

Christelijke basisschool

DOK 19

Dynamisch Onderzoekend Kindgericht

Flevoweg 73 3841 KK Harderwijk 0341 416645 www.cbsdok19.nl

Sociaal Veiligheidsplan



Inhoudsopgave:

• Inhoudsopgave	2
• Inleiding	3
• Veiligheidsplan, pestprotocol en VOG	4
• De pijlers van ons onderwijs	4
Missie	4
Visie	4
Algemene schoolregels	5
• Gedrag protocol	6
• Pest protocol	14
• Seksuele intimidatie protocol	16
• Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	18
• Opvang bij ernstige incidenten voor leerling en personeel protocol	26
• Privacy protocol	30
• Mobiele apparatuur, internet en sociale media protocol	35
• Gezichts- en /of hoofd bedekkende kleding protocol	39
• Medicijn verstrekking en medische handelingen protocol	41
• Toelating, schorsing en verwijdering protocol	43

Inleiding

De overheid verplicht scholen om aan de wet 'Veiligheid op school' te voldoen en er ook naar te handelen.

Veiligheid op school

Een veilige schoolomgeving voor scholieren en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag. (overgenomen van de site van de overheid)

De wet 'Veiligheid op school' heeft als doel dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. In de wet staat dat scholen:

- Een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren
- Een aanspreekpunt binnen de school moeten hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Deze persoon coördineert ook het pestbeleid binnen de school.
- De sociale veiligheid en het welzijn van de leerlingen moeten volgen. De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel beeld is van de situatie op school.

In dit document zijn een aantal protocollen opgenomen die er met elkaar voor zorgen dat we de sociale veiligheid kunnen waarborgen voor de aan ons toevertrouwde leerlingen.

T. (Trudy) van de Beek
Directeur cbs DOK 19

Veiligheidsplan, Pest protocol en VOG

Voor cbs DOK 19 geldt het volgende:

- **Veiligheidsplan en Pest protocol**
Om een veiligheidsbeleid uit te kunnen voeren moet onze school een veiligheidsplan hebben. Hieronder valt ook het pestprotocol. In ons pestprotocol staat wat onze school verstaat onder pesten. En hoe onze school pesten probeert te voorkomen en welke stappen onze school hiertegen onderneemt.
- **Verklaring Omtrent het Gedrag voor onderwijspersoneel**
Onderwijsinstellingen vragen aan nieuw onderwijspersoneel een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Hieruit blijkt of er belemmeringen zijn om in de nieuwe functie aan de slag te gaan. De VOG blijft 6 maanden geldig. Tijdelijke leerkrachten kunnen de VOG meerdere keren gebruiken.

De pijlers van ons onderwijs: Missie, visie en de schoolregels.

Identiteit

Wij zijn een open Christelijke school, niet gebonden aan een kerkelijke richting. Wij leven en werken vanuit ons geloof in God. De bijbel is daarbij onze inspiratiebron. We hebben de waarden zoals openheid, eerlijkheid, geborgenheid en respect hoog in het vaandel staan. Iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van werken, en deze respecteert, is van harte welkom bij ons op school! We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen. Daar mag u ons op aanspreken. U vertrouwt uw kind aan onze zorgen toe. Door heldere informatie, goede afspraken en het geven van eerlijke adviezen, willen we samen met u werken aan de ontwikkeling van uw kind. Een goede samenwerking tussen ouders(s), leerlingen en school komt de ontwikkeling van uw kind ten goede!



DOK 19 STAAT VOOR: DYNAMISCH- ONTDEKKEND- KINDGERICHT

Onze streefbeelden:

- A Aandacht en **respect voor elkaar** en de omgeving
- C Coöperatief, **samenwerkend** leren
- T Talentontwikkeling: **creatief** omgaan met je talenten
- I Individuele benadering: „**Je doet er toe!**“
- E Eerlijk en open **communiceren**
- F Fit en **gezond**: een basisvoorwaarde

De zes dimensies van de visie:

1. De aandacht en respect voor elkaar en de omgeving

Vanuit onze christelijke identiteit maken we onze leerlingen vertrouwd met de inhoud van de bijbel en proberen deze inhoud te vertalen naar de tijd waarin we leven. We zingen christelijke liederen, luisteren naar verhalen, bidden en praten met elkaar over het geloof (in de breedste zin van het woord). We vinden naastenliefde, respect, verdraagzaamheid en zorg voor elkaar essentieel. We leren de leerlingen een positieve kijk op de samenleving te ontwikkelen, meedenken over hun omgeving en daar verantwoordelijkheid voor nemen. De eigen kracht van het kind staat centraal. De betrokkenheid van ouders is van groot belang voor het slagen van het onderwijsproces.

2. Cooperatief, samenwerkend leren

In het onderwijs draait het om betrokkenheid en leren. Onze school werkt sinds 01-08-2019 met de Coöperatieve Leerstrategieën. Dr. Spencer Kagan heeft de groepswerkachtige benadering doorontwikkeld tot een aanpak die via gestructureerde samenwerking tot hoge individuele leerprestaties komt. Binnen het samenwerkend leren worden coöperatieve Structuren ingezet. Dat zijn specifieke didactische werkvormen. Ze staan los van de leerstof en zijn daardoor bij elk vak toe te passen. De formule is: Een Coöperatieve Structuur + Leerstof = Een activiteit.

Alle structuren zijn ontworpen op basis van vier principes: gelijke deelname, individuele aanspreekbaarheid, positieve wederzijdse afhankelijkheid, simultane interactie.

Coöperatieve Structuren zijn fundamenteel anders dan groepswerk. Groepswerk is ongestructureerde interactie. Bij discussiëren in tweetallen zie je vaak dat één van de twee het meest aan het woord is. Bij de vergelijkbare coöperatieve structuren TweeGesprek Op Tijd of een TweePraat is de interactie zorgvuldig gestructureerd, zodat elke leerling evenveel tijd krijgt om te praten. Ook zie je bij groepswerk vaak dat enkele leerlingen werken en de anderen meeliften. Bij Coöperatieve Structuren kan

dat niet. In de structurele aanpak van coöperatief leren veranderen we niet **wat** we onderwijzen, we veranderen **hoe** we onderwijzen. De kinderen zijn actief betrokken bij de leerstof! Voor meer informatie verwijzen we u naar de volgende website: <https://www.cooperatiefleren.nl/over-kagan-coöperatief-leren>

3. Talentontwikkeling, creatief omgaan met je talenten

We bieden doelgericht, uitdagend en betekenisvol onderwijs, waarin de leerling zich kan ontwikkelen. Naast het aanbod van de kernvakken (taal, lezen, rekenen) is er tevens een aanbod van workshops waaruit iedere leerling een keuze kan maken. Door aan de slag te gaan met uitdagende, onbekende activiteiten kunnen de kinderen de aanwezige talenten in zichzelf leren kennen en ontwikkelen.

4. Individuele benadering: „Je doet er toe!“

Wij willen een fysiek en sociale veilige omgeving bieden waarin het unieke en het welbevinden van de leerling centraal staat. Leerkrachten benaderen de leerlingen op een positieve manier en stellen zich bemoedigend, stimulerend en coachend op. Daardoor leert de leerling zelf conflicten op te lossen, verantwoordelijkheid te nemen, zelfstandig te handelen, weerbaar en zelfredzaam te zijn. Hierbij respecteren we het eigene van elke leerling. We willen ieder kind zien en hem/haar de juiste aandacht en begeleiding bieden.

5. Eerlijk en open communiceren

Het

team van DOK 19 wil „zeggen wat we doen en doen wat we zeggen“. Een open en eerlijke communicatie naar alle partijen vinden we belangrijk. We staan open voor vragen, opmerkingen en feedback. U kunt iedere dag een afspraak met ons maken!

6. Fit en gezond: een basisvoorwaarde

Dok 19

wil een gezonde school worden. Wat is een Gezonde School?

Een Gezonde School stimuleert planmatig en structureel de gezondheid en veiligheid van onze leerlingen op school en besteedt aandacht aan de vier pijlers van Gezonde School. Dit betekent: lesaanbod verzorgen, aanpassingen in de omgeving doorvoeren, gezondheidsproblemen signaleren en afspraken over gezondheid vastleggen in beleid. Meer informatie over wat een Gezonde School inhoudt kunt u lezen op www.gezondeschool.nl

De schoolregels:

Kleding	<ul style="list-style-type: none"> • We dragen een capuchon alleen functioneel. Petten en mutsen zijn in de school niet toegestaan
Schooltijden	<ul style="list-style-type: none"> • Om 8.25 uur gaat de eerste bel zodat de kinderen naar binnen kunnen. Om 8.30 uur gaat de tweede bel, de lessen gaan starten • Als de bel gaat na de kleine pauze, gaat elke groep op de afgesproken plaats staan en wacht op de leerkracht • Leerlingen die een spreekbeurt hebben mogen in overleg eerder naar binnen • Een jarige mag zijn traktatie in de klas brengen
Pleinregels	<ul style="list-style-type: none"> • We wandelen op het schoolplein • Fietsen in het fietsenrek • In de pauze gaan alle kinderen naar buiten

	<ul style="list-style-type: none"> • Papier en ander afval in de afvalbakken • Het pannaveld, het korfbalveld, het viervakveld en de tafeltennistafel worden volgens het rooster gebruikt • Bal over het hek ophalen met toestemming van de pleinwacht • Bal op het dak na schooltijd ophalen met toestemming van de leerkracht, dit vragen zij eerst aan hun eigen leerkracht • De leerlingen proberen in eerste instantie zelf om problemen op te lossen. Lukt dit niet; dan wordt de leerkracht ingeschakeld • Alleen sneeuwballen gooien in het daarvoor aangegeven vak • Rijdend speelgoed is niet toegestaan op het plein
Afspraken op de gang	<ul style="list-style-type: none"> • We wandelen in de gang • We zijn stil op de gang • Bij de speel/werkplekken fluisteren we
Afspraken voor ouders	<ul style="list-style-type: none"> • Het is ouders tot en met groep 3 toegestaan, om tot de herfstvakantie, hun kind naar de klas te begeleiden, maar bij de 2e bel worden zij vriendelijk verzocht het lokaal te verlaten zodat de lessen kunnen beginnen. Na de herfstvakantie nemen ouders afscheid bij de ingang van de school • Leerlingen worden aan het einde van de lestijden op het plein opgehaald • Bij vragen en/of problemen is de betrokken leerkracht het eerste aanspreekpunt • Bij vragen en/of problemen is de betrokken leerkracht graag bereid hierover met u te spreken na beëindiging van de lessen (om 14.30 uur) Indien nodig kan er een afspraak gemaakt worden om er verder over door te praten • Dringende zaken kunnen altijd gemeld worden, maar het liefst tussen 08.10 u. en 08.30 u • Bij ziekte van een kind dienen de ouders de school in te lichten voor 08.30 u • Bij het niet deelnemen aan de gymnastiek- of zwemlessen dienen de ouders hun kind een briefje mee te geven of de leerkracht te mailen • We willen graag met u als ouder samenwerken in het belang van de ontwikkeling van uw kind • Het is fijn als ouders de ouderavonden bezoeken die voor hen georganiseerd worden

Inleiding

Bij de dagelijkse gang van zaken heeft de school te maken met leerlingen, leerkrachten, ouders en andere belanghebbenden. Een kleine samenleving binnen de grotere maatschappij waarin het belangrijk is om met elkaar afspraken te maken hoe betrokkenen met elkaar om willen gaan. Voor leerlingen is deze kleine samenleving erg belangrijk om te leren zelfstandige burgers te worden die verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen gedrag.

Dit gedragsprotocol is een beleidsstuk om het pedagogisch klimaat binnen de school te waarborgen. Een goed pedagogisch klimaat is voorwaarde om in alle opzichten goed te kunnen leren op school.

De school wil zorgen voor een veilig, ondersteunend en uitdagend klimaat. Het pedagogisch klimaat is ook één van de kwaliteitsaspecten waar de inspectie op let als zij de school bezoekt. De inspectie beoordeelt dit kwaliteitsaspect aan de hand van de volgende indicatoren;

- Leerkrachten en kinderen gaan op een positieve manier met elkaar om
- De school zorgt voor veiligheid
- De school zorgt voor een aangename, motiverende omgeving
- De school stimuleert de betrokkenheid van ouders en verzorgers.
- De school speelt een functionele rol binnen de lokale en regionale gemeente

De inspectie kijkt naar het beleid dat de school voert om pestgedrag en discriminatie tegen te gaan, welke omgangsregels er zijn gesteld en hoe deze worden gehandhaafd.

Voor ouders/verzorgers is de sfeer op de school, de veiligheid en het hanteren van duidelijke regels vaak belangrijk bij het maken van een keuze voor de school. Belangrijk is daarbij hoe leerkrachten en leerlingen met elkaar omgaan en de manier waarop leerkrachten betrokken zijn bij de leerlingen. De ouders/verzorgers moeten ervan op aan kunnen dat leerlingen gelijk en rechtvaardig worden behandeld.

In dit protocol gaat het primair om de aandacht voor veiligheid voor leerlingen. Voor vragen over dit protocol kunt u terecht bij de directie of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

Doel van dit gedragsprotocol

Middels dit protocol wordt duidelijk op welke manier school, in samenwerking met ouders, werkt aan een veilig en respectvol klimaat voor leerlingen, ouders en leerkrachten. We brengen hiermee eenheid in het opstellen en eenduidig hanteren van de regelgeving op onze school. Dit document heeft betrekking op alle momenten waarop we omgaan met elkaar, met onze omgeving en met materiaal.

Uitgangspunten gedragsprotocol

Onze school is een christelijke school dat wil zeggen dat we volgens bijbelse principes, respectvol met elkaar omgaan.

