld als seksuele ontwikkeling en diversiteit, discriminatie, (v)chtscheiding, rouw, radicalisering, cultuur en religieuze stromingen. Door alle informatie methodisch te laten aansluiten bij de belevingswereld en leeftijd van opgroeiende leerlingen wordt de informatie herkenbaar en toepasbaar voor leerlingen en ouders.

Binnen sociale veiligheid spelen allerlei personen binnen en buiten de school een belangrijke rol. In deze infographic lees je meer over deze rollen in relatie tot sociale veiligheid. De rollen zijn: leerling, ouders, leerkrachten, intern begeleider, schoolleiding, aandachtfunctionaris, contactpersoon, ondersteunend personeel, externe professionals.

### **Borging en monitoring**

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

Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Er kunnen zich altijd incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten. Hieronder kunnen gevallen van misbruik, huiselijk geweld, omvangrijke vormen van pesten, agressie en discriminatie worden verstaan. Ook kunt u hierbij denken aan verwaarlozing en bedreiging. Voor gevallen waarbij de sociale veiligheid onder druk komt te staan is monitoring van belang. Monitoring is een eenvoudige manier om zicht te houden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Alle signalen die de sociale veiligheid onder druk zetten worden verzameld. Doel van het document is het centraal monitoren van gevallen hieromtrent, om vroegtijdig trends te herkennen en soortgelijk gedrag centraal te documenteren. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en structureel geanalyseerd, tezamen met de uitkomsten van de (jaarlijkse) monitoring door middel van vragenlijsten voor leerkrachten en leerlingen (van groep 7 en 8).

Voor elk afzonderlijk en significant incident, met betrekking tot de meldcode, wordt een rapportage ingevuld. De tabellen worden achter elkaar in 1 document bewaard door de aandachtsfunctionaris. De werkgroep sociale veiligheid haalt tijdens het jaarlijks intervisiemoment met aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling informatie op over meldcode en incidenten. Tevens monitort de clusterdirectie de incidenten per school.

Ook wordt er jaarlijks door het bestuur gemonitord of er wijzigingen hebben plaatsgevonden in wetten, kerndoelen en inspectie eisen. Hiervoor worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door Dienst Kwaliteitszorg:

- landelijke wetswijzigingen omtrent de meldcode en de Wet sociale veiligheid op school;
- aanpassingen in kerndoelen omtrent 'welbevinden en sociale veiligheid', 'relaties en seksualiteit' en burgerschapsvorming;
- aanpassingen in inspectie eisen.

Jaarlijks worden eventuele wijzigingen geïnventariseerd en doorgevoerd in de jaarlijkse update van het document.



## Kernwaarden, schoolregels en omgangsnormen

Binnen SCOPE scholengroep onderschrijven wij de volgende vier kernwaarden: vertrouwen, verbinden, perspectief en respect.

Naast de kernwaarden zijn SCOPE-brede omgangsnormen opgesteld waarop elke betrokkene van de school aangesproken kan worden:

- Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.
- We helpen elkaar.
- We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.
- We dragen zorg voor een klimaat waarin kinderen en volwassenen zich veilig kunnen voelen.
- We hebben respect voor elkaars waarden, mening, geloofsovertuiging en leefwijze.
- We creëren ruimte waar het mogelijk is verschillend te zijn - deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen.
- We hanteren een niet-stereotype benadering.

Elke school hanteert naast omgangsnormen nog eigen schoolregels. Deze regels zijn in de schoolgids van iedere SCOPE school te vinden.

## Integriteitscode

Uitgangspunt bij vorming van een sociaal veilig klimaat is de integriteitscode waarover alle betrokken schoolprofessionals (in- en extern) worden geïnformeerd. De integriteitscode benoemt concreet welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen. De integriteitscode is leidend binnen alle SCOPE-scholen. De integriteitscode dient regelmatig, minimaals jaarlijks besproken te worden in teamvergaderingen en bijeenkomsten met andere professionals en TSO-krachten. Hierbij is het streven om de integriteitscode zo concreet mogelijk bespreekbaar te maken aan de hand van casussen, stellingen en praktijksituaties in de school.

 [Klik hier voor de integriteitscode](#)

## Inleiding

### Waarom is er een integriteitscode?

SCOPE heeft als onderwijsinstelling een belangrijke maatschappelijke taak: het zorgen voor veilig en kwalitatief goed onderwijs. Het is dan ook van groot belang dat alle betrokkenen binnen en buiten de organisatie vertrouwen kunnen hebben in SCOPE als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van SCOPE bepalen. Dit is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

### Voor wie is de integriteitscode?

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die binnen of namens SCOPE werkzaamheden verricht. Dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, het College van Bestuur, en de Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: personen, bedrijven en instanties die werken in opdracht van SCOPE. Ook personen die SCOPE vertegenwoordigen of namens SCOPE onderdeel uit maken van een commissie of raad vallen onder de integriteitscode (zoals de vertegenwoordigers van SCOPE in de OPR van het samenwerkingsverband). Waar in dit document gesproken wordt over 'de medewerker' wordt dan ook iedere representant van SCOPE bedoeld. In deze integriteitscode willen wij de belangen van de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, de scholen, de medewerkers en vertegenwoordigers veilig stellen. Deze code is derhalve niet bedoeld voor leerlingen.

