



SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

LOCATIE NIEUWERKERK A/D IJSSEL

Auteurs:

O.J.G. Verhoeven (Afdelingsleider Thorbecke VO Nieuwerkerk a/d IJssel)

H.G.A. Hamstra-Groote (Beleidsmedewerker SCOOR)

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Monitoren	4
2.	Visie op schoolveiligheid Thorbecke VO Nieuwerkerk a/d IJssel	5
3.	Pedagogisch klimaat.....	6
3.1	Gedragcode medewerkers.....	6
3.2	Gedragcode tegenover de leerlingen:	6
4.	Begrippen	7
5.	Beleid en coördinatie veiligheid	8
6.	Preventief beleid	11
7.	Curatief beleid	13
7.1	Meldingsplicht	13
8.	Veiligheidsbeleid en schoolregels	14
8.1	Leerlingenstatuut en huisregels	14
8.2	Pestprotocol	14
9.	Schoolgebouw en omgeving	15
10.	Incidentenregistratie en evaluatie	15
11.	Toezicht en surveillance	16
12.	Schoolbinding, betrokkenheid en veiligheid	16
13.	Metten en verbeteren van schoolveiligheid.....	17
14.	Online documenten.....	18
15.	Bijlagen	19
1.	Huisregels	20
2.	Gedragregels personeel TVO locatie Nieuwerkerk a/d IJssel	23
3.	Protocol Meldcode Kindermishandeling (voor leerlingen tot 18 jaar).....	25
4.	Protocol Meldcode Huiselijk Geweld (leerlingen vanaf 18 jaar)	54
5.	Registratieformulier incident	75
6.	Protocol bij overlijden van een leerling.....	76
7.	Protocol bij overlijden van een personeelslid	78
8.	Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie	80

1. Inleiding

Elke school dient per 01.08.2015 te beschikken over een veiligheidsplan om een sociaal veilige omgeving, voor zowel leerlingen als medewerkers, te waarborgen. Iedere school dient te beschikken over een protocol met betrekking tot Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie (AG&SI). AG&SI zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbowet genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op naleving van deze wet toegezien.

Tevens controleert de Onderwijsinspectie, als onderdeel van het schoolklimaat, of de school een veiligheidsbeleid voert om leerlingen en medewerkers zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's.

Sociale veiligheid is een belangrijke taak binnen onze school, immers krijgen we steeds meer te maken met complexe, maatschappelijke problemen als (digitaal) pesten, discriminatie en radicalisering en spelen wij een rol in het voorkomen en aanpakken daarvan.

Dit veiligheidsplan beschrijft onze eigen integrale aanpak van onze maatschappelijke rol, die goed past binnen onze visie en specifieke situatie van Thorbecke Voortgezet Onderwijs locatie Nieuwerkerk a/s IJssel.

Om de sociale veiligheid te kunnen waarborgen op VO-scholen is de Wet op Voortgezet Onderwijs gewijzigd en in augustus 2015 in werking getreden.

Onze school moet wettelijk aan de volgende verplichtingen binnen de Wet Voortgezet Onderwijs voldoen:

Artikel 3. Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven

1. Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht.

2. Indien uit het overleg, bedoeld in het eerste lid, moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige leerling van de school, doet het bevoegd gezag onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar als bedoeld in artikel 127 juncto artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering, en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis. Voordat het bevoegd gezag overgaat tot het doen van aangifte, stelt het de ouders van de betrokken leerling, onderscheidenlijk de betreffende ten behoeve van de school met taken belaste persoon, hiervan op de hoogte.

3. Indien een personeelslid op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige leerling van de school, stelt het personeelslid het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis.

Artikel 3a. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

1. Het bevoegd gezag of de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon die een school in stand houdt die niet uit de openbare kas wordt bekostigd, stelt voor het personeel een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

2. Onder huiselijk geweld wordt verstaan: huiselijk geweld als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

3. Onder kindermishandeling wordt verstaan: kindermishandeling als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de jeugdzorg.

4. Het bevoegd gezag of de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon die een school in stand houdt die niet uit de openbare kas wordt bekostigd, bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

5. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur wordt vastgesteld uit welke elementen een meldcode in ieder geval bestaat.

Artikel 3b. Zorgplicht veiligheid op school

1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:
 - a. beleid met betrekking tot de veiligheid voert,
 - b. de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft, en
 - c. er zorg voor draagt dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:

1°. het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, en

2°. het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

2. Onder veiligheid, bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen.

In de wet zijn de volgende verplichtingen voor schoolbesturen opgenomen:

- het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
- het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
- de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

De Inspectie van het Onderwijs zal hier vanaf augustus 2016 toezicht op gaan houden.

1.1 Monitoren

In de wet staat dat scholen een 'gestandaardiseerd instrument' moeten gebruiken om jaarlijks te meten hoe het ervoor staat met het welbevinden van leerlingen en de veiligheid op school.

Bovenstaande wet en regelgeving noodzaakt onze school om gericht beleid te voeren op het gebied van sociale veiligheid waaronder o.a. AG&SI en is een onderdeel van het Arbobeleidsplan.

Dit veiligheidsplan is een leidraad voor iedere betrokkene van onze school en een handvat voor diverse problematieken, die als protocollen aan dit document zijn toegevoegd.

Daarbij dient aangetekend te worden dat elke situatie uniek is en dat ook een verschil in beleving van ieder individu kan meespelen bij de beoordeling van een handwijze of gedraging. Derhalve streeft dit veiligheidsplan niet na, alles tot in detail vast te leggen. Wel dient het gebruikt te worden als leidraad en biedt het een kader waarbinnen docenten, medewerkers, leerlingen en ouders zich veilig kunnen bewegen.

Daarbij moet aangetekend worden dat alle activiteiten die vanuit dit veiligheidsplan voortvloeien uitvoerbaar en werkbaar zijn en aansluiten bij de wensen en behoeften van onze school.

2. Visie op schoolveiligheid Thorbecke VO Nieuwerkerk a/d IJssel

De visie op veiligheid is het uitgangspunt voor beleid. In de visie van Thorbecke VO Nieuwerkerk a/d IJssel gaat het om de volgende vier aspecten:

1. Sociale veiligheid is noodzakelijk zodat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. De leerling staat centraal en dus moeten docenten hun leerlingen kennen, hun talenten leren ontdekken en hen daar ook op aanspreken. Hierdoor wordt het zelfvertrouwen versterkt en zal dit leiden tot betere prestaties van de leerlingen.
2. Sociale veiligheid is een onderdeel van de pedagogische taak van de school en betekent het geven van positieve aandacht aan elke leerling en het tijdig en gepast ingrijpen bij grensoverschrijdend gedrag. De docent moet niet alleen kennis overdragen, maar moet de leerling ook coachen in het verwerven van inzicht en diepgang.
3. Sociale veiligheid wordt bewerkstelligd door het juiste gedrag van personeel, leerlingen en ouders. Hierbij is vooral de relatie met de diverse groepen van belang, m.n. de relatie tussen leerling en docent, immers is dit de sleutel tot effectief onderwijs.
4. Sociale veiligheid wordt op onze school in stand gehouden door de juiste balans tussen het voorkomen van onveiligheid (Preventief) en het adequaat corrigeren van gedrag dat onveiligheid teweegbrengt.
5. De sociale veiligheid wordt jaarlijks gemonitord bij zowel leerlingen als personeel.

Deze visie vertaalt zich op onze school in zes principes:

- Ken de leerling.
- Heb respect voor en blijf betrokken bij iedere leerling.
- Ons onderwijsprogramma is betekenisvol voor onze leerlingen en gericht op talentherkenning en ontwikkeling.
- Ons pedagogisch klimaat is inspirerend, daagt uit tot prestaties en is veilig.
- De organisatie, leeromgeving, afspraken en regels betreffende sociale veiligheid zijn vastgelegd, herkenbaar en bekend voor leerlingen, personeel en ouders.
- Onze leerlingen worden opgevoed conform de beginselen van onze democratische rechtstaat en aangespoord tot actief en constructief burgerschap (Strategisch beleidsplan ST.BOOR).

3. Pedagogisch klimaat

Op de locatie Nieuwerkerk wordt in de schoolgids het sociaal, pedagogisch klimaat als volgt beschreven:

“Het sociaal, pedagogisch klimaat van de school is dat van een veilige, kleine school waar medewerkers en leerlingen positief met elkaar omgaan, waar leerlingen graag naar toe gaan, waar ouder(s)/ verzorger(s) hun kinderen graag naar toe sturen en waar de betrokkenheid van alle belanghebbenden groot is. Op school gelden duidelijke gedragsregels en is er toezicht op spijbelen en te laat komen.”

3.1 Gedragscode medewerkers

Om het pedagogisch klimaat te waarborgen is er een gedragscode opgesteld voor de medewerkers van de school. Alle medewerkers onderschrijven en werken vanuit deze gedragscode.

- We praten MET elkaar en niet OVER elkaar.
- We corresponderen met elkaar (schriftelijk of digitaal) zonder kopieën te sturen aan derden, tenzij dit functioneel noodzakelijk is.
- We zijn ons ervan bewust dat afwezigheid, om welke reden dan ook, belastend is voor de collega's die wel aanwezig zijn.
- We houden ons aan afspraken zoals die binnen de school gelden

3.2 Gedragscode tegenover de leerlingen:

- We treden de leerlingen respectvol tegemoet, ongeacht etnische afkomst of religieuze overtuiging.
- We weten wie onze leerlingen zijn, we kennen hun ambities en helpen hen die, waar mogelijk, te verwezenlijken.
- In ons corrigerend gedrag jegens leerlingen zijn we te allen tijde positief kritisch.
- In ons gedrag zijn we altijd een voorbeeld voor de leerlingen.
- We houden ons aan afspraken.
- We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de veiligheid en leefbaarheid van het gebouw.

Deze gedragscode wordt ieder jaar aan het begin van het schooljaar plenair met het hele team besproken en eventueel bijgesteld. Jaarlijks wordt er aan de leerlingenraad feedback gevraagd op deze gedragscode.

4. Begrippen

Om afstemming te hebben over de gehanteerde begrippen volgen hier de definities, waarin het standpunt van het slachtoffer het uitgangspunt vormt:

“(Seksuele) Agressie en/of geweld is elke handeling of dreiging waarmee het zelfbeschikkingsrecht en de lichamelijke en/of psychische integriteit van anderen wordt aangetast. Het geweld kan actief (iemand iets aandoen) of passief (iemand de noodzakelijke aandacht, zorg etc. ontzeggen) zijn.”

a. Psychische agressie en/of geweld

Psychisch geweld is een vorm van geweld die het meest verborgen blijft voor de omgeving. Pesten, negeren buitensluiten zijn niet zo zichtbaar als fysiek geweld. Psychisch geweld kan zowel verbaal als non-verbaal zijn.

b. Verbale agressie uit zich in:

Schreeuwen, vloeken, uitschelden, pesten, treiteren, hate-mail (cyberpesten), bedreigingen, intimideren, thuis hinderlijk opgebeld worden; alle fysiek gerichte agressie en alle bedreiging in woord en gebaar, nu of in de toekomst van de eigen persoon of naasten.

c. Fysieke agressie of geweld uit zich in:

Duwen, trekken, slaan of schoppen, met objecten naar anderen gooien, vernieling of beschadiging van eigendommen, diefstal van eigendommen, afpersing of chantage, bedreiging met (nep)wapen, mishandeling met (nep)wapen.

d. Seksuele intimidatie:

Seksueel getinte aandacht voor een persoon, die tot uiting komt in psychisch, verbaal of fysiek gedrag, dat zowel onopzettelijk als opzettelijk kan zijn en dat door de persoon in kwestie als ongewenst, kwetsend of bedreigend wordt ervaren, seksuele chantage, aanranding/verkrachting.

In de Arbo-wet (artikel 3, lid 3) wordt het als volgt omschreven:

Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

1. Onderwerping aan dergelijk gedrag wordt, hetzij expliciet hetzij impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
2. Onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt of mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
3. Dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.

5. Beleid en coördinatie veiligheid

Een effectief veiligheidsbeleid begint met duidelijke afspraken wie waar verantwoordelijk voor is. Het is van belang dat de verantwoordelijkheden vastliggen en dat hierover wordt gecommuniceerd. Het schoolbestuur, St.BOOR, heeft de eindverantwoordelijkheid om de veiligheid van iedereen binnen de school te waarborgen. Het schoolbestuur ziet erop toe dat de school voldoet aan alle eisen op het gebied van veiligheid die volgen uit wet- en regelgeving, alsmede afspraken in de CAO. De Arboret verwacht van de werkgever dat hij beleid voert, onder andere gericht op het voorkomen of beperken van psychosociale arbeidsbelasting. De psychosociale arbeidsbelasting omvat de factoren: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk.

De schoolleiding heeft een gedelegeerde verantwoordelijkheid voor de veiligheid binnen de school voor alle betrokkenen. De locatiedirecteur en de afdelingsleiders zijn verantwoordelijk voor het opstellen en implementeren van beleid t.o.v. veiligheid. In de praktijk voert de schoolleiding de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor veiligheid uit. Zij hebben de dagelijkse leiding en zijn verantwoordelijk voor de organisatie rondom veiligheidsbeleid.

Iedere klas heeft een mentor, deze bewaakt het welbevinden van individuele leerlingen. De afdelingsleider is voor leerlingen het aanspreekpunt met wie ze algemene zaken kunnen bespreken. De locatiedirecteur is de eindverantwoordelijke.

De veiligheidscoördinator, dhr.O.J.G.Verhoeven, is de spil in het veiligheidsbeleid van de school. Hij is bij uitstek in staat om alle activiteiten op het gebied van veiligheid te managen. Op de locatie Nieuwerkerk a/d IJssel is hij tevens hoofd BHV.

Het Centrum School en Veiligheid benoemt de volgende taken van de veiligheidscoördinator.

- Het organiseren van veiligheidsinspecties.
- Het opstellen en oefenen van het ontruimingsplan.
- Het opstellen van een veiligheidsverslag.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school.
- Het maken van een stappenplan naar (sociale) veiligheid.
- Opstellen, bijstellen en naleven van regels voor het sociale verkeer op school
- Terugdringen van agressie en wapengeweld op school.
- Afsluiten van veiligheidsconvenanten.
- Het voeren van een incidentenregistratie.

De ondersteuningscoördinator speelt een overkoepelende rol in het signaleren van problemen met leerlingen en het betrekken van externe partners voor een integrale aanpak. Zorg staat echter niet los van veiligheid. Van haar mag worden verwacht, dat zij alert is op mogelijke veiligheidsrisico's rondom een leerling die extra zorg krijgt. Zij coördineert de zorg en is voorzitter van het zorgadviesteam (ZAT).

Van alle overige medewerkers mag een bijdrage aan de veiligheid verwacht worden, ieder vanuit zijn of haar eigen verantwoordelijkheid.

De medezeggenschapsraad heeft binnen de school een controlerende en signalerende functie m.b.t. schoolveiligheidsbeleid. Daarnaast worden zij uitvoerig betrokken bij het veiligheidsbeleid.

De politie heeft de verantwoordelijkheid om de openbare orde en veiligheid in de publieke ruimte te bewaren. Zodra een strafbaar feit dreigt, of begaan wordt, kan de politie haar taak ook in de school uitvoeren. De politie voert landelijk het beleid dat met scholen goede afspraken gemaakt moeten worden over de veiligheid in en om de school.

Naast de politie zijn extern betrokken partners wat betreft veiligheid betrokken: schoolmaatschappelijk werk, leerplicht Nieuwerkerk a/d IJssel, Capelle a/d IJssel en Rotterdam, GGD, schoolloopbaancoach en de ambulante begeleider.

Zij kunnen op afroep zitting nemen in het ZAT. Het ZAT komt 1 maal in de 6 weken bijeen.

Vertrouwenspersoon

De werkzaamheden van de vertrouwenspersoon zijn:

- Het verzorgen van eerste opvang van leerlingen, personeel en ouders die zijn lastiggevallen en die hulp en advies nodig hebben;
- Het nagaan of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is;
- Het slachtoffer informeren over andere oplossingsmogelijkheden, zoals de klachtenprocedure;
- Het desgewenst begeleiden naar een externe vertrouwenspersoon of andere hulpverlenende instanties;
- Het geven van voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag;
- Stimuleren van preventiemaatregelen, zoals het opstellen van gedragsregels;
- Jaarlijks een overzicht maken van binnen gekomen klachten (geanonimiseerd) en de werkzaamheden, en dat beschikbaar stellen aan het schoolbestuur, directie en (externe) vertrouwenspersoon;
- Het adviseren van directie en MR bij het voorkomen van ongewenst gedrag.

EHBO

De secties Lichamelijke opvoeding en Biologie zijn verantwoordelijk voor de EHBO binnen de school en zijn hiervoor gecertificeerd.

Hoofd facilitair beheer

De werkzaamheden van de arbo-coördinator zijn:

- overleggen met en adviezen geven aan bestuur, afdelingsleiders, locatiedirecteur, MR, preventiemedewerkers en vertrouwenspersonen m.b.t. arbobeleid;
- contacten onderhouden met externe deskundigen en de stuurgroep Arbo VO;
- leiding geven aan en stimuleren van de preventiemedewerkers en de vertrouwenspersonen;
- uitschrijven van het arbo-overleg met preventiemedewerkers minimaal één keer per kwartaal met als doel risico's signaleren en bespreken;

- uitschrijven van het overleg met vertrouwenspersonen minimaal één keer per kwartaal met als doel risico's signaleren en bespreken;
- begeleiden bij uitvoering RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie);
- uitvoeren Plan van Aanpak;
- coördineren bedrijfshulpverlening (BHV);
- bewaken budget voor arbeidsomstandigheden binnen de schoolbegroting.

Veiligheidscoördinator en hoofd Facilitair Beheer

De werkzaamheden van deze personen zijn:

- opstellen van RI&E;
- maken en uitvoeren van Plan van Aanpak;
- het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
- het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de MR over te nemen en genomen maatregelen. Hierbij gaat het om algemene adviezen en niet om adviezen over individuele werknemers;
- vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbobeleid;
- invullen van bedrijfshulpverlening (BHV, op dit moment zijn er 6 BHV-ers op de locatie aanwezig);
- Inplannen opfriscursus voor de BHV, éénmaal per 2 jaar;
- personeel van informatie voorzien

6. Preventief beleid

De locatiedirecteur en afdelingsleiders gaan AG&SI tegen door te zorgen voor een prettig sociaal klimaat, goede arbeidsomstandigheden, goede leeromstandigheden voor de leerlingen, een gepaste wijze van lesgeven en voldoende aandacht en zorg voor de leerling, personeelslid en ouder. Er wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de manier waarop klachten worden afgehandeld ter voorkoming van escalatie. Iedereen binnen de school draagt bij aan de preventie door respectvol met elkaar om te gaan, problemen tijdig te herkennen, te onderkennen en te bespreken.

Maatregelen om de veiligheid binnen de school optimaal te houden:

- Er is een veiligheidscoördinator binnen de directie aangesteld die de wettelijke regelgeving, de veiligheid in het gebouw, de arbeidsomstandigheden en de actualiteit van de diverse protocollen, die betrekking hebben op 'school en veiligheid', bewaakt.
- De school heeft een vertrouwenspersoon aangesteld die samen, bij een eventuele klacht, met een directielid de Klachtencommissie vormen.
- Het geven van voorlichting over AG&SI aan medewerkers, leerlingen en ouders is een belangrijk instrument. Om goed beleid te kunnen voeren ten aanzien van het voorkomen van AG&SI dienen de medewerkers, leerlingen en ouders op de hoogte te zijn met het gevoerde beleid.
- De locatie Nieuwerkerk a/d IJssel kent twee afdelingen met ieder een afdelingsleider die samen met één zorgcoördinator die tezamen de sociale veiligheid en het welzijn van onze leerlingen en onderliggende protocollen en procedures bewaken. Zij kunnen een beroep doen op de multidisciplinaire aanpak van het Zorg en Advies Team (ZAT).
- De schoolmaatschappelijk werker is de aandachtsfunctionaris met betrekking tot Kindermishandeling en Huiselijk Geweld. Zij doet de meldingen in kader van SISA (Samenwerkingsinstrument Sluitende Aanpak), 'Veilig Thuis' (voorheen tot 1 jan. 2015 AMK - Advies Meldpunt Kindermishandeling) en onderhoudt contacten met de Wijkteams voor hulp en zorg.
- Er zijn gedragsregels opgesteld en deze worden door alle personeelsleden gehandhaafd. In de diverse overleggen wordt de naleving van de gedragsregels besproken. Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels via de schoolgids.
- Indien nodig of gewenst kunnen trainingen gegeven worden in het omgaan met agressie en geweld. Initiatief hiertoe wordt genomen door afdelingsleiding. Op de locatie Nieuwerkerk a/d IJssel is een aantal docenten geschoold in Rots en Water.
- Het bespreekbaar maken van het bestaan van agressie, geweld en seksuele intimidatie is belangrijk.
Momenten daarvoor kunnen zijn:
 - Bij de introductie en begeleiding nieuwe medewerkers moet aandacht besteed worden aan de onderwerpen agressie, geweld en seksuele intimidatie. Dit kan door te wijzen op het bestaan van een vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de klachtenregeling.
 - Tijdens de ontwikkelingsgesprekken, waarin gelijkwaardigheid van een leidinggevende en zijn medewerker wordt nagestreefd, bestaat er een goede gelegenheid ervaringen die te maken hebben met agressie, geweld en seksuele intimidatie naar voren te brengen. Een sfeer van vertrouwen is belangrijk. De leidinggevende dient tijdens de gesprekken de mogelijkheid te geven om knelpunten te bespreken. Dit moet integer behandeld worden.