De leerlingen

- Leerlingen respecteren de leerkrachten (in de vorm van de juiste aanspreektoon) en accepteren het gezag
- Als de leerkrachten honderd procent stilte of aandacht vragen, dan moet die stilte of aandacht door de leerlingen worden opgebracht

De ouders

- De ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun kinderen
- Ouders zijn op de hoogte van ons veiligheidsplan

De leerkrachten

- De leerkrachten respecteren leerlingen in hun "kind zijn". Dat wil zeggen dat leerlingen nog niet alles kunnen weten en dat ze een volwassene nodig hebben die structuur aanbrengt en regels aanleert om op te groeien tot een volwassene die verantwoordelijkheid kan dragen. Kinderen mogen dus fouten maken
- De leerkrachten spreken leerlingen primair op een positieve toon aan en gaan uit van positieve verwachtingen van het kind
- De leerkrachten besteden veel aandacht aan gewenst gedrag
- De leerkrachten bevorderen de zelfstandigheid van de leerlingen
- De leerkrachten hanteren consequent de regels die voor de hele school gelden
- De leerkrachten hanteren het veiligheidsplan wanneer leerlingen probleemgedrag laten zien

De directie

- De directie is verantwoordelijk voor een veilig en respectvol klimaat voor leerlingen en leerkrachten
- De directie steunt de leerkracht bij problemen met leerlingen en ouders en zorgt zo voor deskundige begeleiding
- De directeur kan overgaan tot time-out of schorsing van een leerling
- De algemeen directeur kan een leerling van school verwijderen

Toetsing

We zijn van mening dat het bewaken van de door ons geformuleerde schoolregels primair een zaak is voor de individuele leerkracht. Waar nodig zullen deze regels groepsgewijs in herinnering worden geroepen. De algemene schoolregels worden vermeld en toegelicht in onze schoolgids. Dit protocol is evenals een aantal andere protocollen te vinden op de website van de school. Tevens wordt het document benoemd bij het intakegesprek van de leerling. Het doel hiervan is dat ouders op de hoogte zijn van ons plan van aanpak, wat betreft ongewenst gedrag. Door voor onze school te kiezen gaan ouders akkoord met deze protocollen en afspraken.

Concrete aanpak van de school om zorg te dragen voor een veilig pedagogisch klimaat

- Werken aan kwaliteitsverbetering
- Voeren van kind gesprekken
- Het maken van afspraken en regels op school- en klassenniveau
- Het naleven van regels: afspraken over belonen en straffen
- Procedure schorsing en verwijdering
- Inschakelen van externe hulp

Werken aan kwaliteitsverbetering

Het team van de school werkt aan kwaliteitsverbetering door het uitzetten van (tevredenheid) onderzoeken, het afnemen van kwaliteitskaarten, intervisie en nascholing.

Het voeren van kind gesprekken

Door het voeren van gesprekken met leerlingen krijgt de leerkracht zicht op het welbevinden en het gedrag van de leerling. De relatie en vertrouwensband wordt door de gesprekken opgebouwd. Daarnaast vinden korte open gesprekjes, waar mogelijk spontaan, plaats bij binnenkomst van de leerlingen en tijdens de looprondes.

Leefregels

Een stimulerend adaptief pedagogisch klimaat wordt gekenmerkt door vertrouwen en uitdagende ondersteuning (competentie, autonomie en relatievorming). Voorwaarde hierbij is wel dat er 'veiligheid', 'orde' en 'duidelijkheid' wordt ervaren binnen de school. Regels en routines helpen om dit te realiseren. Ze zijn in deze zin van wezenlijke betekenis voor een omgeving waarin geleerd moet worden. Bij het vaststellen en naleven van regels onderscheiden we:

- **Basis afspraken:**

Dit zijn de basisregels die leidend zijn voor de overige regels

- ✓ We zorgen dat iedereen zich veilig voelt
- ✓ We houden rekening met elkaar
- ✓ We zijn zuinig op elkaars spullen en die van de school
- ✓ We houden onze school binnen en buiten netjes

Overige regels en routines

Routines zijn terugkerende gebeurtenissen of situaties die steeds volgens een vast patroon verlopen. Veel regels zijn routines geworden. Dat is nodig om activiteiten vlot te laten verlopen.

Werkplekken op de gang:

- We werken rustig aan de opdracht die we van de meester of juf gekregen hebben.

Verjaardagen:

De verjaardagen van de kinderen worden in de klas gevierd.

Huishoudelijke regels

- We kloppen aan wanneer we een andere klas binnengaan
- We komen niet aan spullen van de juffen en meesters
- Wanneer we met meerdere groepen bij elkaar zijn, worden de leerlingen stil en luisteren zij wanneer de meester of juf terugtellen van 3 naar 0
- Kinderen komen niet in het magazijn zonder juf of meester
- Kinderen komen niet bij het kopieerapparaat zonder juf of meester
- In de teamkamer komen kinderen alleen als ze een opdracht hebben gekregen

Afspraken over materiele zaken

Kleding

- Leerlingen komen voldoende gekleed op school. Geen blote buiken of borsten.

Sieraden

- De school is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van sieraden
- De sieraden blijven met gymnastiek en zwemmen thuis. Dit i.v.m. de veiligheid voor de kinderen

Mobiele telefoons

- Mobiele telefoons zijn niet toegestaan
- De school is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van mobiele telefoons

Speelgoed

- Speelgoed dat agressie uitlokt (geweren, pistolen, zwaarden etc.) is op school niet toegestaan. Ook geen computerspelletjes
- De school is niet verantwoordelijk voor het stuk- of zoekraken van speelgoed

Fietsen

- Leerlingen die dichtbij wonen komen lopend naar school
- De fietsen staan op plaatsen die door de school aangewezen
- Het is wenselijk dat de fietsen op slot worden gezet
- De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal

Het naleven van regels: afspraken over belonen en straffen

Naleven van regels en regel gestuurd corrigeren

- Door handhaving van schoolafspraken willen we leerlingen zelf verantwoordelijkheid laten dragen voor hun gedrag. We dragen als team een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle kinderen van de school t.a.v. het benoemen van gewenst en ongewenst gedrag.

Belonen

We gaan uit van een positieve benadering. We benoemen en belonen gewenst gedrag.

Leerkrachten belonen leerlingen op verschillende manieren.

Sociaal belonen:

Leerlingen willen graag horen wat er goed gaat. Aandacht, aansporingen en complimenten helpen hen vooruit. Ze krijgen er zelfvertrouwen van. Door veel en vaak te laten merken wat er goed gaat, halen we het beste uit leerlingen. In een prettig klassenklimaat overheersen aanmoedigingen en complimenten.

Andere voorbeelden van sociaal belonen

- Een vriendelijke blik, gebaar. Duim omhoog steken
- Schouderklopje geven
- Bedanken (mondeling of schriftelijk)
- Belangstelling tonen
- Een activiteit doen
- Kind mag als eerste iets kiezen

Voorbeelden van materieel belonen:

- Een stempel
- Een sticker
- Met gekleurde pen schrijven
- Met een (nieuw) spel spelen
- Extra buiten spelen
- Een kleine traktatie (bij uitzondering)

Corrigeren

We corrigeren leerlingen regel gestuurd, d.w.z. we benoemen de regel die is overtreden. Uiteraard werken we naar zo min mogelijk corrigeren en zoveel mogelijk voorkomen.

Correcties zijn gericht op het aanleren van positief gedrag of op het herstel van de schade. We hebben hierbij een eenduidige benadering afgesproken rond het geven van feedback bij overtreding van afspraken, namelijk:

- De leerling wordt aangesproken op het vertoonde gedrag
- De leerling wordt naar de daarop van toepassing zijnde regel gevraagd
- De leerling wordt gevraagd of het zijn/haar bedoeling is om de regel te overtreden
- De leerling wordt de mogelijkheid geboden om zijn gedrag te veranderen.
- De leerling wordt verteld wat de gevolgen zijn als het gedrag niet verandert

Dit alles streven we na met respect voor de eigenheid van het kind, dus binnen het haalbare van het individuele kind.

Straffen

Maatregelen en straffen dienen gericht te zijn op het verbeteren van gedrag.

De consequentie die we verbinden aan het overtreden van een regel, moet in verhouding staan tot de leeftijd van het kind en de ernst van de situatie

Straf dient altijd duidelijk met de leerlingen voorgesproken te zijn. Wat de straf inhoudt en wanneer die uitgedeeld wordt. De voordelen van deze werkwijze zijn de volgende:

- Er is duidelijkheid voor alle betrokkenen
- Leerlingen zijn minder geneigd van de regels af te wijken als ze weten dat er straf volgt
- De straf wordt gekoppeld aan bepaald gedrag en wordt niet bepaald door de willekeur van de leerkracht

Straf kan gebruikt worden om bepaald gedrag onmiddellijk te stoppen. Bovendien gaat van straffen een voorbeeldfunctie uit. Gedrag waarop voor alle leerlingen een duidelijke reprimande (of straf) volgt, is gedurende langere tijd minder aantrekkelijk geworden voor andere leerlingen en zal over het algemeen een gunstig effect hebben op het gedrag van anderen.

Protocol gedrag

Ieder schooljaar starten we in de groepen met het opstellen van regels en afspraken.

Deze worden opgesteld en/of besproken met de leerlingen en vervolgens door hen ondertekend. Deze "overeenkomst" wordt zichtbaar opgehangen in de groep.

De school- en pleinregels worden besproken in de groep.

Reactie leerkracht op ongewenst gedrag (leerkracht maakt keuzes uit mogelijkheden bij 01) + daar waar mogelijk positief bekrachtigen.

- 01.** Bewust negeren (maar je hebt het wel gezien)
 - Leerling aankijken en ondertussen doorgaan met de les
 - Leerling aankijken en de les even stopzetten
 - Naam noemen en ondertussen doorgaan met de les
 - Naam noemen en ik - boodschap geven
 - Naam noemen en waarschuwen

- 02.** Leerling verplaatsen in de klas

- 03.** Leerling naar een andere klas/ruimte sturen met voldoende werk

De leerling werkt het resterende dagdeel buiten de groep. Indien het een leerling betreft vanaf groep 4 of hoger belt hij/zij aan het eind van de morgen/middag zelf met ouders om te vertellen dat hij/zij later naar huis komt aangezien hij/zij met de leerkracht moet praten wegens grensoverschrijdend gedrag. Indien het een leerling van groep 1 t/m 3 betreft belt de leerkracht zelf met de ouders. Leerkracht maakt incident registratie aan in ParnasSys.

- 04.** Indien een kind zich onwenselijk heeft gedragen, werkt de leerling 1 dagdeel buiten de groep en gaat de leerkracht in gesprek met deze leerling en probeert zo te achterhalen waarom deze leerling dit gedrag vertoont. Van daaruit worden afspraken gemaakt tussen de leerling en leerkracht. Eventueel worden deze afspraken besproken met de groep. Na het gesprek belt de leerkracht nogmaals de ouders om hen op de hoogte te stellen van de gemaakte afspraken. Leerkracht maakt incident registratie aan in ParnasSys.

- 05.** Indien de afspraken niet leiden tot het gewenst effect, werkt de leerling 1 dag buiten de groep en maakt de leerkracht een afspraak met de ouders en leerling. In het gesprek worden de afspraken aangescherpt, wat door de leerkracht weer wordt genoteerd in ParnasSys.

- 06.** Blijft de leerling het ongewenst gedrag vertonen, werkt de leerling twee dagen buiten de groep en maakt de leerkracht een volgende afspraak met ouders én de leerling. De Intern begeleider sluit bij dit gesprek aan. In dit gesprek worden de problemen scherp aangekaart. Het kind kan zijn/haar kant van het verhaal vertellen. Er wordt naar oplossingen gezocht. Wellicht zijn er aanvullende afspraken nodig of moet er hulp of begeleiding extern gezocht worden. De leerkracht noteert de uitkomsten in ParnasSys. De ouders ontvangen het verslag in tweevoud en tekenen voor gezien.

- 07.** Blijft het kind volharden in het ongewenste gedrag, werkt de leerling 3 dagen buiten de groep en volgt een gesprek tussen ouders, leerkracht en directie. Per situatie wordt bekeken of het zinvol is om de leerling daarbij aanwezig te laten zijn. In dit gesprek worden opnieuw (nieuw) concrete afspraken gemaakt welke worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem. Er wordt tijdens dit gesprek meteen een datum voor het evaluatiegesprek vastgesteld. De ouders ontvangen het verslag in tweevoud en tekenen voor gezien. Het protocol schorsen en verwijderen wordt aan de ouders overhandigd.

- 08.** Na zes weken is er een evaluatiegesprek met ouders, leerkracht(en) en directie
- 09.** Mocht dan blijken dat de leerling zich blijft misdragen, dan start het protocol “schorsen en verwijderen”.

Sancties na grensoverschrijdend gedrag

Indien een leerling vloekt, scheldt of spuugt of een andere leerling heeft geschopt, geslagen of opzettelijk heeft geduwd, wordt betreffende leerling met voldoende werk buiten de groep geplaatst. Vervolgens starten we het protocol gedrag vanaf punt 3.

Inschakelen van interne of externe deskundige hulp

Het is belangrijk voor zowel ouders als de school om bij probleemgedrag in een vroegtijdig stadium hulp te vragen.

Ondersteuning leerlingen/ouders

- Intern begeleider
- Maatschappelijk werk
- Ambulante begeleiding SBO
- GGD/GGZ
- Bureau jeugdzorg

Ondersteuning leerkrachten:

- Duo- of naaste collega
- Leerlingbespreking
- Intervisiebijeenkomst
- Intern begeleider
- Directeur
- CN: schoolpsycholoog
- Maatschappelijk werk

Pest protocol

Pesten is een ingewikkeld probleem, dat vaak diepe sporen trekt in iemands leven. Wij onderschatten de impact niet, beschouwen pesten als geestelijk geweld en pakken daarom elk pestgeval, in of buiten de school, serieus aan. Een eerste vereiste in dit verband is dat alle betrokkenen (personeel, ouders en leerlingen) pesten als een bedreiging zien, als agressie, als geweld en derhalve bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden. Wij willen bij de aanpak van pesten op school uitgaan van de zogenaamde vijfsporen aanpak. Deze aanpak bestaat uit:

- hulp aan het gepeste kind

- hulp aan de pester
- hulp aan de zwijgende middengroep
- hulp aan het personeel
- hulp aan de ouders

Voorwaarden:

Door mondelinge en schriftelijke informatie (lessen, folders, websites) worden betrokkenen op de hoogte gebracht van het probleem pesten: wat is pesten (niet plagen), wat zijn de mogelijke gevolgen daarvan, hoe vaak komt het voor e.d.

