

# **5 A**

## **de veilige school**

**bevat: I Protocol Veilig op school  
II Protocol Veilig thuis**

**oktober 2007**

# Inhoudsopgave

## Deel I: Veilig op school

Inleiding	
1. Uitgangspunten voor een veilige school	blz. 4
2. Stappenplan voor de school	blz. 6
3. Te sanctioneren gedragingen betreffende: agressie, vernieling en diefstal, wapens en vuurwerk, roken/alcohol/drugs, persoonlijke contacten / seksuele intimidatie	blz. 8
4. Procedures schorsing en verwijdering	blz. 10
5. Gedragscodes en regels t.a.v.	blz. 17
a. ongewenst seksueel gedrag	
b. voorkomen pesten	
c. voorkoming discriminatie / racisme	
d. fysiek geweld, dreigen met fysiek geweld	
6. Procedure overplaatsing van leerlingen	blz. 22
7. Recht van ouders op inzage leerling-dossiers	blz. 23
8. Protocol rouwbegeleiding	blz. 24
9. protocol schoolzwemmen	blz. 27

## Deel II: Veilig thuis

inleiding	
1. Omschrijving	blz. 34
2. Kindermishandeling	blz. 36
3. Wat wil de school bereiken?	blz. 39
4. Stappenplan	blz. 41
5. Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)	blz. 50
Bijlage A Belangrijke telefoonnummers en adressen	blz. 52
Bijlage B Signaallijst	blz. 53
Bijlage C Gesprekken met ouders en kind	blz. 56
Bijlage D Kinderen- en jeugdliteratuur	blz. 60

# Deel I: Veilig op school

## Inleiding

Een veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Jammer genoeg blijkt dat niet altijd het geval. Omdat incidenten plotseling een school kunnen overvallen, is het zinvol om een plan van aanpak te hebben.

Met dit protocol geeft het bestuur van de SCOS aan hoe zij wil dat leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan en waar de grenzen liggen.

Naast de veiligheid van kinderen, ouders en personeel binnen de school, richt dit protocol zich ook nadrukkelijk op de veiligheid van kinderen binnen het gezin.

Het protocol gaat uit van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de school voor het opvoeden van kinderen tot evenwichtige personen. Veiligheid op school en in het gezin is een belangrijke voorwaarde om tot ontwikkeling te komen; lichamelijk en geestelijk.

Wanneer met "hij" wordt terugverwezen naar een persoon in het algemeen, is evenzeer een man/jongen als vrouw/meisje onderwerp van het beweerde.

In dit het protocol wordt de algemene handelwijze van de school beschreven bij grensoverschrijdend gedrag. Het gaat hierbij in eerste instantie om het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders/verzorgers en personeel.

Gedragsregels zijn er om op school een klimaat te scheppen waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen. Zowel leerlingen, ouders als personeel kunnen elkaar aanspreken op het naleven van deze gedragsregels. Het afspreken van gedragsregels wil niet zeggen dat datgene dat niet in de regels is opgenomen is toegestaan. De gedragsregels geven richtlijnen over de manier waarop men met elkaar omgaat binnen de scholen.

Gedragsregels bieden bescherming naar ouders en leerlingen. De scholen van de SCOS maken met deze regels duidelijk hoe het personeel binnen de school omgaat met de aan hen toevertrouwde leerlingen.

Ook bieden gedragsregels bescherming naar het personeel. Duidelijke regels zorgen ervoor dat het personeel niet in ongewenste situaties terecht hoeft te komen.

Scholen kunnen, indien zij daar behoefte aan hebben, aanvullende specifieke gedragsregels vaststellen. Deze gedragsregels zijn dan terug te vinden in de schoolgids van de school.

De SCOS wil voor haar werknemers, voor kinderen, voor ouders en voor derden die de school binnenkomen, een veilig klimaat scheppen.

In het kader van 'De Veilige School' zijn er drie pijlers waaraan de school dient te werken:

1. Het voorkomen van calamiteiten.

De school zorgt voor een goede omgang met elkaar: o.a. door het vergroten van de sociale competentie van leerlingen. Ten aanzien van dit punt worden op schoolniveau schoolregels, overblijfgeregels en eventueel klassenregels opgesteld. In dit document worden bovenschools gedragscodes aangereikt voor de omgang tussen leerkrachten en/of andere volwassenen en kinderen.

2. Zorg voor het oplossen van calamiteiten.

In dit document worden stappenplannen, actieplannen, afsprakenlijsten, protocollen en voorbeeldbrieven aangereikt waarvan gebruik gemaakt kan worden bij onverhoopte problemen of calamiteiten.

3. Zorg voor veilige voorzieningen binnen en buiten de school en voor veilig gebruik daarvan

Dit krijgt bovenschools gestalte door het afsluiten van onderhoudscontracten t.a.v. de speeltoestellen en brandblusapparatuur. Daarnaast is met de Arbo-Unie te Zwolle een contract afgesloten ten aanzien van de Algemene School Verkenning.

# 1. Uitgangspunten voor een veilige school

## 1.1 Wat verstaan we onder een veilige school?

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten, en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

### **voor leerlingen:**

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers
- Duidelijke afspraken over dit alles

### **voor ouders/verzorgers:**

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen
- Een open oor vinden voor problemen
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Duidelijke afspraken over dit alles

### **voor personeel en andere medewerkers:**

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, etc.
- Weten dat problemen worden aangepakt
- Ergens terechtkunnen met signalen
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Duidelijke afspraken over dit alles

### **voor de omgeving/de buurt:**

- Geen overlast van leerlingen die zich rondom het schoolgebouw bevinden
- Geen vandalisme, vervuiling of diefstal
- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

## 1.2 Afspraken voor een veilig klimaat

- a. De verantwoordelijkheid van de school begint officieel een kwartier voordat de school begint en eindigt een kwartier na schooltijd. De school draagt zorg voor voldoende en adequaat toezicht.
- b. De school maakt in de schoolgids duidelijk hoe de in- en uitlooptijden zijn geregeld zodat ouders exact weten waar de verantwoordelijkheid van school begint en eindigt.
- c. Leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, directie en ouders gaan respectvol met elkaar om: zij doen elkaar geen pijn, hinderen elkaar niet en berokkenen elkaar geen schade. Niemand doet iets wat een ander stoort, raakt de ander niet aan als deze dat niet prettig vindt.
- d. Gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, politieke gezindheid, ras, geslacht, (seksuele) geaardheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.
- e. Op school wordt geen geweld gebruikt, niet gepest en er worden geen bijnamen gegeven. Er wordt niet geroddeld en gescholden, er worden geen spullen afgepakt en vernield. Ook wordt niet met geweld bedreigd en vindt er geen afpersing plaats. Er wordt niet mishandeld en geen seksueel geweld gebruikt.
- f. Op school wordt iedereen met zijn eigen naam aangesproken.

- g. Iedereen zorgt dat de school er ordelijk en gezellig uitziet. Vanzelfsprekend heeft het personeel daarin een voorbeeldfunctie. Personeelsleden wijzen de kinderen, indien nodig, op de schoolspecifieke gedragsregels.
- h. Iedereen gaat zorgvuldig om met eigendommen van een ander. Met zorgvuldig wordt bedoeld: het niet met opzet misbruiken van het geleende eigendom, zodat het eigendom ongeschonden teruggegeven kan worden.
- i. Het is niet toegestaan eigen apparatuur of apparatuur van school te gebruiken voor het maken van opnames zonder toestemming. Tevens is het niet toegestaan ict-apparatuur van school te gebruiken voor opslag, opvragen en verspreiden van racistisch, discriminerend en seksueel getint materiaal.
- j. Personeel en leerlingen dragen kleding die voor anderen niet aanstootgevend is (dit ter beoordeling aan de directeur, maar te denken valt aan piercings, naveltruitjes en hoofddoekjes).
- k. De school houdt een lijst bij waarop de calamiteiten per jaar worden bijgehouden. Ook wanneer er in enig jaar geen calamiteiten waren, wordt dit vermeld.