- Verder kan AG&SI aan de orde worden gesteld in teamvergaderingen, mentorgesprekken en mentorlessen, ZAT- vergadering, de RI&E en het plan van aanpak, overleggen met de MR, etc.

7. Curatief beleid

Bij een constatering dat agressie, geweld en seksuele intimidatie zich op de werkplek voordoen is bestrijding nodig. Om dit goed te kunnen doen heeft TVO Nieuwerkerk a/s IJssel een vertrouwenspersoon aangesteld en een protocol klachtenregeling uitgewerkt.

7.1 Meldingsplicht

Iedere medewerker die een vermoeden heeft of signalen opmerkt van seksueel misbruik of van seksuele intimidatie in welke vorm dan ook, is verplicht dit direct en zo snel mogelijk te melden bij de directie.

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie. Bij ernstige incidenten neemt de locatiedirecteur contact op met het bevoegd gezag.

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

- er is een protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage);
- er is een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage);
- er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld (zie bijlage);
- er is een procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld;
- schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende CAO VO
- voor ernstige incidenten is een school-opvangteam samengesteld, dat bestaat uit een aantal docenten en de directie.

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

De directie onderhoudt de contacten met de media en derden ingeval van incidenten na overleg met het bevoegd gezag. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar de directeur en/of indien noodzakelijk de rector.

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie. Bij ernstige incidenten neemt de locatiedirecteur contact op met het bevoegd gezag.

8. Veiligheidsbeleid en schoolregels

Veiligheid op school heeft veel te maken met een veilig klimaat. Daarvoor is het belangrijk dat er een cultuur van openheid en vertrouwen heerst, zodat leerlingen, werknemers en ouders elkaar gewoon kunnen aanspreken op de norm en op norm-overschrijdend gedrag. Verder is het van belang dat de normen en waarden van de school goed worden uitgedragen in de vorm van gedrags- en omgangsregels.

Individuele docenten hanteren ieder een eigen normenkader ten aanzien van toelaatbaar gedrag. Daarin bestaat veel overlap, maar zijn er ook verschillen. Het is een uitdaging om hier toch met elkaar uit te komen. Niet om alles wat mag en niet mag tot in detail te regelen, wel om een gedeelde basis van schoolnormen te hebben die iedereen omarmt en verdedigt. Heldere grenzen en normen zijn nu eenmaal makkelijker te handhaven dan buigbare grenzen en vage normen. De regels hebben daarmee een preventieve en curatieve functie.

8.1 Leerlingenstatuut en huisregels

De rechten en plichten van leerlingen staan in het leerlingenstatuut. Alle nieuwe leerlingen hebben dit in hun bezit. Het statuut is ook te vinden op de website, bij de administratie en de balie van de school. Jaarlijks wordt dit statuut met de leerlingen besproken.

8.2 Pestprotocol

We vinden het belangrijk dat iedereen zich thuis en veilig voelt op deze locatie. Bij een organisatie horen uiteraard regels hoe we met elkaar omgaan en hoe we de regels naleven.

Er worden m.n. in de onderbouw, maar ook in de bovenbouw mentor/leefstijllessen gegeven door de mentoren voor het creëren van een beter positief groepsklimaat.

Een aantal docenten is geschoold in de “Rots en watertraining”. De bouwstenen van het rots en water-programma zijn zelfbeheersing, zelfreflectie en zelfvertrouwen. Voortbouwend op dit fundament is het mogelijk aandacht te hebben voor de thema’s veiligheid, assertiviteit, communicatie en het vinden van een eigen weg (innerlijk kompas) dat met anderen verbindt en richting geeft (solidariteit en spiritualiteit). Deze training wordt preventief ingezet om pestgedrag te voorkomen.

Een ander preventief middel hiervoor is het tekenen van het pestprotocol door alle leerlingen. Aan het begin van ieder schooljaar wordt dit in brugklas tijdens de les behandeld en worden er afspraken gemaakt.

Ouders worden over de regels en afspraken ingelicht tijdens een ouderbijeenkomst in het begin van het schooljaar.

Voordat er iets verandert in de regelgeving wordt dit besproken in een breder verband met alle betrokkenen.

Het toezien op de handhaving van de regels is de taak van de medewerkers, de afdelingsleiders en de locatiedirecteur.

De schoolregels stellen zich ten doel om een gedeelde basis van school normen vast te stellen die door iedereen wordt omarmd, verdedigd en gehandhaafd. Zowel door de medewerkers als de leerlingen.

9. Schoolgebouw en omgeving

De school voert periodiek een Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uit. Jaarlijks wordt door hoofd facilitair beheerder en de veiligheidscoördinator het oude RI&E doorgenomen en aangepast naar de huidige situatie.

Naar aanleiding van de periodieke controle wordt een plan van aanpak voor de locatie gemaakt, deze wordt jaarlijks voorgelegd aan de MR.

De school heeft een BHV-plan. Jaarlijks wordt een ontruiming georganiseerd zonder medeweten van medewerkers en leerlingen. De evaluatie wordt direct na de ontruimingsoefening gehouden met de betrokken veiligheidscoördinator, BHV-ers en de facilitair beheerder. De ontruiming en evaluatie is in samenwerking met de brandweer.

De school beschikt over een aantal camera's zowel binnen als buiten om de veiligheid te handhaven. Op de locatie Nieuwerkerk a/s IJssel worden de beelden gecontroleerd door het MT en de conciërge. De beelden worden een maand bewaard.

Het gebouw is bouwtechnisch goedgekeurd en er is een gebruiksvergunning afgegeven.

10. Incidentenregistratie en evaluatie

De school beschikt over een incidentenregistratie.

Incidentregistratie (objectieve veiligheid) is het bespreken en vastleggen van incidenten. De locatie Nieuwerkerk a/s IJssel registreert alle incidenten. Incidentregistratie levert onze school belangrijke inzichten op om maatregelen te nemen en beleid aan te scherpen. Eénmaal per jaar evalueert de veiligheidscoördinator de incidentenregistratie met de betreffende medewerkers. Hier wordt een jaarverslag van gemaakt.

Voor incidenten met leerlingen is een formulier ontwikkeld om melding te doen: "Meldingsformulier incidenten en calamiteiten leerlingen TVO locatie Nieuwerkerk a/d IJssel". Dit formulier is te downloaden op het intranet van de school. Dit formulier wordt direct na een incident ingevuld door direct betrokkenen en ingeleverd bij de verantwoordelijke afdelingsleider. Aan de hand van de ernst van het incident, beslist deze of de locatiedirecteur hier direct van op de hoogte moet worden gesteld. Anders wordt de incidentmelding standaard besproken en geëvalueerd in het MT overleg. Bij ernstige incidenten wordt aangifte gedaan bij de politie. Dit maakt het mogelijk om de dader te straffen. Een aangifte geeft het slachtoffer het gevoel serieus te worden genomen. En geeft een duidelijk signaal af: agressie en geweld worden niet getolereerd, de dader ontloopt zijn straf niet.

11. Toezicht en surveillance

De school heeft voldoende toezichthouders.

De volgende afspraken zijn vastgelegd:

- De conciërge houdt tijdens de dag toezicht op de aula.
- In de pauzes surveilleren twee docenten en een conciërge. Er is altijd een directielid aanwezig
- De leerlingen mogen tijdens pauzes het schoolterrein niet verlaten.
- Bij schoolfeesten/activiteiten zijn de docenten aanwezig en houden toezicht.
- Is de activiteit buiten de school, kunnen daar, naast de reguliere medewerkers, externe surveillanten worden ingezet.
- Bij buitenschoolse lessen/activiteiten is de afspraak 1 begeleider op 15 leerlingen.

12. Schoolbinding, betrokkenheid en veiligheid

Het Thorbecke VO locatie Nieuwerkerk a/d IJssel heeft een leerlingenraad die een rol speelt in onze organisatie. De leerlingenraad organiseert jaarlijks een aantal populaire schoolfeesten. Soms worden de feesten gehouden in school soms daarbuiten.

De leerlingenraad houdt zich bezig met allerlei zaken die de leerlingen aangaan: hun rechten en plichten zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut. De leerlingenraad onderhoudt namens de leerlingen contacten met de schoolleiding.

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van onze leerlingen. Regelmatig spreekt deze met de schoolleiding over allerlei zaken die te maken hebben met het onderwijs of met de schoolorganisatie. De Ouderraad denkt mee en is spreekbuis voor alle ouders. Er komen allerlei onderwerpen aan bod. Praktische zaken, zoals muziek tijdens de pauze en het tekort aan tafels in de kantine, maar ook onderwijszaken zoals lesuitval, huiswerkbelasting en veiligheid. De locatiedirecteur, is iedere Ouderraadvergadering aanwezig en geeft inzicht in de gang van zaken van de school. De onderwerpen die de Ouderraad inbrengt, worden samen met hem besproken en eventuele acties die daaruit voortvloeien genotuleerd.

De medezeggenschapsraad (MR) van Thorbecke Voortgezet Onderwijs locatie Nieuwerkerk a/d IJssel bestaat uit ouders en personeelsleden. Regelmatig vergaderen ze over onderwerpen die belangrijk zijn voor de hele school. Eén daarvan is het beleid omtrent de veiligheid van de school.

De leerlingenraad neemt geen zitting in de MR, wel kan deze in bij speciale vragen om advies gevraagd worden doordat de MR.

13. Meten en verbeteren van schoolveiligheid

Voor het meten van de subjectieve beleving van veiligheid in en om het schoolgebouw worden er regelmatig onderzoeken gehouden. Dit zijn onderzoeken vanuit de GGD en “Peilstation”, een overheidsinstelling.

Het onderzoek wordt schoolbreed uitgezet onder leerlingen, docenten, conciërges, administratief personeel, en leidinggevenden.

Bij het onderzoek gaat het in eerste instantie om het veiligheidsbeleid en de beleidsmaatregelen. Bijvoorbeeld het betrekken van leerlingen bij de controle van gedragsregels, schoolmaatregelen tegen spijbelen, drugs en wapens, enz. Ten tweede zijn ervaringen met sociale (on)veiligheid belangrijk, met name bepaalde incidenten en diverse soorten geweld.

De volgende aspecten komen aan de orde:

- zich veilig voelen in en rond school,
- gemaakte gedragsafspraken, actualisering en realisatie,
- eigen ervaringen als slachtoffer, dader, of getuige van vormen van geweld (verbaal, materieel, sociaal, lichamelijk, seksueel) op verschillende plaatsen in of rond school,
- melding van ervaringen met geweld en effecten van melding, vergroting van veiligheid in en rond school,
- veiligheidsbeleid.

De deelnemers aan het onderzoek geven deze informatie ook ten opzichte van elkaar en ten opzichte van familie van leerlingen. Zodoende wordt een compleet veiligheidsbeeld verkregen. De resultaten van het onderzoek worden meegenomen bij het opstellen van de beleidsmaatregelen t.a.v. de veiligheid in en rondom het schoolgebouw.

Door de resultaten van voorgaande schooljaren te vergelijken kunnen we zien hoe de veiligheid op het Thorbecke VO zich ontwikkelt. Ook zien we of maatregelen het gewenste effect hebben gehad. Indien nodig kunnen maatregelen worden bijgesteld. Resultaten worden kenbaar gemaakt.

De resultaten van de jaarlijkse ouder- en leerling tevredenheidsonderzoek wordt kenbaar gemaakt op de website.

14. Online documenten

1. Leerlingenstatuut- zie https://www.tvorotterdam.nl/Locatie_Nieuwerkerk/TVO_breed/Afspraken_en_regels/Leerlingenstatuut
2. Pestprotocol – zie https://www.tvorotterdam.nl/Locatie_Nieuwerkerk/TVO_breed/Afspraken_en_regels/Pestprotocol
3. Protocol sociale media - zie https://www.tvorotterdam.nl/Locatie_Nieuwerkerk/TVO_breed/Afspraken_en_regels/Protocol_sociale_media

15. Bijlagen

1. Huisregels	20
2. Gedragsregels personeel TVO locatie Nieuwerkerk a/d IJssel	23
3. Protocol meldcode kindermishandeling (voor leerlingen tot 18 jaar)	25
4. Protocol meldcode huiselijk geweld (leerlingen vanaf 18 jaar)	54
5. Registratieformulier incident	75
6. Protocol bij overlijden van een leerling	76
7. Protocol bij overlijden van een personeelslid	78
8. Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie	80

1. Huisregels

De school wil een veilige omgeving bieden voor alle leerlingen en personeelsleden. We verwachten dan ook dat iedereen zich daar positief voor inzet. Zaken als pesten, grof taalgebruik, ongemanierd gedrag accepteren we niet. Alle leerlingen dienen aanwijzingen van personeelsleden op te volgen. Het bij zich hebben van een (steek)wapen op school is ten strengste verboden en zal onmiddellijk bij de politie worden gemeld. Het gebruik van stimulerende middelen wordt niet getolereerd.

Voor algemene regels verwijzen we naar het 'Leerlingenstatuut' en 'Protocol schoolverzuim'.

De locatie Nieuwerkerk hanteert tevens de onderstaande aanvullende regels:

Leerlingen mogen zich niet zonder toezicht van een docent in een lesruimte bevinden

Verplaatsingen tussen leslokalen en/of gebouwen dienen onmiddellijk na beëindiging van het voorgaande lesuur te geschieden. D.w.z. tussen de lessen door maakt men geen gebruik van de kluisjes en automaten. Er mag niet door het studiecentrum worden gelopen.

Indien een docent(e) niet aanwezig is bij de aanvang van een les, moeten de leerlingen bij het lokaal wachten. Een klassenvertegenwoordiger informeert bij de afdelingsleider, die verdere instructies geeft

De leerlingen vermijden het veroorzaken van overlast bij medeleerlingen, docenten en omwonenden. Zij zijn aansprakelijk voor het opzettelijk toebrengen van schade en/of letsel aan anderen.

Boeken moeten worden gekaft en in een deugdelijke tas of rugzak worden vervoerd; plastic tassen en kapotte tassen zijn niet toegestaan. Iedereen blijft zelf verantwoordelijk voor de gehuurde boeken. Beschadigde of zoekgeraakte boeken moeten worden vergoed.

Zonwering, verwarming en ramen worden alleen door de leerkracht bediend.

Voor aanvang van de lessen en tijdens de pauze kan men gebruik maken van de aula of het schoolplein. Het is alleen op deze plaatsen toegestaan om te eten en te drinken.

Papier, blikjes, etc. moeten in de afvalbakken gedeponeerd worden. Het opzettelijk vervuilen wordt altijd bestraft met een strafcorvee. Het gebruik van kauwgom is in het gehele gebouw verboden.

Het is niet toegestaan op radiatoren te zitten. Voeten mogen niet op de stoelen en tafels.

Indien je, om wat voor reden dan ook, uit de les wordt verwijderd, dan meld je je direct bij je afdelingsleider of bij diens afwezigheid bij de locatiedirecteur. Zijn deze personen afwezig dan meld je je bij de administratie. Je vult dan een uitstuurformulier in en gaat in de aula aan het werk. Na afloop van de les meld je je bij de betreffende docent voor verdere afspraken. In voorkomende gevallen worden ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek over het gedrag van hun kind. Indien je er voor de 3e keer bent uitgestuurd, dan krijg je een vierkant rooster (gedurende één week van 08.00 – 16.15 uur op school). Leerlingen die geen gehoor geven aan de opdracht om een

leslokaal te verlaten, worden voor de rest van die dag van school verwijderd. Zij verliezen hun recht op protest.

Er is een rookverbod voor alle leerlingen.

Jassen moeten in het kluisje opgeborgen worden en mogen dus niet meegenomen worden in de klas. In de school wordt geen pet gedragen. Als een leerling zich in een klas bevindt, is zijn walkman/discman/MP3speler in de tas en buiten gebruik.

Het bellen met mobiele telefoons in het schoolgebouw is niet toegestaan. In de les zijn deze niet zicht- en hoorbaar. Deze apparaten dienen tijdens de les uitgezet te worden, bij overtreding wordt het apparaat in beslag genomen en een week later teruggegeven. Ook spelletjes doen, luisteren naar muziek op de mobiele telefoon mag alleen in de aula (met oordopjes) Het maken van foto's op je mobiele telefoon is zonder toestemming van docenten verboden.

Na iedere pauze hebben telkens 5 leerlingen de taak de aula en gang weer op orde te brengen. De leerlingen die op het weekrooster vermeld zijn, melden zich direct na afloop van de pauze bij de conciërge.

Het is niet toegestaan het schoolterrein tijdens de rooster-uren en tussenliggende pauzes te verlaten. Leerlingen die tijdens een eventueel tussenuur naar huis willen, moeten hiervoor eerst toestemming vragen aan de afdelingsleider. Dit kan alleen gehonoreerd worden wanneer de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor aan het begin van het schooljaar schriftelijk toestemming hebben gegeven. Een leerling verlaat het terrein alleen met toestemming.

De bovenbouwleerlingen plaatsen hun fietsen en scooters aan de rechterzijde van het gebouw (vanaf de Kamerlingh Onnesstraat) en maken gebruik van de achteringang. De onderbouwleerlingen parkeren hun fietsen aan de linkerzijde. Het is verboden om langer dan noodzakelijk op het plein te verblijven.

Fietsen en brommen op het schoolplein is niet toegestaan i.v.m. de veiligheid en geluidsoverlast.

Bijbaantjes en schooltaken

Hierbij geldt dat voor het maken van een afspraak voor een herkansing van een repetitie, extra ondersteuning, nakomen etc., het hebben van een bijbaantje nooit bepalend kan zijn voor het moment waarvoor de afspraak wordt gemaakt. Als een leerling straf krijgt opgelegd, dan wordt door de docent, schoolleiding of een lid van het niet onderwijzend personeel bepaald wanneer de straf wordt uitgevoerd. In principe wordt hiervoor de dinsdagmiddag gebruikt (vergadermiddag).

Overblijven

De leerlingen kunnen in de pauzes en eventuele tussenuren gebruik maken van de aula. De leerlingen moeten zich in de aula houden aan de daar geldende regels en assisteren, als daartoe opdracht wordt gegeven, bij het weer op orde brengen na afloop van de pauzes. Het winkeltje in de aula is in de eerste en tweede pauze geopend. Het staat de leerlingen uiteraard vrij hun pauzes op het schoolplein door te brengen.

De winkel op onze school wordt gerund door SCOOLCOMPANY. Leerlingen kopen bij aanvang op onze school de zogenaamde SCOOLCARD. Hierop staat een tegoed waarmee de leerlingen iets kunnen kopen in de winkel op onze school. Opwaarderen van de Scool-card gaat eenvoudig en bij een ontoereikend saldo kan er ook contant betaald worden.

Adreswijzigingen

Deze moeten zo spoedig mogelijk schriftelijk gemeld worden bij de administratie van de school. De administratie van de school moet ook op de hoogte zijn op welk(e) telefoonnummer(s) u bereikbaar bent, dit i.v.m. eventuele calamiteiten.