### Hoe verhoud ik mij tot de code?

Deze integriteitscode betreft niet alleen een opsomming van concrete (gedrags)regels, maar tevens van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code heeft als doel dat medewerkers en representanten hun handelen

binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen. Dit betekent ook dat, voordat er sprake kan zijn van sancties op basis van deze code, altijd sprake is van "hoor en wederhoor". We hopen vooral een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook zo overkomen en herkend worden? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan zijn.

### Bijbehorende regelingen

Diverse thema's die betrekking hebben op gedrag en integriteit zijn reeds uitgewerkt in een aantal regelingen van SCOPE. Daarmee omvat de integriteitscode niet alleen richtinggevende uitspraken over de basishouding, maar wordt tevens verwezen naar een aantal documenten waarin het handelen op specifieke onderdelen nader wordt uitgewerkt. Het betreft onder andere de volgende documenten:

- Klachtenregelingen;
- Gedragscode Sociale media;
- Verzuimprotocol;
- Professioneel statuut;
- Privacyreglement personeel;
- Klokkenluidersregeling.

*Vervolg op volgende pagina.*

## Deel I Kernwaarden integriteit

Binnen SCOPE gelden onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen. De kernwaarden zijn opgesteld in lijn met het SCOPE strategisch beleidskader.

### 1. Openheid

Medewerkers en representanten van SCOPE stellen zich open voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken, zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen. Dit geldt ook voor het onderwerp leren van en met elkaar.

### 2. Betrouwbaarheid

Medewerkers en representanten van SCOPE komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

### 3. Respect

Medewerkers en representanten van SCOPE laten anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

### 4. Professionaliteit / eigen verantwoordelijkheid

Medewerkers van SCOPE zijn op hun terrein vakmensen. Medewerkers weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om deze goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarvoor is het nodig dat medewerkers hun vak bijhouden en dat zij waar nodig, initiatief nemen. Ook door kennisdeling binnen en tussen SCOPE scholen geven we invulling aan professionaliteit en eigen verantwoordelijkheid.

### 5. Collegialiteit

Het handelen van medewerkers is gericht op het helpen en ondersteunen van collega's, waarbij rekening wordt gehouden met hun behoeften en belangen.

### 6. Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter waarover medewerkers van SCOPE beschikken, blijven vertrouwelijk en worden alleen aangewend ten behoeve van het doel waartoe zij is vrijgegeven.

### 7. Duurzaamheid

Medewerkers van SCOPE houden rekening met mens en milieu vanuit het duurzaamheidsperspectief. Er wordt waar mogelijk gekozen voor duurzame, milieuvriendelijke oplossingen in schoolgebouwen en bedrijfsvoering. Daarnaast staan we voor duurzaam en toekomstbestendig onderwijs, personeelsbeleid en relatiebeheer.

*Vervolg op volgende pagina*



VORIGE



VOLGENDE

## Deel II Nadere invulling gedragsafspraken

In deel 2 wordt invulling gegeven aan verschillende gedragsafspraken, waarbij de kernbegrippen uit deel 1 fungeren als toetssteen.

### Artikel 1 Omgang met leerlingen, collega's en externe relaties

1) Medewerkers van SCOPE gaan professioneel en zakelijk om met leerlingen, collega's en externe relaties.

- Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is.
- Bij e-mail communicatie tussen een medewerker en een leerling wordt uitsluitend gebruik gemaakt van het school e-mailaccount.
- Communicatie via social media is uitsluitend toegestaan indien de schoolleiding daar toestemming voor heeft gegeven.
- In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder/verzorger van een leerling van de betreffende school (bijvoorbeeld vriendschappelijk, zakelijk, of een liefdesrelatie), meldt de medewerker dit aan zijn leidinggevende zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.
- Als sprake is van een liefdesrelatie met een collega wordt deze relatie gemeld bij de leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat en (werk)afspraken kunnen worden gemaakt.

2) Leerlingen, collega's en externe relaties worden met respect behandeld, ongeacht afkomst, religie, etniciteit, seksuele geaardheid en/of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter (bijvoorbeeld op kleding). In werktijd, maar

Ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, collega's en externe relaties.

- 3) Medewerkers van SCOPE kleden zich op een passende en representatieve wijze.
- 4) Medewerkers van SCOPE gaan zorgvuldig om met beschikbare informatie en handelen naar de binnen SCOPE gemaakte afspraken.

### Artikel 2 Voorkomen belangenverstrengeling

1. Medewerkers van SCOPE:

- a) Melden bij het College van Bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee SCOPE zakelijke relaties onderhoudt;
- b) Voorkomen – in het geval er sprake is van een zakelijke relatie zoals genoemd onder a – bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling in het geval van samenwerking met organisaties, instellingen en bedrijven;
- c) Onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan SCOPE in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

2. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en de reglementen van SCOPE.

*Vervolg op volgende pagina.*

**Artikel 3 Aannemen giften en geschenken**

1. Geschenken en giften met een waarde van meer dan €50,- die medewerkers uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van SCOPE.
2. Op incidentele vergoedingen als blijk van waardering voor het houden van een éénmalige extra inspanning, welke met de functie samenhangt, zoals bijvoorbeeld het houden van een presentatie of de deelname aan een congres, is het bepaalde in 3.1 van overeenkomstige toepassing.
3. Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelings-situatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed.
4. Aangeboden geldbedragen (giften) worden altijd geweigerd.
5. Bij twijfel over het al dan niet aannemen van een (relatie)geschenk wordt altijd overlegd met de direct leidinggevende.