### 1.3 Preventie

#### Waarden en normen

Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij gelden de volgende waarden en normen:

- Respect voor elkaar
- Respect voor de omgeving
- Respect voor jezelf

In de schoolregels zijn deze uitgangspunten terug te vinden.

#### Schoolregels

Het instellen van duidelijke schoolregels heeft een preventief effect. Daarbij geldt:

- Iedereen die regelmatig contact heeft met de school kent de schoolregels en houdt zich er aan
- Schoolregels gelden vanaf dag één; de leerkrachten bespreken de regels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug
- De ouders/verzorgers zijn op de hoogte van de regels (schoolgids).
- De leerlingen kunnen altijd terecht bij de (groeps-)leerkracht
- De school zorgt voor voldoende toezicht

### 1.4 Wat te doen bij overtredingen

Dit protocol 'De veilige school' vormt de leidraad voor het handelen rondom veiligheid en dient als handboek bij calamiteiten. Bovendien heeft elke school een klachtenprocedure.

Het thema 'veilig op school' staat regelmatig op de agenda van de teams; het protocol en de inhoud ervan zijn in grote lijnen bekend bij het personeel en alle andere medewerkers van de school en vormen de basis voor hun handelwijze.

De medezeggenschapsraad, de ouderraad en de ouders worden ingelicht over doelstelling en handelen met betrekking tot de veilige school.

In de schoolgids wordt aandacht besteed aan de veilige school.

#### Klachtenprocedure

1. Bij overtredingen wordt de klachtenprocedure van het schoolbestuur gehanteerd.
2. De school beschikt minstens over één contactpersoon, die bij iedereen in de school bekend is en waar leerlingen én personeel terecht kunnen met klachten, onder andere op het gebied van seksuele intimidatie. De vertrouwenspersoon beoordeelt de situatie en licht (behalve indien de klacht de directeur betreft) de directeur in.
3. Samen beoordelen zij of het nodig is om anderen in te schakelen:
  - ouders / verzorgers
  - bestuur
  - vertrouwenspersonen bestuur
  - politie en/of andere instanties

## 2. Stappenplan voor de school

Wanneer er een incident wordt gesignaleerd, maakt de school allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen.

### Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd; wie is er bij betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld? In het protocol 'Veilig op school, uw en onze zorg!' kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie, anders gezegd: of er sprake is van wetsovertredend gedrag.

### Verder te nemen stappen:

#### *Preventief:*

- 1 gesprek tussen leerling en leerkracht/directie
- 2 gesprek met leerling en ouders/verzorgers
- 3 vervolgesprek school, leerling en ouders/verzorgers

#### *Sanctionerend:*

- 4 bedenktijd
- 5 schorsing en verwijdering
- 6 politieoptreden

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

### Toelichting stappenplan

Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welke stap gezet wordt. Een situatie kan namelijk dermate ernstig zijn dat het bestuur direct overgaat tot de sanctionerende ronde.

#### PREVENTIEVE RONDE

##### 1 **Gesprek leerling –leerkracht/directie**

In de preventieve ronde wordt getracht de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn/haar gedrag te verbeteren. Daarbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig worden de leerling en/of zijn ouder(s) verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld. (zie ook punt 6)

##### 2 **Gesprek school, leerling en ouders/verzorgers**

Bij herhaling van het gedrag vindt een gesprek plaats tussen school, leerling en ouders/verzorgers. In ieder geval vanaf dit moment worden aantekeningen gemaakt in het dossier van de betreffende leerling.

##### 3 **Vervolgesprek school met leerling en ouders/verzorgers**

Dit gesprek wordt gevoerd door de schoolleiding, eventueel in aanwezigheid van andere betrokkenen. Afhankelijk van de problematiek wordt de politie op de hoogte gesteld.

## SANCTIONERENDE RONDE

In deze ronde zet de school een sanctie tegenover het ongewenste/verboden gedrag van de leerling. Ook wordt aandacht besteed aan eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenst gedrag. Zo nodig wordt de leerling verwezen naar een hulpverleningsinstantie. Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat dat ook volgens de wet gesanctioneerd dient te worden, wordt de politie in kennis gesteld.

### 4 **Bedenktijd**

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd (separeren uit de groep). Dit is geen schorsing. De leerling blijft echter wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Gedurende deze tijd beraadt de school zich op eventuele volgende stappen.

De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel (van deze stapopen komt ook een melding in het leerling-dossier).

### 5 **Procedure schorsing en verwijdering**

Soms is het nodig om tot de uiterste sanctie van schorsing of verwijdering van de leerling over te gaan. Schorsing en verwijdering zijn ingrijpende maatregelen. Met name verwijdering kan verstrekkende gevolgen voor de leerling hebben. Hij of zij verlaat een vertrouwde omgeving, er is sprake van een breuk in het ontwikkelingsproces en er bestaat een risico van terugslag in de verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Het is daarom van groot belang dat voorafgaand aan het besluit tot het inzetten van de procedure tot schorsing en verwijdering een zorgvuldige afweging wordt gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering van de leerling en het belang van de leerling om op de school te blijven. Voor de school kan bijvoorbeeld van belang zijn dat zonder verwijdering van de betreffende leerling de rust en de veiligheid voor andere leerlingen op school niet langer gegarandeerd kunnen worden.

Het verwijderen van leerlingen is gewaarborgd met wettelijke procedures (artikel 40 Wet op het primair onderwijs). Het is van groot belang dat de directie c.q. het schoolbestuur van de school deze procedures correct uitvoert. Daarom is bij dit protocol hoofdstuk 4 ingevoegd met de te volgen procedures.

### 6 **Politieoptreden**

Indien er sprake is van een verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden, zal in principe de politie worden ingeschakeld. Het inschakelen van de politie gebeurt door de directeur (of namens de directeur), en niet eerder dan nadat de ouders/verzorgers van de leerling zijn geïnformeerd. Wanneer er sprake is van een slachtoffer, worden ook de ouders/verzorgers van het slachtoffer op de hoogte gesteld. Indien het gedrag of de omstandigheden vereisen dat *direct* politieoptreden noodzakelijk is, worden de ouders/verzorgers ten spoedigste achteraf op de hoogte gebracht.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Kinderen jonger dan 12 jaar kunnen niet strafrechtelijk worden vervolgd.

### 3. Te sanctioneren gedragingen

#### Fysieke en verbale agressie

- a. Op iedere school is een pestprotocol aanwezig waarin staat beschreven welke maatregelen worden genomen om pesten zo veel mogelijk te voorkomen.
- b. Verbaal geweld is niet toegestaan: er mag niet worden gescholden en er mag geen onbehoorlijke taal worden gebruikt, niet tegen volwassenen, maar ook niet tussen leerlingen onderling.
- c. Non-verbaal geweld is niet toegestaan: er mogen bijvoorbeeld geen gewelddadige en/of dreigende gebaren worden gemaakt en dreigbrieven en afpersing zijn niet toegestaan.
- d. Lichamelijk geweld is niet toegestaan: dit betekent onder andere dat vechten, hinderlijk duwen of een ander opzettelijk lichamelijk letsel berokkenen, niet is toegestaan.

#### Vernieling en diefstal

Vernieling is een uiting van gebrek aan respect voor andermans eigendommen.

Er wordt niet opzettelijk eigendom vernield, beschadigd, onbruikbaar- of weggemaakt dat eigendom is van een medeleerling, ouder, personeelslid of van de school.

Eigendommen van anderen worden niet weggenomen of wederrechtelijk toegeëigend.