2. Gedragsregels personeel TVO locatie Nieuwerkerk a/d IJssel

1. Algemene punten:

Iedereen is zich bewust van zijn/haar modelfunctie;

- benader de leerlingen en elkaar respectvol en goed gemanierd.
- eet en drink zelf gezond in het bijzijn van de leerlingen;
- rook niet in aanwezigheid van de kinderen;
- draag gepaste kleding:
-geen naveltruitjes of te lage heupbroeken of décolletés.
- spreek op de 'werkvloer' en in de pauzes Nederlands;
- schakel je mobiele telefoon uit of op trilfunctie en laat deze in je tas of in je broekzak. Mobiele telefoons worden alleen in de pauzes beantwoord;
- gebruik van de computers onder schooltijd alleen in het kader van het onderwijs en administratie;
- het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of leerlingen via elektronische informatie- en communicatiemiddelen bekend te maken. Voor het bekend maken van foto's of filmpjes op het intranet en/of de website van de school, waarop personen zijn afgebeeld is voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger vereist.
- Zie mediaprotocol
- ga nooit in op vrijpostige opmerkingen of activiteiten van leerlingen
- ben je getuige van activiteiten tussen leerlingen of tussen leerling en volwassene, die je erg 'vreemd' vindt, meld deze dan aan het directielid van de afdeling of aan een van de interne vertrouwenspersonen van de school (zie schoolgids)(zie protocol seksuele weerbaarheid)

2. Leerlingen die structureel worden gepest: (zie ook pestprotocol)

- pesten nooit negeren;
- onverkort de kant van het slachtoffer kiezen: ook als deze mogelijk aanleiding geeft, kan dat nooit een vrijbrief zijn om te treiteren;
- incidenten van structureel pesten worden gemeld in vergaderingen en met elkaar besproken.

3. Uit protocol en gedragsregels ter voorkoming van seksuele intimidatie:

- Het is de taak van de volwassene om leerlingen op te voeden in de grenzen van het toelaatbare en wenselijke. Schaamte moet sommige leerlingen worden geleerd.
- Leerlingen moeten gewezen worden op de gevolgen van hun gedrag. Ook waar het hun lichamelijke aangaat.
- Kleding van personeel moet aangepast zijn aan de algemeen geldende norm, rekening houdend met de fatsoensnormen van de verschillende culturen waarmee we als school te maken hebben.
- Kleding van leerlingen kan aanleiding geven tot een gesprek met de ouders.
- Hiertoe dient de leerkracht, vertrouwenspersoon of directie actie te ondernemen.
- Leerlingen en collega's worden nooit aangeraakt op "private parts".

- Als er sprake is van een mogelijke verliefdheid van een leerling naar een volwassene moet dit besproken worden met collega's. Het gedrag van de leerling moet worden ontmoedigd. Het is dan vooral zaak om op verantwoorde wijze afstand te bewaren.
- Met een leerling van 12 jaar ga je niet meer stoeien.
- Het is niet aanvaardbaar seksueel getinte grappen te maken in het bijzijn van de leerlingen.
- Seksistische afbeeldingen op posters, tekening, affiches en in de schoolkrant zijn niet toegestaan.
- Het is niet raadzaam leerlingen buiten schooltijd alleen op school te houden of bij zich thuis te laten komen. Voor gevallen dat dit toch noodzakelijk is, dienen ouders en directie van de school hiervan op de hoogte te zijn gebracht.
- Deze regels dienen ook in acht genomen te worden bij werkweken, schoolreisjes, sportdagen en excursies.
- Wanneer je merkt dat iemand zich niet aan deze regels houdt, kun je hem of haar erop aanspreken of:
- Wanneer je iemand verdenkt van verkeerd gedrag moet je hiermee naar de vertrouwenspersoon van de afdeling en naar het directielid dat verantwoordelijk is voor je afdeling.
- Jaarlijks neemt de verantwoordelijk afdelingsleider deze gedragsregels met het personeel van de afdeling door.
- De vertrouwenspersoon maakt zich jaarlijks bekend aan de leerlingen en vertelt wat hij/zij voor de leerling kan betekenen.
- Soms is het niet verstandig om bepaalde werkzaamheden alleen te doen of om met een leerling alleen te zijn. Je kunt dan vragen aan een collega om erbij aanwezig te zijn.
- Incidenten dienen te worden genoteerd en doorgegeven aan vertrouwenspersoon of directie.
- Deze regels worden aan nieuwe personeelsleden en stagiairs bij aanstelling gegeven en verklaard.
- Bedenk te allen tijde dat je een professionele houding en afstand moet bewaren.
- Personeel verkleedt zich in een aparte ruimte en is altijd gekleed wanneer een leerling wordt geholpen bij het douchen of verkleeden.

3. Protocol Meldcode Kindermishandeling (voor leerlingen tot 18 jaar)

Bijlage 1	Risicofactoren en signalen
Bijlage 2 A	Tips voor gesprek met ouder
Bijlage 2 B	Tips voor gesprek met leerling
Bijlage 3	Dossiervorming
Bijlage 4	Zorg Inventarisatie Formulier
Bijlage 5	Zorg Analyse Formulier
Bijlage 6	Logboek
Bijlage 7	Beroepsgeheim, inzage en verstrekken informatie
Bijlage 8	Competenties en deskundigheidsbevordering
Bijlage 9	Sisa signalering – verwijzindex risicojongeren
Bijlage 10	Relevante adressen en links
Bijlage 11	Formulier melding VEILIG THUIS (voorheen AMK)

Inleiding

Definitie kindermishandeling

Kindermishandeling is elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Het betreft kinderen/jongeren tot 18 jaar.

Aanleiding

Uit onderzoek blijkt dat huiselijk geweld en kindermishandeling op grote schaal voorkomt. Het aantal meldingen blijft echter ver achter bij het geschatte aantal slachtoffers van kindermishandeling en huiselijk geweld. Door het tijdig melden te verbeteren hoopt de overheid dat er sneller en adequater ingegrepen kan worden bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling zodat het vroegtijdig stopt. De overheid gaat daarom instellingen en professionals verplichten een integrale meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Deze plicht is op 1 januari 2012 in werking getreden.

Rotterdam heeft al in 2009 een eigen meldcode ontwikkeld. In april 2009 is het implementatiedocument Rotterdamse Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld goedgekeurd. De Rotterdamse Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) kindermishandeling en huiselijk geweld. Het stappenplan biedt ondersteuning aan docenten en andere professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht. Scholen zijn verplicht volgens deze code te handelen.

90 instanties waaronder stichting BOOR hebben de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld ondertekend. Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam heeft zich eveneens aangesloten bij SISA. De afkorting SISA staat voor Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak. Het SISA-signaleringsstelsel zorgt er voor dat jongeren in Rotterdam en omgeving die mogelijk hulp nodig hebben worden geregistreerd in een computersysteem. Als er meerdere hulpverleners van verschillende instanties zorgen rondom één kind melden worden de hulpverleners daarvan op de hoogte gesteld. Dan kan de hulpverlening goed op elkaar afgestemd worden.

Als uitvloeisel hiervan is het protocol kindermishandeling en huiselijk geweld, TVO Locatie Nieuwerkerk aan den IJssel gemaakt.

Op 01-01-2012 is de nieuwe wet Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van kracht geworden. Deze wet omvat de verplichting om de meldcode te implementeren en om het gebruik te borgen. Bij het opstellen van deze meldcode is gebruik gemaakt van bestaande meldcodes. Van alle professionals in onderwijs en kinderopvang en gezondheidszorg wordt verwacht dat zij de meldcode bij hun werkzaamheden betrekken.

Afbakening

Agressie van leerlingen/ouders richting personeel of grensoverschrijdend gedrag van professionals richting leerlingen valt niet onder huiselijk geweld. Deze regeling is niet bedoeld om deze problematiek te behandelen. Binnen de organisatie zijn hiervoor andere protocollen.

Indien de leerling 18 jaar of ouder is valt dit niet onder het kindermishandeling maar is er sprake van huiselijk geweld.

Stappenplan

Stap 0 Signaleren

Vermoeden van kindermishandeling.

Op grond van signalen leerling, intuïtie docent, zorgcoördinator, afdelingsleider informatie van derden ontstaan er vragen over de situatie van een leerling. Bijv. een blauwe plek of vaak geen eten bij zich. De vraag rijst: is hier sprake van kindermishandeling? Informeer bij leerling en ouders wat hiervan de oorzaak is. Zie hoofdstuk 5 over tips bij gesprek ouders en kind

Overleg of vraag na bij directe collega indien je twijfels hebt over de waarnemingen.

Blijft de zorg bestaan neem dan de volgende stap van het protocol.

Omschrijf alle waarnemingen in concrete objectieve beschrijvingen; gebruik hierbij het Zorg Inventarisatie Formulier. Gebruik hierbij eventueel de lijst risicofactoren en signalen 12-18 jaar.

Stap 1 Onderzoek

De docent legt de situatie voor aan het Zorg Advies Team (ZAT).

Zijn de zorgen ernstig en vermoedt men dat de leerling direct gevaar loopt, meld dit dan direct bij het ZAT, zodat direct contact kan worden opgenomen met het Veilig Thuis (voorheen AMK)).

Het ZAT vult het Zorg Analyse Formulier in en vult dit iedere bespreking aan, logboek invullen.

De ZAT bespreekt in de ZAT vergadering met de docent de situatie en stelt gezamenlijk een actieplan op als het vermoeden blijft bestaan.

Het actieplan kan de volgende punten bevatten.

- Informatie verzamelen
- Gericht observeren
- De afdelingsleider en zorgcoördinator op de hoogte stellen
- Overleg met bij leerling betrokken beroepskrachten van school

Overwegen melding te doen bij Sisa - Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak, een verwijzindex risico's jeugdigen

Binnen het ZAT-overleg worden de zorgen in kaart gebracht er wordt afgesproken wie wat oppakt en wordt bepaald wie de case manager wordt. Dit zal veelal schoolmaatschappelijk werk zijn. Op welke termijn het actieplan weer besproken wordt. Logboek wordt bijgehouden door de casemanager.

Stap 2 Anoniem voorleggen Veilig Thuis (VOORHEEN AMK)

Overleggen met het Veilig Thuis (voorheen AMK) met als doel; Is de zorg terecht? Welke stappen kunnen er het beste genomen worden? Hoe met ouders en eventueel leerling te bespreken? Melden bij Sisa?

Het ZAT besluit wie er contact opneemt met het Veilig Thuis (voorheen AMK)), dit zal veelal de casemanager zijn, indien gewenst kan ook de melder bij dit gesprek aanwezig ivm goede informatieoverdracht.

Na deze stap wordt het ZAT op de hoogte gebracht van de situatie en bespreekt naar aanleiding van de verzamelde informatie of verder onderzoek nodig is of dat er geen aanleiding is en het proces gestopt kan worden.

Zorg Analyse Formulier wordt aangevuld met nieuwe informatie. Logboek bijhouden met nieuwe informatie, nieuwe afspraken en tijdspad.

Stap 3 Bespreek de zorgen met ouders / jongere

Breng de zorgen goed in kaart.

Bespreek de zorgen rondom de leerling met de ouders en jongere, indien deze 12 jaar of ouder is. Dit gesprek wordt door 2 personen (aangewezen door het ZAT) gevoerd

Let op: Sla deze stap over als:

- u vreest voor de veiligheid van de leerling of die van de uw medewerkers;
- u bang bent dat de leerling na gesprek van school zal worden gehaald en/of niet meer naar school komt.

Na deze stap wordt het ZAT op de hoogte gebracht van de situatie en bespreekt naar aanleiding van de verzamelde informatie of verder onderzoek nodig is of dat er geen aanleiding is en het proces gestopt kan worden. Zorg Analyse Formulier wordt aangevuld met nieuwe informatie. Logboek bijhouden met nieuwe informatie, nieuwe afspraken en tijdspad.

Stap 4 Overleg met andere betrokkenen

Het ZAT besluit om, indien dit nodig is, contact op te nemen met andere bij het gezin betrokken hulpverleners of beroepskrachten om na te gaan of er bij hun ook twijfels zijn omtrent het vermoeden. In het gesprek met ouders/leerling is hierover overleg geweest. Indien ouders/leerling niet akkoord gaan met het informeren bij anderen dan zal dit weloverwogen en gefundeerd dienen te gebeuren (zie hoofdstuk over privacy)

Na deze stap wordt het ZAT op de hoogte gebracht van de situatie en bespreekt naar aanleiding van de verzamelde informatie of verder onderzoek nodig is of dat er geen aanleiding is en het proces gestopt kan worden. Zorg Analyse Formulier wordt aangevuld met nieuwe informatie. Logboek bijhouden met nieuwe informatie, nieuwe afspraken en tijdspad.

Stap 5 Risicotaxatie

Na alle informatie van voorgaande stappen te hebben verzameld wordt een afweging gemaakt binnen het ZAT met alle belangrijke betrokkene. De afweging betreft de verificatie van kindermishandeling en de ernst daarvan. Tevens wordt afgewogen of er met behulp van vrijwillige hulpverlening de situatie kan verbeteren.

Deze afweging kan leiden totind:

- Melden bij het VEILIG THUIS (voorheen AMK) en Sisa;
- Er wordt afgesproken wie ouders inlicht over deze meldingen.
- Meld (vermoedens van) ernstige kindermishandeling bij het VEILIG THUIS (VOORHEEN AMK)
- Meld bij Sisa (stedelijk instrument sluitende aanpak - de verwijsindex voor risicojongeren)
- Ernstig geweld of gecompliceerde zaken moet u altijd melden, in het belang van de leerling.

Het risico is anders te groot dat verschillende professionals langs elkaar heen werken. Door een melding komt alle informatie bij elkaar en kunnen de verschillende acties goed op elkaar worden afgestemd.

- In overleg met het VEILIG THUIS (voorheen AMK) wordt ook besproken wat er kan gebeuren om de leerling te ondersteunen en te beschermen.

Organiseer hulp

Vrijwillige hulpverlening op gang brengen zodat ouders en leerling hulp krijgen en ondersteunt worden bij de problemen. Zorgen over een kind hoeven niet altijd op kindermishandeling of huiselijk geweld te duiden. Ze kunnen ook te maken hebben met de opvoeding. Als u denkt dat de problemen veroorzaakt worden door de opvoedingssituatie, kan maatschappelijk werk dan wel psycholoog/orthopedagoog bespreken met ouders welke hulp mogelijk is. Zijn er meerdere kinderen in het gezin dan is het raadzaam contact op te nemen met Centrum voor Jeugd en Gezin Blijf de leerling volgen, maak vervolgspraken en wees attent op signalen die wijzen dat het geweld opnieuw de kop opsteekt.

Bijlage 1

Risicofactoren en signalen

A1. Risicofactoren

Er bestaat geen eenduidig profiel van een gezin waar kindermishandeling plaatsvindt. Het is een combinatie van uiteenlopende factoren die ertoe bijdragen dat het zover komt. In deze algemene lijst is geen rekening gehouden met kinderen met een beperking, het kan dus voorkomen dat het signaal verband houdt met de beperking, bijv. achterblijvende motoriek.

1.1 Mishandeling en verwaarlozing

Er zijn invloeden waarvan uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat zij de kans vergroten dat mishandeling of verwaarlozing zich in een gezin zal voordoen: de zogenaamde 'risicofactoren'. Daarnaast zijn er invloeden die tegenwicht kunnen bieden: de 'beschermende factoren'. De aanwezige risicofactoren worden tezamen ook wel 'draaglast' genoemd en de compenserende beschermende factoren de 'draagkracht'.

Een opeenstapeling van stressvolle omstandigheden kan ouders bijvoorbeeld teveel worden, waardoor ze de opvoeding niet meer aankunnen. Maar de veerkracht van de gezinsleden kan tegenwicht bieden en hulp van vrienden, familie of anderen kan het gezin ontlasten.

De factoren die tot kindermishandeling kunnen leiden, hangen samen met:

- De problemen en persoonlijkheid van de ouder;
- Kenmerken die het kind extra kwetsbaar maken;
- Leefomstandigheden.

1.1.1 Problemen en persoonlijkheid van de ouder

De risicofactoren die hieronder worden genoemd hoeven niet tot kindermishandeling te leiden. Als er meer factoren tegelijk spelen kan het misgaan. Ook wegen niet alle factoren even zwaar. Zo is uit onderzoek gebleken dat een groot gezin de kans op kindermishandeling 2 keer, werkloosheid van de ouders 5 keer en een laag opleidingsniveau van beide ouders de kans op kindermishandeling 7 keer verhoogt.

Persoonlijke problemen

Een verslaving maakt drank, drugs of gokken voor de ouder zo belangrijk dat hij het welzijn van zijn kind uit het oog verliest. Psychische problemen of een chronische ziekte kunnen ouders beperken in het geven van voldoende ouderlijke zorg. Ernstige relatieproblemen kunnen leiden tot spanningen waar de kinderen onder lijden.

Nare jeugdervaringen

De eigen jeugdervaringen zijn van grote invloed op de manier waarop ouders met hun kind omgaan. Wanneer de ouder zelf op een liefdevolle manier is opgevoed, kan hij daar emotioneel en praktisch veel steun uit putten. Wanneer die jeugd minder plezierig is geweest, heeft dat zijn weerslag op de opvoeding. Enerzijds kan de ouder zo geobsedeerd zijn om het beter te doen dan de eigen ouders, dat hij overdrijft in de bescherming van het kind of teveel begrip van het kind verwacht. Anderzijds kan het zijn dat de ouder niet beter weet of kan: hij kopieert het gedrag van zijn ouders. Dit betekent niet dat elke ouder die vroeger is mishandeld zijn eigen kind slecht behandelt.

De meeste ouders weten die herhaling te vermijden. Het is daarvoor van belang in hoeverre de ouder de vervelende jeugdervaringen heeft weten te verwerken en hoe hij als volwassene staat tegenover dat wat vroeger gebeurd is.

Gebrek aan pedagogisch besef

De ouder heeft geen besef van wat het kind nodig heeft aan zorg, warmte en bescherming. De ouder mist de vaardigheid om de emoties en bedoelingen van het kind juist te interpreteren. De ouder weet zich dus niet in het kind in te leven en vindt daarnaast geen goede balans tussen de belangen van het kind en die van zichzelf.

1.1.2 Kenmerken die het kind extra kwetsbaar maken

Kindermishandeling is nooit de schuld van het kind, de verantwoordelijkheid voor het welzijn van het kind ligt bij de volwassene. Onderstaande risicofactoren zijn dus geen omstandigheden die het kind 'medeplichtig' maken; ze maken het kind extra kwetsbaar. Die omstandigheden maken dat de opvoeding de ouders zwaarder valt dan anders.

Leerling met een handicap

De opvoeding van het kind kan een ouder die toch al onder druk staat, nog zwaarder vallen als de zorg verhoudingsgewijs veel tijd en energie vraagt.

Druk kind

Drukke kinderen gunnen hun ouders haast geen moment rust, iets waar ze zelf niets aan kunnen doen. Dag en nacht hebben ouders hun handen vol aan het kind: telkens moeten zij ingaan op de aandacht die het kind vraagt, telkens moeten zij het kind terechtwijzen omdat het ongehoorzaam is.

Ongewenst kind

Wanneer het kind ongepland komt, is de geboorte een verandering die de ouder te zwaar kan vallen. Hobby's, uitgaan, contact met vrienden, het zal allemaal op een tweede plan komen te staan. Als een ouder daar niet aan toe is, ligt mishandeling of verwaarlozing op de loer. Vooral bij jonge ouders is er kans op problemen.

Stiefkind

Het komt voor dat een stiefouder een kind uit een eerdere relatie van de partner niet accepteert. Het kind wordt tot zondebok. Het kind krijgt het dubbel zwaar als ook de eigen ouder de ergernissen over de vroegere relatie uit in psychische of lichamelijke mishandeling of verwaarlozing van het kind.

1.1.3 Leefomstandigheden

De situaties die hierna geschetst worden, vragen nogal wat veerkracht van de ouders. Veel van hen weten zich te redden in die moeilijke omstandigheden, maar voor anderen is de misère te ingrijpend en wordt de leerling aan zijn lot overgelaten of worden de problemen op het kind afgereageerd.

Sociaal-economische omstandigheden

Financiële problemen zetten een gezin onder druk. Slechte of te kleine huisvesting is een andere doorlopende bron van zorg. Als beide ouders werkloos zijn, is de kans groter dat irritaties escaleren tot hevige ruzies. Ook factoren als een groot gezin of een laag opleidingsniveau van (een van beide) ouders verhoogt de kans op kindermishandeling. Al deze omstandigheden hangen natuurlijk met elkaar samen en hebben ook verband met de persoonlijke problemen waar ouders mee worstelen. Een werkloze ouder die de verveling wegdrinkt, de relatieproblemen die daar het gevolg van zijn,

weer verergerd door de weinige vierkante meters waarop ze moeten leven; het een versterkt het ander.

Sociaal isolement

Ouders die weinig contact hebben met familie, vrienden of buurtgenoten bevinden zich in een sociaal isolement. Alle zorg komt op de ouders neer en in moeilijke tijden is er niemand die bij kan springen of die praktische of morele steun biedt. Het gebrek aan sociale steun kan nog worden verstrekt als een van de ouders zich afzijdig houdt van de opvoeding. De andere ouder heeft dan een te grote last op de schouders, zeker als de partner wel commentaar geeft als iets in de opvoeding hem of haar niet zint.