Preventie:

Zowel onze school als geheel, als iedere personeelslid afzonderlijk, probeert pesten te voorkomen. Deze preventieve aanpak bestaat o.a. uit:

Op schoolniveau:

Algemeen: streven naar een goed pedagogisch klimaat. Leerlingen veiligheid en geborgenheid bieden

Op personeelsniveau:

- Leerlingen duidelijk maken dat signaleren van pestgedrag (niet plagen) doorgegeven moet worden aan de leerkracht/personeel. Uitleggen dat dit geen klikken is
- Leerkrachten/personeel noemen leerlingen niet met een bijnaam, die als kwetsend ervaren kan worden
- Leerkrachten/personeel maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk, die als kwetsend ervaren kunnen worden
- Leerkrachten/personeel stellen samen met de leerlingen gedragsregels (klassenregels) op en zien toe op de naleving daarvan
- Leerkrachten/personeel houden bij toerbeurt toezicht tijdens de pauzes

Ter voorkoming van pesten geldt ook voor leerlingen onderling datgene wat hier bij het tweede en derde aandacht sterretje is opgemerkt.

Verder hoort het tot de professionele taak van iedere leerkracht/personeel dat hij/zij werkt aan:

- een positieve groepsvorming:
- respect voor ieders mogelijkheden en beperkingen
- (samenwerken; elkaar helpen/stimuleren)
- dat een ieder respect heeft voor elkanders spullen
- dat niemand wordt buitengesloten
- dat we naar elkaar luisteren bij beurten en spreekbeurten
- dat we ruzies uitpraten, goed maken, e.d.
- dat hij/zij pesten kan signaleren.

Hij/zij kan daarbij gebruik maken van:

- informatie in de klassenmap/LVS
- informatie van ouders, collega's en leerlingen

Groepsaanpak:

Het personeel neemt duidelijk stelling:

Indien de leerkracht/personeel onomstotelijk pesten heeft gesignaleerd, geeft hij/zij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij/zij dergelijk gedrag afkeurt.

- Hij/zij probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag, en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer
- Hij/zij probeert het invoelend vermogen van de pester en de zwijgende middengroep te vergroten (“als jij nu eens gepest werd...?”)

Schoolaanpak:

Wanneer het pesten ondanks alle genomen stappen doorgaat of opnieuw de kop opsteekt, gaat de leerkracht/personeel over tot de zgn. schoolaanpak.

- Het personeel meldt het pestprobleem bij de directie
- De directie licht de ouders in en verzoekt om medewerking bij de aanpak van het probleem
- De directie kan bij ernstige pestsituaties overgaan tot schorsing van de pester. (schorsing heeft altijd een tijdelijk karakter)
- Indien de pester en/of de ouders van de pester elke vorm van ondersteuning of medewerking weigeren, kan dit leiden tot een vertrouwensbreuk en verwijdering van de leerling. (verwijderen heeft altijd een definitief karakter)

Daarnaast:

Hulp aan het gepeste kind.

Kinderen, die voortdurend gepest worden, reageren meestal door passief gedrag of ze gaan uitdagen. Beide vormen van gedrag zijn “aangeleerd” als reactie op het gepest worden. En “aangeleerd gedrag” kan weer “afgeleerd” worden. Vaak verdwijnt bepaald afwijkend gedrag als het pesten is gestopt. Toch kunnen vormen van afwijkend gedrag ook langdurig aanwezig blijven. Vormen van afwijkend gedrag kunnen zelfs aanleiding zijn tot pesten. Hoe kan er geholpen worden?

- De leerkracht kan gebruik maken van de IB-er/Psycholoog.
- De leerkracht probeert de leerlingen begrip en respect bij te brengen voor ieders eigenheid. “Ik ben ik en jij bent jij en dat mag gerust!”
- De leerkracht probeert zo mogelijk de aanleiding tot pestgedrag bespreekbaar te maken
- Bij ernstige gevolgen van pesten probeert de leerkracht samen met de ouders het gepeste kind zijn/haar gevoel voor eigenwaarde terug te laten vinden. Zo nodig wordt hierbij hulp van professionele instellingen ingeschakeld, zoals schoolarts, e.a.

Hulp aan de pester.

- De leerkracht probeert samen met de pester afspraken te maken ter voorkoming van pestgedrag
- De leerkracht probeert de pester te laten voelen wat een gepest kind doormaakt
- Leerkracht voert probleemoplossende gesprekken. Hierin probeert hij de oorzaak van het pestgedrag bloot te leggen

Hulp aan de zwijgende middengroep.

- Het pestprobleem wordt besproken in de groep
- De leerkracht maakt deze groep duidelijk welke rol zij kunnen spelen bij de aanpak

Hulp aan het personeel.

- De leerkracht/het personeel kan gebruik maken van het meer uitgebreide handboek pesten, digitaal opgeslagen bij “protocollen”
- De leerkracht/het personeel betreft de IB-er bij het probleem

Hulp aan de ouders.

- Ouders worden serieus genomen bij het melden van een probleem
- Ouders worden op de hoogte gebracht van een probleem
- Ouders kunnen hulp vragen bij de aanpak van een probleem

Seksuele intimidatie protocol

Inleiding

Een veilige werkomgeving is belangrijk voor het goed functioneren van zowel leerlingen als schoolmedewerkers. Seksuele intimidatie kan iedereen overkomen. Om te voorkomen dat kinderen of schoolmedewerkers slachtoffer worden van seksueel geweld of seksuele intimidatie op school is dit protocol opgesteld.

Definitie

Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag die iemand als ongewenst of gedwongen ervaart. Het gaat er dus niet om hoe iemand het bedoelt, maar om hoe de ander het ervaart. Het kan zijn dat de 'pleger' zich niet bewust is van het ongemak dat hij de ander bezorgt. Als de ander hem erop aanspreekt, zal hij waarschijnlijk zijn excuses aanbieden en het niet meer doen. Sommigen intimideren of misbruiken echter wel bewust - en dat is lastiger aan te pakken.

Voorbeeldsituaties

Onderstaande voorbeelden geven een idee van wat mensen als seksuele intimidatie kunnen opvatten. De één heeft er geen problemen mee, de ander wel. Als regel geldt dat het op moet houden als iemand er duidelijk niet van gediend is.

- Dubbelzinnige grappen
- Opmerkingen over iemands borsten of billen
- Obscene gebaren maken
- Een arm over de schouder, etc.
- (grof) seksueel intimiderend taalgebruik

Andere voorbeelden van seksuele intimidatie of misbruik beschouwen we eigenlijk allemaal als ongewenst. Er is geen discussie over nodig of ze wel of niet mogen:

- Kinderen begluren in de kleedkamer of onder de douche
- Aanranding en verkrachting
- Geschreven en/of verbale seksuele intimiteiten

Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie

Onder een medewerker verstaan wij het personeel op school en de vrijwilligers.

- De medewerker wordt geacht voor een omgeving en sfeer zorgen waarbinnen de leerling zich veilig voelt

- De medewerker/leerling onthoudt zich ervan een ander te behandelen op een wijze, die diegene in zijn waardigheid aantast
- De medewerker/leerling onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts-)misbruik of seksuele intimidatie tegenover ieder ander
- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker en de leerling (of leerlingen onderling) zijn onder geen beding geoorloofd.
- De medewerker mag de leerling niet op zodanige wijze aanraken dat de leerling en/of de medewerker deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten. Deze regel geldt ook in de relatie leerling-medewerker en leerling-leerling
- De medewerker/leerling onthoudt zich van seksueel getinte geschreven en/of verbale intimiteiten
- De medewerker heeft de plicht de leerling te beschermen tegen schade en (macht)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie onder schooltijd
- De medewerker/leerling zal een leerling geen (im-)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling seksuele tegenprestaties te vragen

Wat te doen

Slachtoffers van seksuele intimidatie of seksueel misbruik kunnen terecht bij één van de vertrouwenspersonen. Getracht wordt om zowel mannen als vrouwen als contactpersonen te benoemen. De namen van de contactpersonen zijn te vinden in de schoolgids. Na iedere klacht over seksuele intimidatie of seksueel misbruik verwijst de contactpersoon de klager door naar de vertrouwenspersoon.

Medewerkers die niet zelf slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of seksueel geweld, maar wel een vermoeden hebben, dienen eveneens zich daarmee te vervoegen bij één van de contactpersonen. Tevens moeten zij hiervan melding maken bij de algemeen directeur.

Kinderen die de stap naar de contactpersoon te groot vinden, kunnen ook altijd bellen met de kindertelefoon. Het nummer is 0800-0432. Dit nummer is gratis.

Medewerkers die hun klacht niet met de vertrouwenspersonen van hun eigen school willen bespreken, kunnen rechtstreeks contact opnemen met een vertrouwensinspecteur voor het basisonderwijs. Het telefoonnummer is: 0900-1113

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Om sneller en adequater in te grijpen bij vermoedens van kindermishandeling zijn wij als school vanaf 2013 wettelijk verplicht om de Meldcode te hanteren. De Meldcode is een stappenplan voor (onderwijs) professionals die wij als school moeten doorlopen als er vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling is.

De Meldcode bestaat uit vijf stappen:

1. In kaart brengen van signalen
2. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het meldpunt *Veilig thuis*
3. gesprek met de leerling en/of ouders
4. wegen van het geweld of de kindermishandeling
5. beslissen: hulp organiseren of melden

Onderwijs

Gemiddeld heeft één kind in elke schoolklas te maken met een vorm van kindermishandeling. Om sneller en adequater in te grijpen bij vermoedens van kindermishandeling zijn wij verplicht de Meldcode te hanteren. Gebruik van de Meldcode geeft ons als school houvast bij het signaleren en in gang zetten van interventies, opdat het geweld stopt.

Geweld in huiselijke kring

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijke situatie, zoals mishandeling, seksueel geweld, genitale verminking, eer gerelateerd geweld en ouder(en) mishandeling. Tot kindermishandeling wordt ook gerekend het getuige zijn van huiselijk geweld. De Meldcode heeft als doel jeugdigen, die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, snel passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie. Hiertoe biedt de Meldcode stappen en handvatten aan ons als school voor signalering en het verdere handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

Seksuele intimidatie in de school

Naast de Meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling kent onze school ook de meld- en aangifteplicht bij seksueel geweld en seksuele intimidatie binnen de school. Deze wet verplicht ons tot een zorgvuldig omgaan met (een vermoeden van) strafbare feiten, gepleegd binnen de schoolsituatie. Die wetgeving verplicht scholen onder meer om een klachtenregeling, klachtencommissie en vertrouwenspersoon te hebben en stelt eisen met betrekking tot melden aan bevoegd gezag en de Vertrouwensinspectie en het doen van aangifte. *(Voor meer informatie daarover zie www.schoolveiligheid.nl/seksuele-intimidatie-en-schoolprotocol-seksuele-intimidatie)*

Criteria voor de inspectie

In het kader van haar toezichthoudende taak zal de inspectie onze school op drie punten bevragen, om te bepalen of wij voldoen aan onze plicht met betrekking tot de Meldcode:

- Het beschikken over een Meldcode
- De randvoorwaarden voor toepassing ervan, waaronder de deskundigheidsbevordering van ons personeel
- De feitelijke toepassing van de Meldcode

Verplichte Meldcode is iets anders dan een meldplicht. Wij zijn verplicht een Meldcode te hebben en toe te passen. Dat betekent niet dat er ook een meldplicht bestaat met betrekking tot huiselijk geweld. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden bij andere instanties, bijvoorbeeld bij Veilig Thuis melden. Die verplichting bestaat niet bij de Meldcode. Door te werken met een Meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij ons als school.

Basismodel Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Als school hanteren wij het basismodel. Het basismodel biedt een stappenplan voor het handelen bij signalen of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Die stappen zijn:

- in kaart brengen van signalen
- collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis
- gesprek met de leerling
- wegen van het geweld of de kindermishandeling
- beslissen: hulp organiseren of melden

De ondersteuningsstructuur in ons onderwijs

Onze school heeft een structuur waarin ondersteuning en begeleiding voor leerlingen ingezet kan worden, zowel ondersteuning vanuit het onderwijs zelf of vanuit het speciaal onderwijs, maar ook van partners uit de jeugdhulp. In de ondersteuning in en om de school vormt de leerkracht in de klas de basis; hij/zij heeft (intensief) contact met het kind en meestal ook met de ouders. De leerkracht signaleert en handelt. Indien nodig kan de leerkracht anderen inschakelen voor advies of handelingen, zoals een collega-leerkracht, intern begeleider, directeur, onderwijsondersteuner van het speciaal onderwijs of het samenwerkingsverband Zeeluwe, de schoolmaatschappelijk werker, jeugdverpleegkundige, jeugdarts of een andere expert. Op onze school hebben we een schoolzorgteam en een ondersteuningsteam. Daar bespreken wij gezamenlijk de signalen van de leerkracht en stellen een aanpak vast. Vanuit deze teams kunnen zo nodig extra begeleiding, onderwijsondersteuning en hulpverlening ingezet worden voor de leerling, de ouders en de leerkracht. Dat is ook de aangewezen plaats om de vermoedens en signalen van kindermishandeling te beoordelen, te wegen en te beslissen welke stappen gezet moeten worden. Deze ondersteuningsroute biedt directe aanknopingspunten voor het uitvoeren van de stappen die de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voorschrijft.

De Meldcode in de ondersteuningsroute van ons onderwijs

Hieronder zijn de stappen in de ondersteuningsstructuur van onze school en de stappen van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling naast elkaar in een schema gezet. Ook wordt elke stap toegelicht. In de Meldcode is sprake van het 'gesprek met de leerling'. In ons onderwijs gaat het hier, naast het kind, ook altijd om de ouders. Wij hebben als school de opdracht om met ouders te spreken over de ontwikkeling van hun kind. Als de school vermoedens heeft van belemmeringen in die ontwikkeling, wordt dat met ouders besproken. Dat gebeurt over het algemeen al veel eerder dan pas in stap 3. Als school blijven wij ook gedurende het gehele traject in gesprek met het kind en de ouders. Om die reden komt 'in gesprek met ouders' bij elke stap in het schema terug.