#### Wapens en vuurwerk

Het gebruik van welk voorwerp dan ook als wapen is verboden en het meenemen naar school of het op school in bezit hebben van voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, is niet toegestaan. Ook het meenemen, het in bezit hebben of het gebruik van vuurwerk is op school verboden.

#### Roken, alcohol en drugs

- a. In en rond het schoolgebouw wordt niet gerookt.
- b. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders en personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.
- c. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van drugs is op school niet toegestaan.

#### Persoonlijke contacten / seksuele intimidatie

- a. Directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel proberen zo veel mogelijk te vermijden met één leerling achter te blijven in één ruimte. Indien een kind langer moet blijven, zorgt de leerkracht dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- b. Directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel proberen zo veel mogelijk te vermijden na schooluren in het gebouw te zijn alleen met één ouder. In dat geval is het verstandig dat er een tweede personeelslid aanwezig is.
- c. Leerkrachten vermijden zoveel mogelijk dat ze alleen zijn met een leerling of een groepje leerlingen. Indien dat toch gebeurt, informeren zij collega's hierover en laten de deur van de ruimte open.
- d. Kinderen worden in principe niet bij de leerkracht thuis uitgenodigd. Wel kan een groepje leerlingen op bezoek komen na overleg met en toestemming van de ouders. De directeur wordt hierover geïnformeerd.
- e. Directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.
- f. Er vindt geen privé-email verkeer plaats tussen leerkrachten en leerlingen.
- g. Het gedrag van leerkrachten vormt geen bedreiging of probleem voor de leerlingen.
- h. Het toezicht in douches en kleedruimtes wordt, indien mogelijk, verricht door leerkrachten van hetzelfde geslacht als de betreffende leerlingen. Is dit niet mogelijk, dan klopt de leerkracht duidelijk voordat hij of zij de douche- of kleedruimte betreedt. Het gedrag van de leerkrachten vormt geen bedreiging of probleem voor de leerlingen.  
Bovenstaande is niet van toepassing indien er een duidelijk hulp- of zorgvraag is en dat met de ouders is besproken.



- i. Leerlingen vanaf groep 4 worden geacht zichzelf aan- en uit te kunnen kleden. Bij jonge kinderen wordt incidenteel hulp verleend bij het aan- en uitkleden.
- j. Jongens en meisjes douchen gescheiden van elkaar.
- k. In de lessen wordt rekening gehouden met het zich op een bepaalde leeftijd ontwikkelend schaamtegevoel bij kinderen.
- l. Tijdens oefeningen kan de leerkracht functionele hulp verlenen zodanig dat de oefening juist en zonder gevaar wordt uitgevoerd. Lichamelijk contact mag nooit leiden tot ongewenste aanrakingen.
- m. De school heeft beleid geformuleerd hoe om te gaan met foto's van leerlingen in bijv. de schoolgids of op de website van de school. Dit beleid is binnen de MR besproken en goed gekeurd.

## 4. Procedure schorsing en verwijdering leerlingen primair onderwijs

### De Wettelijk kaders

Bij de verwijdering van een leerling van een school voor primair onderwijs spelen een drietal wetten een rol:

- 0 De Wet Primair Onderwijs (WPO)
- 0 De Algemene Wet Bestuursrecht (Awb)
- 0 De Leerplichtwet 1969

### De wet Primair Onderwijs

De toelating en verwijdering van een leerling staat vermeld in artikel 40.

Artikel 40 luidt:

- 1 De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag.
- 5 Voordat er wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- 6 Indien tegen de beslissing, bedoeld in het eerste lid, bezwaar is gemaakt, beslist het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 Awb binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

In artikel 63 van de WPO staat nog een aanvulling op de verwijdering van leerlingen, maar dit artikel geldt alleen voor het *bijzonder onderwijs*:

Artikel 63 luidt:

- 2 Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe schriftelijk en met redenen omkleed mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.
- 3 Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

### De Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De Algemene Wet bestuursrecht verzorgt de rechtsbescherming van de burgers ten opzichte van de overheid. Het bevoegd gezag is een bestuursorgaan in de zin van de Awb. In de Awb wordt gesproken over een besluit. Een besluit is een schriftelijke beslissing (art. 1:3 Awb). In de Awb wordt gesproken over bezwaar en beroep. Bezwaar wordt ingediend bij het bestuursorgaan, in dit geval het bevoegd gezag (schoolbestuur), dat de beslissing heeft genomen. Beroep wordt ingediend bij de rechtbank.

De belangrijkste beginselen van de Awb zijn:

- Het *zorgvuldigheidsbeginsel*. De beslissing moet zorgvuldig zijn genomen. Een zorgvuldige voorbereiding betekent dat het bevoegd gezag op basis van alle relevante gegevens een beslissing neemt. Er moet sprake zijn van een zorgvuldige afweging van belangen.
- Het *gelijkheidsbeginsel*. Gelijke gevallen dienen gelijk te worden behandeld.
- Het *vertrouwensbeginsel*. De beslissing kan in strijd zijn met de verwachtingen die zijn gewekt of gedane toezeggingen
- Het *motiveringsbeginsel*. De beslissing dient deugdelijk te zijn gemotiveerd; ook het wetsartikel waarop de beslissing steunt, moet worden genoemd.

### **De leerplichtwet 1969**

De leerplichtwet 1969 kent enkele (informatie-)verplichtingen vanuit de school naar de leerplichtambtenaar.

*Artikel 11 onder c van de Leerplichtwet 1969:*

- een grond voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek is: de jongere is bij wijze van tuchtmaatregel *tijdelijk tot de school onderscheidenlijk de instelling ontzegd*.

*Artikel 18, lid 1 van de Leerplichtwet 1969:*

- de hoofden geven aan burgemeester en wethouders binnen zeven dagen kennis van de in- en afschrijving van leerlingen. *Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt terstond gemeld.*

*Artikel 18, lid 3 van de Leerplichtwet 1969:*

- de hoofden geven aan burgemeester en wethouders en aan de ambtenaar alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van de wet verlangen.

De situaties die van toepassing zijn voor het definitief verwijderen van een leerling staan niet in de bovengenoemde wetten vermeld. De thans geldende voorwaarden zijn tot stand gekomen door uitspraken van de rechter (jurisprudentie).

### **De Schorsing**

Alvorens te beslissen om tot verwijdering over te gaan kan de school een leerling schorsen. Indien schorsing schriftelijk plaatsvindt kan dit, afhankelijk van de omstandigheden van het geval, beschouwd worden als een beschikking waarop de bepalingen van de Awb van toepassing zijn. Schorsing in het primair onderwijs kent geen wettelijke basis en dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld wanneer de leerling en de ouders/verzorgers herhaaldelijk is duidelijk gemaakt dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is, maar de situatie desondanks niet verbetert. Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om aan de leerling en de ouders/verzorgers te laten weten dat de grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt. Schorsing kan plaatsvinden voor een of enkele dagen. De schoolleiding kan deze maatregel nemen, bij voorkeur na overleg met het schoolbestuur en de inspectie, en na melding aan de leerplichtambtenaar. Daarnaast dienen de redenen/noodzaak van de schorsing in het besluit te worden vermeld.

Het is aan te raden de schorsingsdag(en) te gebruiken om een gesprek te voeren met de ouders/verzorgers (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en om afspraken te maken over het vervolgtraject. In de brief aan de ouders/verzorgers moet worden opgenomen dat zij tegen het besluit tot schorsing een bezwaar- en beroepsschrift kunnen indienen.

### **Veel gestelde vraag: Schorsing staat niet in de wet primair onderwijs. Mag je een kind toch schorsen?**

Ja, schorsing kan worden gebruikt om zowel de ouders/verzorgers als het kind duidelijk te maken dat de grens van acceptabel gedrag is overschreden. Het is een ordemaatregel waarin door middel van gesprekken met ouders/verzorgers en het kind vervolgspraken gemaakt kunnen worden. Hierin kan ook de mogelijkheid van verwijdering worden besproken als volgende stap. Vermeld daarbij de procedure van verwijdering. Voor de juridische basis kan een beroep worden gedaan op artikel 11 onder c van de Leerplichtwet 1969.