Een alleenstaande ouder mist de steun van een partner sowieso en moet, bij het ontbreken van steun uit de omgeving, zelf alle problemen oplossen. Deze zware belasting betekent een extra risico op opvoedingsproblemen of erger.

Gezinnen die nieuw zijn in Nederland, moeten het hier zien te redden zonder steun van de familie die is achtergebleven in het land van herkomst. In vele culturen speelt die familie een grotere rol in de opvoeding van de leerling dan we in Nederland gewend zijn. Het kost de ouders extra gewenning om de opvoeding nu zonder hulp van anderen te volbrengen.

Het sociale isolement gaat vaak hand in hand met slechte sociaal-economische omstandigheden en persoonlijke problemen van de ouders. Een gezin met weinig geld waarvan de ouders schulden maken bij vrienden en daardoor hun kennissenkring zien afbrokkelen, de ouder die niemand meer thuis uitnodigt omdat de partner elke avond dronken is: het zijn voorbeelden waarin het isolement groeit en niemand ziet dat de ouder steeds verder in de problemen raakt.

Sommige ouders zoeken het sociale isolement juist op om op die manier te verbergen dat ze de opvoeding van hun kind niet onder controle hebben. Voor de buitenwereld blijft kindermishandeling daardoor onopgemerkt. Dit geldt zeker voor misstanden in gezinnen die regelmatig verhuizen.

1.2 Seksueel misbruik

Mishandeling en verwaarlozing zijn uitingen van uit de hand gelopen opvoedingsproblemen. Ook bij seksueel misbruik kunnen die een rol spelen, maar daarnaast zijn er andere kenmerken.

1.2.1 Het gezin

Net als bij de andere vormen van kindermishandeling is er voor seksueel misbruik geen prototype van een gezin waar het risico op misbruik groter is dan anders. De gezinsomstandigheden zijn op zich niet bepalend of seksueel misbruik plaatsvindt of niet. Hooguit bieden die omstandigheden te weinig bescherming voor de leerling.

Er zijn gezinnen waar seksueel misbruik een van de uitingen van duidelijk verstoorde verhoudingen in het gezin is. Maar seksueel misbruik kan zich ook voordoen in een gezin waar verder niets aan de hand lijkt te zijn.

Als de ouders te weinig oog voor het wel en wee van de leerling hebben, is er misschien een familielid of kennis die daar misbruik van kan maken. Hij verwent de leerling met zijn aandacht, wint zo het vertrouwen van de leerling en creëert uiteindelijk situaties om de leerling seksueel te misbruiken. Als de ouders wel oplettend zijn, is de pleger geraffineerd genoeg om ook het

vertrouwen van de ouders te winnen.

Er zijn extreme situaties waarin beide ouders de leerling misbruiken en zelfs personen van buiten het gezin aanzetten tot misbruik van hun eigen kind. Maar meestal is het een van de ouders die het misbruik pleegt en de momenten zo weet te kiezen dat de andere ouder niets door heeft. Het klinkt ongelooflijk dat de misbruikende ouder jaren door kan gaan zonder betrappt te worden. Maar geen enkele ouder verwacht of wil geloven dat zijn of haar partner tot zoiets in staat is.

In de literatuur over seksueel misbruik zijn ze niet vaak in beeld, maar ook oudere broers en zussen zijn mogelijke plegers van seksueel misbruik. Vaak is er dan sprake van verstoorde gezinsverhoudingen of is die broer of zus zelf slachtoffer van mishandeling, verwaarlozing of misbruik.

Seksueel misbruik in het gezin komt in alle lagen en gezindten van de bevolking voor. Het is hoogstens de schijn of verwachting dat het in bepaalde groepen niet gebeurt, bijvoorbeeld in kerkelijke kringen.

Schaamte is ook in veel niet-westerse culturen een essentieel onderdeel van de sociale leefwijze. De familie-eer staat zo hoog in aanzien dat over seksueel misbruik wordt gezwegen. Daarnaast geldt in sommige culturen dat een meisje later alleen huwbaar is als zij haar maagdelijkheid nog heeft. Dat maakt gedwongen geslachtsgemeenschap voor een meisje extra pijnlijk.

1.2.2 De pleger

Zowel mannen als vrouwen plegen seksueel misbruik. Volgens de statistieken zijn mannen echter veruit in de meerderheid.

Een eenduidige reden waarom iemand tot seksueel misbruik van een minderjarige in staat is, is niet te geven. Wat opvalt is dat hun jeugd vaak gekenmerkt wordt door nare ervaringen: hij is bijvoorbeeld emotioneel verwaarloosd of zelf als kind misbruikt. De pleger zoekt bij zijn kind de aandacht en liefde die hij in zijn jeugd zo heeft gemist; hij compenseert het emotionele gemis met seksuele bevrediging.

Dat is anders dan het stereotype beeld van een vader die zijn dochter misbruikt omdat moeder niet aan zijn seksuele verlangens weet te voldoen. Als dat al een rol speelt, zijn er op zijn minst ook andere factoren aanwezig die hem tot misbruik van de minderjarige aanzetten.

Duidelijk is dat iemand die een minderjarige misbruikt zich niet of nauwelijks in die persoon kan inleven,

hij heeft geen besef van wat de persoon doormaakt. Integendeel, het misbruik wordt vaak door de pleger vergoelijkt met de goede bedoelingen die hij of zij met het kind zou hebben. Vaak gelooft de ouder dat de minderjarige het ook zelf wilde.

A2 Signalen

Er zijn tientallen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling maar het voorkomen van één of enkele van die signalen hoeft zeker niet altijd kindermishandeling in te houden.

De hierna opgenomen lijsten geven een overzicht van signalen van kindermishandeling. Een signalenlijst is een hulpmiddel om een vermoeden van kindermishandeling te onderbouwen, niet om kindermishandeling te 'bewijzen'. Vrijwel alle genoemde signalen kunnen namelijk een andere oorzaak hebben.

Hoe meer van de genoemde signalen de minderjarige uitzendt, hoe groter de kans dat er sprake is van kindermishandeling. Maar er zijn ook leerlingen waaraan niet of nauwelijks valt op te merken

dat ze worden mishandeld.

Signalen van kindermishandeling: 12 - 18 jaar

Deze lijsten zijn hierna opgenomen en overgenomen uit: Wolzak, A. (2001). Kindermishandeling: signaleren en handelen. Basisinformatie voor mensen die werken met kinderen. Utrecht: NIZW.

2.2 Signalen van kindermishandeling (12-18 jaar)

Deze lijst geeft een overzicht van signalen van kindermishandeling bij kinderen in de leeftijd van 12-18 jaar.

De signalen

Lichamelijk welzijn

- blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, snij-, krab- en bijtwonden
- te dik
- slecht onderhouden gebit
- regelmatig buikpijn, hoofdpijn of flauwvallen
- kind stinkt, heeft regelmatig smerige kleren aan
- oververmoeid
- vaak ziek
- ziektes herstellen slecht
- kind is hongerig
- eetstoornissen
- achterblijvende motoriek

Gedrag van de leerling

- timide, depressief
- weinig spontaan
- passief, lusteloos, weinig interesse in spel
- apathisch, toont geen gevoelens of pijn
- in zichzelf gekeerd, leeft in fantasiewereld
- labiel
- erg nerveus
- hyperactief
- negatief zelfbeeld, weinig zelfvertrouwen, faalangst
- negatief lichaamsbeeld
- agressief, vernielzucht
- overmatige masturbatie

Tegenover andere leerlingen:

- agressief
- vluchtige vriendschappen
- wantrouwend
- niet geliefd bij andere kinderen

Tegenover ouders:

- angstig, schrikachtig, waakzaam
- meegaand, volgzaam
- gedraagt zich in bijzijn van ouders anders dan zonder ouders

- agressief

Tegenover andere volwassenen:

- angst om zich uit te kleden
- angst voor lichamelijk onderzoek
- verstijft bij lichamelijk contact
- angstig, schrikachtig, waakzaam
- meegaand, volzaam
- agressief
- overdreven aanhankelijk
- wantrouwend
- vermijdt oogcontact

Overig:

- plotselinge gedragsverandering
- gedraagt zich niet naar zijn leeftijd
- slechte leerprestaties
- rondhangen na school
- taal- en spraakstoornissen
- alcohol- of drugsmisbruik
- weglopen
- crimineel gedrag

Gedrag van de ouder

- onverschillig over het welzijn van het kind
- laat zich regelmatig negatief uit over het kind
- troost het kind niet
- geeft aan het niet meer aan te kunnen
- is verslaafd
- is ernstig (psychisch) ziek
- kleedt het kind te warm of te koud aan
- zegt regelmatig afspraken af
- houdt het kind vaak thuis van school
- heeft irreële verwachtingen van het kind
- zet het kind onder druk om te presteren

Gezinssituatie

- samengaan van stressvolle omstandigheden, zoals slechte huisvesting, financiële problemen en relatieproblemen
- sociaal isolement
- alleenstaande ouder
- partnermishandeling
- gezin verhuist regelmatig
- slechte algehele hygiëne

Signalen specifiek voor seksueel misbruik:

Lichamelijk welzijn

- verwondingen aan geslachtsorganen
- vaginale infecties en afscheiding
- jeuk bij vagina of anus
- pijn in bovenbenen
- pijn bij lopen of zitten
- problemen bij plassen
- urineweginfecties
- seksueel overdraagbare aandoeningen
- (angst voor) zwangerschap

Gedrag van de leerling

- drukt benen tegen elkaar bij lopen
- afkeer van lichamelijk contact
- maakt afwezige indruk bij lichamelijk onderzoek
- extreem seksueel gekleurd gedrag en taalgebruik
- veel wisselende seksuele contacten met leeftijdgenoten
- zoekt seksuele toenadering tot volwassenen
- prostitutie

Bijlage 2 A

Tips voor gesprekken met ouders

- Voer een gesprek met ouders over vermoedens van kindermishandeling eventueel samen met een collega.
- Maak het doel van het gesprek duidelijk.
- Vermijd een veroordelende houding, maak duidelijk dat u hulp wilt bieden.
Nodig de ouders uit om te praten door open vragen te stellen (wie, wat waar, hoe, wanneer...)
- Wees eerlijk en open, pas op voor vrijblijvendheid.
- Vermijd het woord kindermishandeling en benoem de signalen als zorgen.
- Vertel wat feitelijk is opgevallen en praat vanuit uzelf.

Gebruik zinnen als:

- 'Ik merk dat u behoefte heeft aan steun bij de opvoeding.'
- 'Ik zag op het lichaam van uw kind blauwe plekken; dit soort blauwe plekken zie ik ook wel eens als een kind geslagen is.'
- 'Ik denk dat u het beste met uw kind voor heeft maar hoor in uw verhaal ook dat u zich machteloos voelt om dat te bereiken.'
- Vraag of ouders de genoemde concrete waarnemingen herkennen en hoe zij deze verklaren.
- Vraag hoe ouders de leerling thuis beleven.
- Respecteer de (ervaring)deskundigheid van ouders.
- Geef ook aan wat wel goed gaat met de leerling.
- Spreek de ouders aan op hun verantwoordelijkheid als opvoeder.
- Vraag hoe ouders de geuite zorgen beleven.

- Leg afspraken en besluiten na afloop van het gesprek kort en zakelijk vast en geef ouders een kopie.
- Kies in het gesprek de invalshoek die aansluit bij de specifieke cultuur en gewoonten van een gezin.
- Laat een kind niet tolken voor zijn ouders.
- Doe geen toezeggingen die niet waargemaakt kunnen worden.
- Als ouders zich dreigend uitlaten (wat uitzonderlijk is), benoem dat dan en stop het gesprek.
- Wanneer de ouders helemaal opgaan in hun eigen emoties, haal hen dan terug naar het hier en nu, bijvoorbeeld door te vragen of er nog geld in de parkeermeter moet of suiker of melk in de koffie.

Bijlage 2 b

Tips voor gesprek met leerling

Een gesprek met de leerling kan mogelijk extra informatie bieden over de situatie waarin de leerling zich bevindt en kan ondersteuning voor de betreffende leerling bieden.

Onderzoek wijst uit dat het voor mishandelde kinderen een groot verschil uitmaakt als er ooit een volwassene met hem of haar gesproken heeft over de situatie thuis en daarbij heeft laten merken te zien wat er gebeurt en uit te spreken dat het niet de schuld van de leerling is. Met die leerlingen gaat het later beter dan met leerlingen waar nooit iemand zo'n opmerking gemaakt heeft.

Je kunt tegen een leerling zeggen: "Ik zie dat je het moeilijk hebt en ik weet dat het niet jouw schuld is," of: "Ik ga proberen iets te doen aan de problemen bij jou thuis. Het is niet goed dat je geslagen/verwaarloosd/vernederd/misbruikt wordt. Je kunt daar niets aan doen."

Houd tijdens dit gesprek rekening met de leeftijd van de leerling.

Wees bij een vermoeden van kindermishandeling voorzichtig met het stellen van gesloten vragen.

Dat houdt in dat de leerling geen woorden in de mond gelegd moeten worden. Het gesprek heeft niet tot doel het bewijs van kindermishandeling te leveren. Laat dat over aan een gespecialiseerde deskundige op dit gebied.

Tips voor het gesprek:

- Bepaal van tevoren het doel van het gesprek
- Voer het gesprek met een open houding.
- Steun de leerling en stel hem op zijn gemak.
- Gebruik korte zinnen.
- Vraag belangstellend en betrokken, maar vul het verhaal niet in voor de leerling..
- Begin met open vragen (Wat is er iets gebeurd? Wanneer is dat gebeurd? Hoe komt dat?) en wissel deze af met gesloten vragen (Ben je gevallen?, Heb je pijn?, Ging je huilen?, Vond je dat leuk of niet leuk?)
- Vraag niet verder wanneer de leerling niets wil of kan vertellen.
- Houd het tempo van de leerling aan, niet alles hoeft in één gesprek.
- Laat de leerling niet merken dat je van het verhaal schrikt.
- Val de ouders (of andere belangrijke personen voor de leerling) niet af, in verband met loyaliteitsgevoelens
- Geef aan dat je niet geheim kunt houden wat de leerling vertelt. Leg uit dat je met -anderen gaat kijken hoe je de leerling het beste kan helpen. Leg de leerling uit dat je het -op de hoogte houdt van elke stap die je neemt. De leerling moet nooit zelf de verantwoordelijkheid krijgen in de keuze van de te nemen stappen.
- Vertel de leerling dat het heel knap is dat hij/zij het allemaal zo goed kan vertellen.
- Let tijdens het gesprek goed op de non-verbale signalen van de leerling.

- Stel geen waarom-vragen.
- Stop het gesprek wanneer de aandacht bij de leerling weg is.
- Vertel wat de volgende stap is die je gaat zetten

Bijlage 3

Dossiervoering

Bij een vermoeden van kindermishandeling treedt het ZAT op als centrale dossiervoerder.

Het ZAT wijst aan wie de casemanager is en het dossier middels een logboek bijhoudt

Een kopie van het logboek wordt regelmatig in het schooldossier gedaan.

Het team levert ten behoeve van het logboek:

- alle afspraken tussen betrokken leerling en hulpverlener;
- de samenwerkingsafspraken tussen betrokken hulpverleners en gezin;
- afspraken tussen hulpverleners onderling;
- wanneer en op welke wijze contact is afgesloten en de resultaten van de hulpverlening;
- alle andere afspraken die voor het blijvend stoppen van de kindermishandeling van belang zijn.

De maatschappelijk werker houdt een eigen dossier bij. NB! Als er samengewerkt wordt met ketenpartners ligt de centrale dossiervoering bij de maatschappelijk werker van de organisatie waar het signaal vandaan kwam. Het ZAT houdt in het dossier wel de stand van zaken bij.

Het ZAT houdt in het dossier van de leerling zorgvuldig en objectief aantekening van:(aanwijzingen voor) kindermishandeling, van de onderzoeken die met het oog daarop zijn gedaan, van de uitkomsten daarvan, van de inhoud van het overleg met collega's, andere beroepskrachten en/of instanties zoals het VEILIG THUIS (voorheen AMK), van het gegeven of voor het verstrekken van gegevens aan derden toestemming werd gevraagd en/of verkregen en van alle andere stappen die namens het ZAT in het kader van (het vermoeden van) kindermishandeling heeft ondernomen. Blijkt een vermoeden uiteindelijk onterecht, dan vermeldt het ZAT ook dat uitdrukkelijk in het dossier.

Naast een logboek wordt ook gebruik gemaakt van het Zorg Inventarisatie Formulier, dit wordt ingevuld door degene die het vermoeden van kindermishandeling aankaart bij het ZAT.

Het ZAT maakt gebruik van het Zorg Analyse Formulier.

De school bewaart de gegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn.

Nadat de procedure geheel is afgesloten draagt de school zorg voor een goede afscherming van de gegevens omtrent het vermoeden van kindermishandeling / huiselijk geweld en de genomen stappen.

Er dient wel in het dossier te staan dat het vermoeden van kindermishandeling gespeeld heeft. Het is van belang dat deze gegevens indien gewenst ingezien kunnen worden, dit dient echter te gebeuren onder verantwoordelijkheid van het ZAT of de schoolleiding. Dit om de privacy van het gezin zoveel mogelijk te waarborgen.

Indien het dossier kindermishandeling in digitale vorm wordt opgeslagen is het van belang om de toegang tot dit dossier te beperken tot diegene die ermee van doen hebben en de leiding van school.

Bijlage 4

Zorg Inventarisatie Formulier

Vul dit formulier in wanneer je zorgen maakt om een leerling. Zie voor toelichting stap 0 Meldcode.

Datum

Naam kind/gezin

Naam medewerker

Omschrijf de waarnemingen die zorgen oproept in concrete objectieve wijze:

1. Huidige veiligheidssituatie (stap 0: A, B en C invullen)

A. Zorgen over directe Veiligheid

- Bedreiging door ouder(s)/primaire opvoeder(s):
- Ernstige kindermishandeling.
 - Onvoldoende bescherming
 - Onvoldoende basiszorg
 - Opvoeder niet beschikbaar.
 - Ouder(s) belemmeren zicht op/toegang tot jeugdige.
- Bedreiging jeugdige zelf.
- Bedreiging door ander gezinslid/derde, namelijk:

Zijn er vermoedens of aanwijzingen dat de jeugdige op dit moment fysiek in gevaar is? ja nee onbekend

Toelichting:

B. Zorgen over omgang ouder(s) – jeugdige

Zijn er concrete aanwijzingen voor:

- | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| * Lichamelijk of psychisch geweld | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Verwaarlozing | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Seksueel misbruik | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Getuige van huiselijk geweld | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee | <input type="checkbox"/> onbekend |

Zorgen over opvoeding en verzorging:

- | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| * Bescherming en veiligheid. | <input type="checkbox"/> zorgen | <input type="checkbox"/> geen zorgen | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Basale verzorging | <input type="checkbox"/> zorgen | <input type="checkbox"/> geen zorgen | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Emotionele warmte (ondersteuning) | <input type="checkbox"/> zorgen | <input type="checkbox"/> geen zorgen | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Regels en grenzen | <input type="checkbox"/> zorgen | <input type="checkbox"/> geen zorgen | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Stimulering | <input type="checkbox"/> zorgen | <input type="checkbox"/> geen zorgen | <input type="checkbox"/> onbekend |
| * Stabiliteit | <input type="checkbox"/> zorgen | <input type="checkbox"/> geen zorgen | <input type="checkbox"/> onbekend |

*

Anders: zorgen geen zorgen onbekend

ouder geeft geen inzicht in handelen

onvoldoende informatie beschikbaar

Zijn er aanwijzingen voor bedreigend handelen of nalaten van de ouders?

ja nee onbekend

Toelichting:

C. Zorgen over het kind

* Psychosociaal functioneren zorgen geen zorgen onbekend

* Lichamelijke gezondheid zorgen geen zorgen onbekend

* Vaardigheden en cognitieve ontwikkeling zorgen geen zorgen onbekend

* Anders: zorgen geen zorgen onbekend

Zijn er leerlingssignalen die wijzen op een onveilige opvoedings situatie of kindermishandeling?

Ja nee onbekend

Toelichting:

Bijlage 5

Zorg Analyse Formulier

Meldcode stap 1: Invullen door casemanager:

D. Risicofactoren

Risicofactoren bij de ouder(s) Mogelijkheid om achter ja/nee/? aan te geven om welke ouder/opvoeder dit gaat.