**Artikel 4 Nevenfuncties**

1. Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van SCOPE.
2. Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van SCOPE tenzij de leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstrengeling of tot schade voor SCOPE.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het

uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, de statuten, reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur PO/VO.

**Artikel 5 Zorgvuldig gebruik van bedrijfsmiddelen**

1. Het tijdens werktijd voor privégebruik inzetten van middelen van SCOPE, zoals (mobiele) telefoon, kopieerapparaat, gereedschap, materialen dient beperkt te blijven en de dagelijkse werkzaamheden niet te hinderen.
2. Onkosten die gemaakt worden in het kader van het uitoefenen van de functie, worden vergoed volgens bestaande afspraken.
3. Medewerkers oefenen geen bedrijfsmatige activiteiten uit voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van SCOPE.

**Artikel 6 Reizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties**

Dienstreizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties op uitnodiging van derden zijn toegestaan en voor rekening van SCOPE als deze voortvloeien uit de functie bij SCOPE. Voorafgaande is toestemming van de direct leidinggevende noodzakelijk.

**Artikel 7 Melden (vermoeden) van misstanden**

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen SCOPE maken de medewerkers gebruik van de klachten- of klokkenluidersregeling.

*Vervolg op volgende pagina.*



**Artikel 8 Meldplicht datalekken**

Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over leerlingen of personeel, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dienen direct gemeld te worden. Procedures staan beschreven in het Privacyreglement van SCOPE scholengroep, te vinden op de website van de scholengroep.

**Deel III Slotbepalingen****Artikel 9 Sanctiebeleid**

Gedrag in strijd met deze integriteitscode, of bij sterke vermoedens van dergelijk gedrag, hoort direct bij de leidinggevende gemeld te worden. Op overtredingen van de regels uit deze code zijn, afhankelijk van de ernst van de overtreding, verschillende sancties mogelijk. Sancties kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet. Bij externen wordt in ieder geval contact gezocht met de organisatie waar betrokkene werkzaam is. Daargelaten een eventuele eis tot schadevergoeding of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

Bovenstaande geldt ook voor situaties die niet letterlijk worden beschreven in deze code, maar waarvan je eigenlijk – op basis van gezond verstand – had moeten of kunnen weten dat ze in strijd zijn met de geest van de integriteitscode. Het bijbehorende adagium luidt daarbij: pas toe of leg uit; met andere woorden als er al het idee kan bestaan dat iets niet conform de bedoeling van de code is, wees daar open over.

**Artikel 10 Uitleg en toepassing integriteitscode**

Het College van Bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de

integriteitscode, de tekst van de code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

**Artikel 11 Vaststelling en wijziging integriteitscode**

1. Het College van Bestuur stelt de integriteitscode vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de code te besluiten, stelt het College van Bestuur de Raad

van Toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.

2. Het College van Bestuur evalueert tenminste eenmaal in de vier jaar de werking van de integriteitscode, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de code te wijzigen.

3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de integriteitscode openbaar wordt gemaakt en dat de code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten SCOPE toegankelijk is.

**Artikel 12 Inwerkingtreding**

Deze integriteitscode treedt in werking op 1 december 2021.

### **Deskundigheid**

De teams van de SCOPE scholen willen zich blijven professionaliseren. Daarom wordt er jaarlijks een scholingsplan opgesteld. Hierin staat beschreven op welke gebieden zowel het team als de individuele leerkracht zich verder wil bekwamen. Dit kan zijn op het gebied van onderwijsontwikkeling en opbrengstgericht werken en het omgaan met digitale leermiddelen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van de school in samenhang met de vaardigheden van het personeel. Een bekwame leerkracht is de basis van elke SCOPE school.

De SCOPE academie zorgt ervoor dat SCOPE-medewerkers 'Leren met en van elkaar' en biedt de mogelijkheid tot meer binding en uitwisseling tussen de verschillende scholen en locaties van SCOPE scholengroep.

### **Leerkrachten**

Alle leerkrachten moeten hun deskundigheid omtrent sociale ontwikkeling en seksuele- en relationele ontwikkeling up-to-date hebben. Dit betekent dat:

- De training 'relaties en seksualiteit' van GGD HM gevolgd is;
- De verdiepende training 'seksueel grensoverschrijdend gedrag en de meldcode' van GGD HM gevolgd is;
- Nascholing gevolgd wordt in de methode sociale ontwikkeling;

Voor nieuwe leerkrachten geldt dat zij bij de SCOPE-academie de training Sociale veiligheid volgen. Desgewenst kan de GGD HM schoolteams (opnieuw) trainen.

### **Aandachtsfunctionarissen Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**

De aandachtsfunctionarissen Huiselijk Geweld en Kindermishandeling hebben de training 'aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling' gevolgd en succesvol afgerond. Als ondersteuning is er SCOPE breed een intervisiegroep voor Aandachtsfunctionarissen. Tijdens deze intervisiebijeenkomsten vindt uitwisseling plaats en worden casussen besproken. De indirectie aandachtsfunctionaris is de kartrekker van de intervisiegroep en de deskundigheidsbevordering van de aandachtsfunctionarissen.