### **Procedure: Tijdelijk de toegang tot de school ontzeggen (schorsing):**

Voordat de directeur van een school een leerling tijdelijk de toegang tot de school gaat ontzeggen, onderneemt hij of zij de onderstaande acties:

- De directeur maakt melding van zijn voorgenomen handeling aan het bevoegd gezag of bovenschoolse directie
- De directeur meldt de situatie aan de leerplichtambtenaar
- De directeur meldt de situatie aan de inspectie. Dit op grond van het zorgvuldigheidsbeginsel
- De directeur draagt er zorg voor dat het besluit schriftelijk wordt kenbaar gemaakt aan de betrokken ouders en/of verzorgers en dat de ontzegging gebaseerd is op deugdelijke afweging van belangen
- De desbetreffende brief wordt namens het bevoegd gezag ondertekend door de directeur. Zorg ervoor dat het bevoegd gezag de directeur schriftelijk heeft gemandateerd om deze beslissing te nemen (bijv. in directiestatuut).

**Voorbeeldbrief: Ontzegging toegang tot de school/schorsing leerling** (brieven altijd aangetekend versturen!)

Aantekenen

Geachte ...

*Wij delen u mee, dat wij hebben besloten om uw kind(eren) ....., geboren ... met ingang van ....te schorsen. De schorsing duurt tot en met.... (eventueel toevoegen ingeval van wangedrag ouders/verzorgers: verder ontzeggen wij u (of beide ouders) gedurende dezelfde periode de toegang tot de school en het terrein). De reden voor de schorsing zijn... (omschrijving gedraging wangedrag leerling of ouders/verzorgers). Vermeld voorts de data en inhoud van de gesprekken die hierover hebben plaatsgevonden met de groepsleerkracht, de leerplichtambtenaar, ouders/verzorgers, etc.).*

*Ingeval van ernstig wangedrag van een leerling of ouders/verzorgers kan nog gebruik worden gemaakt van de volgende passages:*

*"Naar onze mening moet het volstrekt duidelijk zijn dat het personeel, de leerlingen en hun ouders/verzorgers zich te allen tijde veilig moeten kunnen voelen op school. Gebruik van geweld is altijd uit den boze. Wij hebben dan ook aangifte gedaan bij justitie".*

*"Naast de zeer ingrijpende gevolgen voor de betreffende personeelsleden heeft het incident veel onrust en emotie veroorzaakt bij het (overig) personeel, de leerlingen en de ouders/verzorgers van de leerlingen".*

*"In onze beslissing hebben wij de belangen van de volgende groepen/personen afgewogen:*

- *het personeel. Het personeel moet zich te allen tijde veilig in en rond de school kunnen voelen.*
- *de leerlingen. Leerlingen moeten in een rustig en veilig schoolklimaat onderwijs kunnen ontvangen.*
- *de ouders/verzorgers van de leerlingen. De ouders/verzorgers mogen erop vertrouwen dat hun kinderen in een rustig en veilig schoolklimaat onderwijs ontvangen. Ook de ouders/verzorgers zelf moeten zich in en rond de school veilig kunnen voelen.*

*Daarnaast hebben wij de belangen van uw kinderen afgewogen. Zij kunnen gedurende de schorsing geen onderwijs volgen.*

*(Volgende passage alleen bij wangedrag ouders/verzorgers en **niet** bij de kinderen)*

*"De omstandigheid dat uw kinderen zelf geen tot weinig schuld dragen is wel een factor in de belangenafweging, doch laat op zichzelf onverlet dat wij tot de slotsom zijn gekomen dat de rust of veiligheid op de school met de aanwezigheid van uw kinderen ernstig wordt verstoord".*

*Wij zullen binnenkort contact met u opnemen om te overleggen over de positie van uw kinderen binnen het primair onderwijs. Wij zullen in elk geval ervoor zorgen dat de kinderen gedurende de periode dat zij geen onderwijs ontvangen voldoende huiswerk krijgen met de nodige schriftelijke toelichtingen/uitleg.*

*Een afschrift van deze brief hebben wij gezonden aan de inspectie belast met het toezicht op de school.*

*Hoogachtend,  
Schoolbestuur,  
namens deze,  
de directeur van .....*

*Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht is het mogelijk binnen zes weken, met ingang van de dag na verzending van deze brief, een gemotiveerd bezwaarschrift bij (naam schoolbestuur) in te dienen. Daarnaast kunt u in spoedeisende gevallen een verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening richten aan de President van de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht, postbus 10067, 8000 GB Zwolle.*

## Verwijdering

Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders/verzorgers. Daarom neemt het schoolbestuur, en niet de directeur of de locatieleider, het besluit om de leerling te verwijderen. De schoolleiding is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders/verzorgers en met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. In zo'n geval kan het schoolbestuur, dat immers op grotere afstand van de dagelijkse praktijk staat, de kwestie met meer distantie beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen, iets waar de rechter gezien de zwaarte van de maatregel grote waarde aan hecht.

Verwijdering kan voor de leerling verstrekken gevolgen hebben. Hij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Voor de rechter is het daarom van groot belang dat het verwijderingsbesluit aangeeft hoe het schoolbestuur een afweging heeft gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling op de school te blijven. Die belangen kunnen per geval verschillen.

Gronden voor verwijdering:

- De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen
- Ernstig wangedrag van de leerling of de ouders/verzorgers

Van wangedrag kan in uiteenopende situaties sprake zijn: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie. Verwijdering is een sanctie. Ook het wangedrag van ouders/verzorgers, zoals (herhaalde) intimidatie van leerkrachten kan een reden zijn de leerling te verwijderen. Of het schoolbestuur tot verwijdering kan overgaan hangt van de omstandigheden af. Er is geen algemene lijn. Het wangedrag moet in ieder geval ernstig zijn. Procedureel is het volgende van groot belang:

1. Er zijn gedragsregels over hoe het schoolbestuur (lees: de school) handelt wanneer de grens van verwijdering bereikt is (denk hierbij aan een schoolreglement of gedragscodes/regels die door middel van de schoolgids aan de ouders/verzorgers kenbaar zijn gemaakt).
2. Lichtere maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (schorsing, gedragafspraken).
3. De leerling/ouders/verzorgers zijn schriftelijk gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

Wanneer het gedrag van de leerling (of van zijn ouders/verzorgers), ondanks eerdere gedragsafspraken en ondanks een laatste waarschuwing, niet verbetert, kan het schoolbestuur, afhankelijk van de overige omstandigheden, tot verwijdering overgaan. Een licht vergrijp kan door herhaling uitgroeien tot ernstig wangedrag.

Er is ook wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijke verwijdering geboden is, zonder de genoemde eerdere maatregelen of voorgaande waarschuwing. Dit geldt alleen in zeer ernstige gevallen.

Samenvattend:

- er moet sprake zijn van herhaald wangedrag met onmiskenbare negatieve invloed op andere kinderen in de groep. Het opnieuw toelaten van de leerling zou de goede gang van zaken op school ernstig belemmeren
- er moet sprake zijn van een herhaaldelijk ernstige verstoring van de orde, rust en veiligheid op school. Dit kan zowel door de leerling zelf als door zijn of haar ouders/verzorgers veroorzaakt worden.

## Procedure: Verwijdering van een leerling

- Vraag alvorens tot verwijdering te besluiten in ieder geval de mening van de betrokken groepsleraar, maar liefst die van het schoolteam en ook die van de inspectie. Geef dit (vastgelegde) gesprek geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, besluit dan formeel tot verwijdering en zet de verwijderingprocedure in gang. Er is voorgeschreven dat er eerst wordt besloten tot een *voornemen* tot verwijdering, en dat daarna het besluit tot daadwerkelijke verwijdering wordt genomen. Het verdient aanbeveling reeds het wettelijk verplichte onderwijskundig rapport over de leerling opgesteld te hebben.