Functioneren als opvoeder

- * Eerder een kind mishandeld, verwaarloosd of misbruikt ja nee ?
- * Ontoereikende pedagogische kennis en/of vaardigheden ja nee ?
- * Problemen in de ouder-kind interactie ja nee ?
- * Minimaliseren/ontkennen aangetoonde kindermishandeling ja nee ?
- * Negatieve houding t.a.v. kind ja nee ?

Persoonlijk functioneren

- * Psychiatrische problematiek ja nee ?
- * Verslavingsproblematiek ja nee ?
- * Verstandelijke beperking ja nee ?

Beschikbaarheid voor de leerling

- * Fysiek ja nee ?
- * Emotioneel ja nee ?

Voorgeschiedenis

- * Op jonge leeftijd (< 18 jaar) ouder geworden ja nee ?
- * Zelf slachtoffer van kindermishandeling ja nee ?
- * Eerder geweld gebruikt tegen personen ja nee ?
- * Problematische partnerrelatie ja nee ?
- * Anders: ja nee ?

Risicofactoren bij jeugdige(n), gezin en/of omgeving

Jeugdige(n)

- * Belaste voorgeschiedenis (bijv. prematuur) ja nee ?
- * (Ernstige) ziekte of handicap ja nee ?
- * Gedrags- en/of ontwikkelingsproblemen ja nee ?
- * Moeilijk temperament ja nee ?
- * Ongewenst ja nee ?
- * Anders: ja nee ?

Gezin en omgeving

- * Eenoudergezin, stiefgezin, groot gezin ja nee ?
- * Veel conflicten ja nee ?
- * Huiselijk geweld ja nee ?
- * Instabiel, ongeregeld leven ja nee ?
- * Materiële/financiële problemen (werkloosheid, huisvesting) ja nee ?
- * Ingrijpende levensgebeurtenissen ja nee ?
- * Sociaal isolement/sociaal conflict ja nee ?
- * Anders:

Zijn er risicofactoren voor kindermishandeling? ja nee ?

Toelichting:

Conclusie huidige veiligheidssituatie (meerdere opties mogelijk)

- Er is sprake van een levensbedreigende situatie of direct fysiek gevaar.
- Er is sprake van feitelijk aangetoonde kindermishandeling
 - op dit moment
 - in het verleden (nu gestopt)
- Er is mogelijk sprake van kindermishandeling (meerdere opties mogelijk)
 - er lijkt sprake van bedreigend handelen of nalaten van de ouder(s)
 - er zijn kindsignalen die daarop wijzen
 - er zijn risicofactoren bij de ouder(s)
 - er zijn risicofactoren bij de jeugdige, gezin en/of omgeving
 - ouder geeft geen informatie of inzicht in eigen handelen
- Er zijn geen aanwijzingen voor kindermishandeling
- Onvoldoende informatie om een oordeel te vormen

Toelichting:

Wanneer er geen aanwijzingen zijn voor kindermishandeling, houdt het formulier hier op. Bij vermoedelijke kindermishandeling risicotaxatie volgende pagina invullen.

Zijn er beschermende factoren die de risico's kunnen verminderen?

veel enkele geen onbekend

Ouder(s)

Gevoel van competentie/
draagkracht

Positief zelfbeeld

Ondersteunende partner

Kan eigen jeugdervaringen
hanteren

Positieve jeugdervaringen

Kan steun vragen/profiteren van

Emotionele beschikbaarheid

Flexibiliteit

Bereid en in staat om te veranderen

Mogelijkheid om dit voor ouders apart aan te geven.

Anders: tekst.....

Conclusie risico's voor de jeugdige

Op dit moment

zeer groot groot reëel klein

Toelichting:

Bij voorziene veranderingen in

zeer groot groot reëel klein

de nabije toekomst

meer opties mogelijk

Toelichting:

Bijlage 6
LOGBOEK

Naam leerling:

Geboortedatum:

BSN:

Deelnemers overleg:

A: Analyse van de situatie:

1 Wat zijn de concrete signalen (Bij kind, ouders, omgeving) en wie signaleert dit:

2 Sinds wanneer worden deze signalen opgemerkt?

3 Hoe vaak en wanneer komen de signalen voor? Nemen de signalen toe in intensiteit of aantal?

Waardoor is de zorg over deze situatie ontstaan? En bij wie?

Delen anderen deze zorg of het vermoeden? Zo ja, wie en waardoor?

Zijn er ook signalen van broers of zussen? Bij wie?

Welke vragen moeten beantwoord worden?

B: Eerdere acties:

Welke acties zijn al ondernomen en door wie?

Wat is er al met ouders/kind besproken en door wie?

C: Actieplan:

Welke acties zijn nodig en met welk doel?

Actie	Doel actie	Wie	Wanneer
-------	------------	-----	---------

D: Terugkoppeling:

Hoe, door wie en aan wie, wanneer worden bevinden teruggekoppeld en vastgelegd?

E: resultaten acties:

Per actie opschrijven of deze is uitgevoerd, hoe het is gegaan, wat de uitkomsten zijn. Volg het stappenplan.

F: Verdere beschrijving gevolgde stappen...

Bijlage 7

Beroepsgeheim, inzage en verstrekken informatie

<http://www.nji.nl/jeugdzorg/download/OmgangmetClientgegevens.pdf>

Onderwijs en Privacy - Omgang met cliëntgegevens in de jeugdzorg

In dit hoofdstuk staat de vraag centraal onder welke voorwaarden een school aan andere beroepskrachten vertrouwelijke informatie over leerlingen mag verstrekken. Het gaat dan niet om leerresultaten of om algemene gegevens over leerlingen, maar om zeer persoonlijke informatie, bijvoorbeeld over een zeer zorgelijke gezinssituatie, over een verslaving, enzovoort.

1.1 Geheimhouding

Als het om zeer persoonlijke informatie over een leerling gaat, is een docent of een intern begeleider in principe verplicht deze informatie geheim te houden als hij het vertrouwelijk karakter van de informatie moet begrijpen. Deze geheimhoudingsplicht vloeit voort uit het grondwettelijk recht op privacy en nog wat explicieter uit de norm van art. 272 Wetboek van Strafrecht dat aan ieder (dus ook aan docenten) de plicht op legt vertrouwelijk om te gaan met persoonlijke informatie van een ander. Deze verplichting staat voor openbare scholen ook nog eens nadrukkelijk in art. 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht.

Bovendien bevat de rechtspositieregeling van docenten vaak een geheimhoudingsplicht en geldt op sommige scholen een privacyreglement waarin een vertrouwelijke omgang met gegevens van leerlingen wordt gegarandeerd.

Gegevens over de gezondheid

Een bijzondere regeling geldt voor gegevens over de gezondheid van de leerling. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) bepaalt dat scholen dit soort gegevens alleen vast mogen leggen als dit noodzakelijk is voor de speciale begeleiding van de leerling of voor het treffen van speciale voorzieningen voor hem. Voor deze gegevens legt de Wbp ook nog weer eens nadrukkelijk een geheimhoudingsplicht op.

Toestemming

Met toestemming van de ouders die het gezag uitoefenen, of van de leerling, kan een docent of een intern begeleider wel persoonlijke gegevens van leerlingen aan andere hulpverleners verstrekken. Deze toestemming moet uitdrukkelijk worden gevraagd en mag niet zondermeer worden verondersteld. Zo is het zeer informatief wanneer een school in zijn schoolgids vermeldt aan welke vormen van zorgoverleg de school deelneemt en welke andere instellingen daar vertegenwoordigd zijn. Maar met deze informatie is nog geen toestemming gevraagd. Dat moet dus nog gebeuren als de leerling daadwerkelijk besproken wordt met een beroepskracht of hulpverlener van buiten de school.

Structurele bespreking van alle leerlingen

Op sommige scholen voor speciaal onderwijs en op speciale scholen voor basisonderwijs worden alle leerlingen met enige regelmaat besproken met hulpverleners of beroepskrachten van buiten de school. In dat geval is het niet nodig om voor iedere bespreking toestemming te vragen. Bij de aanmelding van de leerling kan meteen toestemming aan de ouders worden gevraagd voor deze structurele leerlingbesprekingen.

Positie ouders

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens moeten de ouders die het gezag uitoefenen toestemming geven voor de informatieverstrekking als de leerling nog geen 16 jaar oud is. Een leerling vanaf 16 jaar of ouder geeft zelf toestemming. Het is overigens wel gewenst dat ook de opvatting van een jeugdige die nog geen 16 jaar oud is (bijvoorbeeld vanaf 12 jaar) wordt gevraagd. Het is zeer wel denkbaar dat een docent of een intern begeleider in een uitzonderlijke situatie, met name indien de belangen van ouders en jeugdige botsen, besluit de wensen van de jeugdige op het punt van gegevensverstrekking te volgen, ook als hij daarmee tegen de wensen van de ouders in gaat. Het Internationaal Verdrag voor de Rechten van het Kind verplicht een ieder om de belangen van jeugdigen zeer zwaar te laten wegen.

1.2 Beroep op overmacht

In ernstige situaties kan een school besluiten om leerling gegevens aan beroepskrachten van buiten de school te geven, ook al wordt er geen toestemming gegeven of is het niet mogelijk om toestemming te vragen. De school of de docent doet dan een beroep op overmacht. Voor de voorwaarden die gelden voor een beroep op overmacht verwijzen we naar paragraaf 2.1.

Als wordt besloten om ondanks het ontbreken van toestemming toch persoonlijke gegevens van een leerling met een hulpverlener van buiten de school te bespreken, dient de school, indien de situatie dit toelaat, de ouders en of de leerling op de hoogte te stellen van de gegevensverstrekking.

Melding VEILIG THUIS (voorheen AMK)

Heeft de school een vermoeden van kindermishandeling dan kan dit vermoeden, zonodig zonder toestemming van de ouders of de leerling, gemeld worden aan het VEILIG THUIS (voorheen AMK). Voor een melding aan het VEILIG THUIS (voorheen AMK) verwijzen we naar paragraaf 2.2.

1.3 Geheimhouding ten opzichte van de ouders

Als een leerling vertrouwelijk spreekt met een docent of met een intern begeleider, komt de vraag op hoe de school ten opzichte van de ouders om moet gaan met deze informatie. Om te beginnen is er het vertrouwen dat de leerling aan de docent of de intern begeleider schenkt door met hem te spreken. Dat vertrouwen mag in beginsel niet geschonden worden door, zonder medeweten van de leerling, de ouders te informeren. In principe moet de leerling vrijuit kunnen spreken en mag hij verwachten dat wat hij vertelt niet met anderen wordt besproken. Als dat vertrouwen er niet is, zullen leerlingen niet of nauwelijks gebruik maken van gesprekken en andere mogelijkheden om op school over persoonlijke omstandigheden te spreken. Daar tegenover staat dat de ouders er op mogen vertrouwen dat de school hen informeert over belangrijke zaken die te maken hebben met hun kind. Gelet op de spanning tussen de verwachtingen van de leerling en de verwachtingen van de ouders, is het goed om een leerling bij een eerste contact toe te zeggen dat er altijd met hem zal worden overlegd of en op welke wijze de ouders zullen worden geïnformeerd. Op die manier krijgt de leerling de garantie dat er niets buiten hem om gebeurt en dat er, in zeer ernstige situaties, ruimte is om de ouders (voorlopig) niet te informeren.

1.4 Meldplicht seksueel misbruik of seksuele intimidatie

Aan het slot van dit hoofdstuk wijzen we nog op de meldplicht van een bijzondere vorm van kindermishandeling. Als een medewerker van een school vermoedt dat een leerling door een andere medewerker seksueel wordt geïntimideerd of seksueel wordt misbruikt, is hij verplicht dit vermoeden bij het bestuur van de school te melden. Het bestuur van de school heeft bij een vermoeden van seksuele intimidatie of van seksueel misbruik een meldplicht bij de Onderwijsinspectie. Deelt de inspectie het vermoeden van het bestuur, dan is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij de politie.

2 Overmacht en melding VEILIG THUIS (voorheen AMK)

In de voorgaande hoofdstukken is een sterke nadruk gelegd op de geheimhoudingsplicht van de werker. Ofschoon met name de geheimhoudingsplicht in de jeugdzorg nogal wat mogelijkheden biedt om met andere rechtstreeks betrokken werkers over de cliënt te spreken, is het toch mogelijk dat een werker door zijn geheimhoudingsplicht in de knel komt. Alleen door te spreken kan hij ernstig nadeel voor de cliënt opheffen. Over deze situaties gaat dit hoofdstuk.

2.1 Conflict van plichten

Een beroepskracht met een beroepsgeheim of een geheimhoudingsplicht kan in een situatie terecht komen waarin geheimhoudingsplicht en zorg voor de cliënt met elkaar botsen.

Het gaat om gevallen waarin de werker volgens de regels van zijn geheimhoudingsplicht niet met anderen over zijn cliënt mag spreken, terwijl zware belangen van de cliënt alleen gediend kunnen worden door wel te spreken. De werker zit in zo'n situatie knel: als hij spreekt, breekt hij zijn zwijgplicht, als hij zwijgt verleent hij niet die zorg die hij zou moeten verlenen. Daarom spreekt men van een 'conflict van plichten'. In dit soort klemmende gevallen kan een werker een beroep doen op overmacht. Hij zegt dan in feite: alleen door te spreken kan ik ernstig nadeel of gevaar voor mijn cliënt voorkomen.

Aan een beroep op overmacht worden nogal wat eisen gesteld. Het moet echt gaan om een uitzonderlijke situatie waardoor de werker in gewetensnood komt: 'Van overmacht lig je 's nachts wakker'!

Of het echt om een overmacht situatie gaat, kan de werker vaststellen aan de hand van de volgende vijf vragen*:

- 1 Welk gerechtvaardigd doel wil ik bereiken met het geven van informatie?
- 2 Kan dit doel ook worden bereikt zonder dat ik die informatie aan een ander verstrek?
- 3 Is het mogelijk en verantwoord om toestemming van mijn cliënt te vragen voor de gegevensverstrekking en zo ja, heb ik alles gedaan om toestemming te krijgen?
- 4 Is het ernstig nadeel dat ik voor mijn cliënt wil afwenden zo zwaar dat dit opweegt tegen het belang dat de cliënt heeft bij geheimhouding?
- 5 Als ik besluit om te spreken, welke informatie heeft de beroepskracht waaraan ik informatie verstrek echt nodig om het ernstig nadeel voor de cliënt af te wenden?

Opmerkingen

Een beroep op overmacht is in principe gericht op de belangen van de cliënt. Gaat het om de belangen van een ander dan de cliënt, dan is een beroep op overmacht alleen mogelijk als er concreet levensgevaar dreigt voor die ander.

Vanwege de afhankelijke positie waarin jeugdigen zich veelal bevinden, zal een beroepskracht die de belangen van jeugdigen behartigt over het algemeen eerder een beroep op overmacht moeten doen dan een beroepskracht die werkt met volwassen cliënten. Het Internationaal Verdrag voor de Rechten van het Kind, waarbij ook ons land zich heeft aangesloten, verplicht een ieder om de belangen van jeugdigen zeer zwaar te laten wegen.

Een werker die overweegt een beroep te doen op overmacht, moet de zaak eerst goed doorspreken met een leidinggevende. De werker houdt echter, ook na dit overleg, zijn eigen professionele verantwoordelijkheid. Hij beslist dus uiteindelijk zelf of hij in het belang van de cliënt zijn geheimhoudingsplicht doorbreekt.

Vooraf in geval van twijfel is het zinvol om eerst ook te overleggen met een deskundige van de eigen beroepsorganisatie.

2.2 Melding en informatie aan het VEILIG THUIS (voorheen AMK)

Ieder die een vermoeden heeft van kindermishandeling kan een melding doen bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (VEILIG THUIS (voorheen AMK)). Deze mogelijkheid staat ook open voor

beroepskrachten met een geheimhoudingsplicht of een beroepsgeheim De Wet op de jeugdzorg geeft namelijk iedere beroepskracht met een geheimhoudingsplicht of een andere zwijgplicht uitdrukkelijk de mogelijkheid om, in het belang van het kind, een redelijk vermoeden van kindermishandeling te melden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (VEILIG THUIS (voorheen AMK)). Zo nodig kan deze melding in overmachtsituaties worden gedaan zonder

toestemming van de cliënt. Op basis van dezelfde wettelijke regeling mag een beroepskracht, eveneens zo nodig zonder toestemming, informatie over een cliënt geven als het VEILIG THUIS (voorheen AMK) daar in het kader van een onderzoek naar kindermishandeling om vraagt. De informatie

kan ook worden gegeven als de werker zelf geen vermoedens van kindermishandeling heeft.

Melding en informatie aan de Raad

De doorbreking van het beroepsgeheim in verband met een vermoeden van kindermishandeling geldt niet alleen voor het VEILIG THUIS (voorheen AMK) maar ook voor de Raad voor de Kinderbescherming.

'Geheimhouders' mogen dus ook, zo nodig zonder toestemming van de cliënt, bij de Raad een melding van kindermishandeling doen, of desgevraagd informatie geven aan de Raad, voor zover deze informatie van belang is voor de taken van de Raad.

De mogelijkheid om ondanks een geheimhoudingsplicht of beroepsgeheim een melding te doen bij VEILIG THUIS (voorheen AMK) en Raad geldt voor alle functionarissen met een beroepsgeheim of een geheimhoudingsplicht: werkers in de jeugdzorg, politie, (jeugd)artsen, maatschappelijk werkers, enzovoort.

Opmerkingen

– Er is geen meldplicht bij het VEILIG THUIS (voorheen AMK) en de Raad. VEILIG THUIS (voorheen AMK) en Raad kunnen dus geen

informatie afdwingen, de beroepskracht behoudt zijn professionele verantwoordelijkheid en beslist zelf of hij bij een vermoeden van kindermishandeling een melding doet en of hij desgevraagd informatie verstrekt.

– De Wet op de jeugdzorg kent wel een meldplicht van kindermishandeling in een iets ander verband. Een medewerker die een vermoeden heeft dat een jeugdige cliënt door een andere medewerker van dezelfde organisatie of instelling wordt mishandeld, is verplicht dit te melden aan het bestuur van de organisatie.

Dit bestuur heeft de plicht om vermoedens van dit type kindermishandeling te melden aan de Inspectie voor jeugdzorg.

Een medewerker van Bureau jeugdzorg heeft goede redenen om te vermoeden dat Esma (8 jr) door haar broers en haar vader wordt mishandeld. De medewerker wil haar vermoedens met de ouders bespreken. Omdat zij niet goed weet hoe ze dat aan moet pakken vraagt ze, op basis van anonieme cliëntgegevens, advies aan het VEILIG THUIS (voorheen AMK). Na dit gesprek zoekt ze contact met de ouders. Maar deze contacten leiden niet tot resultaten. Daarom doet ze, na overleg met haar leidinggevende, een melding bij het VEILIG THUIS (voorheen AMK).

Bijlage 8

SISA (Stadsregionaal Instrumentaal Sluitende Aanpak)

SISA heeft een signaleringssysteem ontwikkeld dat risicojeugd tot 23 jaar, in de gehele Stadsregio Rotterdam in beeld brengt. Als een kind of jongere in aanraking komt met een van de aangesloten organisaties – bijvoorbeeld leerplicht, jeugdzorg of politie – dan melden zij in SISA-signalering dat zij met een kind bezig zijn en wie met dat kind bezig is. Komen bij SISA van twee of meer organisaties signalen binnen, dan ontstaat er een match. Partijen worden van elkaars bemoeienis op de hoogte gesteld. SISA wijst een regisseur aan voor deze casus en de gezamenlijke organisaties werken samen om de problemen op te lossen. Slechts als dat voor de casus noodzakelijk is wordt inhoudelijke informatie uitgewisseld. SISA brengt de ouders, c.q. de jongeren op de hoogte van de match. Het aantal organisaties dat van het systeem gebruik maakt om bovenstaand doel te bereiken is groeiende.

Beleid

SISA is onderdeel van het actieprogramma Risicojeugd 'Ieder kind wint'. Het streven is om in 2010 alle organisaties die zich bezighouden met zorg en begeleiding van de jeugd aan te laten sluiten bij SISA.

Alle sectoren, regionale instellingen en gemeenten die bij het jeugdbeleid zijn betrokken zijn mede-eigenaar van SISA. De GGD Rotterdam-Rijnmond voert de regie en heeft het fysieke loket van SISA onder haar hoede.