### **Schoolleiding**

De schoolleiding heeft een implementatiewerkbijeenkomst gevolgd om het sociale veiligheidsbeleid goed te implementeren op de scholen en in de teams. Daarnaast volgt de schoolleiding een training Calamiteitenmanagement.


## **Protocollen en bijlagen**




TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA


### **Protocollen en bijlagen in deze interactieve PDF**


In de interactieve PDF staan een aantal protocollen die door onze school of bestuursbreed worden gehanteerd of bijlagen die extra informatie geven:

 Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag'

 Protocol 'ongewenst gedrag richting schoolprofessionals'

 Protocol 'stappen bij seksueel misbruik/intimidatie door professionals'

 Gedragscode sociale media

 Protocol 'schorsing en verwijdering van leerlingen' - op te vragen bij school

### **Protocollen op schoolsite**

Naast de protocollen in deze interactieve PDF staat een deel van de protocollen op de website van SCOPE:



Klachtenregeling



Klokkenluidersregeling





## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (1/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

Ongewenste- en grensoverschrijdende gedragingen komen overal in de maatschappij voor, zowel in de 'echte' als de online wereld, en dus ook binnen een school. Om die reden hanteren we een integraal sociaal veiligheidsbeleid, waardoor op diverse manieren preventief gewerkt wordt aan een sociaal veilig klimaat binnen de school.

De aanpak van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag begint met de preventieve structurele aandacht voor gewenst gedrag. Hiervoor gebruiken alle SCOPE scholen een sociaal-emotionele methode en bijbehorende gedragsregels. In het beleid van iedere SCOPE school is te lezen welke methode en gedragsregels zij hanteren. Bij het omgaan met ongewenst gedrag is het scheppen van heldere kaders belangrijk. De omgangsnormen met de daarbij behorende uitgangspunten en schoolregels geven aan wat gewenst is.

Het volledig uitsluiten van alle ongewenste en grensoverschrijdende gedragingen is echter niet haalbaar. Om die reden is dit protocol\* opgesteld. Dit protocol geeft inzicht in ongewenst en grensoverschrijdend gedrag, welke tools de school heeft om hiermee om te gaan, wanneer een leerling de klas uit wordt gestuurd en wanneer schorsing en verwijdering van toepassing zijn.

### **Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag**

In dit protocol maken we een onderscheid in ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. Ongewenst gedrag is lichter van aard dan grensoverschrijdend gedrag.

### *Ongewenst gedrag*

Ongewenst gedrag is gedrag waarbij een leerling zich verzet tegen de leiding van een volwassene, zoals weigeren om te doen wat gevraagd wordt en met boosheid of woede reageren op een verbod of correctie. Ook is er sprake van ongewenst gedrag wanneer een leerling aan een andere leerling of andermans spullen zit of wanneer er sprake is van uitdagend gedrag. Ongewenst gedrag is na (herhaaldelijk) verzoek te stoppen/bij te sturen naar gewenst gedrag en behoeft geen verdere consequenties. Blijft het ongewenste gedrag zich herhalen, dan spreken we van grensoverschrijdend gedrag.

### *Grensoverschrijdend gedrag*

Grensoverschrijdend gedrag heeft een negatieve invloed op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Deze ervaren onveiligheid kan subjectief zijn. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onder ogen zien en serieus nemen. Grensoverschrijdend gedrag kan o.a. bestaan uit: grof taalgebruik, (seksuele) intimidatie, pesten, vernieling en/of fysiek geweld.

Bij het omgaan met grensoverschrijdend gedrag geldt dat het welbevinden van alle leerlingen centraal staat. Dus ook van de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont. Bij grensoverschrijdend gedrag wordt een veilige situatie gecreëerd voor betrokkenen, het grensoverschrijdende gedrag begrensd, volgt er eventueel een consequentie en wordt gewenst gedrag actief aangeleerd.

Grensoverschrijdende gedragingen worden altijd vastgelegd in ParnasSys.

\*Bij specifieke behoeftes van een leerling kan de school van dit protocol afwijken.



VOLGENDE

## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (2/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

### Aanpak pestgedrag

In het geval van pestsituaties hanteert iedere SCOPE school een protocol pesten. In het beleid van iedere SCOPE school is deze te vinden. In het protocol staan regels, afspraken en manieren hoe om te gaan met de betrokkenen bij pestgedrag.

### Signaleren van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Voor het signaleren, definiëren en bijsturen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag maken we gebruik van het Vlaggensysteem van Sensoa\*. De basis van dit Vlaggensysteem is het stuurwiel. Het stuurwiel bestaat uit zes criteria die het mogelijk maken om gedrag objectief te kunnen beoordelen. Het stuurwiel staat synoniem voor de autonomie van elke leerling en helpt om (seksueel) grensoverschrijdend gedrag bij te sturen naar gewenst gedrag.

De zes criteria van het Vlaggensysteem zijn:

1. Wederzijdse toestemming: Wil de leerling het zelf, wil de andere leerling het ook, vinden beide leerlingen het gedrag prettig?
2. Vrijwilligheid: Kiest de leerling er zelf voor of wordt het gedwongen. Durft het/is het in staat om 'nee' te zeggen?
3. Gelijkaardigheid: Zijn de leerlingen even sterk, oud, slim of is er sprake van een machtsverschil?
4. Ontwikkelingsadequaat: Past het gedrag bij de ontwikkelingsleeftijd van de leerling? Doet de leerling niets waar het te jong of te oud voor is?
5. Contextadequaat: Is het gedrag van de leerling gepast in de omgeving waar het zich bevindt of stoort of choqueert het anderen?
6. Zelfrespect: Heeft de leerling respect voor zichzelf en neemt het geen risico's die schadelijke gevolgen kunnen hebben?