- Nodig de ouders/verzorgers schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school om over te gaan tot verwijdering. Het schoolbestuur en de ouders/verzorgers zullen de voorgaande periode geregeld met elkaar gesproken hebben. Door dit gesprek weten de ouders/verzorgers dat het schoolbestuur niet langer bereid is de oplossing op de huidige school te zoeken en dat er een nieuwe fase in werking treedt die op verwijdering is gericht. Onderbouw het voornemen en geef aan waarom het belang van de ouders/verzorgers en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Geef de reden en het doel van het gesprek aan, maar beschrijf ook de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na de schriftelijke mededeling en na een definitief besluit daartegen bezwaren kenbaar te maken (in de vorm van een zienswijze respectievelijk een bezwaarschrift van de ouders/verzorgers). Het gesprek dient dus om van de ouders/verzorgers te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. Licht het voornemen zo nodig toe. Maak een verslag van het gesprek. Dit draagt bij aan de zorgvuldigheid van het besluitvormingsproces.
- Geeft het gesprek met de ouders/verzorgers geen aanleiding van het voornemen af te zien, bericht dit dan schriftelijk en onderbouwd, met verwijzing naar het horen, aan de ouders/verzorgers en het personeel. Dit is wettelijk niet verplicht, maar het bevordert de zorgvuldigheid van de besluitvorming.
- Gedurende acht weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten moet het schoolbestuur zoeken naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De school moet 'aantoonbaar' gezocht hebben, wil verwijdering toelaatbaar zijn. Registreer daarom zorgvuldig en gemotiveerd alle zoekpogingen en contacten. Het gaat om een zogenaamde inspanningsverplichting. Dat betekent dat het schoolbestuur/de school het redelijkerwijs noodzakelijke moet hebben gedaan om toelating elders te bewerkstelligen. Daarbij geldt dat niet alleen gekeken moet worden bij de scholen van de eigen denominatie, maar ook bij andere scholen. Ook moet men kijken buiten het eigen 'Samenwerkingsverband WSNS'. Het schoolbestuur moet alle scholen benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen.
- Indien in de acht weken:
  - a. geen school bereid is gevonden de leerling toe te laten,
  - b. wel een school gevonden is die de leerling wil toelaten, maar de ouders/verzorgers weigeren hun kind daar aan te melden en het schoolbestuur zich voldoende heeft ingespannen, kan het schoolbestuur definitief tot verwijdering overgaan. Geef gemotiveerd aan waarom het belang van de school bij verwijdering uiteindelijk zwaarder heeft gewogen dan het belang van de leerling op de school te blijven
- Ouders/verzorgers kunnen binnen zes weken na de beslissing van het schoolbestuur een bezwaarschrift indienen
- Ouders/verzorgers moeten na het indienen van het bezwaarschrift de gelegenheid hebben gehoord te worden. Zij beslissen zelf of zij hier wel of geen gebruik van willen maken
- Na ontvangst van het bezwaarschrift (en eventueel het horen van de ouders/verzorgers) wordt binnen vier weken een definitieve beslissing genomen
- Ouders/verzorgers hebben de gelegenheid om binnen zes weken na deze beslissing een beroep in te dienen bij de rechtbank

## Voorbeeldbrief: Voornemen tot verwijdering

Voordat tot (definitieve) verwijdering kan worden overgegaan dient een (aangetekend) schriftelijk en gemotiveerd voornemen tot verwijdering aan de ouders/verzorgers van de leerling te worden meegedeeld, waarbij de ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek over dit voornemen.

*Aantekenen*

*Geachte .....*

*Bij deze berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw... (zoon/dochter +naam) van onze school (naam + plaatsnaam) te verwijderen. De redenen hiervoor zijn ( wangedrag leerling of ouders/verzorgers. Vermeld voorts de - data en inhoud van de - gesprekken die hierover hebben plaatsgevonden met de groepsleerkracht, de leerplichtambtenaar, ouders/verzorgers, etc.*

*Overeenkomstig artikel 40, vijfde lid van de Wet primair onderwijs zullen wij gedurende acht weken ons inspannen om een andere school, al dan niet voor speciaal onderwijs, bereid te vinden (naam dochter/zoon) toe te laten. Indien wij aan het einde van deze periode van acht weken geen school hebben gevonden die bereid is (naam kind) toe te laten zullen wij, nadat wij daarover de groepsleerkracht hebben gehoord, tot daadwerkelijke verwijdering overgaan. Graag stellen wij u overeenkomstig artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht (bijzonder onderwijs: artikel 63, tweede lid Wet primair onderwijs) in de gelegenheid uw standpunt hierover kenbaar te maken op (locatie en datum + aanwezig).*

*Hoogachtend,  
(naam en functie; indien directeur/locatieleider steeds toevoegen: "namens het bestuur van ...").*

*Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht is het mogelijk binnen zes weken, met ingang van de dag na verzending van deze brief, een gemotiveerd bezwaarschrift bij...(naam schoolbestuur), in te dienen. Daarnaast kunt u in spoedeisende gevallen een verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening richten aan de President van de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht, postbus 10067, 8000 GB Zwolle.*

## Voorbeeldbrief: Definitief besluit tot verwijdering

Uitgangspunt is een brief waarin u, nadat u de ouders/verzorgers over het voornemen hebt gehoord, aan uw voornemen vasthoudt en definitief tot verwijdering overgaat.

*Aantekenen*

*Geachte .....*

*Bij brief van ..... hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen .... (naam kind) van onze school te verwijderen. Op .... heeft ..... (locatie) hierover een gesprek tussen u en ..... (aanwezigen namens het schoolbestuur ) waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen. Hierbij berichten wij u dat dit gesprek ons geen aanleiding heeft gegeven van ons voornemen af te zien, zodat wij definitief hebben besloten ..... (naam kind) van onze school te verwijderen.*

*Voor de goede orde zetten wij u onze motivering hiervoor nogmaals uiteen. (Noem redenen, maar ga ook in op wat de ouders/verzorgers tijdens het gesprek naar voren hebben gebracht).*

*Overeenkomstig artikel 40, vijfde lid van de Wet primair onderwijs hebben wij, ingaande .... gedurende acht weken ons ingespannen om een andere school, al dan niet voor speciaal onderwijs, bereid te vinden uw ..... (dochter/zoon + naam) toe te laten. (Ingaan op de specifieke situatie, onvoldoende zorg, wangedrag of strijd met de grondslag). Aangezien wij na een periode van acht weken zoeken geen school hebben gevonden die bereid is .... (naam kind) toe te laten hebben wij eerst nog de heer / mevrouw ... (naam betrokken groepsleerkracht) gehoord. Deze heeft ons geen nieuwe feiten of omstandigheden kunnen meedelen op grond waarvan wij ons ingenomen standpunt dienen te wijzigen.*

*Op grond van het hiervoor gemelde, bericht het bestuur van Stichting Christelijk Onderwijs Salland u hierbij tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan van uw .....(zoon/dochter + naam) en ... aldus vanaf heden de toegang tot de school te zullen weigeren.*

*Hoogachtend .....*

*Bestuur*

*(naam en functie;*

*Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht is het mogelijk binnen zes weken, met ingang van de dag na verzending van deze brief, een gemotiveerd bezwaarschrift bij....(naam schoolbestuur), in te dienen. Daarnaast kunt u in spoedeisende gevallen een verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening richten aan de President van de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht, postbus 10067, 8000 GB Zwolle.*

(N.b.: omdat een dergelijk besluit ingrijpend is, wordt de brief ondertekend door het schoolbestuur)



## 5. Gedragcodes en gedragsregels

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels kan een instrument zijn om duidelijkheid te scheppen over hoe met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, etc. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, *concrete* gedragsregels worden gemaakt. De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepaalt mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen.

Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

### a. Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Hieronder treft u een aantal uitgangspunten aan met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

#### **Schoolcultuur/pedagogisch klimaat**

Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren;

- Het personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling;
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling ;
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse

#### **Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen**

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht;
- Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en met bekendmaking bij anderen. Zonder medeweten van de ouders/verzorgers, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie;

#### **Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie**

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd;
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd;
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

### **Hulp bij aan-uit-omkleden**

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord;
- Vanaf groep 4 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak)-leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De vakleerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden

### **Eerste hulp**

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

### **Buitenschoolse activiteiten**

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleider slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. Verder is er de keus of de leerlingen zonder begeleiding slapen of dat de mannelijke begeleiding bij de jongens slaapt en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes;
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes;
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches;
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden.

Deze regels gelden ook t.a.v. schoolreizen en sportevenementen.

### **Algemene aanbevelingen**

- Zorg dat er een helder protocol is ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag en laat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers dit nadrukkelijk weten. In het protocol kunnen bovengenoemde concrete zaken worden opgenomen;
- Zorg dat de verschillende formele zaken goed zijn geregeld, zoals de beschikbaarheid van een contact/vertrouwenspersoon en een goed contact met bijvoorbeeld de politie, het meldpunt kindermishandeling of andere hulpverlenende instanties;
- Werk aan een hoog weerbaarheidsniveau van de leerlingen;
- Bouw aan een open schoolklimaat waarin op een openhartige, maar respectvolle wijze wordt gesproken over seksualiteit;
- Stem met ouders/verzorgers zorgvuldig af hoe de school inhoud kan geven aan een passend onderwijsaanbod rond het thema seksualiteit. Neem echter als school hierin ook een eigen verantwoordelijkheid! Soms zijn ouders/verzorgers nog wat aarzelend of terughoudend op dit punt, terwijl de school al tegen ernstige kwesties aanloopt
- Aarzel niet om advies van officiële zijde in te winnen (politie, meldpunt kindermishandeling e.d.);
- Angst is een slechte raadgever!

## **b. Gedragscode voorkomen pesten**

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

### **Preventieve aanpak**

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
  - geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt;
  - probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
  - probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
  - brengt hij het probleem in de teamvergadering en wordt er vervolgens overgegaan naar een plan van aanpak;
  - stelt hij de ouders/verzorgers van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

De uitwerking van genoemde regels wordt vastgelegd in een pestprotocol van de school.

Het is wenselijk om ook via bijvoorbeeld ouderavonden aandacht te besteden aan en voorlichting te geven over het zgn. digitaal pesten.

### **Pestregels personeel**

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden kunnen onderling hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende 'regels' worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat, dat zijn 'grapjes' niet meer leuk zijn
- Zoek steun bij directie van de school, de contactpersoon van de school of de vertrouwenspersoon.
- Directieleden kunnen steun zoeken bij het bestuur.
- Houd een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaatsvonden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten
- Bedenk dat niet alleen u het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. Uiteindelijk heeft ook het bestuur belang bij goede onderlinge verhoudingen (terugdringing ziekteverzuim)
- Vraag u af wat de motieven zijn van uw plaaggeest. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze verwachten er voordeel mee te behalen
- Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden
- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van hun ervaringen
- Neem contact op met uw bestuur. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te nemen

### **c. Gedragscode voorkomen discriminatie**

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten; daarom hebben wij een protocol inzake HIV-besmetting als bijlage bij deze nota gevoegd.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt daarvan melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja, welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein

### **d. Gedragscode ingeval van (verbaal en fysiek) geweld en/of dreigen daarmee**

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, door ouders/verzorgers, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt.

#### **Geweld door personeel richting leerling**

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Toch kan het voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft. Bij overtreding van bovenstaande regel door een *emotionele* reactie deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders/verzorgers van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders/verzorgers en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders/verzorgers het recht aangifte te doen bij Justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

#### **Dreigen met fysiek geweld door lid personeel**

Bij dreigen met fysiek geweld door personeel wordt het personeelslid door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek. Na afloop van een incident voert de directie zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. 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 waarschuwing of schorsing. De directie stelt het bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. Het bestuur beoordeelt in dat geval samen met de directie van de school of het bestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

### **Dreigen met geweld door leerlingen, ouders/verzorgers of derden**

Na afloop van een incident voert de directie zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene.

Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen of dat aan het bestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te onzeggen.

De directie stelt het bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders/verzorgers e.d. wordt door de directie melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie beoordeelt samen met het bestuur of er een gesprek met de betreffende ouders/verzorgers, e.d. dient plaats te vinden.

### **Geweld door personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en overige derden**

Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie houdt van elk voorval een dossier bij. Het bestuur kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.

### **Ordemaatregelen**

Als het gaat om ouders/verzorgers en overige derden kan de directeur hen de onmiddellijke toegang tot de school onzeggen c.q. een leerling met onmiddellijke ingang schorsen. De maatregel moet door het bestuur worden bevestigd. Het bestuur kan de betrokkene vervolgens schorsen of verwijderen, dan wel de toegang tot de school onzeggen. De formele procedure is bij deze nota gevoegd. In deze procedure staat stap voor stap hoe te handelen door de school ingeval van schorsing of verwijdering. Wanneer het gaat om een personeelslid kan het bestuur met toepassing van het Rechtspositiebesluit (RPBO) deze met onmiddellijke ingang schorsen. In het uiterste geval kan het bestuur overgaan tot ontslag.

### **Bestuurlijke activiteiten ingeval van fysiek geweld door ouders/verzorgers/leerlingen**

1. Na melding van een incident bezoekt (een vertegenwoordiger van) het bestuur onmiddellijk de school en praat met directie en het personeel over het voorval. Hij of zij treft zo nodig maatregelen in de zin van nazorg (zie bijlage).
2. In de regel zullen kinderen worden overgeplaatst naar een andere school. Daarover pleegt het bestuur overleg met onder hun bestuur staande scholen dan wel met een ander schoolbestuur. Het bestuur onderhoudt de contacten met de media. Het personeel van de school verwijst de media dan ook consequent naar het bestuur.
3. Het bestuur informeert in elk geval: de inspectie, de wethouder van onderwijs (alleen in zeer ernstige gevallen), de ouders/verzorgers van de school, het personeel en de medezeggenschapsraad door middel van een brief over het voorgevallen incident en de genomen maatregelen.
4. Het bestuur onderhoudt contact met: politie, justitie, reclassering, advocaat van de vader/ouders/verzorgers.
5. Het bestuur doet altijd aangifte van geweld (of dreiging van geweld) bij de politie.
6. Het bestuur zal het slachtoffer adviseren eveneens aangifte te doen bij de politie. Opmerking: bij ernstige incidenten gaat het Openbaar Ministerie altijd ambtshalve over tot vervolging.
7. Het bestuur evalueert na enige tijd met alle betrokkenen het voorgevallen incident.