Signaal

Geldigheidsduur signalen

Een geldig signaal wil zeggen dat een signaal actief is. Een actief signaal kan matchen. Standaard is een signaal, na datum afgifte, 12 maanden actief. Met sommige organisaties is echter een andere periode afgesproken. Signalen afgegeven door Bureau Jeugdzorg blijven 24 maanden geldig, signalen vanuit het Onderwijs 6 maanden en signalen van de Politie 3 maanden.

Voor presignalen geldt in principe hetzelfde, alleen matchen presignalen niet. De presignalen die in SISA worden afgegeven door het Zorgformulier Politie blijven maar één maand actief. Elke match die ontstaat in SISA heeft in eerste instantie een looptijd van 6 maanden.

Wanneer een signaal 'inactief' is kan deze niet meer matchen. Een inactief signaal blijft 5 jaar na de verloopdatum zichtbaar in het systeem. Wanneer een match wordt afgesloten is deze niet meer terug te vinden in het systeem.

Match

De bronorganisaties leveren signalen aan het signaleringssysteem over jeugd die risico loopt of problemen heeft. Geven twee of meer organisaties signalen af over eenzelfde kind of jongere dan ontstaat een match. De organisaties die de signalen over hetzelfde kind of dezelfde jongere hebben aangeleverd krijgen bericht. SISA wijst in dit bericht één van de organisaties als trekker aan voor de aanpak van de hulpverlening. Deze trekker levert een PVA (afstemming) aan SISA. Als een resultaat (werk, onderwijs of een hulpverleningstraject) is gerealiseerd dan meldt deze organisatie dit weer aan SISA, waarna SISA deze match afsluit. Mocht het antwoord van de organisaties uitblijven dan grijpt SISA in om ervoor te zorgen dat er in samenwerking toch een traject wordt gestart. SISA heeft dus ook een sturende functie op het proces.

Privacy

De wet op de privacy vereist dat de jongere en/of zijn ouders schriftelijk geïnformeerd wordt over de aanmelding bij SISA. Dit verzorgt SISA. Bovendien registreert SISA uitsluitend persoonsgegevens van de jongere, zoals geboortedatum, naam, adres en GBA-nummer. SISA kent geen achtergronden van een signaal. SISA is van het DAT en niet van het WAT.

Bijlage 10

Relevante adressen en links

Intern

Leden van het ZAT

Leden van de directie

Extern

Advies en meldpunt Kindermishandeling

Het VEILIG THUIS (voorheen AMK) is voor iedereen die zich zorgen maakt over kinderen in zijn of haar omgeving en denkt aan kindermishandeling. Hier vindt u adressen en telefoonnummers en informatie.

<http://www.vooreenveiligthuis.nl/>

Bureau Jeugdzorg

Bureau Jeugdzorg is de centrale toegang tot de jeugdzorg. Het verzorgt de indicatie voor hulp aan minderjarigen en hun ouders.

<http://www.bureaujeugdzorg.info/>

Centrum voor jeugd en gezin

Iedere ouder heeft wel eens vragen over de opvoeding, bijvoorbeeld over gezondheid, slapen, eten, regels en grenzen of gedrag. Een CJG biedt advies, ondersteuning en hulp op maat

<http://www.centrumjeugdengazin.nl/system/cjg/template/cjg%20emmen/campagne/index.html>

Politie algemeen

0900 – 8844

Raad voor de kinderbescherming

De RvK wordt ingeschakeld als de omstandigheden van een kind en zijn gezin zorgelijk zijn, de geboden vrijwillige hulpverlening niet (meer) voldoende is of het gezin geen hulp accepteert.

http://www.kinderbescherming.nl/contact/adressen_en_bereikbaarheid

Huisarts

Zorg dat de naam van de huisarts van elke leerling in de administratie van TVO Locatie Nieuwerkerk aan den IJssel is opgenomen.

Advies- en steunpunt huiselijk geweld ASHG

Het Steunpunt Huiselijk Geweld is er voor slachtoffers, plegers, kinderen, familie en burens en helpt met een advies of ondersteuning. Bellen kan altijd anoniem.

www.steunpunthuiselijkgeweld.nl

www.huiselijkgeweld.nl/

Basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

<http://www.meldcode.nl/>

Het Nederlands Jeugdinstuut (NJI) zet zich in voor de verbetering van kwaliteit van zorg- en dienstverlening aan jeugdigen en opvoeders. Heeft veel informatie in het dossier kindermishandeling.

<http://www.nji.nl/>

Onderstaande website biedt ondersteuning aan onderwijsprofessionals bij het werken met de Rotterdamse Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.

<http://www.meldcodeopschool.nl>

Competenties: Wat beroepskrachten die met kinderen en/of ouders werken moeten kennen en kunnen om kindermishandeling te signaleren en vervolgens te handelen.

http://www.aanpakkindermishandeling.nl/publicaties/Competenties_aanpak_kindermishandeling.pdf

Privacy: Welke gegevens mogen medewerkers in de jeugdzorg en aanpalende sectoren met elkaar uitwisselen en onder welke omstandigheden?

<http://www.nji.nl/jeugdzorg/download/OmgangmetClientgegevens.pdf>

De Digitale Wegwijzer maakt, per beroepsgroep, in een aantal stappen inzichtelijk onder welke voorwaarden er informatie met andere beroepskrachten gedeeld mag worden.

<http://www.huiselijkgeweld.nl/cgi-bin/beroepsgeheim.cgi/>

publicatie over huiselijk geweld, kindermishandeling en beroepsgeheim:

http://www.huiselijkgeweld.nl/doc/publicaties/horen_zien_en_zwijgplicht_2009.pdf

RAAK tracht een stimulans te geven aan de maatschappelijke en politieke discussie over en actie voor de aanpak van kindermishandeling.

<http://www.stopkindermishandeling.nl/>

Bijlage 11

Standaard Meldingsformulier van het VEILIG THUIS (voorheen AMK)

MELDING AAN HET ADVIES- EN MELDPUNT KINDERMISHANDELING

Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (VEILIG THUIS) is ingesteld door de overheid. Het VEILIG THUIS heeft als taak situaties te onderzoeken en te beoordelen waarin zorgen over kinderen worden geuit en zonodig hulpverlening op gang te brengen.

Wat betreft de inhoud van de melding dienen de volgende onderwerpen zo mogelijk aan de orde te komen:

1. Gegevens van de melder

naam contactpersoon/melder:
adres:
postcode + woonplaats:
telefoonnummer:
wanneer te bereiken:
eventuele vervanger:

2. Datum melding

3. Gegevens van de betrokkenen

naam leerling:
geboortedatum:
verblijfplaats:
naam vader/moeder/verzorgers:
adres:
postcode + woonplaats:
telefoonnummer:
geboorteland:
ouderlijk gezag:
is er een tolk noodzakelijk: O ja O nee
zo ja, welke taal:

4. Waarover bestaan de zorgen, problematiekbeschrijving:
.....
.....

Hoe lang bestaat het probleem:
.....
.....

Ervaren de ouders/verzorgers/kind de situatie als probleem:
.....
.....

5. Zorggedrag/signalen kind

ontwikkeling/functioneren/specifieke problematiek (per kind beschrijven)

.....
.....

6. Gezinsachtergrond

gezinssituatie/samenstelling/ouderlijk gezag:

.....

culturele achtergrond:

.....

woon/werksituatie:

.....

ondersteuning vanuit de omgeving: specifieke problematiek bij de ouders

(vb. drugs/alcoholgebruik, psychiatrische problematiek)

.....

.....

7. Eerdere hulpverlening

welke hulp is er tot nu toe geboden:

.....

.....

welke hulp is nog aanwezig:

.....

.....

8. Verwachtingen van de melder

.....

.....

9. Belangrijke contacten/adressen

.....

.....

10. Bespreking van de melding

zijn de ouders op de hoogte van de melding: ja nee

zo ja, hoe zijn ze op de hoogte gesteld:

.....

.....

zo nee, waarom niet:

.....

.....

datum bespreking:

reactie van de ouders:

.....

4. Protocol Meldcode Huiselijk Geweld (leerlingen vanaf 18 jaar)

Bijlagen

- 1 Risicofactoren en signalen**
- 2 Tips voor gesprek**
- 3 Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld (ASHG)**
- 4 Zorg Inventarisatie Formulier**
- 5 Zorg Analyse Formulier**
- 6 Signaleringsformulier**
- 7 Logboek**
- 8 Horen, zien en zwijgplicht?**
- 9 Dossiervorming**
- 10 Sisa**
- 11 Relevante adressen en links**

Inleiding

Definitie huiselijk geweld

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke of familiekring van het slachtoffer is gepleegd.

Het woord “huiselijk” verwijst niet naar de plaats van het delict maar naar de relatie tussen pleger en slachtoffer. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en vrienden.

Onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen, uitbuiting.

Het kan de vorm aannemen van bijvoorbeeld partnergeweld, ouderenmishandeling of verwaarlozing, geweld tegen ouders. Ook eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking worden onder huiselijk geweld geschaard.

Als een leerling getuige is van huiselijk geweld tussen andere huisgenoten wordt dit als kindermishandeling aangemerkt. Volg dan het protocol kindermishandeling.

Stappenplan huiselijk geweld

Mishandeling van een leerling vanaf 18 jaar, een ouder of meerderjarige huisgenoten van een leerling binnen de huiselijke kring wordt vermoed.

Vermoeden van mishandeling van minderjarige kinderen valt onder kindermishandeling.

NB! Alertheid op risicofactoren en signalen is een grondhouding.

NB! In de beschrijving van de stappen wordt geen tijdspad opgenomen. De reden hiervan is dat een tijdspad geen houvast biedt en niet goed te bepalen is. Elke situatie is anders en vraagt om een eigen inschatting van het Zorg Advies Team (ZAT) van ernst, risico en mate van spoed.

Stap 0 Signaleren

Op grond van signalen van leerling, signalen van de ouder/verzorger, informatie van derden en/of intuïtie van de leerkracht/klassenassistente ontstaat een vermoeden van huiselijk geweld.

- Overleg of vraag na bij een collega indien je twijfels hebt.
- Omschrijf alle waarnemingen in concrete objectieve beschrijvingen.
- Vul het zorginventarisatieformulier HG in.

Als verder onderzoek van het signaal gewenst lijkt dan door naar stap 1.

Stap 1 Onderzoek

De docent legt de situatie voor aan het ZAT (Zorg Advies Team)

In overleg met het ZAT wordt afgesproken op welke wijze wordt nagegaan of andere teamleden ook signalen met betrekking tot huiselijk geweld hebben opgemerkt. Bepaal welke teamleden betrokken moeten worden. De verzamelde informatie wordt z.s.m. maar in ieder geval binnen 2 weken in het team besproken.

Wordt het vermoeden bevestigd?

Als het vermoeden niet terecht lijkt of weerlegd kan worden, vindt geen verdere actie plaats. Wel worden de signalen en argumenten zorgvuldig in het dossier vastgelegd door het ZAT. Leg vast wat feiten zijn en wat veronderstellingen. Leg vast van wie de informatie afkomstig is. Indien deze informatie van derden is, vraag hiervoor toestemming. Zonder toestemming kan informatie niet gebruikt worden, adviseer informant dan om zelf melding te doen bij het ASHG.

Het ASHG is het Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld en is een loket waar iedereen terecht kan voor deskundige adviezen, eerste gesprekken en doorverwijzingen in geval van huiselijk geweld.

Als het vermoeden blijft bestaan wordt door gegaan naar stap 2. Het ZAT bepaalt wie de casemanager wordt, dit zal veelal de schoolmaatschappelijk werker zijn. De casemanager houdt het "logboek meldcode" bij.

Na iedere stap wordt het ZAT op de hoogte gebracht door de casemanager.

Stap 2 Anoniem voorleggen aan Advies en steunpunt huiselijk geweld (ASHG)

De casus wordt door de casemanager anoniem besproken met het ASHG. Doel is na te gaan of zorg terecht is. Wat kan/moet het team nog meer doen. Hoe kan de zorg met de betrokken personen besproken worden? Zou er gemeld moeten worden.

Als er vermoeden is van eer gerelateerd geweld of (dreigende) vrouwelijke genitale verminking is specifieke expertise nodig. Dit kan via het ASHG ingeschakeld worden.

NB! Indien er vrees is dat de veiligheid van één van de betrokkenen in geding komt door het voeren van een gesprek met de leerling/betrokkene of verlies contact met leerling/betrokkene dreigt kan afgezien worden van een gesprek. Stap 3 wordt dan overgeslagen en er wordt doorgedaan naar stap 4 of 5. Er dient dan wel gezocht te worden naar een geschikt moment waarop het gesprek alsnog plaats kan vinden.

Stap 3 Bespreken vermoeden van huiselijk geweld met de leerling.

In het ZAT wordt afgesproken wie naast de casemanager het gesprek met de leerling/betrokkene, gaat voeren. Bij voorkeur voeren twee personen het gesprek. Het gesprek dient zo spoedig mogelijk is plaats te vinden.

Maak het vermoeden bespreekbaar. Geef uitleg en informatie over huiselijk geweld.

Wordt het vermoeden in dit gesprek weggenomen dan hoeven de volgende stappen niet genomen te worden. Wel blijft het team en het ZAT alert op signalen en wordt zo nodig het proces opnieuw opgestart.

Worden de zorgen niet weggenomen maar ontkent de leerling/betrokkene huiselijk geweld dan blijven monitoren en mogelijkheid tot nieuw gesprek openhouden. Zo nodig door naar stap 4.

Worden de zorgen niet weggenomen, probeer om leerling/betrokkene te motiveren, die stappen te zetten die ertoe leiden dat het huiselijk geweld stopt. Dit kan zijn dat er hulpverlening opgestart wordt met hulp of dat er een melding wordt gedaan bij het ASHG en hulp via het ASHG wordt opgestart.

De casemanager maakt een gespreksverslag en houdt het logboek bij en legt alle relevante gegevens en afwegingen zorgvuldig vast in het leerlingendossier van de leerling.

Stap 4 Zo nodig informatie inwinnen bij andere betrokkenen

Eventueel kan ook zonder toestemming van de leerling/betrokkene, overlegd worden met andere bij het gezin betrokken hulpverleners of beroepskrachten, als dat nodig is om het vermoeden verder te verifiëren.

Stap 5 Risicotaxatie

Na gesprek met de leerling/betrokkene wordt aan de hand van de signalen, uitkomsten van het gesprek met bij het gezin betrokken hulpverleners of beroepskrachten, overleg ASHG en andere betrokkenen rond het gezin, de afweging gemaakt of er risico is op huiselijk geweld en wat de aard en ernst ervan is.

In het ZAT wordt de afweging gemaakt of het gevaar door eigen interventie (is de leerling/betrokkene vatbaar voor effectieve hulp) kan worden afgewend.

Kan dit niet, dan melding aan het ASHG (Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld) als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- na overleg team en met deskundig collega;
- het ZAT geeft toestemming voor de melding en/of
- er zijn leerlingen onder de 18 jaar betrokken bij het huiselijk geweld;
- de casemanager legt alle relevante gegevens zorgvuldig vast in het dossier van de leerling.

De leerling/betrokkene wil niet melden:

Wordt op grond van risicotaxatie ingeschat dat er sprake is van acuut gevaar door het huiselijk geweld en de leerling/betrokkene geeft desondanks weloverwogen géén toestemming, dan vindt géén melding plaats bij het ASHG.

Wanneer er geen toestemming is gegeven om te melden dan kan het ZAT trachten om via een vervolgspraak het vermoeden van een risicovolle situatie zelf te monitoren en/of deze zorg met de huisarts te delen.

NB! In het logboek geeft de casemanager gemotiveerd weer op welke gronden hij afziet van melding. Indien er géén acuut gevaar is en de ondersteuning van de hulpverlener leidt niet tot afname van het huiselijk geweld (men is niet vatbaar voor effectieve hulp) dan wordt met de leerling/betrokkene het belang van melden besproken om alsnog toestemming te krijgen voor het melden aan het ASHG. Uitgangspunt is echter dat bij huiselijk geweld, waarbij géén kinderen (broertjes/zusjes) zijn betrokken, de mening van de wilsbekwame leerling/betrokkene wordt gerespecteerd.

Ingeval er twijfel is over de weloverwogen van de keuze of over de kracht van de leerling/betrokkene zelf een eind te kunnen maken aan zwaar en/of structureel huiselijk geweld kan, in het belang van het beschermen van de leerling, toch een melding worden gedaan. Dit na anoniem advies van het ASHG. Tevens moet de argumentatie zorgvuldig vastgelegd worden in het dossier van de leerling door de casemanager.

Indien er leerlingen jonger dan 18 jaar betrokken zijn volg dan het protocol kindermishandeling. Indien melding niet noodzakelijk lijkt:

Overleg met collega hulpverlener kan leiden tot de conclusie dat de ernst van het huiselijk geweld niet noodzaakt tot onmiddellijke melding. Het ZAT meent dat de betrokkene vatbaar is voor effectieve hulp en er in zal slagen om het huiselijk geweld te stoppen. In dat geval spant het ZAT zich in om de betrokkenen van noodzakelijke hulp te voorzien. Hierbij wordt wel rekening gehouden met competenties, verantwoordelijkheden en professionele grenzen.

In het dossier geeft de casemanager gemotiveerd weer op welke gronden hij afziet van melding. Er worden afspraken voor vervolgspraken gemaakt, waarbij de casemanager onderzoekt of er nog steeds vermoedens zijn van huiselijk geweld en of er voldoende hulp wordt geboden (monitoren). Bij aanhoudende vermoedens van huiselijk geweld kan met toestemming van de betrokkenen alsnog worden besloten tot het doen van een melding.

Constaateert de hulpverlener na het gesprek met de betrokkenen dat er waarschijnlijk geen sprake is van huiselijk geweld, dan onderneemt hij geen directe actie, maar blijft tijdens vervolgspraken alert op signalen (monitoren).

Indien leerling/betrokkenen wel wil melden:

Als er een melding wordt gedaan dan bespreekt de casemanager met het ASHG wat het team nog kan doen ter ondersteuning/bescherming van de leerling/betrokkene. Het ASHG houdt het team op de hoogte van de uitkomsten van het onderzoek en de stappen die gezet worden.

De betrokkenheid van het team en het ZAT stopt niet na de melding.

Bijlage 1

1. Risicofactoren en signalen bij huiselijk geweld.

Er zijn geen specifieke signalen of risicofactoren voor huiselijk geweld. Kennis van risicofactoren (dat wil zeggen factoren waarvan bekend is dat ze de kans op huiselijk geweld kunnen doen toenemen) en signalen (dat wil zeggen tekenen van huiselijk geweld verzameld tijdens contacten met de patiënt) helpen om de kans op huiselijk geweld goed in te schatten. Signalen kunnen zeer divers zijn. Voor een juiste interpretatie worden de risicofactoren gewogen. Hoe meer risicofactoren hoe sterker het signaal.

1.1 Mogelijke risicofactoren bij pleger en slachtoffer

*Alcohol/drugsmisbruik

*psychiatrische aandoening

*geestelijke/lichamelijke handicap

*pleger/getuige/slachtoffer zijn geweest van geweld

*crimineel verleden

*specifieke omstandigheden:

- dreiging met geweld
- verminking
- dodelijk ongeluk of ongeluk met letsel tot gevolg
- afpersing
- chantage
- schuldbinding of afkopen
- geen beschikking hebben over eigen geld of bezittingen
- garantstelling of op naamstelling van bezittingen
- onredelijke hoge afdracht van inkomsten
- vrijheidsbeperking en sociale isolatie
- gedwongen huwelijk
- (dreiging met) verstoting of echtscheiding
- geïsoleerd leefpatroon (sociaal isolement)
- (dreigen met) afpakken van kinderen
- partner met lager opleidingsniveau, werkloosheid en alcohol/druggebruik
- mishandeling van huisdieren

1.2 Signalen van huiselijk geweld

Lichamelijke verschijnselen:

- blauwe plekken, kneuzingen, botbreuken,
- ontwrichtingen kaak en schouder, schedelletsel,
- vreemde verklaringen voor verwondingen, vaginale klachten,
- snij-, brand-, bijt- en hoofdwonden, verlies van tanden.

Psychosomatische klachten:

- symptomen van angst (trillen, zweten, duizeligheid) of machteloosheid
- (neerslachtigheid) en symptomen van spanning: hoofdpijn,
- buikpijn, nachtmerries, verwaarlozing.

Psychische problemen:

- Suicidepogingen, besef van tijd, plaats of identiteit verliezen, zelfbeschadigend gedrag, psychoses, depressies.

Gedragmatige verschijnselen:

Moeite met oogcontact, afspraken steeds uitstellen of afzeggen, middelengebruik/verslaving (alcohol/ medicijnen/ drugs), mag niet over (eigen) geld beschikken, slaafse houding t.o.v. partner, opvoedingsproblemen, vlakke emoties, ingehouden woede, overbezorgd of opvallend onverschillig.