Stap 1: Signaleren

Signaleren van belemmeringen in de ontwikkeling van een kind en dit met ouders bespreken vormt een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van leerkrachten en intern begeleiders. Deze beroepshouding wordt in elk contact met de leerling en de ouders verondersteld. Aan het in kaart brengen van de signalen gaat vaak een 'niet pluis' gevoel vooraf. De waargenomen signalen en eventueel van ouders verkregen informatie vormen de basis voor verdere actie.

Wat de achterliggende oorzaak is van signalen, is lang niet altijd meteen duidelijk: veel signalen kunnen wijzen op kinder- mishandeling, maar ook te maken hebben met andere zaken. Als wij als school met ouders in gesprek gaan over de signalen en de thuissituatie en als wij met elkaar informatie uitwisselen over de ontwikkeling van het

kind, dan draagt dat bij aan verheldering, ontcrachting of bevestiging van zorgen. Later gaat het gesprek met ouders over te zetten vervolgstappen en uit te voeren acties.

Stap 2: Collegiale consultatie

De leerkracht bespreekt de waargenomen signalen met collega's en/of de intern begeleider. Dat kan de leerkracht zijn waarbij de leerling het jaar daarvoor in de klas heeft gezeten, of de leerkracht van een broertje of zusje. De IB'er kan de leerkracht adviseren of zelf observeren in de klas en zo nodig de jeugdverpleegkundige, jeugdarts of schoolmaatschappelijk werker consulteren. Ook kan de IB'er/directeur bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling (anoniem) advies vragen bij Veilig Thuis.

Stap 3: Weging en risicotaxatie in het schoolzorgteam en/of ondersteuningsteam

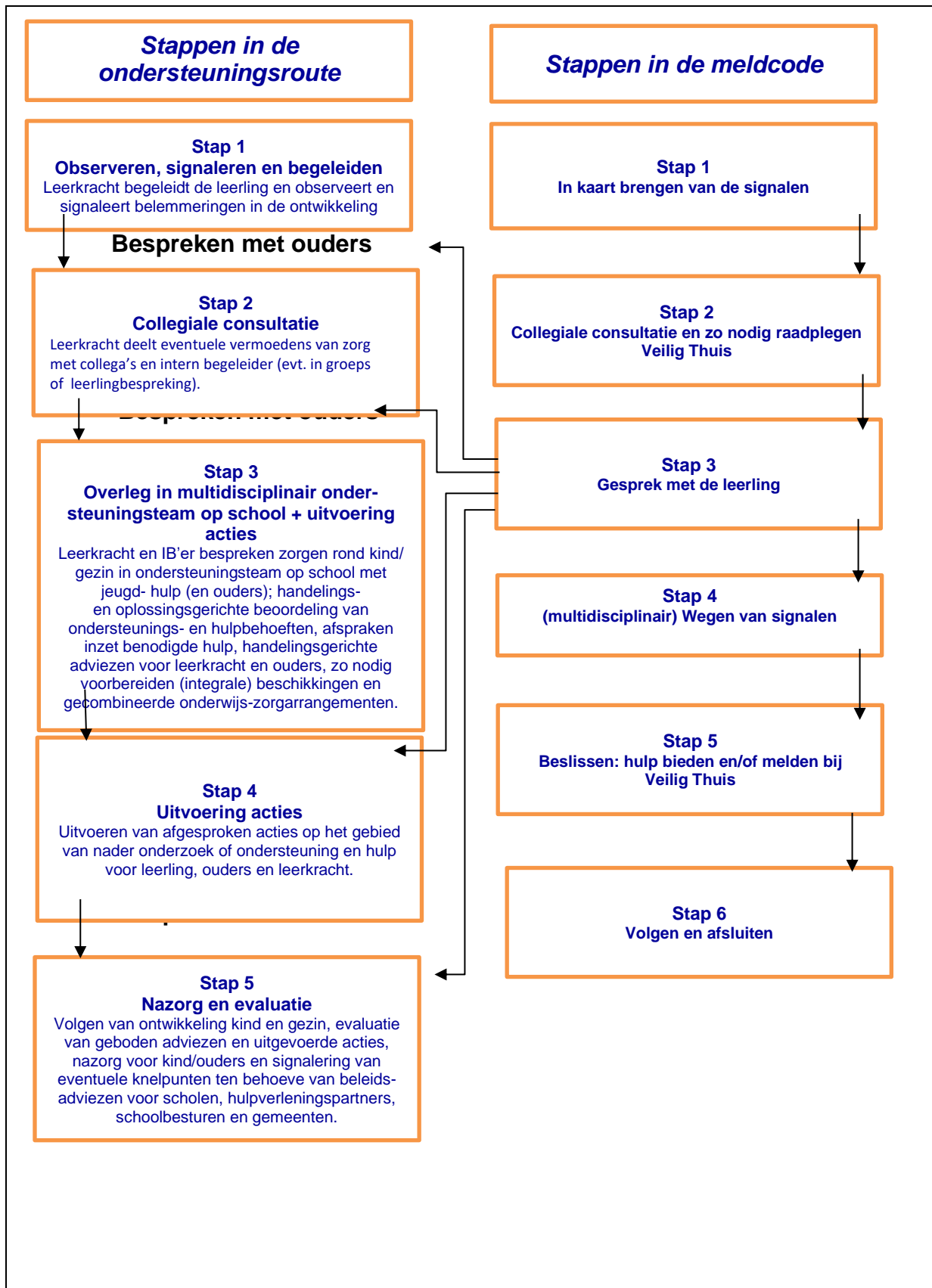
De volgende stap is de signalen, het ingewonnen advies bij collega's en de informatie uit het gesprek met de ouders te bespreken in het schoolzorgteam en ondersteuningsteam. Daarbij kunnen de ouders eventueel aanwezig zijn. De aard en de ernst van de signalen en het risico op kindermishandeling of huiselijk geweld worden daarin multidisciplinair afgewogen. De expertise van de partners wordt gebundeld en optimaal benut. Vervolgens wordt er een afgestemde aanpak vastgesteld en uitgevoerd, gericht op de veiligheid van het kind en de ondersteuning van de ouders en de leerkracht.

Stap 4: Beslissen: hulp bieden en handelingsgerichte adviezen voor de leerkracht

Het schoolzorgteam en/of ondersteuningsteam organiseert (zo mogelijk) de noodzakelijke hulp aan kind en ouders en geeft handelingsadviezen aan de leerkracht. Daarnaast wordt er overlegd óf en zo ja wie er een melding doet bij Veilig Thuis. Met Veilig Thuis wordt besproken wat het schoolzorgteam en/of ondersteuningsteam na de melding, binnen de grenzen van de gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kan doen om de leerling en haar/zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen. In het schoolzorgteam en/of ondersteuningsteam is afgesproken wie de ouders informeert over de uitkomsten van de bespreking en de eventuele melding bij Veilig Thuis.

Stap 5: Volgen

Als vanuit het schoolzorgteam en/of ondersteuningsteam hulp wordt geboden is in het multidisciplinaire team afgesproken wie de zorg coördineert. Het schoolzorgteam en/of het ondersteuningsteam volgt in samenwerking met leerkracht (en ouders) de effecten van deze hulp en stelt de aanpak zo nodig bij. Tenslotte wordt er nazorg geboden en wordt de aanpak geëvalueerd. Onze school en het ondersteuningsteam zorgen voor verslaglegging van genomen stappen en acties en gebeurtenissen en feiten. De signalen en uitkomsten van gesprekken die over signalen zijn gevoerd, de genomen stappen en de besluiten worden vastgelegd. Deze informatie is nodig wanneer men bij stap vijf besluit om over te gaan tot een melding bij Veilig Thuis.



Aandachtspunten en dilemma's

Hoewel de stappen van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling eenvoudig in te passen zijn in onze bestaande ondersteuningsroute van de school en het samenwerkingsverband Zeeluwe, zijn er zeker wel punten die op onze school nadere aandacht verdienen om de Meldcode succesvol te implementeren en toe te passen. In het team, schoolzorgteam en in het SOP zullen deze punten steeds terug komen in ons regulier overleg.

Preventie

Wij willen ook als school een belangrijke rol spelen in het voorlichten van kinderen over kindermishandeling. Als school is er ruimte om bij de methode Kwink dit te kunnen bespreken en in te brengen. Wij leren kinderen dat ze zich er niet voor hoeven te schamen, dat het meer kinderen overkomt, dat ze erover mogen praten met anderen, wat hun rechten zijn, waar ze hulp kunnen vinden, enz.

Signalering door leerkrachten

Signaleren van belemmeringen in de psychosociale ontwikkeling en de thuissituatie van kinderen is voor onze leerkrachten niet altijd vanzelfsprekend. Dat geldt zeker voor het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld. Dit zijn beladen onderwerpen, waarvoor kinderen en ouders zich vaak schamen en dus zwijgen. Leerkrachten aarzelen vaak om (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling te zien of ter sprake te brengen. Soms zien wij als school belangrijke signalen over het hoofd, vanuit het idee dat het wel meevalt met kindermishandeling en dat zoiets in deze omgeving niet gebeurt, of dat die ouders toch zo aardig zijn. Soms vermoeden onze leerkrachten wel dat er iets aan de hand is, maar weten zij niet wat zij daar mee aan moeten, bijvoorbeeld wanneer een duidelijke ondersteuningsroute of samenwerking met jeugdhulp ontbreekt. Met de nieuwe wetgeving passend onderwijs en de verplichte Meldcode kan onze leerkracht haar/zijn verantwoordelijkheid hierin niet meer uit de weg gaan. Onze leerkrachten zullen dus 'signaalgevoelig' en 'aanpakbereid' moeten zijn. De wetenschap dat per klas minstens 1 à 2 kinderen slachtoffer zijn van kindermishandeling maakt dat het gevoel van urgentie ook bij onze leerkrachten hiervoor hoog moet zijn. Ook al zijn er volop dilemma's die overwonnen moeten worden: het kind heeft recht op hulp.

Communiceren met ouders

Samenwerking tussen onze school en ouders is cruciaal voor de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Het actief in gesprek gaan van onze school met kind én ouders is voor elk kind belangrijk, maar zeker wanneer er sprake is van extra ondersteuningsbehoeften of zorgen rond een leerling. Vanaf de eerste stap in een ondersteuningstraject en dus ook bij de Meldcode, is het belangrijk in het contact met ouders te investeren door hen actief te informeren en de ontwikkeling van het kind met hen te delen. Ook bij gevoelige onderwerpen als (vermoedens van) kindermishandeling en huiselijk geweld is het van belang zo veel mogelijk bij elke stap in gesprek te blijven met de leerling en de ouders/verzorgers: benoemen wat men feitelijk waarneemt, (h)erkent men de signalen, kloppen de vermoedens, wat hebben de ouders zelf al gedaan, is er al hulp ingeschakeld, is hulpverlening noodzakelijk, is de geboden hulp effectief, enz. Ouders zijn bij kindermishandeling vrijwel altijd een deel van het probleem, maar zij zijn ook altijd een deel van de oplossing.

In het geval van vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling is die communicatie met ouders lang niet altijd eenvoudig. Toch is het nodig om een goed beeld te krijgen van de situatie. Misschien blijkt wel dat er iets anders aan de hand is dan kindermishandeling of huiselijk geweld. Of geeft het gesprek de ouder(s) net dat duwtje in de rug dat ze nodig hebben om hulp te zoeken. In situaties waarin ouders terughoudend, defensief of agressief reageren, is er reden temeer om ons als school zorgen te maken. Ook moet rekening gehouden worden met het feit dat het kind door iemand anders dan de ouder(s) mishandeld kan worden.

Wij willen ook goed vooraf bedenken of het wenselijk is het gesprek samen met een collega te voeren en of het voor onze eigen veiligheid nodig is dat een collega weet dat jij dit gesprek voert, zodat hij of zij in de buurt kan blijven. Onze leerkrachten kunnen altijd voor het voorbereiden of het voeren van het gesprek een beroep doen op ons schoolzorgteam, lb-er en/of directie. Ook is het van belang dat wij als school in contact blijven met de ouders, ook al lopen er trajecten vanuit Veilig Thuis en/of de hulpverlening. Het kind blijft immers onderwijs volgen en dan blijft contact met de ouders van belang.

Melden bij Veilig Thuis

Als in ons schoolzorgteam en/of het ondersteuningsteam wordt vastgesteld dat er reële vermoedens bestaan van kindermishandeling of huiselijk geweld en dat er hierover met de ouders niet gesproken of tot een aanpak gekomen kan worden, zal besloten worden tot een melding bij Veilig Thuis. Een melding bij Veilig Thuis wordt door een professional in principe op naam gedaan. Dat betekent dat ook de ouders te weten zullen komen door wie er gemeld is. Die professional kan dan te maken krijgen met agressieve reacties van ouders of een totaal gebrek aan medewerking rond een kind. Leerkrachten of intern begeleiders van onze school zijn vanuit dat oogpunt vaak huisverig voor het melden bij Veilig Thuis.

Naast het eigen gevoel van veiligheid van onze leerkracht gaat het hierbij vooral om het belang van het kind. Dat belang is immers niet gediend bij een slechte of verbroken relatie tussen onze school en ouders. Ook komt het regelmatig voor dat ouders in zo'n situatie het kind van school halen en aanmelden bij een andere school, waar men van niets weet. Dat is zeker niet in het belang van het kind. Daarom is het soms aan te bevelen dat een andere professional dan onze leerkracht of intern begeleider de melding doet bij Veilig Thuis, bijvoorbeeld iemand van de jeugdgezondheidszorg. De afweging wie de melding bij Veilig Thuis doet zal in elke specifieke situatie nadrukkelijk gemaakt moeten worden. Ook andere professionals kunnen immers belang hebben bij een vertrouwensrelatie met de ouders, zoals de schoolmaatschappelijk werker. In ons schoolzorgteam en/of het ondersteuningsteam is de aangewezen plek om hierover afspraken te maken.