\* Frans, E. & Franck, T. (2017). Sensoa Vlaggensysteem. Reageren op seksueel [grensoverschrijdend] gedrag van kinderen en jongeren.

Als minimaal één van deze criteria overschreden wordt, wordt gedrag bijgestuurd naar gewenst gedrag en, indien nodig, worden er consequenties aan het vertoonde gedrag gehangen.



VORIGE



VOLGENDE

## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

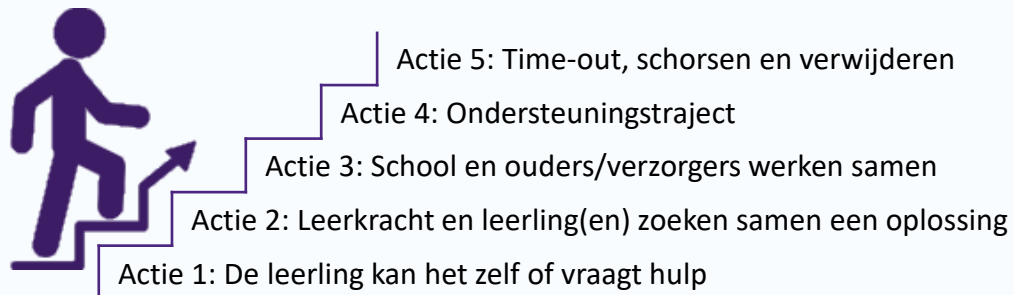
### Aanpak ongewenst en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteert de school de volgende aanpak\*. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle leerlingen centraal staat. Dus ook van de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont.

Klik op de acties om te lezen wat de actie inhoudt.

### Sexting

In het geval van sexting of online bedreiging zien de stappen er anders uit. Dan volgen we een stappenplan: [hier](#) te vinden.



\* In principe worden de acties in deze volgorde toegepast, echter kan er in het belang van de betreffende leerling(en) van deze stappen worden afgeweken naar inschatting van de schoolprofessional.



VORIGE

## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN



### Actie 1: De leerling kan het zelf of vraagt hulp

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

Wanneer het niet lukt om het zelf op te lossen, dan wordt de situatie aan leerkracht voorgelegd of wordt er andere hulp ingeroepen. De schoolprofessional gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de leerling(en) om er in een later stadium op terug te komen. De schoolprofessional kan samen met de leerling(en) verkennen welke oplossing gewenst is.

Het bovenstaande geldt ook als een leerling zelf (seksueel) grensoverschrijdend gedrag vertoont: de leerling mag zelf aangeven dat 'het boos is en even op de gang af wil koelen'.

Actie 4: Ondersteuningstraject

Actie 3: School en ouders/verzorgers werken samen

Actie 2: Leerkracht en leerling(en) zoeken samen een oplossing

Actie 1: De leerling kan het zelf of vraagt hulp

Van principe worden de acties in deze volgorde toegepast, echter kan er in het belang van de betreffende leerling(en) van deze stappen worden afgeweken naar inschatting van de schoolprofessional.



Volgende

## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN



### **Actie 2: De leerkracht en leerling(en) zoeken samen een oplossing**

Er vindt een gesprek met de betrokken leerling(en) en de leerkracht plaats. De bedoeling van het gesprek is om samen met de leerling(en) de onprettige situatie op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Alle partijen komen in dit gesprek aan bod en krijgen gelegenheid hun kant van het verhaal te vertellen. Ouders/verzorgers worden (zo snel mogelijk) van het gesprek en de afspraken op de hoogte gebracht. Van het gesprek wordt een verslag in ParnasSys gemaakt.

De leerling die het grensoverschrijdende gedrag vertoont, wordt op zijn/haar gedrag aangesproken. Ook geeft de leerkracht concreet aan welk gewenst gedrag vertoond dient te worden. De leerkracht kan ervoor kiezen een pedagogische maatregel in te zetten. In het beleid van iedere SCOPE school is het stappenplan te vinden. Dit stappenplan sluit aan op de sociaal-emotionele methode die de scholen gebruiken om preventief structureel aandacht te besteden aan gewenst gedrag.

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

## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN



### Aanpak ongewenst en seksueel grensoverschrijdend gedrag

#### Actie 3: School en ouders/verzorgers werken samen

Als het grensoverschrijdende gedrag aanhoudt zal de school meer normerend gaan optreden en zullen ouders/verzorgers nauwer betrokken worden om samen met de schoolprofessional de situatie aan te pakken. Ouders/verzorgers en de school bekijken samen hoe zij het grensoverschrijdende gedrag kunnen stoppen en maken hier concrete afspraken over. Deze afspraken worden geëvalueerd. Indien wenselijk sluiten, naast de schoolprofessional, ook de intern begeleider en/of de schoolleiding bij het gesprek aan. Van het gesprek wordt een verslag in ParnasSys gemaakt.