1.4 Signalen van geweld in afhankelijkheidsrelaties

Op school:

- (structureel) verzuim, mogelijk gestimuleerd door ouders
- verminderde prestaties
- verzoek om verlengde vakantie
- te laat terugkeren uit land van herkomst
- opzien tegen komende vakantie
- gehaald/gebracht worden en / of surveillance door broers of neven op school/werk
- niet zelfstandig mogen reizen
- sociale isolatie / verbreking vriendschappen zonder duidelijke reden
- verandering van kleding, van modern naar traditioneel of andersom
- algehele gedragsveranderingen (zie ook gezondheid en gedrag)
- plotselinge aankondiging van verloving met een vreemde
- blokkade van toegang tot (vervolg)opleiding / werk
- er wordt geroddeld over een meisje / of haar broers / neven hebben veel ruzie over haar
- deelname aan schooluitjes zeer beperkt
- na school weinig uitlooptijd, geen flexibiliteit
- dubbelleven, groot verschil in gedrag tijdens / buiten school

Veiligheid

- betrokkene of broer / zus als vermist opgegeven en wordt actief gezocht
- eerdere meldingen van huiselijk geweld, mishandeling of burengerucht op het adres van betrokkene
- bedreigd of geconfronteerd met (seksueel) geweld
- angst voor of bedreiging met mishandeling, chantage, vrouwelijke genitale verminking, aanvallen met zuur
- betrokkene pleegt zelf strafbare feiten zoals dealen, wapenhandel, economische delicten, afpersing
- betrokkene is aangegeven wegens overtredingen (b.v. winkeldiefstal of drugsgebruik)
- angst voor of bedreiging met de dood of pogingen tot moord / doodslag
- meldingen van andere misdrijven, zoals verkrachting of ontvoering
- dreiging met terugsturen

Gezondheid

- begeleiding naar dokter of hulpverlening
- het onthouden van medische zorg
- lichamelijke klachten bv na genitale verminking, mishandeling, seksueel misbruik/geweld

- zelfbeschadiging (automutilatie), (poging tot) zelfdoding
- gedragsveranderingen: bv. eetstoornis, depressie, slecht slapen
- druggebruik
- vroege / ongewilde zwangerschap
- verzoek tot geheime abortus
- verzoek tot maagdelijkheidverklaring
- schaamte en schuldgevoelens
- loyaliteitsconflicten

Gezin

- eerdere gedwongen huwelijken / gedwongen huwelijk van broer of zus
- huwelijk op jonge leeftijd
- rigide regels voor met name jonge meisjes
- dubbele moraal
- dwangcultuur
- weinig of geen communicatie thuis
- roddels vanuit de gemeenschap
- dood van een ouder
- eerdere vermissingen van gezins-/familieleden
- plotselinge verhuizing / verdwijning
- intensief contact met familieleden en / of plotselinge reizen naar familie / familieberaad
- potentiële slachtoffers worden afgeschermd / beschermd
- afwerende houding t.o.v. politie en autoriteit en gezag

Basisvrijheden van de betrokkene /persoonlijke integriteit

- isolatie / een sterke inperking van de basis / bewegingsvrijheid
- geen beschikking over eigen identiteitsdocumenten, visum / illegaal verblijf
- bewust onwetendheid houden over eigen rechtspositie
- financiële benadeling geen beschikking over verdiensten
- schulden maken op naam van betrokkene
- chantage door openbaarmaking feit of activiteit
- niet toestaan van het machtig maken van de taal
- geen vrije partnerkeuze / huwelijksdwang

Gedrag

- normafwijkend gedrag slachtoffer, concentratieproblemen,
- woede uitbarstingen, ingehouden woede, depressieve klachten, machteloosheid,
- negatief zelfbeeld, vlakke emoties,
- schuw, brutaal, hyperactief, teruggetrokken,
- neerbuigend, wantrouwend, verdedigend
- alleen sterke binding met thuis: isolement
- wegliep gedrag
- moeite met contactlegging, oogcontact, lichamelijk contact
- andere strafbare feiten plegen zoals dealen, wapenhandel, economische delicten, afpersing

Deze signalenlijst is een uitgave van MOVISIE.

Bijlage 2

Gesprekstips

Algemeen

- Bespreek huiselijk geweld niet in het bijzijn van leerlingen.
- Bespreek huiselijk geweld bij voorkeur niet in bijzijn van de partner.
- Maak vragen naar huiselijk geweld onderdeel van routine bij kennismakingsconsult.
- Vraag naar aanwezigheid van kinderen bij patiënten met agressieregulatie problematiek of problematisch alcoholgebruik, ook als er nog geen vermoeden van huiselijk geweld is.
- Zorg voor het bespreken van vermoeden van huiselijk geweld voor voldoende tijd of voor een vervolg gesprek met meer tijd op zeer korte termijn.
- Zorg voor een niet-veroordelende, betrokken, zorgzame en respectvolle benadering.
- Gebruik geen informatie van het slachtoffer om vragen te stellen aan de pleger.
- Laat het bespreken van (vermoedens van) huiselijk geweld met plegers met een antisociale persoonlijkheid over aan deskundigen zoals binnen het ASHG.

1. Vertel het slachtoffer en eventueel de pleger dat

- huiselijk geweld niet normaal is en niet vanzelf stopt;
- huiselijk geweld in alle lagen van de bevolking voorkomt;
- er wat te doen is aan huiselijk geweld;
- je zelf stappen kunt nemen om geweld te voorkomen.

2. Geef gelegenheid om over de geweldservaring te praten en vraag naar

- het soort geweld
- de aanleiding
- de frequentie (is dit de eerste keer of gebeurt het vaker, hoe lang al?)
- de situatie van eventuele zussen en/of broers
- mogelijke steun uit de omgeving (kan het slachtoffer er met anderen over praten; kan iemand met de pleger praten?)
- acuut gevaar (hoe bedreigend is de situatie, is onmiddellijk actie nodig?)
- andere hulpverlening die eventueel geboden wordt

3. Informeer naar de veiligheid van het slachtoffer en eventuele zussen en/of broers

- zijn maatregelen nodig om de veiligheid te vergroten?
- moet er een veiligheidsplan komen?
- moet er een vluchtplan komen?
- denk ook aan uw eigen veiligheid als professional (bijv. gesprekken alleen op kantoor en/of met collega erbij, eventueel samen met politie op huisbezoek);
- zijn er betrouwbare afspraken met pleger te maken?

4. Geef informatie over hulpmogelijkheden voor zowel het slachtoffer, de pleger en het gezin:

- medische hulp
- Advies en Steunpunt Huiselijk Geweld
- opvang van slachtoffer en kinderen en hulp aan het hele gezinssysteem
- begeleiding thuis door bijv. maatschappelijk werk
- hulp voor kinderen (AMK)

- hulp voor daders: plegers inzicht laten krijgen in hun rol en verantwoordelijkheid, leren omgaan met agressie en technieken aanleren om geweld te voorkomen.

5. Geef informatie over de rechten van het slachtoffer

- de mogelijkheid van melding of aangifte bij de politie;
- huiselijk geweld kan een reden zijn voor het krijgen van een
- onafhankelijke verblijfsvergunning;
- de mogelijkheid van begeleiding/ondersteuning in juridische zaken;
- Meer informatie: folder 'Juridische aspecten van huiselijk geweld'
- (te downloaden via www.huiselijkgeweld.nl).

6. Geef de folder van het Steunpunt Huiselijk Geweld mee.

7. Maak heldere afspraken over de volgende stap en houd contact.

Bijlage 3

Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld (ASHG)

Een Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld (ASHG) is een loket waar iedereen terecht kan voor deskundige adviezen, eerste gesprekken en doorverwijzingen in geval van huiselijk geweld.

Algemene werkwijze:

- Geven informatie en advies aan iedereen.
- Bieden een luisterend oor en hulpvraagverheldering voor plegers, slachtoffers of omstanders.
- Melden gericht aan bij instanties of verwijzen door naar instanties. Betreft kortdurende contacten of hulp.
- Het ASHG verwijst door bij:
 - o hulpvragen die procesmatige hulpverlening vereisen;
 - o politie- en justitietaken;
 - o meldingen kindermishandeling;
 - o klachten over andere instellingen.
- Voor alle stappen van de meldcode geldt dat u altijd contact op kunt nemen met
- Het Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld (ASHG) kan, op basis van anonieme patiëntgegevens, informatie geven over signalen en helpen bij de aanpak en bij de gesprekken die met de leerling gevoerd worden.
- Komt de school er niet uit, dan kan de school een melding doen zodat het ASHG de zaak (gedeeltelijk) overneemt. In dit geval moeten wel de gegevens van betrokkene te worden verstrekt omdat het ASHG anders niets kan doen.

Na een melding hoort u van het ASHG welke acties er in gang zijn gezet. Het ASHG is vierentwintig **uur** per dag, zeven dagen per week telefonisch bereikbaar. Naast direct contact met cliënten of deskundigen houdt het ASHG zich ook bezig met het:

- verzamelen van monitorgegevens voor gemeenten en instellingen;
- signaleren van hiaten tussen vraag en aanbod;
- signaleren van trends en ontwikkelingen op het gebied van huiselijk geweld;
- coördineren van het hulpaanbod in regio.

Bijlage 4

Zorg Inventarisatie Formulier Huiselijk Geweld

Vul dit formulier in wanneer je zorgen maakt omtrent huiselijk geweld bij een leerling 18 jaar en ouder.. Zie voor toelichting stap 0 Meldcode.

Datum

Naam leerling/gezin

Naam medewerker

Omschrijf de waarnemingen die zorgen oproept in concrete objectieve wijze:

1. Huidige veiligheidssituatie (stap 0: A, B en C invullen)

A. Zorgen over directe Veiligheid

- Bedreiging door ouder(s)/primaire opvoeder(s):
- Ernstige mishandeling.
- Onvoldoende bescherming
- Onvoldoende basiszorg
- Opvoeder niet beschikbaar.
- Ouder(s) belemmeren zicht op/toegang tot jeugdige.
 - Bedreiging door jeugdige zelf.
 - Bedreiging door ander gezinslid/derde, namelijk:

Zijn er vermoedens of aanwijzingen dat de betrokkene op dit moment fysiek in gevaar is?

- ja nee onbekend

Toelichting:

B. Zorgen over omgang in de thuissituatie

Zijn er concrete aanwijzingen voor:

- Lichamelijk of psychisch geweld ja nee onbekend
- Verwaarlozing ja nee onbekend
- Seksueel misbruik ja nee onbekend
- Getuige van huiselijk geweld ja nee onbekend

Zorgen over opvoeding en verzorging:

- Bescherming en veiligheid. zorgen geen zorgen onbekend
 - Basale verzorging zorgen geen zorgen onbekend
 - Emotionele warmte (ondersteuning) zorgen geen zorgen onbekend
 - Regels en grenzen zorgen geen zorgen onbekend
 - Stimulering zorgen geen zorgen onbekend
 - Stabiliteit zorgen geen zorgen onbekend
- Anders: zorgen geen zorgen onbekend

- er wordt geen inzicht in handelen gegeven
 - onvoldoende informatie beschikbaar

Zijn er aanwijzingen voor bedreigend handelen of nalaten?

- ja
- nee
- onbekend

Toelichting:

C. Zorgen over de leerling

- Psychosociaal functioneren zorgen geen zorgen onbekend
- Lichamelijke gezondheid zorgen geen zorgen onbekend
- Vaardigheden en cognitieve ontwikkeling zorgen geen zorgen onbekend
- Anders: zorgen geen zorgen onbekend

Zijn er signalen die wijzen op een onveilige thuissituatie of mishandeling?

- Ja
- nee
- onbekend

Toelichting:

Bijlage 5

Zorg Analyse Formulier Huiselijk Geweld

Meldcode stap 1: Invullen door casemanager:

D. Risicofactoren

Risicofactoren bij de ouder(s)

Mogelijkheid om achter ja/nee/? aan te geven om welke ouder/opvoeder dit gaat.

Functioneren als opvoeder

- Eerder een kind mishandelt, verwaarloosd of misbruikt ja nee ?
- Ontoereikende pedagogische kennis en/of vaardigheden ja nee ?
- Problemen in de ouder-kind interactie ja nee ?
- Minimaliseren/ontkennen aangetoonde mishandeling ja nee ?
- Mishandeling ja nee ?
- Negatieve houding t.a.v. leerling ja nee ?

Persoonlijk functioneren

- Psychiatrische problematiek ja nee ?
- Verslavingsproblematiek ja nee ?
- Verstandelijke beperking ja nee ?

Beschikbaarheid voor de leerling

- Fysiek ja nee ?
- Emotioneel ja nee ?

Voorgeschiedenis

- Op jonge leeftijd (< 18 jaar) ouder geworden ja nee ?
- Zelf slachtoffer van kindermishandeling ja nee ?
- Eerder geweld gebruikt tegen personen ja nee ?

Problematische partnerrelatie

ja nee ?

Anders:

ja nee ?

Risicofactoren bij jeugdige(n), gezin en/of omgeving

Jeugdige(n)

- Jong kind (< 5 jaar) ja nee ?
- Belaste voorgeschiedenis (bijv. prematuur) ja nee ?
- (Ernstige) ziekte of handicap ja nee ?
- Gedrags- en/of ontwikkelingsproblemen ja nee ?
- Moeilijk temperament ja nee ?
- Ongewenst ja nee ?
- Anders: ja nee ?
-

Gezin en omgeving

- Eenoudergezin, stiefgezin, groot gezin ja nee ?
- Veel conflicten ja nee ?
- Huiselijk geweld ja nee ?
- Instabiel, ongeregeld leven ja nee ?
- Materiële/financiële problemen (werkloosheid, huisvesting) ja nee ?
- Ingrijpende levensgebeurtenissen ja nee ?

- Sociaal isolement/sociaal conflict ja nee ?
- Anders:

Zijn er risicofactoren voor mishandeling/huiselijk geweld?

ja nee ?

Toelichting:

Conclusie huidige veiligheidssituatie (meerdere opties mogelijk):

- Er is sprake van een levensbedreigende situatie of direct fysiek gevaar.
- Er is sprake van feitelijk aangetoonde kindermishandeling / huiselijk geweld
 - op dit moment
 - in het verleden (nu gestopt)
- Er is mogelijk sprake van mishandeling / huiselijk geweld (meerdere opties mogelijk)
 - er lijkt sprake van bedreigend handelen of nalaten van de ouder(s)
 - er zijn signalen van de leerling die daarop wijzen
 - er zijn risicofactoren bij de ouder(s)
 - er zijn risicofactoren bij de jeugdige, gezin en/of omgeving
 - ouder geeft geen informatie of inzicht in eigen handelen
- Er zijn geen aanwijzingen voor mishandeling / huiselijk geweld
- Onvoldoende informatie om een oordeel te vormen

Toelichting:

Wanneer er geen aanwijzingen zijn voor mishandeling, houdt het formulier hier op. Bij vermoedelijke mishandeling risicotaxatie volgende pagina invullen.

Zijn er beschermende factoren die de risico's kunnen verminderen?

veel enkele geen onbekend

- | Ouder(s) | Gezin en omgeving | Jeugdige |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gevoel van competentie/ draagkracht | <input type="checkbox"/> Steun informele netwerk | <input type="checkbox"/> Sociaal vaardig |
| <input type="checkbox"/> Positief zelfbeeld | <input type="checkbox"/> Steun formeel netwerk | <input type="checkbox"/> Positief zelfbeeld |
| <input type="checkbox"/> Ondersteunende partner | | <input type="checkbox"/> Bovengemiddelde intelligentie |
| <input type="checkbox"/> Kan eigen jeugdervaringen hanteren | | <input type="checkbox"/> Aantrekkelijk uiterlijk |
| <input type="checkbox"/> Positieve jeugdervaringen | | <input type="checkbox"/> Goede relatie belangrijke volwassene(n) |
| <input type="checkbox"/> Kan steun vragen/profiteren van | | <input type="checkbox"/> Ego veerkracht (stressresistentie) |
| <input type="checkbox"/> Emotionele beschikbaarheid | | <input type="checkbox"/> Bereid en in staat te veranderen (mogelijkheid om dit voor jeugdigen apart aan te geven) |
| <input type="checkbox"/> Flexibiliteit | | |
| <input type="checkbox"/> Bereid en in staat om te veranderen (Mogelijkheid om dit voor ouders apart aan te geven.) | | |
| <input type="checkbox"/> Anders: tekst..... | | |

Conclusie risico's voor de jeugdige / gezinsleden op dit moment:

zeer groot groot reëel klein

Toelichting:

Bij voorziene veranderingen in de nabije toekomst (meer opties mogelijk):

zeer groot groot reëel klein

Bijlage 6

Signaleringsformulier

Woman abuse screening tool (WAST)

De eerste 2 vragen kunnen ook standaard in de intake maatschappelijk werk opgenomen worden.

1. Hoeveel spanning is er in uw relatie?

Veel soms nooit?

2. Hoe lossen u en uw partner problemen op in uw relatie?

Erg moeilijk soms moeilijk makkelijk?

Afhankelijk van de uitkomst kunnen de overige vragen gesteld worden.

3. Voelt u zich na een conflict afgewezen of vernederd?

Vaak soms nooit?

4. Eindigen ruzies wel eens in slaan, schoppen of duwen?

Vaak soms nooit?

5. Bent u bang voor uw partner?

Vaak soms nooit?

6. Heeft uw partner u ooit fysiek bedreigd of pijn gedaan? Soms reageren partners heftig bij conflicten en gebruiken soms fysiek geweld. Gebeurt dat ook wel eens in uw situatie?

Vaak soms nooit?

7. Voelt u zich psychisch mishandeld?

Vaak soms nooit?

8. Bent u seksueel misbruikt of gedwongen tot seks door uw partner?

Vaak soms nooit?

Er kan ook nog gevraagd worden om de vragen voor iemand anders dan de huidige partner te beantwoorden zoals een ex-partner.

Vraag naar de aanwezigheid en de situatie van kinderen indien er sprake is van familiaal HG.

Vraag hier ook naar als HG nog niet gebleken is, maar er wel sprake is van:

- o agressieregulatie problemen van een van de betrokkenen met thuiswonende kinderen
- o problematisch alcoholgebruik/alcoholmisbruik van een van de betrokkenen en thuiswonende kinderen.

Bijlage 7

Logboek meldcode huiselijk geweld

Naam leerling:

Geboortedatum:

BSN:

Deelnemers overleg:

Ingevuld door casemanager:

A: Analyse van de situatie:

Wat zijn de concrete signalen (Bij leerling, ouders, omgeving) en wie signaleert dit?

Sinds wanneer worden deze signalen opgemerkt?

Hoe vaak en wanneer komen de signalen voor?

Nemen ze toe in intensiteit of aantal?

Waardoor is de zorg over deze situatie ontstaan? En bij wie?

Delen anderen deze zorg of het vermoeden? Zo ja, wie en waardoor?

Zijn er ook signalen van familieleden, broers of zussen? Bij wie?

Welke vragen moeten nog beantwoord worden?

B: Eerdere acties:

Welke acties zijn al ondernomen en door wie?

Wat is er al met leerling/ouders/betrokkene besproken en door wie?

C: Actieplan:

Welke acties zijn nodig en met welk doel?

Datum:	Actie	Doel actie	Door wie:	Wanneer	Terugkoppeling:
--------	-------	------------	-----------	---------	-----------------

Hoe is de actie gegaan; resultaten.

Horen, zien en zwijgplicht?

Een wegwijzer over huiselijk geweld, kindermishandeling en beroepsgeheim.

De reden voor de oorspronkelijke publicatie was de vraag vanuit verschillende beroepsgroepen naar meer duidelijkheid met betrekking tot de mogelijkheden om informatie over huiselijk geweld en kindermishandeling met anderen te delen.

Dat boekje, gecombineerd met de digitale wegwijzer www.huiselijkgeweldenberoepsgeheim.nl, voorzagt dus in een behoefte.

Inmiddels zijn er enkele ontwikkelingen, die het nodig maken deze publicatie te actualiseren.

Zo is met ingang van 1 januari 2009 de Wet tijdelijk huisverbod in werking getreden.

Deze wet vergt goede samenwerking tussen veel verschillende partners, en dat noodzaakt dus tot het uitwisselen van veel informatie. Dan mag het niet zo zijn dat de verschillende partners de mogelijkheden en bevoegdheden op dit punt niet goed weten. Het huisverbod is immers geen doel op zich, maar een instrument dat gepaard moet gaan met adequate hulpverlening.