## 6. Procedure overplaatsing van leerlingen

### Uitgangspunten en gedragscode bij overplaatsing van leerlingen binnen de scholen voor primair onderwijs van de SCOS

1. Vóór overplaatsing van een leerling is er altijd contact tussen de basisscholen.
2. De directeur van de school van herkomst geeft aan de ontvangende school:
  - relevante informatie over het kind
  - redenen voor verandering van school
  - relevante bijzonderheden, van belang voor de ontvangende school.
3. De ontvangende school moet een onderwijskundig rapport ontvangen met informatie over de schoolloopbaan van het kind. Dit kan via de ouders/verzorgers worden doorgegeven of per post aan de ontvangende school worden gezonden.
4. Leerlingen worden niet op een nieuwe school ingeschreven zonder onderwijskundig rapport. Inschrijving gebeurt altijd onder de opschortende voorwaarde van overhandiging van dit rapport. Bij de voorlopige inschrijving wordt de termijn van 2 weken genoemd waarbinnen het onderwijskundig rapport moet worden overhandigd.
5. De ontvangende school kan een leerling weigeren op grond van de inhoud van het onderwijskundig rapport. Dat zal met name het geval kunnen zijn als er sprake is van een SBO-verwijzing of indien er sprake is van LGF.
6. Ouders/verzorgers hebben er recht op te weten welke informatie is doorgegeven aan de ontvangende school.
7. Als ouders/verzorgers het oneens zijn met de verstrekte informatie kunnen zij een procedure aanspannen tegen de school die de informatie heeft verstrekt.

#### Toelichting

Het komt voor dat leerlingen met problemen de school verlaten zonder dat de school op de hoogte is van de redenen voor vertrek. Ook komt het voor dat de ontvangende school niet op de hoogte is van de problematiek die voor ouders/verzorgers geleid heeft tot de overplaatsing. Binnen SCOS scholen geldt de afspraak dat scholen onderling contact hebben over de leerling, voordat deze wordt ingeschreven op een andere school. Overhandiging van het onderwijskundig rapport is voorwaarde voor definitieve inschrijving.

Bovengenoemde procedure is bindend voor alle SCOS scholen.

## 7. Recht van ouders op inzage leerling-dossiers

Ouders hebben recht op informatie over hun kind en hebben wettelijk het recht op inzage in het leerlingendossier.

Dit is geregeld in de Wet op de Privacy.

Ouders hebben recht op inzage van alle stukken.

Alleen als de directeur oordeelt dat de veiligheid van een kind in het geding is, mag men inzage weigeren.

In het geval dat de ouders gescheiden zijn, kunnen er situaties ontstaan waarbij informatievoorziening aan de niet-gezag ouder bestreden wordt.

Daarbij geldt het volgende wettelijke kader:

Tekst art. 1:377c lid 1 BW:

De niet met het gezag belaste ouder wordt desgevraagd door derden die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen, daarvan op de hoogte gesteld, tenzij die derde de informatie niet op gelijke wijze zou verschaffen aan degene die met het gezag over het kind is belast dan wel bij wie het kind zijn gewone verblijfplaats heeft, of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.

Tekst art. 1:377c lid 2 BW:

Indien de informatie is geweigerd, kan de rechter op verzoek van de in het eerste lid van dit artikel (zie boven) bedoelde ouder bepalen dat de informatie op de door hem aan te geven wijze moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af, indien het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzetten.

Nadere uitleg:

- Niet alle derden zijn verplicht de niet-gezagouder te informeren over het kind, alleen derden die beroepshalve over informatie betreffende het kind beschikken, zoals leerkrachten, zijn wettelijk verplicht tot de informatieverstrekking.
- Recht op deze informatie heeft alleen de niet met het gezag belaste ouder. Andere personen die in nauwe betrekking met het kind staan zoals bijv een vader die zijn buiten huwelijk geboren kind niet erkend heeft, of grootouders, hebben dit recht niet.
- De leerkracht hoeft niet uit zichzelf de informatie over het kind te verstrekken, de niet-gezagouder moet daar uitdrukkelijk om vragen.
- Niet iedere informatie t.b.v. het kind hoeft te worden verstrekt. Het moet gaan om belangrijke feiten en omstandigheden, die bovendien betrekking moeten hebben op de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding.
- De leerkracht kan informatie weigeren in twee gevallen:
  - informatie die hij niet zou geven aan de gezagsouder of diegene waar het kind gewoonlijk verblijft, bijvoorbeeld informatie die valt onder beroepsgeheim.
  - het belang van het kind kan zich tegen informatieverstrekking verzetten. De school kan zich niet op eigen gezag beroepen op het belang van het kind, dat moet onderstreept worden door rapporten van bijv. psychologen, waarin staat dat informatievoorziening door de school het belang van het kind zal schaden.
- Als de minderjarige 16 jaar of ouder is, dan is voor de verstrekking aan de niet-gezagsouder van informatie over het minderjarige kind, de toestemming van het kind nodig.

## 8. Protocol rouwbegeleiding

Wanneer iemand uit de schoolgemeenschap plotseling en onverwacht overlijdt, moet daarop door de school tactvol, snel en overwogen gereageerd worden. Omdat dit in de praktijk gelukkig zelden voorkomt, kan een school daarin geen 'routine' opbouwen. Om overhaaste en ongecoördineerde acties dient een protocol worden opgesteld.

Dit protocol, bestemd voor leerkrachten en directies beschrijft de stappen, die de school kan overwegen en kan nemen bij het overlijden van een leerling, een leerkracht, maar ook wanneer het een ouder betreft.

### Afspraak:

Ieder school van de Stichting zorgt er voor dat een protocol "omgaan met rouw" aanwezig is en besproken wordt. De school zelf te zorgen voor de aanwezigheid van materialen.

Er zijn twee mogelijkheden:

1. Op iedere school is het door Riet Fiddelaers-Jaspers geschreven boek "Afscheid voor altijd" (KPC-uitgave) aanwezig. De school gebruikt het daarin beschreven protocol.
2. Men kiest voor een zelf geschreven draaiboek en/of materiaal dat de school zelf ontwikkeld heeft. Wel dient in ieder geval de checklist uit bovengenoemd boek onderdeel uit te maken van dit draaiboek.

### Achtergrondinformatie:

De volgende materialen zijn door de Commissie Onderwijs bekeken:

- Handboek Rouwbegeleiding GGD Stedendriehoek
- Afscheid voor altijd KPC
- Leskist doodgewoon GGD IJssel-Vecht
- Leskist doodgewoon GGD Stedendriehoek

Het "handboek rouwbegeleiding" en "afscheid voor altijd" worden aanbevolen.

Het door Riet Fiddelaers-Jaspers geschreven boek "Afscheid voor altijd" (KPC-uitgave) staat een checklist voor een draaiboek.

Deze lijst wordt uitgangspunt voor het protocol.

Verder is in dit boek onder andere aandacht voor:

- praten over leven en dood op school;
- ernstig zieke leerlingen in de klas;
- als een kind uit de klas sterft;
- rouwproces en rouwverwerking;
- draaiboek bij ziekte en overlijden

Daarnaast adviseren wij het boek: "wanneer een ramp de school treft..."(KPC uitgave ISBN nr. 9067551325).

Denk bij nazorg ook aan ouders van de overige kinderen en aan (jonge) leerkrachten van de school.

Als bijlage zijn een tweetal voorbeeldbrieven en een casusformulier toegevoegd. Deze kunnen gebruikt worden bij de communicatie over een plotseling sterfgeval en om gegevens en afspraken vast te leggen.

Vaak is het moeilijk om steeds weer 'het verhaal' over een plotseling overlijden te moeten vertellen.

Om zeker te zijn van de juiste informatie legt u die vast op het casusformulier.



Bij de GGD Zwolle en de GGD Deventer zijn leskisten beschikbaar, die te leen zijn zowel voor het behandelen van dit thema als in acute situaties.

Eventueel kan de GGD uitgenodigd worden om bij een informatiebijeenkomst aanwezig te zijn.