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



## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

### Actie 4: Ondersteuningstraject

Als de leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de leerkracht kan bieden, wordt samen met ouders/verzorgers gekeken welke hulp hiervoor ingezet kan worden. Dit kan hulp zijn door interne schoolprofessionals of externe schoolprofessionals. School en ouders/verzorgers verkennen samen de opties en maken daarbij in het belang van het kind een passende keuze.

Voor een overzicht van externe schoolprofessionals, zie de [sociale kaart](#).



\* In principe worden de acties in deze volgorde toegepast, echter kan er in het belang van de betreffende leerling(en) van deze stappen worden afgeweken naar inschatting van de schoolprofessional.



## Protocol 'ongewenst en grensoverschrijdend gedrag' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN



Aanpak ongewenst en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Sexting

### Actie 5: Time-out, schorsen en verwijderen

Als grensoverschrijdend gedrag zo ernstig is en het bijsturen van de leerling(en) niet meer helpt, is het voor de sociale veiligheid in de klas of zelfs de school beter dat de leerling die het grensoverschrijdende gedrag vertoond heeft, een time-out krijgt of geschorst of verwijderd wordt. In dit geval wordt het protocol 'schorsen en verwijderen' gehanteerd. Dit protocol is op te vragen bij school.



- Actie 4: Time-out, schorsen en verwijderen
- Actie 3: School en ouders/verzorgers werken samen
- Actie 2: Leerkracht en leerling(en) zoeken samen een oplossing
- Actie 1: De leerling kan het zelf of vraagt hulp



Volgende



## Protocol ongewenst gedrag richting schoolprofessionals (1/2)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

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

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

Het constateren van ongewenst gedrag kan alleen door de schoolprofessional zelf worden gedaan. De schoolprofessional is degene die onder woorden kan brengen hoe en wanneer zijn/haar grens is overschreden. Het is belangrijk om als schoolprofessional hierin eerlijk voor jezelf te zijn en dit met iemand te bespreken. De schoolleiding\* of de contactpersoon is voor deze situaties een aanspreekpunt. Ook als schoolprofessionals twijfels hebben of er sprake is van ongewenst gedrag, is het belangrijk om dit te bespreken met de schoolleiding\* of de contactpersoon.

*\* Indien het ongewenste gedrag wordt vertoond door de directie zelf of de schoolleiding is zelf slachtoffer dienen de woorden 'schoolleiding' en 'directie' te worden vervangen door het bestuur van SCOPE.*

Dit protocol heeft als doel:

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

Als een schoolprofessional de constatering doet dat er sprake is van ongewenst gedrag treedt het volgende stappenplan in werking:

1. De schoolprofessional brengt voor zichzelf duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden.
2. Indien gewenst: bespreken met een naaste collega of de contactpersoon.
3. Inlichten van de schoolleiding\*. Het is belangrijk om dit te doen zodat ondersteuning gegeven kan worden en de leidinggevende een contactpersoon kan zijn.
4. Het aanspreken van de persoon die het ongewenste gedrag veroorzaakt op zijn/haar gedrag. Afhankelijk van de aard en ernst van het ongewenste gedrag en de schoolsituatie kan de melder dit doen samen met de directie\*, de directie\* alleen of wordt er iemand van buiten school (denk aan het bestuur) betrokken. Indien mogelijk wordt in dit gesprek naar een oplossing gezocht om herhaling te voorkomen (gemaakte afspraken worden in dat geval schriftelijk vastgelegd).
5. Terugkoppeling van het gesprek aan directie\*.



VOLGENDE

## Protocol ongewenst gedrag richting schoolprofessionals (2/2)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

Als het ongewenste gedrag niet meer voorkomt, volgt een terugkoppeling van het voorgaande in het werk-/teamoverleg, zonder dat daarbij de naam van de persoon wordt vermeld. De melder en directie bepalen in gezamenlijkheid wat de inhoud van de terugkoppeling zal zijn. De terugkoppeling in het werk-/teamoverleg is belangrijk om met elkaar te bespreken hoe in dit soort situaties gehandeld kan worden.

Als het ongewenste gedrag van de persoon terugkeert, treden de volgende vervolgstappen in werking:

6. De schoolprofessional brengt wederom duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden.
7. De schoolleiding\* wordt op de hoogte gesteld dat er sprake is van een herhaaldelijk geval van ongewenst gedrag richting een professional. De schoolleiding neemt dit mee in de incidentenregistratie.
8. Er volgt een (nieuw) gesprek met de directie\* en de schoolprofessional en de betreffende persoon. Dit gesprek wordt geleid door de directie\*. Hierin wordt aangegeven dat het gedrag absoluut niet getolereerd wordt. Uitgangspunt hierbij is dat de persoon de toegang tot de locatie(s) van school (tijdelijk) wordt onttrokken. Mocht het hier gaan om een ouder/verzorger dan zal zo mogelijk, in overleg met het bevoegd gezag, besloten worden of een verwijdering van het kind van deze ouder/verzorger aan de orde is. De professional wordt hierin door de directie\*/management ondersteund.
9. Evaluatie van het gesprek tussen schoolleiding\* en schoolprofessional.
10. Terugkoppeling van de afloop in het werk-/teamoverleg. De melder en directie bepalen in gezamenlijkheid wat de inhoud van de terugkoppeling zal zijn. De naam van de veroorzaker wordt hierbij niet genoemd.
11. Indien nodig: aanpassing van het protocol zodat in een mogelijke volgende situatie beter kan worden gehandeld.