Daarnaast is er het traject van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, waarover u ongetwijfeld al iets hebt gehoord of misschien al wel mee bezig bent. Er komt een wettelijke plicht voor instellingen om over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te beschikken. Deze wet zal voor een groot aantal, heel uiteenlopende organisaties en zelfstandige beroepskrachten gaan gelden. Het gaat dan bijvoorbeeld om de gezondheidszorg, het onderwijs, de kinderopvang en justitiële instellingen. Voor deze en nog veel meer sectoren gaat de verplichting gelden om over een meldcode te beschikken en deze te gebruiken, wanneer men in aanraking komt met huiselijk geweld of kindermishandeling. Ook dan is het van groot belang dat men goed op de hoogte is welke mogelijkheden er zijn om informatie uit te wisselen, hulpverlening op gang te brengen en het geweld te stoppen.

Professionals beroepen zich in geval van huiselijk geweld of kindermishandeling vaak op hun zwijgplicht of beroepsgeheim. Toch is het beroepsgeheim niet absoluut. Onder bepaalde voorwaarden kan een melding van huiselijk geweld worden gedaan. Het toverwoord is daarbij zorgvuldigheid; uit rechterlijke uitspraken blijkt dat het beroepsgeheim mag worden doorbroken, mits dit maar zorgvuldig gebeurt.

Het is dus niet: niet melden, tenzij, maar: melden, mits!

Voor vermoedens van kindermishandeling is dit geregeld in de Wet op de jeugdzorg, die een uitdrukkelijk meldrecht bevat. Iedere beroepskracht met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht heeft op basis van dit wettelijk meldrecht het recht om vermoedens van kindermishandeling, zo nodig zonder toestemming van het kind of de ouder, bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling te melden. Voor vermoedens van huiselijk geweld zal de nieuwe wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling een vergelijkbaar wettelijk meldrecht gaan bevatten.

Ik hoop van harte dat de papieren én de digitale wegwijzer u zullen helpen bij de moeilijke afwegingen die u bij de uitvoering van uw werk regelmatig moet maken. Ik wens u daarbij veel succes!

De Minister van Justitie,

mede namens de Minister voor Jeugd en Gezin en de Staatssecretaris van VWS.

Ook de digitale wegwijzer Huiselijk geweld en beroepsgeheim is bedoeld voor beroepskrachten die zo kunnen nagaan of en welke informatie ze met collega's of anderen kunnen uitwisselen.

Bijlage 9

Dossiervoering

Bij een vermoeden van huiselijk geweld treedt het ZAT op als centrale dossiervoerder. Het ZAT wijst aan wie de casemanager is en het dossier middels een logboek bijhoudt. Een kopie van het logboek wordt regelmatig in de schoolstatus gedaan.

Het team levert ten behoeve van het logboek:

- alle afspraken tussen betrokken leerling en hulpverlener;
- de samenwerkingsafspraken tussen betrokken hulpverleners en gezin;
- afspraken tussen hulpverleners onderling;
- wanneer en op welke wijze contact is afgesloten en de resultaten van de hulpverlening;
- alle andere afspraken die voor het blijvend stoppen van het huiselijk geweld van belang zijn.

De maatschappelijk werker houdt een eigen dossier bij.

NB! Als er samengewerkt wordt met ketenpartners ligt de centrale dossiervoering bij de maatschappelijk werker van de organisatie waar het signaal vandaan kwam. Het ZAT houdt in het dossier wel de stand van zaken bij.

Het ZAT houdt in het dossier van de leerling zorgvuldig en objectief aantekening van: (aanwijzingen voor) huiselijk geweld, van de onderzoeken die met het oog daarop zijn gedaan, van de uitkomsten daarvan, van de inhoud van het overleg met collega's, andere beroepskrachten en/of instanties zoals het ASHG, van het gegeven of voor het verstrekken van gegevens aan derden toestemming werd gevraagd en/of verkregen en van alle andere stappen die namens het ZAT in het kader van (het vermoeden van) huiselijk geweld heeft ondernomen.

Blijkt een vermoeden uiteindelijk onterecht, dan vermeldt het ZAT ook dat uitdrukkelijk in het dossier.

Naast een logboek wordt ook gebruik gemaakt van het Zorg Inventarisatie Formulier, dit wordt ingevuld door degene die het vermoeden van huiselijk geweld aankaart bij het ZAT.

Het ZAT maakt gebruik van het Zorg Analyse Formulier.

De school bewaart de gegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn. Nadat de procedure geheel is afgesloten draagt de school zorg voor een goede afscherming van de gegevens omtrent het vermoeden van huiselijk geweld en de genomen stappen. Er dient wel in het dossier te staan dat het vermoeden van huiselijk geweld gespeeld heeft. Het is van belang dat deze gegevens indien gewenst ingezien kunnen worden, dit dient echter te gebeuren onder verantwoordelijkheid van het ZAT of de directie. Dit om de privacy van het gezin zoveel mogelijk te waarborgen.

Indien het dossier huiselijk geweld in digitale vorm wordt opgeslagen is het van belang om de toegang tot dit dossier te beperken tot diegene die ermee van doen hebben en de leiding van school.

Bijlage 10

SISA (Stadsregionaal Instrumentaal Sluitende Aanpak)

SISA heeft een signaleringssysteem ontwikkeld dat risicojeugd tot 23 jaar, in de gehele Stadsregio Rotterdam in beeld brengt. Als een kind of jongere in aanraking komt met een van de aangesloten organisaties – bijvoorbeeld leerplicht, jeugdzorg of politie – dan melden zij in SISA-signalering dat zij met een kind bezig zijn en wie met dat kind bezig is. Komen bij SISA van twee of meer organisaties signalen binnen, dan ontstaat er een match. Partijen worden van elkaars bemoeienis op de hoogte

gesteld. SISA wijst een regisseur aan voor deze casus en de gezamenlijke organisaties werken samen om de problemen op te lossen. Slechts als dat voor de casus noodzakelijk is wordt inhoudelijke informatie uitgewisseld. SISA brengt de ouders, c.q. de jongeren op de hoogte van de match. Het aantal organisaties dat van het systeem gebruik maakt om bovenstaand doel te bereiken is groeiende.

Beleid

SISA is onderdeel van het actieprogramma Risicojeugd 'Ieder kind wint'. Het streven is om in 2010 alle organisaties die zich bezighouden met zorg en begeleiding van de jeugd aan te laten sluiten bij SISA.

Alle sectoren, regionale instellingen en gemeenten die bij het jeugdbeleid zijn betrokken zijn mede-eigenaar van SISA. De GGD Rotterdam-Rijnmond voert de regie en heeft het fysieke loket van SISA onder haar hoede.

Signaal

Geldigheidsduur signalen

Een geldig signaal wil zeggen dat een signaal actief is. Een actief signaal kan matchen. Standaard is een signaal, na datum afgifte, 12 maanden actief. Met sommige organisaties is echter een andere periode afgesproken. Signalen afgegeven door Bureau Jeugdzorg blijven 24 maanden geldig, signalen vanuit het Onderwijs 6 maanden en signalen van de Politie 3 maanden.

Voor presignalen geldt in principe hetzelfde, alleen matchen presignalen niet. De presignalen die in SISA worden afgegeven door het Zorgformulier Politie blijven maar één maand actief. Elke match die ontstaat in SISA heeft in eerste instantie een looptijd van 6 maanden.

Wanneer een signaal 'inactief' is kan deze niet meer matchen. Een inactief signaal blijft 5 jaar na de verloopdatum zichtbaar in het systeem. Wanneer een match wordt afgesloten is deze niet meer terug te vinden in het systeem.

Match

De bronorganisaties leveren signalen aan het signaleringssysteem over jeugd die risico loopt of problemen heeft. Geven twee of meer organisaties signalen af over eenzelfde kind of jongere dan ontstaat een match. De organisaties die de signalen over hetzelfde kind of dezelfde jongere hebben aangeleverd krijgen bericht. SISA wijst in dit bericht één van de organisaties als trekker aan voor de aanpak van de hulpverlening. Deze trekker levert een PVA (afstemming) aan SISA. Als een resultaat (werk, onderwijs of een hulpverleningstraject) is gerealiseerd dan meldt deze organisatie dit weer aan SISA, waarna SISA deze match afsluit. Mocht het antwoord van de organisaties uitblijven dan grijpt SISA in om ervoor te zorgen dat er in samenwerking toch een traject wordt gestart. SISA heeft dus ook een sturende functie op het proces.

Privacy

De wet op de privacy vereist dat de jongere en/of zijn ouders schriftelijk geïnformeerd wordt over de aanmelding bij SISA. Dit verzorgt SISA. Bovendien registreert SISA uitsluitend persoonsgegevens van de jongere, zoals geboortedatum, naam, adres en GBA-nummer. SISA kent geen achtergronden van een signaal. SISA is van het DAT en niet van het WAT

Bijlage 11

Relevante adressen en links

Intern

Leden van het ZAT

Extern

ASHG

Voor hulp en advies bij huiselijk geweld kun je bellen met Steunpunt Huiselijk Geweld 0900 126 26 26 (5 cent per minuut). Je wordt dan doorverbonden met een steunpunt bij jou in de regio.

Algemeen huiselijk geweld:

www.huiselijkgeweld.nl

www.movisie.nl

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld>

www.huiselijkgeweld.nl/doc/huwelijksdwang/signaleringslijst_toolkit_hd.pdf

www.huiselijkgeweld.rotterdam.nl/

www.ntvg.nl/publicatie/letsels-door-huiselijk-geweld-tegen-vrouwen-locaties-op-het-lichaam-soorten-letsel-en-wij/volledig

beroepsgeheim en huiselijk geweld

www.huiselijkgeweldenberoepsgeheim.nl

www.cbo.nl/Downloads/849/rl_fhg_09.pdf

Eer gerelateerd geweld

www.huiselijkgeweld.nl/doc/huwelijksdwang/basispakket_signaleren_en_handelen_rotterdamse_aanpak_eergerelateerd_geweld.pdf

5. Registratieformulier incident

Melding incident	
Datum: Tijd: uur	Naam melder: Locatie/locatiecode: Telefoonnummer:
Aard incident	
<input type="checkbox"/> Brand <input type="checkbox"/> Explosie <input type="checkbox"/> Letsel <input type="checkbox"/> Incident met gevaarlijke stoffen <input type="checkbox"/> Anders, nl.	
Alarmeren	
Wie is er in eerste instantie gewaarschuwd?	
Intern:	<input type="checkbox"/> Centraal punt / receptionist <input type="checkbox"/> BHV'er(s) <input type="checkbox"/> Werkgever <input type="checkbox"/> Anders, nl.
Extern:	112
Is het ontruimingssignaal gegeven?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> N.v.t.
Bijzonderheden	
Evaluatie (vermeld welke zaken verbetering behoeven, wie dat gaat doen en wanneer dit moet zijn uitgevoerd)	
Ingevuld door:	Handtekening:

6. Protocol bij overlijden van een leerling

1. Er wordt een crisisteam gevormd, bestaande uit:
 - a. Directeur
 - b. Afdelingsleider
 - c. Zorgcoördinator
 - d. Mentor

2. Er wordt afgesproken wie/wat doet:
 - a. Wie onderhoudt de contacten met de ouders/verzorgers?
 - b. Wie brengt andere betrokkenen op de hoogte?
 - c. Als alle medewerkers zijn geïnformeerd, worden z.s.m. de leerlingen geïnformeerd door de eigen mentor.
 - d. Wie maakt een brief aan overige ouders van de leerlingen?
 - e. Wie informeert de OR en MR, overleg over bloemstuk?
 - f. Wanneer komt het crisisteam weer bij elkaar om een en ander te stroomlijnen?

3. De contacten met de ouders/verzorgers:
 - a. Bel nog dezelfde dag en vraag of je langs kan komen.
 - b. Worden bloemen op prijs gesteld?
 - c. Zijn personeel/leerlingen welkom tijdens de uitvaart?
 - d. Worden toespraken van personeel en/of leerlingen op prijs gesteld?
 - e. Mag een kopie van de rouwkaart aan de overige leerlingen worden meegegeven?
 - f. Zijn er nog bijzonderheden waar we aan moeten denken?

4. De andere betrokkenen persoonlijk op de hoogte brengen:
 - a. Overig personeel van de school (docenten, conciërges, administratie, zorgcoördinator, vakdocenten etc.)
 - b. Afwezig personeel.
 - c. Invallers, stagiaires.
 - d. Voorzitter ouderraad (mail eendere brief als aan ouders).
 - e. Voorzitter MR (mail eendere brief als aan ouders).
 - f. Algemene directie Thorbecke VO.
 - g. Bestuur St.BOOR.
 - h. Eventueel vorige school.

5. De brief aan de overige ouders van onze leerlingen:
 - a. Vermeld in ieder geval dat informatie over de uitvaart zo snel mogelijk volgt.

6. Het crisisteam komt weer bijeen:
 - a. Wie gaat op condoleancebezoek?
 - b. Indien gewenst: wie regelt de bloemen?
 - c. Indien gewenst: wie houdt een toespraak?
 - d. Hoe wordt het vervoer van de leerlingen van/naar uitvaart geregeld?

- e. Indien toestemming: wie regelt het meegeven aan de leerlingen van een kopie van de rouwkaart
 - f. Wordt er een herdenkingshoek ingericht (foto, bloemen, kaars, herdenkingsboek)? Zo ja, wie regelt dat?
 - g. Hoe regelen we de eventuele herdenkingsdienst op school?
Wie gaat dat regelen? Doen we dat voor of na de uitvaart?
 - h. Hoe is de eventuele opvang direct na afloop van de uitvaart?
7. Na ongeveer twee weken komt het crisisteam weer bijeen:
- a. Hoe is alles qua organisatie verlopen?
 - b. Hoe is het gegaan in de klas, in de school? Hoe verder?
 - c. Wie neemt over een poosje contact op met de ouders (nazorg)?
Denk hierbij ook aan schoolspullen.
 - d. Het crisisteam wordt ontbonden.
8. Bijzonderheden:
- a. Later niet vergeten een memoriam te plaatsen in nieuwsbrief, website etc.
 - b. Hoe handelen we als een leerling tijdens de vakantie overlijdt? In principe volgen we dan het protocol zo veel mogelijk m.b.v. de collega's die bereikbaar zijn. Bij onbereikbaarheid van een van de directieleden proberen we met een ander directielid een crisisteam te vormen.

7. Protocol bij overlijden van een personeelslid

1. Er wordt een crisisteam gevormd, bestaande uit:
 - a. Directeur
 - b. Afdelingsleider
 - c. Zorgcoördinator
 - d. Docent uit de vaksectie

2. Er wordt afgesproken wie/wat doet:
 - a. Wie onderhoudt de contacten met de partner/familie?
 - b. Wie brengt andere betrokkenen op de hoogte?
 - c. Als alle medewerkers zijn geïnformeerd, worden z.s.m. de leerlingen geïnformeerd door de eigen mentor.
 - d. Wie maakt een brief aan overige personeelsleden en ouders van de leerlingen?
 - e. Wie informeert de OR en MR, overleg over bloemstuk?
 - f. Wanneer komt het crisisteam weer bij elkaar om een en ander te stroomlijnen?

3. De contacten met de partner/familie
 - a. Bel nog dezelfde dag en vraag of je langs kan komen.
 - b. Worden bloemen op prijs gesteld?
 - c. Zijn personeel/leerlingen welkom tijdens de uitvaart?
 - d. Worden toespraken van personeel en/of leerlingen op prijs gesteld?
 - e. Mag een kopie van de rouwkaart aan de overige personeelsleden / leerlingen worden meegegeven?
 - f. Zijn er nog bijzonderheden waar we aan moeten denken?

4. De andere betrokkenen persoonlijk op de hoogte brengen:
 - a. Overig personeel van de school (docenten, conciërges, administratie, zorgcoördinator, vakdocenten etc.)
 - b. Afwezig personeel en afwezige leerlingen
 - c. Invallers, stagiaires.
 - d. Voorzitter ouderraad (mail eendere brief als aan ouders).
 - e. Voorzitter MR (mail eendere brief als aan ouders).
 - f. Algemene directie Thorbecke VO.
 - g. Bestuur St.BOOR.
 - h. Eventueel vorige school.

5. De brief aan de overige ouders van onze leerlingen:
 - a. Vermeld in ieder geval dat informatie over de uitvaart zo snel mogelijk volgt.

6. Het crisisteam komt weer bijeen:
 - a. Kan of moet de school één dag sluiten.
 - b. Wie gaat op condoleancebezoek?
 - c. Indien gewenst: wie regelt de bloemen?

- d. Indien gewenst: wie houdt een toespraak?
 - e. Hoe wordt het vervoer van de leerlingen van/naar uitvaart geregeld?
 - f. Indien toestemming: wie regelt het meegeven aan de leerlingen van een kopie van de rouwkaart
 - g. Wordt er een herdenkingshoek ingericht (foto, bloemen, kaars, herdenkingsboek)? Zo ja, wie regelt dat?
 - h. Hoe regelen we de eventuele herdenkingsdienst op school?
Wie gaat dat regelen? Doen we dat voor of na de uitvaart?
 - i. Hoe is de eventuele opvang direct na afloop van de uitvaart?
7. Na ongeveer twee weken komt het crisisteam weer bijeen:
- a. Hoe is alles qua organisatie verlopen?
 - b. Hoe is het gegaan in de klas, in de school? Hoe verder?
 - c. Wie neemt over een poosje contact op met de partner/familie (nazorg)?
Denk hierbij ook aan schoolspullen.
 - d. Het crisisteam wordt ontbonden.
8. Bijzonderheden:
- a. Later niet vergeten een memoriam te plaatsen in nieuwsbrief, website etc.
 - b. Hoe handelen we als een personeelslid tijdens de vakantie overlijdt? In principe volgen we dan het protocol zo veel mogelijk m.b.v. de collega's die bereikbaar zijn. Bij onbereikbaarheid van een van de directieleden proberen we met een ander directielid een crisisteam te vormen.

8. Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

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

Geweld door personeel richting een leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt het personeelslid dit onmiddellijk mee aan de afdelingsleider. Verder neemt de mentor in overleg met de afdelingsleider zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenregeling.

(Dreigen met) geweld e.d. door personeelslid

- Het slachtoffer meldt het incident via de mentor/docent, de de vertrouwenspersoon bij de afdelingsleider/directie;
- De ernst van het voorval wordt door de afdelingsleider/directie gewogen en het besluit genomen welke actie er dient te worden ondernomen;
- Het personeelslid wordt door de afdelingsleider/directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- In geval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de afdelingsleider direct de directie ingeschakeld. Door de directie wordt onmiddellijk melding gedaan bij het bevoegd gezag, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld een waarschuwing of schorsing;
- De directie stelt de afdelingsleider op de hoogte van de afspraken die zijn gemaakt;
- Het bestuur zal alles in het werk stellen, dat er ingeval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij;

(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden

- Het slachtoffer meldt incident bij de afdelingsleider/directie;
 - De afdelingsleider/directie voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene: (Advies: twee personen van de school aanwezig bij het gesprek);
 - De ernst van het voorval wordt door afdelingsleider/directie gewogen en besproken met betrokkenen;

- Indien sancties gewenst zijn, bespreekt de afdelingsleider het voorval met de directie;
- Door de directie wordt na afstemming met het bevoegd gezag aan de agressor medegedeeld, dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing, time out) of dat aan het bevoegd gezag en inspectie een voorstel zal worden gedaan om betrokkene te schorsen of van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontzeggen (zie verder: procedure schorsen-verwijderen);
- De afdelingsleider stelt - voor zover van toepassing – het betreffende personeelslid- op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;
- De directie kan - afgezien van de wettelijke verplichtingen terzake - besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).
- Het bevoegd gezag doet altijd aangifte bij de politie ingeval van wetsovertreding.

Procedure schorsen – verwijderen

De school dient schorsingen langer dan één dag bij de inspectie te melden via het meldingsformulier in het Interne Schooldossier. Dit in tegenstelling tot een verwijdering die de school schriftelijk aan de inspectie moet melden.

Bij het schorsen van een leerling toetst de inspectie of de school en/of bestuur zich aan de wet houdt en controleert de volgende punten:

- Duurt de schorsing maximaal één week;
- Zijn de procedures correct gevolgd: schriftelijk met opgave van redenen, hoor- en wederhoor, voortgang van onderwijs.

Ook wanneer de school het voornemen heeft een leerling te verwijderen, mag de daar eventueel aan voorafgaande schorsing maximaal een week duren. De resterende tijd dient de school de leerling binnen de school onderwijs aan te bieden.