In sommige gevallen heeft een beroepskracht, zoals een leerkracht, huisarts of maatschappelijk werker op grond van wettelijke regels het recht om anoniem te blijven ten opzichte van het gezin. Namelijk wanneer bekendmaking van de identiteit:

- een bedreiging vormt of kan vormen voor het kind of voor andere (minderjarige) kinderen in het gezin;
- een bedreiging vormt of kan vormen voor onze leerkracht zelf of voor andere medewerkers of
- de vertrouwensrelatie met het gezin verstoort of kan verstoren.

Ook dit kan in ons schoolzorgteam en/of het ondersteuningsteam besproken worden en beargumenteerd worden voorgelegd aan Veilig Thuis.

Als is afgesproken dat de eerste signaleerde anoniem blijft voor het gezin, dan moet Veilig Thuis er voor zorgen dat de informatie zo in het dossier wordt opgeslagen, dat de ouders er voor dat de informatie zo in het dossier wordt opgeslagen, dat de ouders ook uit het dossier die identiteit niet kunnen achterhalen.

De meest wenselijke situatie is dat het voornemen tot melding bij Veilig Thuis van tevoren ook met de ouders wordt besproken. Soms zijn ouders op dat moment wel bereid mee te werken. Dit is echter niet altijd mogelijk. Dan volstaat het 'informereren' van ouders.

De melding wordt onderbouwd met zoveel mogelijk feiten en gebeurtenissen, die geconstateerd zijn door onze school en de jeugdhulppartners. Het schoolzorgteam en/of het ondersteuningsteam overlegt bij de melding met Veilig Thuis wat zij na de melding, binnen de grenzen van hun gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunnen doen om onze leerling en de gezinsleden tegen het risico van huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen of escalatie te voorkomen. Veilig Thuis is verplicht om de melder te informeren over de stappen die zijn gezet om de situatie voor het kind te verbeteren. Daarbij geldt als regel dat de mate waarin de melder betrokken is bij het gezin, bepalend is voor de hoeveelheid informatie die Veilig Thuis kan verstrekken.

Wanneer er via het schoolzorgteam en/of ondersteuningsteam en met medewerking van de ouders hulp voor het kind, de ouder(s) en eventueel andere gezinsleden op gang is gekomen om de mishandeling of het huiselijk geweld aan te pakken, is een melding bij Veilig Thuis niet meer nodig. Het gaat immers primair om het aanpakken van het probleem en niet om het registreren van het aantal gevallen van kindermishandeling. Uiteraard is het wel noodzakelijk te volgen of de kindermishandeling en/of het huiselijk geweld stopt als gevolg van de hulpverlening. Zo niet, dan is melding bij Veilig Thuis wel weer aan de orde.

Opvang bij ernstige incidenten voor leerling en personeel protocol

Inleiding

Scholen worden in toenemende mate geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie. Door een reeks gebeurtenissen in de afgelopen jaren is de aandacht hiervoor in het onderwijs toegenomen. Ook het plotseling overlijden van een leerling of een collega zijn gebeurtenissen die bij leerlingen en medewerkers behoorlijk impact kunnen hebben. Met een ernstig incident wordt bedoeld een gebeurtenis buiten het patroon van gebruikelijke menselijke ervaringen dat vrijwel bij iedereen leed zou veroorzaken. Ook gebeurtenissen die slechts door één persoon als zodanig worden ervaren, vallen hieronder.

Het is een ervaring die het denken, voelen en handelen voor een kortere of langere tijd in kleine of grote mate beïnvloedt. Het is daarnaast een ervaring, waarbij adequate opvang en ondersteuning kan helpen om de ervaring te verwerken en de dagelijkse werkzaamheden weer op te pakken.

Signalering

Op het moment dat een ernstig incident van agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie of een andere schokkende gebeurtenis met een medewerker of een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, is iedereen verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. Vervolgens wordt onmiddellijk de schoolleiding geïnformeerd. De schoolleiding meldt het incident bij het bestuur en het op te richten opvangteam. Het lid van het opvangteam, belast met de zorg/nazorg slachtoffers, neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken.

Het opvangteam

Het opvangteam voor zowel de leerlingen als voor het personeel bestaat uit de directie: directeur/locatieleider en bouwcoördinatoren (in het vervolg als BC-er aangeduid) van de betreffende bouw, de intern begeleider (IB), de medewerker van de GGD (schoolarts of schoolverpleegkundige). Zo nodig wordt een beroep gedaan op de vertrouwenspersoon en/of de Arboarts.

Van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij:

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

Taken en verantwoordelijkheden na een ernstig incident

- De directie is verantwoordelijk voor het invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp.
- Het opvangteam is verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- Het opvangteam bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- Het opvangteam is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (o.a. opvang klas).
- Het opvangteam is verantwoordelijk voor een eventueel vervolg op de eerste opvang van het slachtoffer.
- In het geval van medewerkers hebben de externe vertrouwenspersoon en de Arboarts een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op symptomen van een ernstig incident en of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijk uitval van de medewerker.

De opvangprocedure

Als een medewerker of een leerling een ernstig incident meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- De directie informeert per omgaande het opvangteam.
- Een lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer.
- De directie neemt binnen 24 uur contact op met het slachtoffer en bespreekt of en welke hulp nodig is. In geval van een leerling neemt de BC-er deze taak op zich.
- De directie onderhoudt contact met het slachtoffer. In geval van een leerling houdt ook de directie contact met (de ouders van) het slachtoffer.
- Het opvangteam maakt het mogelijk voor het slachtoffer zo snel mogelijk en op een verantwoorde wijze terug te kunnen keren op de school.
- Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie onder meer vraagt of de opvang naar tevredenheid verloopt en de leerling zich weer voldoende veilig voelt.
In het geval dit nog niet zo is, worden aanvullende maatregelen getroffen
Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

Terugkeer op school/op het werk

Bij terugkeer op school na het ernstige incident kan het moment van confrontatie met de plaats of (eventueel) de veroorzaker van het incident plaatsvinden. Dit kan een moeilijk moment zijn. Soms zal er weer een basis gelegd moeten worden voor een werkbare relatie met de leerling of collega. In ieder geval zal het zelfvertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden.

Begeleiding leerlingen

- De BC-er en (een lid van) het opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij terugkeer te begeleiden.

Begeleiding medewerkers

- De directie en een (lid van) het opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de medewerker bij de terugkeer te begeleiden.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van het incident, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan.

Leerlingen

- De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziek gemeld
Ook wordt de mogelijkheid geboden op korte termijn contact te hebben met het opvangteam

Medewerkers

- In verband met praktische consequenties wordt de medewerker ziek gemeld, waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van een ernstig incident op het werk is. Ook wordt de mogelijkheid geboden op korte termijn contact te hebben met het opvangteam

Materiële schade

De directie stelt zich tot taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te bepalen hoe hiermee zal worden omgegaan.

Wettelijke bepalingen

A Meldplicht

Intern

Alle medewerkers zijn verplicht – indien zij op de hoogte zijn van een strafbaar feit – dit te melden bij het bevoegd gezag. Wanneer een medewerker dit nalaat is de werkgever volgens het Burgerlijk Wetboek [boek 6, artikel 170] is de werkgever verantwoordelijk voor de eventuele gevolgen hiervan.

Onderwijsinspectie

Incidenten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspectie.

Centrale meldpunt: 0900 – 111 3 111

Arbeidsinspectie

Het Bestuur of de directeur kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake - besluiten om de Arbeidsinspectie in te schakelen. Melding vindt in ieder geval plaats indien sprake is van een ernstig ongeval.

Hieronder wordt verstaan:

een ongeval waarbij iemand zodanige lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen, dat dit binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn (Arbowet artikel 9).

B Aangifteplicht

Bij een misdrijf verzoekt de directeur het slachtoffer (en zijn ouders) hiervan aangifte te doen bij de politie. Bij leerlingen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen. Volgens de Wet op het Primair Onderwijs is CBS de Bron verplicht aangifte te doen van een strafbaar feit als bedoeld in het Wetboek van Strafrecht bij de Officier van Justitie. Hiervan ontvangen de betrokkene(n) en veroorzaker(s) schriftelijk bericht.

Hulpverleningsinstanties

Indien gewenst wordt advies en/of hulp gevraagd bij de volgende instanties:

- Externe vertrouwenspersoon
(tijdelijk vacant)
- Arbo arts / Perspectief
0341-438707
- Vertrouwensinspecteur
0900-1113111
- Vellig Thuis (voorheen AMK)
0800-2000
- Bureau Slachtofferhulp
0900-0101
- Stichting Bureau Jeugdzorg Gelderland
026-3629111
- GGD Noord en Oost Gelderland
088-4433000
- Centrum voor Jeugd en Gezin Harderwijk
0341-799904

Het kader voor ons handelen wordt gevormd door de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens (juli 2000). Drie zaken spelen hierbij voor onze school cbs DOK 19 een belangrijke rol:

- De school gebruikt de gegevens van personeelsleden en leerlingen slechts in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verzameld
- De school bewaart de gegevens niet langer dan voor het doel noodzakelijk is
- Personeelsleden en ouders c.q. verzorgers van leerlingen hebben het recht om via gevraagde inzage kennis te nemen van de op het personeelslid of de leerling betrekking hebbende verwerkte gegevens.

Gegevens over de ontwikkeling van individuele leerlingen en leerkrachten, gegevens over thuissituaties, medische informatie en gegevens van hulpverlenende instanties worden als privacygegevens beschouwd. Wij hanteren de volgende afspraken:

Relatie leerkracht – kind/ouder:

- Ouders moeten zelf duidelijk kenbaar maken wanneer privacygegevens niet mogen worden vastgelegd in het leerlingendossier
- Uitslagen van testen, onderzoeken e.d. worden alleen met toestemming van de ouders en/of betrokken instanties doorgegeven aan derden en uitsluitend dan als het voor de verdere begeleiding van het kind van belang is
- Gegevens die door ouders of instanties aan de leerkracht in strikt vertrouwen worden gemeld, worden niet met collega's besproken, indien nodig met uitzondering van de interne contactpersoon
- Iedere leerkracht respecteert het recht van de ouder privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties

Relatie directie – leerkracht:

- Gegevens, die door ouders en/of instanties bekend worden gemaakt aan de directie en een strikt vertrouwelijk karakter hebben, worden zonder toestemming van de ouders en/of instanties niet doorgegeven aan de overige leerkrachten
- Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan de directie worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan derden, met uitzondering van de interne contactpersoon

Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van het kind ernstig belemmert, worden alleen relevante gegevens doorgegeven aan direct betrokkenen.

- Gegevens, die door ouders en/of kinderen in goed vertrouwen aan een leerkracht worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan de directie, met uitzondering van de bij het voorgaande aandacht sterretje gemaakte opmerkingen

Relatie leerkracht – leerkracht:

*In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd. Privacygegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn voor het werk.

*Leerlinggegevens worden niet besproken in bijzijn van derden (bv. andere ouders).

*Zie verder relatie directie – leerkracht.

Relatie leerkracht(leerling, ouder) – contactpersoon:

*Gegevens, die door leerkrachten, ouders en / of kinderen worden bekend gemaakt aan de intern contact persoon, worden behandeld conform de regeling.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders:

In scheidingssituaties hanteert de school als algemeen uitgangspunt dat beide ouders het ouderlijk gezag blijven houden en gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind(eren). De school verstrekt de informatie over de ontwikkeling van het kind in beginsel aan de ouder bij wie het kind woont. De school gaat er daarbij van uit dat de ouder bij wie het kind woont, de plicht heeft om de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die met het kind te maken hebben. Bovendien moet de ene ouder de andere ouder om zijn of haar mening vragen omtrent belangrijke beslissingen over het kind.

Als de ouder waarbij het kind niet woont hiertoe verzoekt, wordt de informatie ook apart aan deze ouder verstrekt. In dit geval krijgen beide ouders dezelfde informatie. Informatie aan de ouder waar het kind niet woont, wordt eveneens niet verstrekt als er zwaarwegende belangen van het kind zijn, die zich daartegen verzetten. Dit moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden.

Onze manier van werken brengt ook met zich mee dat meerdere personen met een bepaald kind te maken krijgen. Het is goed om de privacy van kinderen en ouders te beschermen. De leerlingendossiers zijn opgeborgen in een afgesloten kast die alleen toegankelijk is voor de leerkrachten, de intern begeleider en de directie. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties en uitslagen van testen worden als privacygegevens beschouwd. Degene die deze gegevens heeft gekregen, mag ze alleen binnen school gebruiken ten dienste van een goede begeleiding van de leerling. Andere, aan school verbonden personen, kunnen ook over deze gegevens beschikken als dat in het belang is van het kind. De ouders wordt om toestemming gevraagd om de gegevens aan derden te verstrekken.

Het pedagogische klimaat

- Veiligheid en geborgenheid betekenen in dezen dat het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel zich onthoudt van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en die manieren van aanspreken, die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren
- Veiligheid en geborgenheid betekenen eveneens dat het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel zich onthoudt van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren

- Veiligheid en geborgenheid betekenen tenslotte ook dat het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel er op toeziet dat dergelijk gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling-leerling

Contacten leerkracht - leerling

- Bij ons op school worden de ouders c.q. de verzorgers door de leerling of leerkracht telefonisch op de hoogte gesteld als een leerling om de een of andere reden meer dan 10 minuten moeten nablijven (poetsbeurt, gesprekje, straf)
- Bij ons op school is met leerkrachten afgesproken dat leerlingen niet bij onderwijsgevenden thuis worden uitgenodigd zonder medeweten van de ouders

Troosten/belonen e.d. in de schoolsituatie:

- Bij ons op school worden bij situaties van verdriet of pijn in principe geen kinderen meer getroost door middel van zoenen en/of knuffelen
- Bij ons op school worden in principe geen kinderen meer op schoot genomen
- Bij ons op school worden in alle groepen de wensen en gevoelens van zowel leerlingen als ouders m.b.t. troostsituaties gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij wel of niet prettig vinden

Hulp bij aan-, uit- en omkleden:

- Bij de kleutergroepen komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bv. bij het naar de wc gaan. Ook in hogere groepen kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de groepsleerkrachten

Het kan voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bv. bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt", wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.