*\* Indien het ongewenste gedrag wordt vertoond door de directie zelf of de schoolleiding is zelf slachtoffer dienen de woorden 'schoolleiding' en 'directie' te worden vervangen door het bestuur van SCOPE.*



VORIGE



## Protocol 'stappen bij seksueel misbruik/intimidatie door schoolprofessionals' (1/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

Als een schoolprofessional een minderjarige seksueel of fysiek (heeft) misbruikt, intimideert of als een schoolprofessional kinderporno in zijn bezit heeft dan zijn dit strafbare feiten. Deze vormen een directe bedreiging voor de sociale veiligheid binnen school.

Hieronder wordt kort en bondig weergegeven welke stappen school acuut moet nemen.

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

### Meldplicht voor alle schoolprofessionals en overige uitvoerenden

Als een schoolprofessional seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt, moet hij/zij dit onmiddellijk bekend maken bij het bestuur. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. De schoolprofessional is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bestuur bereikt.

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

*NB: Meldt een schoolprofessional dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Het slachtoffer en de ouders/verzorgers kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de schoolprofessional.*

### Taken bestuur

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

*NB: De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. De aangifte wordt altijd door het bestuur gedaan. De vertrouwensinspecteurs zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders/verzorgers of schoolprofessionals hen toevertrouwen.*

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



VOLGENDE



## Protocol 'stappen bij seksueel misbruik/intimidatie door schoolprofessionals' (2/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

### **Te nemen stappen kort samengevat:**

1. Directie/schoolprofessional/contactpersoon/contactpersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bestuur.
2. Het bestuur overlegt met vertrouwensinspecteur en eventueel Sociale Jeugd- en Zedendienst van de politie.

### *Bij vaststelling van redelijk vermoeden van strafbaar feit:*

4. Het bestuur informeert (ouders/verzorgers van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan. Dit kan ook door de politie gedaan worden indien de situatie hierom vraagt.
5. Bestuur doet aangifte bij justitie of politie.

### **Vervolgstappen**

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

- Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie/officier van justitie?
- Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
- Wie ondersteunt de klager (en de ouders/verzorgers) tijdens het onderzoek? Dat kan een contactpersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.

- Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een contactpersoon of de juridische afdeling van een onderwijsvakorganisatie?
- Kan er een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?
- Moet school, zolang het justitieel onderzoek loopt, de aangeklaagde schorsen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook het beperken van de maatschappelijke onrust hangt natuurlijk met deze afweging samen.
- Moeten schoolprofessionals, ouders/verzorgers en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
- Is het wenselijk dat school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren?

### **Rehabilitatie na valse aantijgingen**

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bestuur de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject



VORIGE



VOLGENDE



## Protocol 'stappen bij seksueel misbruik/intimidatie door schoolprofessionals' (3/3)



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders/verzorgers, een teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst (al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde), etc.

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





### Inleiding

SCOPE is zich ervan bewust dat (sociale) media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar medewerkers, leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden zoals o.a. omwonenden. SCOPE ziet het als haar verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen hiervan te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken in lessen rondom mediawijsheid. Bovendien zien wij de kansen die deze media bieden om de school te profileren binnen de omgeving en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken. Dit is alleen mogelijk wanneer medewerkers vanuit de organisatie op een professionele manier omgaan met (sociale) media en daarbij de reguliere fatsoensnormen in acht nemen die ook bij andere vormen van communicatie gelden.

Van belang is te beseffen dat de gepubliceerde teksten, afbeeldingen en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar kunnen zijn, ook na verwijdering hiervan. Ook wanneer dit niet wenselijk is of niet mag vanwege het ontbreken of intrekken van toestemming. Deze berichten kunnen (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de (sociale) media om te gaan. SCOPE vertrouwt erop dat zijn medewerkers verantwoord om zullen gaan met (sociale) media en heeft dit protocol opgezet om medewerkers richtlijnen mee te geven.

### Uitgangspunten

1. SCOPE maakt gebruik van (sociale) media met het doel om informatie te verspreiden over (de activiteiten van) de scholen en/of de organisatie.
2. SCOPE gebruikt (sociale) media om op de hoogte te blijven van de ervaringen van betrokkenen bij de organisatie.
3. SCOPE gaat naar aanleiding van deze ervaringen 'in real life' in gesprek om, waar mogelijk, de goede punten te versterken en de zwakke te verbeteren. Behalve in geval van onjuistheden wordt op negatieve discussies niet gereageerd via sociale media.
4. Dit protocol schetst kaders voor een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
5. Dit protocol bevordert dat de organisatie en haar medewerkers via (sociale) media communiceren in het verlengde van het strategisch beleidsplan van SCOPE, de profielen van de afzonderlijke scholen of vestigingen en reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de organisatie en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
6. Dit protocol dient de organisatie en haar medewerkers tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.
7. Alle medewerkers nemen zowel on- als offline de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: respectloos handelen, mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de organisatie passende maatregelen





### Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle medewerkers die deel uitmaken van SCOPE, dat wil zeggen eigen en externe medewerkers, stagiairs, vrijwilligers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de organisatie. Waar in dit protocol medewerkers staat, worden deze groepen dus ook bedoeld.