Zwemmen, gym en het schoolkamp:

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes gescheiden van elkaar
- Tijdens de gymnastiekles en de zwemles wordt er voor alle groepen gebruik gemaakt van aparte kleedruimtes voor jongens en meisjes
- Het hoort tot de normale taken van een leerkracht toezicht te houden in de kleedruimtes
- Als een vrouwelijke leerkracht de jongenskleedruimte wil betreden, of een mannelijke de meisjesruimte, doen ze dat na een duidelijk vooraf gegeven teken. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek zijn of anderszins, wordt rekening gehouden met eventueel aanwezig schaamtegevoel van leerlingen
- Bij te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen

Racisme / discriminatie

Hoewel onze eigen schoolbevolking voornamelijk autochtoon van aard is, beseffen we terdege dat onze leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving. Dat vraagt van alle bij de school betrokkenen extra inzet en aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen.

Daarom wordt van alle leerkrachten het volgende verwacht:

- Hij/zij behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig
- Hij/zij gebruikt geen racistische en/of discriminerende taal
- Hij/zij draagt er zorg voor dat in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, tekeningen, schoolborden, te gebruiken boeken e.d.
- Hij/zij ziet er op toe dat leerlingen en ouders binnen de school geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag ten opzichte van medeleerlingen, hun ouders of anderen
- Hij/zij neemt duidelijk afstand van racistisch en/of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school
- Hij/zij spreekt leerlingen er op aan als ze zich schuldig maken aan racistische/discriminerende taal of gedragingen
- De behandeling van gesignaleerde racistische/ discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: eerst via de groepsaanpak en als dat geen resultaat oplevert via de schoolaanpak

Lichamelijk en geestelijk geweld:

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Zowel binnen als buiten de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk en of geestelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, afgekeurd. Onder geestelijk geweld verstaan we in deze context serieuze vormen van bedreigen, kleineren, pesten en uitschelden
- Vanaf dag één is ons onderwijs er op gericht problemen op te lossen zonder hierbij geweld te gebruiken
- Van ouders verwachten wij dat ze dit uitgangspunt onderschrijven. Ouders die hun kind stimuleren problemen op te lossen door er op los te slaan, plaatsen hun kind in een moeilijke situatie en kunnen hierdoor een vertrouwensbreuk met de school veroorzaken

In de relatie leerkracht – leerling:

- De leerkracht gebruikt geen lichamelijk of geestelijk geweld in zijn relatie tot de leerling(en)
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan de directie van de school
- Bij overtreding neemt de leerkracht of indien nodig de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen
- Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de melding aan de ouders worden gevolgd door een gesprek met de desbetreffende leerkracht en/of de directie van de school
- Als dit gesprek niet bevredigend verloopt, kunnen de ouders van de leerling met hun klacht terecht bij de interne contactpersoon. Deze helpt de ouders bij het vervolg
- Het vervolg kan een verwijzing naar de externe vertrouwenspersoon inhouden

- De externe vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen om voor alle betrokkenen tot een bevredigende oplossing te komen
- Lukt dat niet dan legt de externe vertrouwenspersoon de klacht voor aan de klachtencommissie
- Afhankelijk van de ernst van de overtreding kunnen er voor het schoolpersoneel rechtspositionele consequenties ontstaan

In de relatie overige volwassenen – leerling op school:

- Bij lichamelijk of geestelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling of leerkracht, wordt dit gemeld bij de directeur
- Afhankelijk van de ernst van het gepleegde geweld zal de directeur het geweld melden bij het A.M.K. (Algemeen Meldpunt Kindermishandeling) en/of de politie. Daarnaast kan er melding gemaakt in Verino(verwijzingsindex Noord West Veluwe).
- Indien het geweld is toegebracht door een volwassene niet zijnde de ouder/verzorger zal dit afhankelijk van de situatie leiden tot een toegangsverbod van de betrokken volwassene
- Indien het geweld is toegebracht door een ouder/verzorger zal dit afhankelijk van de situatie leiden tot een toegangsverbod van de betrokken ouder of in de ernstigste gevallen tot verwijdering van de leerling
- Indien nodig kan de klacht worden neergelegd bij de klachtencommissie.

In de relatie leerling – leerling:

(Zie bij preventieve en curatieve aanpak Pestprotocol CBS De Bron.)

Tot slot

Om op een goede manier te kunnen werken vinden wij het ook belangrijk dat:

- wij binnen de gestelde regels ons hart kunnen volgen
- wij uit moeten kunnen leggen wat wij doen en waarom wij het op die manier doen
- er een grote mate van openheid is naar alle betrokkenen

De bepalingen en afspraken in dit document mogen niet in strijd zijn met de klachtenprocedure en het personeelsbeleidsplan, zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij zaken, die niet in de gedragscode en het privacy protocol van onze school genoemd worden, beslist de directie / MT.

Mobiele apparatuur, internet en sociale media protocol

Steeds meer kinderen nemen een mobiele telefoon of een ander mobiel communicatie apparaat (iPod, iPad, mobiele telefoon etc.) mee naar school.

Op zich is daar niets mis mee, tenzij er tijdens de les gebruik van wordt gemaakt.

Uiterst storend en niet bevorderlijk voor de concentratie. Berichten van vriendjes/vriendinnetjes, ouders per sms of email, hoe interessant ook, horen niet tijdens schooltijd gelezen te worden, laat staan beantwoord; daarnaast het heimelijk fotograferen en filmen tijdens schooltijd of opzoeken van antwoorden van een topo toets. Om te voorkomen dat leerlingen gebruik maken van hun mobiele telefoon onder schooltijd zijn er duidelijke afspraken gemaakt ter bevordering van de leerprestaties en de veiligheid van kinderen en personeel.

Afspraken met betrekking tot mobiele communicatie apparatuur:

- Leerlingen nemen op eigen risico een mobiel communicatie apparaat mee naar school. Wanneer de apparatuur kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk. De verantwoordelijkheid voor gebruik van deze apparatuur ligt bij de ouders
- Leerlingen die een mobieltje bij zich hebben, moeten het apparaat uitzetten bij het betreden van het schoolterrein, dus ook op het schoolplein. De mobiele telefoon wordt opgeborgen door de leerling of bij de leerkracht in een speciale bak gelegd
- Voor dringende zaken mag de leerling onder schooltijd altijd naar huis bellen met de vaste schooltelefoon. Ouders kunnen in dringende gevallen altijd de school bereiken via de vaste schooltelefoon
- Gedurende de lestijden wordt er door de leerkrachten en stagiaires op een professionele manier omgegaan met hun mobiele communicatie apparatuur

Leerlingen die zich niet houden aan bovenstaande afspraken, zijn in overtreding en wordt er als volgt gehandeld.

- Bij de eerste overtreding krijgt de leerling een duidelijk waarschuwing met verwijzing naar de schoolregels
- Bij de tweede overtreding wordt het apparaat door de leerkracht van de leerling in bewaring genomen tot het einde van de schooldag. De ingenomen telefoon wordt aan het eind van de schooldag aan de leerling teruggegeven door de desbetreffende leerkracht
- Indien er met behulp van het mobiele communicatie apparaat personen worden bedreigd, bedreigende mail of sms wordt gestuurd, of opzettelijk foto's c.q. filmpjes op internet worden geplaatst om personen te pesten of belachelijk te maken, kan hiervan door de school melding en/of aangifte bij de politie gedaan worden

Verspreiden van (bloot)foto's/filmpjes/berichten

Door de school

Het plaatsen van foto's en filmpjes van kinderen op internet is niet zonder risico. Het kan misbruikt worden door pedofielen of door cyber Pesters. Voorzichtigheid is dus geboden. Als school vragen we bij inschrijving toestemming aan ouders of we foto's of filmpjes van leerlingen mogen publiceren op bv onze website.

De school zal bij het publiceren van foto's en filmpjes van leerlingen altijd een goede afweging maken tussen het privacybelang en het belang om de beelden online te zetten. Los hiervan heeft de school de verplichting om de privacy van haar leerlingen online te beschermen, bijvoorbeeld om de gegevens af te schermen van onbevoegden en zoekmachines.

Door leerlingen

Het zonder toestemming maken, doorsturen of publiceren van (bewerkte) foto's van een leerling, of het maken van stiekeme opnames van een medeleerling of docent, is strafbaar. De dader kan een geldboete of zes maanden cel krijgen.

Als een minderjarige leerling in een seksuele context op beeld wordt vastgelegd, is de maker van de foto of het filmpje in principe voor de wet strafbaar voor het produceren van kinderporno. Ook als het is gemaakt door de jongere zelf.

Degene die het beeldmateriaal online zet of doorstuurt naar zijn vrienden ('sexting', zie onderstaande) maakt zich strafbaar aan het bezitten en verspreiden van kinderpornografie.

Worden de seksueel getinte beelden of berichten vrijwillig tussen twee jongeren uitgewisseld, dan is er niets aan de hand. Wél als ze daarna worden doorgestuurd naar anderen, worden gebruikt om te pesten of om iemand te chanteren.

Tussen leerkrachten en leerlingen

Sexting tussen onderwijzend personeel en leerlingen is uiteraard uit den boze. Leerkrachten vertonen professioneel online gedrag (vast gelegd in privacy beleid-gedragscode).

Wat is sexting?

Sexting is het verspreiden of delen van seksueel getinte berichten via een mobiele telefoon of sociale media. Het kan dan gaan om teksten, foto's of filmpjes. Een concreet voorbeeld is een naaktfoto delen met een ander – via WhatsApp, Snapchat of Instagram. Dat gebeurt meestal in goed vertrouwen, maar vaak wordt zo'n beeld toch verspreid via sociale media en eenmaal online is het lastig om verdere verspreiding te voorkomen. Met deze voorlichtingsmaterialen kun je kinderen of leerlingen informeren over de risico's van sexting.

Hoe te handelen bij incidenten (bv. sexting)

Stap 1: 'Voorkomen is beter dan genezen'

- Tijdens o.a. lessen seksuele vorming en burgerschap wordt er met de kinderen gesproken over sociale media, sexting, filmpjes op YouTube zetten enz. We bespreken de mooie, leuke, nuttige kant maar zeer zeker ook de gevaren. We waarschuwen kinderen, wijzen ze op de consequenties. We werken er aan dat onze leerlingen goede 'digitale burgers' worden. We willen hen leren respectvol en verantwoord met zichzelf én anderen om te gaan op internet en sociale media.

Stap 2: Het probleem definiëren

- We gaan na wat er aan de hand is, wat de impact daarvan is en bij strafbare feiten de zullen we de politie inlichten. In overleg met de politie en onderling bepalen we of het al dan niet wenselijk is (voor de school of de ouders) om aangifte dan wel een melding te doen.
- We raadplegen het slachtoffer en de ouders, en inventariseren hun wensen
- We betrekken de directie, leerkracht en/of vertrouwenspersoon erbij en gaan na wat er nodig is om het slachtoffer een veiliger gevoel te geven
- We gaan na of er psychologische hulp nodig is
- We gaan na of er crisismanagement of crisis-communicatie nodig is (eventueel met behulp van een extern bureau)

Stap 3: Actie ondernemen

- We proberen om het schadelijke beeldmateriaal zo snel mogelijk te (laten) verwijderen. Daarbij altijd afvragen of het verwijderen van beeldmateriaal er niet toe kan leiden dat er daardoor bewijsmateriaal voor een juridische procedure verdwijnt. Overleg hierover is mogelijk met Meldknop.nl en/of bel met Help Wanted (071-5162900)

Stap 4: Communiceren

- **Met de ouders**
Sommige slachtoffers, of eigenlijk hun ouders, eisen openbare excuses van de dader, bijvoorbeeld via Twitter. Anderen willen juist vooral geen ruchtbaarheid geven aan het voorval. We adviseren ouders (en ook leerlingen) om *niet* online te reageren. Het kan escalatie in de hand werken en heeft het risico dat de ware identiteit van het slachtoffer bekend wordt. De emoties lopen vaak hoog op, zeker als de dader bekend is. Het kan ook voorkomen dat ouders zó boos zijn dat ze de dader met gelijke munt terug willen betalen.
- **Met de klasgenoten**
We praten in een vroeg stadium met de klasgenoten van het slachtoffer (als het slachtoffer en de ouders dat goed vinden). Gaat het om een grote zaak, en hebben veel leerlingen de beelden gezien, dan wordt er met alle leerlingen gesproken. We vertellen op hoofdlijnen wat er speelt, wat het emotioneel doet met het slachtoffer, en wat de gevolgen zijn als je de beelden hebt gedeeld. Waarschijnlijk heb je dan een strafbaar feit gepleegd. We dragen de leerlingen op om belastend materiaal uit hun telefoon te verwijderen en verbieden verdere verspreiding. Vraag de leerlingen ook om het slachtoffer niet nog extra te straffen maar juist te ondersteunen.
(Waarschijnlijk lukt het niet helemaal om al het beeld te laten verdwijnen binnen de school, maar dat kan nooit een reden zijn om deze stap achterwege te laten. De dringende opdracht om de beelden te verwijderen past bij de ernst van de mogelijke gevolgen en is dan ook pedagogisch gezien noodzakelijk!)
- **Met de leerkrachten**
Leerkrachten krijgen ongetwijfeld vragen, van ouders en van leerlingen. Vanuit de directie krijgen zij goede, heldere informatie zodat zij op de hoogte zijn.
- **Met de media**
Als het om een grote zaak gaat, is de kans groot dat de media ervan zullen horen en dat ze er aandacht aan zullen besteden. Alleen vanuit de directie wordt er met de media gecommuniceerd.

In dit protocol is een mini poster opgenomen met daarin stappen die genomen moeten/kunnen worden op het moment dat er een naaktfoto/seksfilmpje op school circuleert.

HELP! ER CIRCULEERT EEN NAAKT FOTO / SEKSFILMPJE OP MIJN SCHOOL!

Doel: beperken van de eventuele emotionele schade voor betrokkene(n) en herstellen rust en sociale veiligheid op school.

ANALYSEER

- **Aanklopf** voor het eja-cha-foto of video of het eja-cha-foto of video van de school.
- **Sepaal emvang en impact** van de eja-cha-foto of video op de school.
- **Check bestaande protocol** voor het omgaan met eja-cha-foto's.
- **Streek verbruikersovereenkomst** met de school.
- **Streek politie voor advies** en advies op een rijtje.

Bereid de betrokkenen voor op het eja-cha-foto of video.

- **Handel snel** maar wel overtuigend.
- **Wanneer:**
 - Bij
 - Bij
 - Bij
 - Bij

REAGEER

- **Voer gesprek met ouders van slachtoffer** en met ouders van verdachte, bespreek de eja-cha-foto of video, bespreek de eja-cha-foto of video van de school.
- **Organiseer/adviseer hulp voor ouders van de slachtoffer** en met ouders van verdachte.
- **Landada** voor de deker
- **Controleer school dakker** informeer en nodig uit tot samenwerken met de school.
- **Organiseer/adviseer hulp voor ouders van de vader** van de deker.
- **Besluit tot melding** van de deker aan de school.
- **Actie om online beeldmateriaal offline te halen** van de school.
- **Las een mediaperiode** in voor het slachtoffer
- **Dont na om** ethematische hoeveemtes

FACILITEER

- **Stel communicatieovereenkomst op** met de school en met de ouders van de deker.
- **Geef directionele handelingen** om de deker te verwijderen van de school.
- **Dit document** kan worden gebruikt om de deker te verwijderen van de school.

ACTIEVEER

- **Verzoek omhield het verwijderan foto/filmpje** van de school.
- **Adel de slag in de klas** van het slachtoffer.
- **Overweeg** de slachtoffer te ondersteunen.
- **Verweeg** de slachtoffer te ondersteunen.
- **Informeer ouders van klasgenoten van het slachtoffer** over de eja-cha-foto of video.

COMMUNICEER

- **Handel eorum het communicatieovereenkomst** met de school.
- **Overweeg interperities** er over te gaan met de school.
- **Overweeg** de slachtoffer te ondersteunen.
- **Wissel voorbeeld op media** (social media, tv, radio, etc.)
- **Stem communicatieovereenkomst** met de school.
- **Stem communicatieovereenkomst** met de school.

EVALUEER

- **Evalueer met slachtoffer** en met ouders van de deker.
- **Evalueer het proces** in het licht van de eja-cha-foto of video.
- **Plan ontmoeten in voor** het licht van de eja-cha-foto of video.
- **Verwerk evaluatie in** het protocol van de school.

Beperk de betrokkenen voor op het eja-cha-foto of video.

→ **Beperk de betrokkenen voor op het eja-cha-foto of video.**

BELANGRIJK!
AMPAK VAN DE GROEP DOOR AFGEVEN KRACHTIG SIGNAAL ZONDER VERSPREIDERS GEEN SHAME SEXING!
De groep zorgt voor een goede groepsovereenkomst.

Doel na over passende handeling naar leerlingen: problemen of problemen?

Wist wat er online gebeurt, moeder alle sociale media op, bescherm andere leerling.

Bureau Jeugd & Media
020-4638649

Gezichts- en/of hoofd bedekkende kleding protocol

Vanuit het ministerie van onderwijs is er een leidraad voor kleding op scholen opgesteld. Als school willen (en moeten) we ons aan die leidraad houden.

Een school is in principe vrij om kledingvoorschriften voor te schrijven maar er zijn wel voorwaarden waar deze voorschriften aan moeten voldoen:

- de voorschriften mogen niet discriminerend zijn
- de voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten
- de voorschriften moeten worden opgenomen in de schoolgids, het leerlingenstatuut, het studentenstatuut, de algemene bepalingen van een onderwijsovereenkomst of in de arbeidsvoorwaarden
- de maatregel op het overtreden van een kledingvoorschrift mag niet onevenredig zwaar zijn

Kledingvoorschriften die de vrijheid van godsdienst raken

Sommige godsdiensten hebben kledingvoorschriften. Dat kan gaan om hoofddoeken, gezicht bedekkende kleding en om het dragen van een keppeltje of van een tulband. Het verbieden van dergelijke kleding is in strijd met de gelijke behandelingswetgeving. Zo'n verbod maakt namelijk onderscheid op grond van godsdienst: alleen de aanhangers van deze godsdienst worden door het verbod getroffen.

Er zijn wel uitzonderingen op deze regel bv. het bijzonder onderwijs.

Een bijzondere school zoals (DOK 19) mag eisen stellen aan leerlingen en personeel die nodig zijn voor de verwezenlijking van zijn grondslag.

Een katholieke of protestants-christelijke school mag leerlingen of docenten daarom ook verbieden een hoofddoek of gezicht bedekkende sluier te dragen, als de school aannemelijk kan maken dat zulke geloofsuitingen het onmogelijk maken de grondslag van de school te verwezenlijken

Kledingvoorschriften die níet de vrijheid van godsdienst of meningsuiting raken

Niet alleen religieus of politiek geïnspireerde kleding kan tot weerstand leiden. Baseballpetjes of naveltruitjes worden ook niet door iedereen gewaardeerd. Voor kleding die géén uiting is van een godsdienst of een mening, kan een school kledingvoorschriften opstellen.

Er gelden daarbij wel procedurele eisen, die overigens voor alle kledingvoorschriften gelden, zoals duidelijke voorschriften die voor alle leerlingen gelden en terug te vinden zijn op de site/in de schoolgids. Ook is er toestemming nodig van de MR.

(Kledingvoorschriften voor het personeel moeten worden vastgelegd in de arbeidsvoorwaarden)

Voorstel kledingvoorschriften van cbs DOK 19

- Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan omdat dit de onderlinge communicatie belemmert
- Kleding (stukken) die uitdagend/seksueel getint zijn, zijn niet toegestaan (bv. naveltruitjes)
- Kinderen mogen niet met een ontbloot bovenlijf in de school
- Uit het oogpunt van fatsoenlijke omgangsvormen is het dragen van hoofddeksels (baseballpet, ijsmuts, ed.) en zonnebrillen binnen de school niet toegestaan
- Een pet mag alleen als de klep naar achter zit zodat het gezicht van een kind goed zichtbaar is
- Het dragen van een hoofddoek vanuit overtuiging is moeilijk te verbieden omdat dit tegen de vrijheid van godsdienst ingaat

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Het kind wordt ziek op school
3. Het verstrekken van medicijnen op verzoek
4. Medische handelingen
5. Medicijnverstrekking op school

Bijlage:

-Toestemmingsformulier *(is te vinden op school in het originele protocol)*

Inleiding

Leerkrachten worden op school regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, pijn ten gevolge van een insectenbeet of een val bij het buiten spelen/gymmen.

Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s) / verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leraren gevraagd zoals bv. het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie (bv. bij diabetes).

Er zijn drie te onderscheiden situaties:

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen

De eerste situatie laat de school en de leerkracht geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen.

Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling.

Hierna wordt elk onderdeel beschreven.

Het kind wordt ziek op school

Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd- buik- of oorpijn. Ook kan het bijvoorbeeld door een insect geprikt worden of hard vallen bij het spelen/gymmen.

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is naar huis moet.

De leerkracht zal, in geval van ziekte/ongeval, altijd contact op nemen met de ouders (of door ouders aangewezen vertegenwoordigers) om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.).

Als er niemand te bereiken is zal de leerkracht de situatie moeten inschatten: kan het kind op school blijven of moet er een arts geraadpleegd worden. Dit wordt gedaan in overleg met directie en/of BHV-ers.

Bij twijfel zal er altijd een arts geraadpleegd worden.

In sommige bepaalde gevallen zal de leerkracht constateren dat het kind gebaat is bij een eenvoudig middel. Vanuit school worden alleen “uitwendige” middelen gebruikt zoals pleisters, jodium, “anti-insectenbeet-zalf”, “anti-blauwe-plekken-zalf” ed. Vanuit school worden **geen** aspirines of andere pijnstillers gegeven zonder toestemming van ouders.

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, of zepillen bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. Ouders geven dan toestemming aan de leerkracht om deze medicijnen te verstrekken. Deze toestemming wordt schriftelijk vastgelegd (zie bijlage: Toestemmingsformulier) In dit toestemmingsformulier wordt beschreven om welk soort medicijn het gaat, in welke hoeveelheden het toegediend dient te worden, hoe vaak en op welke wijze. Verder wordt er vastgelegd over welke periode de medicijnen verstrekt moeten worden, de wijze van bewaren en de vervaldatum. Ouders zorgen ervoor dat er op tijd nieuwe medicijnen op school zijn. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode wordt regelmatig met ouders overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijn gebruik op school.

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn wordt er direct gebeld met de huisarts of specialist in het ziekenhuis.

Bij het ondertekenen door de ouders van het formulier: verstrekken van medicijn op verzoek, erkennen zij dat de leerkracht niet aansprakelijk gesteld kan worden als een kind weigert de medicijnen in te nemen, er iets fout gaat bij de toediening o.i.d.

Medische handelingen

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leerkrachten vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen.

Te denken valt daarbij aan het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht.

Medische handelingen mogen alleen uitgevoerd worden door daarvoor opgeleid personeel. Als er geen opgeleid personeel aanwezig is zal er in overleg met ouders naar een oplossing gezocht worden.

Medicijnverstrekking op school

- als een kind tijdens schooluren (ook tijdens overblijfuren) medicijnen dient in te nemen moet dit altijd gemeld worden bij de leerkracht
- de leerkracht controleert /informeert of het toestemmingsformulier is ingevuld en getekend
- een kopie van dit formulier komt in de klassenmap, het origineel in het dossier van het kind
- de leerkracht bewaart de medicijnen in een medicijnkastje/-doosje (leerling mag ze niet in tas, broodtrommel o.i.d. bewaren)

- de medicijnen zitten in een afgesloten doosje/bakje o.i.d. met daarop de naam van het kind, het tijdstip van toedienen en, indien van toepassing, de hoeveelheid die moet worden toegediend
- de leerkracht geeft de medicijnen aan het kind

Toelating, schorsing en verwijdering protocol

(In het officiële protocol Schorsing, toelating en verwijdering zijn de Ad toevoegingen en de bijlagen te vinden.)

Aanleiding.

In dit document schetst VCO Harderwijk-Hierden de achtergronden en wettelijke kaders ten aanzien van het beleid rondom toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen en legt zij de procedure hieromtrent vast.

Hiervoor is gebruik gemaakt van de informatie van VOS/ABB: brochure “Toelating en verwijdering, PO special” en van de Vereniging Openbaar Onderwijs: brochure “de marges van een toelatingsbeleid in het openbaar onderwijs”.

Dit document is opgenomen in de schoolplannen van en van kracht op CBS De Parel en CBS De Bron, beiden scholen werken onder de vlag VCO Harderwijk-Hierden.

Tekst in de schoolgids.

Ingevolge artikel 13 van de WPO wordt de onderstaande tekst jaarlijks opgenomen in de schoolgidsen van de scholen vallend onder VCO Harderwijk-Hierden om de ouders te wijzen op het bestaan van het beleid en ze de mogelijkheid te geven de inhoud via het schoolplan of dit document tot zich te nemen.

Toelating, schorsing en verwijdering

In de wet is vastgelegd dat ons christelijk onderwijs vrij toegankelijk is. Toch zijn er situaties mogelijk, waarbij scholen kinderen mogen weigeren, schorsen of verwijderen. Hierbij valt te denken aan wachtlijsten, wangedrag door kinderen of ouders, het niet kunnen bieden van de benodigde zorg e.d.

Omdat ouders en kinderen recht hebben op een juiste en zorgvuldige behandeling is door het bestuur van onze school een procedure vastgesteld waarin zaken als toelating schorsing en verwijdering zijn geregeld. Deze regeling is onderdeel van het schoolplan en ligt op de school ter inzage.

Toelatingsbeleid

Basisprincipes

Bij het vaststellen van het toelatingsbeleid gaat het bestuur uit van de volgende uitgangspunten:

1. Kinderen zijn leerplichtig, zodra ze de leeftijd van 5 jaar hebben bereikt
2. Ouders zijn vrij in de keuze van een school
3. Kinderen hebben recht op onderwijs; toelating is de regel, weigeren de uitzondering
4. Bij weigering zijn mogelijkheden voor plaatsing op andere scholen opgenomen

Toegankelijkheid

Christelijk onderwijs is een basisvoorziening die is vastgelegd in de Grondwet. In beginsel moet een school elke aangemelde leerling toelaten; de school is immers algemeen toegankelijk. Dat betekent niet dat een leerling nooit geweigerd mag worden: dit mag alleen nooit op grond van godsdienst of levensbeschouwelijke opvattingen, iets wat het bijzonder onderwijs juist wel mag.

Juridisch kader

In de volgende wetten, regelingen e.d. zijn bepalingen opgenomen die van toepassing zijn op (de besluitvorming rondom) het toelatingsbeleid van een christelijke school: Grondwet artikel 23, er dient in Nederland voldoende christelijk onderwijs voorhanden te zijn dat algemeen toegankelijk is.

Leerplichtwet

WPO Wet op het primair onderwijs, artikel 39, 40 en 46

AWB Algemene wet bestuursrecht

WEC Wet op de expertisecentra, artikel 28 c

Wet LGF Wet Leerlinggebonden financiering

Regeling Indicatie Regeling indicatiecriteria en aanmeldingsformulier leerlinggebonden financiering

BW Burgerlijk wetboek, artikel 6:162, algemene bepalingen omtrent onrechtmatige daad.

Management statuut Managementstatuut

Weigering

Wanneer de directeur een verzoek van ouders afwijst hun kind op een bepaald tijdstip tot de school toe te laten, is er sprake van weigering. Plaatsing op een wachtlijst is dus ook weigering. Een wachtlijst is een ranglijst van namen van kinderen van wie de toelatingsaanvraag wegens plaatsgebrek is afgewezen onder de toezegging dat de aanvraag opnieuw in behandeling wordt genomen, zodra plaatsruimte beschikbaar komt.