### Sociale media in de school

#### A. Voor medewerkers binnen de lessen

1. De medewerkers heeft de ruimte om in overleg met zijn leidinggevende sociale media waar mogelijk en zinvol te integreren in de lessen en gebruikt deze bijvoorbeeld om contact te leggen met experts en om in te spelen op actualiteit. Gebruik van sociale media in de les door leerlingen mag binnen de geldende wetgeving alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders.
2. De medewerkers is persoonlijk aan te spreken voor de inhoud welke hij of zij publiceert op sociale media.
3. Het is voor medewerkers toegestaan om binnen de geldende afspraak "beeldgebruik sociale media" foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten.
4. Het is medewerkers toegestaan om leerlingen en ouders op sociale media als contact toe te voegen, met als doel om informatie te delen en te communiceren over lesstof en schoolgerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.). Wanneer dit gedaan wordt, gebeurt dit zoveel mogelijk met

een speciaal 'school-, juffen- of meestersaccount', dus niet via een privéprofiel.

#### B. Voor medewerkers tijdens en buiten werksituaties

1. Het heeft de voorkeur om voor communicatie gebruik te maken van de kanalen die door SCOPE beschikbaar worden gesteld of door gebruik te maken van telefonie.
2. Schoolaccounts worden gebruikt om het officiële standpunt van de school te communiceren. Privéaccounts worden gebruikt voor privé zaken en – meningen. Bij onderwerpen over onderwijs maken medewerkers duidelijk of zij namens SCOPE of op persoonlijke titel spreken.
3. SCOPE respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers. In het geval dat de medewerker communiceert via sociale media vanuit zijn/haar professe, wordt kenbaar gemaakt dat dit gebeurt namens de school. Onze medewerkers zijn zich bij communicatie bewust dat zij ambassadeurs zijn van onze school, zeker wanneer dit in het profiel van de medewerker is benoemd. De integriteit van de berichtgeving op sociale media is essentieel en vanzelfsprekend.
4. Bij twijfel of iets gepubliceerd kan worden of dat een publicatie in strijd is met de uitgangspunten van SCOPE wordt het niet gepubliceerd of neemt de medewerker hierover vooraf contact op met zijn/haar leidinggevende.





TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA



TERUG NAAR  
PROTOCOLLEN

### **Sancties en gevolgen voor medewerkers, ouders en leerlingen**

1. SCOPE hecht een groot belang aan het naleven van de richtlijnen in dit protocol en gaat ervan uit dat medewerkers zich als integere ambassadeurs van de school gedragen.
2. SCOPE gaat met medewerkers in gesprek als hiervoor aanleiding is.
3. Bij handelen in strijd met dit protocol kunnen (conform de geldende CAO) passende maatregelen worden genomen.

*Alphen aan den Rijn, februari 2018*



VORIGE





RDOGHM.nl - Copyright © 2023 GGD Hollands-Midden

i-DEPOT: 118331

Auteur: GGD Hollands-Midden

Ontwerp: Lexenzo

Ontwikkeling: GGD Hollands-Midden

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

## Uitleg infographic



TERUG NAAR  
HOOFDPAGINA

Het beleid omtrent sociale veiligheid is visueel weergegeven in deze infographic. De infographic geeft per rol binnen onze school taken en verantwoordelijkheden weer op sociale veiligheid. Zo kan elke betrokkene snel en praktisch doorgronden wat het sociaal veiligheidsbeleid voor zijn of haar functie of taak betekent.

Middels deze systeemaanpak streven we naar een leef- en leerklimaat waarin schoolprofessionals, onze leerlingen en ouders/verzorgers zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met onze school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Het kan zijn dat binnen onze school één persoon verschillende rollen vervult, zoals een intern begeleider die daarnaast ook aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is. In deze infographic kan deze persoon per rol bekijken wat zijn verantwoordelijkheid en taken zijn.

In het document wordt de term 'schoolprofessional' gebruikt, hieronder vallen alle medewerkers binnen de school zoals de schoolleiding, leerkracht, intern begeleider en ondersteunend personeel.

### **Hoe werkt de infographic?**

De infographic is een interactief beleidsdocument. Dit betekent dat je vanuit de hoofdpagina zelf kunt kiezen welke informatie je wilt lezen. Ben je bijvoorbeeld leerkracht? Klik dan op 'leerkracht' om meer informatie te krijgen over jouw

taken en verantwoordelijkheden. Wil je ook weten wat algemene afspraken zijn en welke algemene informatie er is rondom sociale veiligheid? Deze informatie kun je vinden onder de witte kopjes aan de rechterkant van de hoofdpagina. Ook hier kun je op klikken, vervolgens opent zich meer informatie.

Als er in een tekst een onderstreept woord staat, dan kun je op dit woord klikken en opent zich binnen de infographic meer informatie over dit onderwerp. Onderstreepte, dikgedrukte woorden linken door naar externe pagina's. Onderstreepte, schuingedrukte woorden linken door naar een pop-up binnen de infographic.

Om te zoeken binnen de infographic, kan via CTRL + F gezocht worden op een specifieke term/zin.

### **GGD Hollands Midden**

De GGD Hollands Midden heeft samen met SCOPE het sociaal veiligheidsbeleid ontwikkeld. Zij kunnen ondersteunen bij vragen over dit plan en de implementatie hiervan. Ook kunnen andere vragen rondom collectieve preventie op het gebied van sociale veiligheid worden gesteld.