Toelatingsbeleid

De directeur van de school heeft kenbaar gemaakt waar het de grens trekt bij toelating. Onderhavige regeling geeft het beleid aan en schoolregels zijn opgenomen in de schoolgids van onze school. Een eventuele weigering tot toelating wordt hierop gebaseerd. De medezeggenschapsraad (MR) heeft ingestemd met dit toelatingsbeleid. In concrete gevallen heeft de MR geen bevoegdheid.

In deze regeling en / of de schoolgids zijn de volgende onderdelen opgenomen:

- Wanneer geen leerlingen meer in de school of betrokken groep kunnen worden toegelaten. Hierbij zijn de onderwijskundige en organisatorische doelstellingen van de school van belang
- Welke normen en waarden en gedragsregels de school hanteert. Deze zijn opgenomen in de schoolgids. In ieder geval zijn de belangrijkste gedragsregels opgenomen (anti-discriminatiecode, pestprotocol) en een passage als "algemeen aanvaarde normen, waarden en fatsoensregels". Deze zijn het toetsingskader voor de vraag of door toelating de rust en/of veiligheid onaanvaardbaar wordt verstoord
- Ouders kennen bij aanmelding de regels van de school zodat ze daarop kunnen worden aangesproken. De gesprekspartner voor het vaststellen van gedragsregels is niet de individuele ouder, maar de MR
- Wanneer de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de aangemelde

leerling. Ook hier zijn de onderwijskundige en organisatorische doelstellingen van de school van belang

Weigeringsgronden

De beleidsruimte van onze school beperkt zich tot de volgende weigeringsgronden:

- Gebrek aan plaatsruimte in de school of groep waartoe toelating wordt gevraagd.
- De basisschool kan de benodigde zorg niet bieden
- Ernstige verstoring van de rust en orde dreigt
- Beleid in verband met evenwichtige spreiding van de leerlingen over de scholen van het bestuur of over de scholen in de regio.

Wachlijsten

Om te bewerkstelligen dat een duidelijke gedragslijn wordt gevolgd met betrekking tot alle wegens plaatsgebrek afgewezen leerlingen werken de scholen van VCO Harderwijk-Hierden indien nodig met wachtlijsten. De nog niet toegelaten leerlingen worden in volgorde van aanmelding geplaatst. Bij het beschikbaar komen van plaatsruimte wordt in de volgende gevallen afgeweken van de volgorde van aanmelding:

- Als het aantal aangemelde leerlingen voor de school groter is dan de opnamecapaciteit dan worden eerst die leerlingen toegelaten voor wie de afstand van huis naar de alternatieve school bij niet-toelating het grootst is
- Naast de afstand kan ook de verkeerssituatie tussen huis en school een reden zijn om van het beleid af te wijken

Procedure bij toelating

In alle gevallen, waar bij deze procedure staat “ouders”, wordt bedoeld “ouder(s) en/of verzorger(s)”.

A. Binnen 8 weken nadat de ouders een leerling middels een officieel aanmeldingsformulier bij de school hebben aangemeld, beslist de directeur van de school of het kind wordt toegelaten tot de school. De termijn van 8 weken is meestal niet nodig. In de meeste gevallen kan (vrijwel) onmiddellijk aan betrokkene worden meegedeeld welke beslissing op de aanmelding wordt genomen.

B. Bij weigering zijn er 2 procedures mogelijk:

- 1 *De weigering is gebaseerd op grond van de gegevens die door de ouders zijn verstrekt*
- 2 *De weigering is gebaseerd op andere gegevens dan die door de ouders verstrekt*

Ad 1. Bij weigering op grond van door ouders verstrekte gegevens of als ouders weigeren bepaalde informatie te geven:

- C. Ouders krijgen binnen 8 weken schriftelijk bericht van de directeur van de school dat hun kind niet wordt toegelaten; hierbij worden de redenen aangegeven en wordt vermeld dat de ouders binnen zes weken bezwaar kunnen aantekenen bij de bestuurder van VCO Harderwijk-Hierden (zie bijlage 1)
- D. De bestuurder neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en na de ouders gehoord te hebben een definitieve beslissing

- E. Ouders kunnen tegen deze beslissing gerechtelijke stappen ondernemen
- F. Dit kan middels een procedure bij de bestuursrechter (voorlopige voorziening) of middels beroep bij de president van de rechtbank

Ad II. Weigering op grond van andere gegevens:

- G. Ouders krijgen binnen 8 weken bericht dat de directeur voornemens is hun kind niet toe te laten tot de school van hun keuze. De redenen worden duidelijk onderbouwd. Ouders krijgen de gelegenheid mondeling of schriftelijk te reageren. (zie bijlage 2)
- H. Ouders worden door de directeur voor een gesprek uitgenodigd, waarbij het voornemen nader wordt toegelicht; van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, waarvan de ouders een afschrift krijgen
- I. Binnen acht weken na indiening van het verzoek om toelating neemt de directeur een beslissing

De ouders worden door de directeur schriftelijk geïnformeerd over de definitieve beslissing. Bij een negatieve beslissing wordt vermeld dat de ouders binnen zes weken bezwaar tegen deze beslissing kunnen aantekenen bij de bestuurder van VCO Harderwijk-Hierden. (zie bijlage 3)

- J. De bestuurder neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en na de ouders gehoord te hebben een definitieve beslissing
- K. Ouders kunnen tegen deze beslissing gerechtelijke stappen ondernemen
- L. Dit kan middels een procedure bij de bestuursrechter (voorlopige voorziening) of middels een beroep bij de president van de rechtbank (kort geding)

Beleid bij verwijdering van leerlingen

Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders/verzorgers. Daarom neemt de bestuurder, en niet de directeur het besluit om de leerling te verwijderen. De schoolleiding is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders/verzorgers en met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. In zo'n geval kan de bestuurder, die immers op grotere afstand van de dagelijkse praktijk staat, de kwestie met meer distantie beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen, iets waar de rechter gezien de zwaarte van de maatregel grote waarde aan hecht. Verwijdering kan voor de leerling verstrekende gevolgen hebben. Hij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Voor de rechter is het daarom van groot belang dat het verwijderingsbesluit aangeeft hoe de bestuurder een afweging heeft gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling op de school te blijven. Die belangen kunnen per geval verschillen. Ook hierbij is van belang dat regels met betrekking tot verwijdering in de schoolgids worden vermeld. Ouders hebben er recht op te weten wat de regels van de school zijn; ook moet voor hen duidelijk zijn wat de grenzen aan de zorg zijn.

Verwijderingsgronden:

Leerlingen kunnen om de volgende redenen van school worden verwijderd:

1. De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen; de verwijdering is onderwijskundig en organisatorisch ingegeven
2. Ernstig of herhaaldelijk wangedrag door de leerling en/of de ouders/verzorgers; de verwijdering is een sanctie

Schorsing

Aan de verwijdering als strafmaatregel of sanctie gaat vaak eerst een time-out en een schorsing vooraf om de ernst te onderstrepen. De time-out of afkoelingsperiode is een ordemaatregel en de schorsing een strafmaatregel. Bij een schorsing als strafmaatregel is er sprake van een ernstig vergrijp; vaak is er al het een en ander aan vooraf gegaan en zijn leerlingen / ouders er vaak al schriftelijk op gewezen dat bij een volgende gebeurtenis een schorsing zal worden overwogen.

Gebeurt dat daadwerkelijk en is er sprake van een opmaat tot verwijdering, dan is het noodzakelijk dat ouders er in het schorsingsbesluit op worden gewezen dat bij een volgende gebeurtenis overwogen wordt om de bestuurder te vragen de leerling van de school te verwijderen. Met opgaaf van redenen kan een leerling voor maximaal één week worden geschorst. Alvorens tot een dergelijke schorsing over te gaan, overlegt de schoolleiding eerst met de bestuurder en de inspectie. Schorsing wordt altijd gemeld bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd, met daarbij vermelding van de redenen / noodzaak. Het besluit wordt mondeling aan de ouders meegedeeld, zij krijgen tevens een kopie van het op schrift gestelde besluit. De schorsing dag(en) wordt (worden) gebruikt om een gesprek te voeren met de ouders en eventueel de leerling om deze ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject. Hierin kan ook de mogelijkheid tot verwijdering worden besproken als vervolgstap.

Verwijdering

Een leerling die de rust of de veiligheid op school ernstig verstoort, kan eveneens worden verwijderd. Het moet gaan om herhaald wangedrag, dat een negatieve invloed heeft op de andere leerlingen en op de gang van zaken op school.

Van wangedrag kan in uiteenlopende situaties sprake zijn: bijvoorbeeld (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie. Ook het wangedrag van ouders/verzorgers, zoals (herhaalde) intimidatie van leerkrachten, andere ouders of leerlingen, kan een reden zijn de leerling te verwijderen. Om tot verwijdering over te gaan moet het wangedrag in ieder geval ernstig zijn. De gedragsregels over hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens bereikt is, moeten duidelijk zijn voor ouders en leerlingen. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids.

Voordat tot verwijdering wordt overgegaan, is er al het een en ander gepasseerd en zijn er pogingen ondernomen om binnen de school en in overleg met de ouders de leerprestaties of het gedrag van de leerling te veranderen en te verbeteren. Hierbij kan bij wangedrag gedacht worden aan schorsing of gedragsafspraken. Ook moet ouders duidelijk zijn gemaakt dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan. De directeur houdt een dossier bij. Hierin staat vermeld welke maatregelen er genomen zijn, welke gesprekken er met de ouders zijn gevoerd, en andere (belangrijke) gegevens over deze problematiek. Van de gesprekken met de ouders worden verslagen in het dossier opgenomen. De verslagen zijn door de betrokkenen voor kennisname zijn ondertekend. Dat voorkomt later de nodige discussie.

PROCEDURE: Time out (zie bijlage 9. Stroomschema procedure schorsing en verwijdering)

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de directeur vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders
- De directeur nodigt de ouders op school uit voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht aanwezig
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. (zie voorbeeldverslag bijlage 1). Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen)
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de algemeen directeur, de inspectie en de leerplichtambtenaar

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar een verslag van het incident in het dossier van de leerling.

PROCEDURE: Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De directeur maakt melding van zijn voorgenomen handeling aan de bestuurder en vraagt om goedkeuring
- De directeur meldt de situatie aan de leerplichtambtenaar en de inspectie op grond van het zorgvuldigheidsbeginsel
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden 2).
- De schorsing bedraagt maximaal 1 week 3)
- De directeur draagt er zorg voor dat het besluit schriftelijk wordt kenbaar gemaakt aan de betrokken ouders en dat de schorsing is gebaseerd op deugdelijke afweging van belangen
- De desbetreffende brief wordt namens de bestuurder ondertekend door de directeur
- De betrokken ouders worden door de directeur uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

- de bestuurder
- de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling
- de inspecteur van het onderwijs
- Ouders kunnen bezwaar maken bij de bestuurder. De bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het bezwaar

Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoets) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren. Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

PROCEDURE: Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van een school is een beslissing van de bestuurder. Er is voorgeschreven dat er eerst wordt besloten tot een *voornemen* tot verwijdering en dat daarna het besluit tot daadwerkelijke verwijdering wordt genomen
- Voordat men een beslissing neemt, dient de bestuurder de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt ondertekend
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de leerplichtambtenaar van de gemeente
 - de inspecteur van het onderwijs
- De ouders worden door de directeur schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de bestuurder om over te gaan tot verwijdering. De directeur en de ouders zullen de voorgaande periode geregeld met elkaar hebben gesproken. Door dit gesprek weten de ouders dat de bestuurder niet langer bereid is de oplossing op de huidige school te zoeken en dat er een nieuwe fase in werking treedt die op verwijdering is gericht. *Geef in het gesprek duidelijk aan waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Geef de reden en het doel van het gesprek aan, maar beschrijf ook de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na de schriftelijke mededeling en na een definitief besluit daartegen bezwaren kenbaar te maken (in de vorm van een zienswijze respectievelijk een bezwaarschrift van de ouders). Het gesprek dient dus om van de ouders te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. Licht het voornemen zo nodig toe. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt*
- Geeft het gesprek met de ouders geen aanleiding van het voornemen af te zien, dan ontvangen ouders schriftelijk en onderbouwd het bericht dat er geen aanleiding is om af te wijken van het voorgenomen besluit, met verwijzing naar het horen

- Gedurende acht weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten moet de directeur zoeken naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De directeur moet 'aantoonbaar' gezocht hebben, wil verwijdering toelaatbaar zijn. Registreer daarom zorgvuldig en gemotiveerd alle zoekpogingen en contacten. Het gaat om een zogenaamde inspanningsverplichting. Dat betekent dat de directeur het redelijkerwijs noodzakelijke moet hebben gedaan om toelating elders te bewerkstelligen. Daarbij geldt dat niet alleen gekeken moet worden bij de scholen van de eigen denominatie, maar ook bij andere scholen. Ook moet men kijken buiten het eigen 'Samenwerkingsverband Zeeluwe'. De directeur moet alle scholen benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen
- Indien in de acht weken:
 - geen school bereid is gevonden de leerling toe te laten,
 - wel een school gevonden is die de leerling wil toelaten, maar de ouders/verzorgers weigeren hun kind daar aan te melden en de directeur zich voldoende heeft ingespannen, kan de bestuurder definitief tot verwijdering overgaan. In het besluit wordt gemotiveerd waarom het belang van de school bij verwijdering uiteindelijk zwaarder heeft gewogen dan het belang van de leerling op de school te blijven
- Ouders kunnen binnen zes weken na de beslissing van de bestuurder een bezwaarschrift indienen bij de Raad van Toezicht
- Ouders moeten na het indienen van het bezwaarschrift de gelegenheid hebben gehoord te worden. Zij beslissen zelf of zij hier wel of geen gebruik van willen maken
- Na ontvangst van het bezwaarschrift (en eventueel het horen van de ouders/verzorgers) wordt binnen vier weken een definitieve beslissing genomen door RvT
- Ouders hebben de gelegenheid om binnen zes weken na deze beslissing in beroep te gaan bij de rechtbank