### **Inhoud leskoffer "Doodgewoon"**

Uitgave van: - GGD Regio IJssel Vecht – Zwolle 038 – 4281476  
- GGD Regio Stedendriehoek – Deventer 0570 – 664664

### **Doelstellingen:**

- Door met leerlingen openlijk over de dood te praten, leren ze:
  - om te gaan met gevoelens die daarmee gepaard gaan
  - dat verdriet op een natuurlijke wijze deel uitmaakt van het leven

### **Doelgroep:**

- 8 groep 1 t.m 8

### **De leskoffer bestaat uit:**

- Handleiding (inclusief de brochure "Dood op of rond de school", een draaiboek en checklist voor de afhandeling en de gevolgen van een calamiteit)
- Videobanden:
  - "Kikker en het vogeltje"
  - "Dood op school"
- Leesboeken voor onder-, midden- en bovenbouw:
  - "Kikker en het vogeltje" Max Velthuys
  - "Derk Das blijft altijd bij ons" – Susan Varley
  - "Dag Siem, dag Ton" – Alma Post
  - "De prinses van de moestuin" – Annemie en Margriet Heymans
  - "Oma is niet dood" – Jan-Simon Minkema
  - "Gwinnie" – Klaas van Assen
  - "Het gebeurde op een zondag" – Marie-Thérèse Schins
  - "Hoe het was toen Heins opa dood ging" – Monica Gydal / Mats Andersson / Thomas Danielsson
  - "Lieve oma Pluis" – Dick Bruna
  - "Grootvader & ik" praten over doodgaan"
  - "Ik moet je iets heel jammers vertellen" – A. Bohlmeijer
- Boeken met achtergrondinformatie voor ouders en leerkrachten:
  - "Afscheid voor altijd" – Riet Fiddelaers - Jaspers
  - "Vandaag neem ik een snipperdag"- A. Vriens & C. Versteeg
- Boek "Waar ben je, zie je me nog?" – teksten bij een afscheid geschreven voor en door kinderen, auteur Riet Fiddelaers – Jaspers
- Brochure "Als er iemand doodgaat" – Riet Fiddelaers – Jaspers
- Werk- en herinneringsboek "Ik zal je nooit vergeten" – Riet Fiddelaers – Jaspers
- Cassettebandje met liedjes
- Kaartjes met vragen voor een ouderavond

### **Adressen:**

GGD Regio IJssel Vecht – Zwolle 038 – 4281476  
GGD Regio Stedendriehoek – Deventer 0570 – 664664  
Bureau Jeugdzorg Overijssel 038 – 8514800  
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling – Almelo 0546 – 537120  
Kindertelefoon (gratis nummer) 0800 04 32

## A. Voorbeeldbrief ouders

Geachte ouders,

Gisteren na schooltijd is een ernstig ongeluk gebeurd, dat het leven heeft gekost aan ....., leerling uit groep x van onze school.

Wij zijn hierdoor erg geschokt en verdrietig.

Alle kinderen zijn in een klassengesprek op de hoogte gesteld. Wij hopen dat u thuis uw kind goed kunt opvangen, als het erover wil praten.

Namens de ouders van ..... het verzoek om hen nu niet thuis te bellen. Hoe begrijpelijk uw medeleven ook is, dergelijke telefoontjes vormen een zware belasting.

U kunt wel de school bellen, mevrouw .... /dhr. .... onderhoudt het contact met de familie en zal ons op de hoogte houden.

Als er meer bekend is over hoe wij afscheid kunnen nemen van ....., berichten wij u.

Met vriendelijke groet,

## B. Voorbeeldbrief begrafenis

Geachte Ouders,

De plechtigheid voor de begrafenis van ..... zal plaatsvinden in de aula van ..... aan de ..... te ....., op .....dag ..... om ..... uur.

Gelegenheid tot condoleren is er op ..... in .....

De school wordt vertegenwoordigd door twee teamleden en enkele leden van de oudervereniging.

De familie nodigt ouders die met hun kind(eren) afscheid willen nemen uit om aanwezig te zijn.

Het zal duidelijk zijn, dat u een dergelijke beslissing zelf moet nemen, daar u het beste weet wat een dergelijke plechtigheid bij uw kind kan losmaken.

U hoeft voor deze dag niet apart toestemming tot vrijaf vragen.

Wij kunnen ons voorstellen dat de verwerking van deze tragische gebeurtenis in sommige gevallen niet zonder problemen verloopt.

Bij vragen of moeilijkheden met de verwerking kunt u contact met ons opnemen.

Team en oudervereniging / schoolcommissie

.....school

## C. Voorbeeld casusformulier

Overleden is op:

Naam

Contactpersoon familie

Adres familie

Telefoon:

stellen wel / niet prijs op medelevende telefoontjes

Contactpersoon school

Hij / zij was leerling van groep ....

Beste relaties: ----- groep .....

----- groep .....

Familie: ----- groep .....

----- groep .....

Het overlijden is het gevolg van:

Waren er anderen bij? Zo ja, wie (van school)?

Verdere bijzonderheden mogen wel / niet bekend gemaakt worden:

De begrafenis / crematie wordt verzorgd door:

tel. nr.

en vindt plaats op: (datum) (tijd)

plaats:

Met de familie is afgesproken:

- bloemen ja / nee bijzonderheden
- toespraak ja / nee wie
- advertentie ja / nee
- aantal aanwezigen namens school
- leerlingen met / zonder ouders

## 9. protocol schoolzwemmen

Partijen:

1. De Stichting Christelijk Onderwijs Salland, gevestigd te Raalte, ten deze bevoegdlijk vertegenwoordigd door de heer A.G.M. Peeters  
en
2. De stichting / naamloze vennootschap ....., gevestigd te ....., zijnde de exploitant van de zwemaccommodatie ..... ten deze bevoegdlijk vertegenwoordigd door mevrouw /de heer .....  
- hierna: "het zwembad"

Verklaren het onderhavige protocol van toepassing op het schoolzwemmen van de school in de zwemaccommodatie ..... Het protocol treedt in werking per 1 augustus 2001.

Partijen beogen met dit protocol de onderlinge taken en verantwoordelijkheden te verduidelijken, teneinde daarmee de veiligheid voor de leerlingen zoveel mogelijk te waarborgen.

### I. Het zwembad

1. Het zwembad zal het zwemonderwijs uitvoeren conform het door het zwembad ontwikkelde en vastgestelde werkplan schoolzwemmen. Het werkplan schoolzwemmen beschrijft in ieder geval:
  - doel en inhoud van het zwemondericht;
  - lengte en frequentie van de lessen;
  - de gehanteerde niveaugroepen;
  - de maximale groepsgrootte;
  - het aantal zweminstructeurs per groep;
  - de bevoegdheidseisen die voor de zweminstructeurs gelden;
  - de afspraken en procedures met betrekking tot veiligheid, hygiëne en toezicht;
  - de wijze waarop de vorderingen van de leerlingen worden geregistreerd;
  - de in het zwembad geldende gedragsregels.
2. Het zwembad heeft als taak te waken over de gezondheid en de veiligheid van het publiek in de accommodatie.  
Het zwembad is verantwoordelijk voor:
  - Een deugdelijke bouw (conform wettelijke bepalingen);
  - Een deugdelijke zweminrichting (de baden);
  - Voorzieningen en hulpmiddelen die voldoen aan geldende normen en bepalingen ten aanzien van veiligheid en hygiëne waaronder bijvoorbeeld vallen duidelijk zichtbare diepteaanduidingen en goede afscheidingen tussen diep en ondiep water;
  - De kwaliteit en veiligheid van het zwemondericht.

### II. De school

1. De school draagt er zorg voor dat de inhoud van protocol en werkplan schoolzwemmen bekend zijn bij de groepsleerkrachten en andere bij het schoolzwemmen betrokken personen.
2. De school is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van:
  - de aankomst van de leerlingen in de zwemaccommodatie, alsmede het vertrek na afloop van het zwemmen;
  - aanwezigheid van de groepsleerkracht en voldoende begeleiding bij het schoolzwemmen
  - het gaan van de leerlingen van en naar de kleedkamers;
  - het omkleden zelf;
  - het overdragen van de leerlingen aan de zweminstructeurs;
  - het douchen voor en na het zwemmen.
3. De school informeert het zwembad bij de aanvang van het schoolzwemseizoen alsmede lopende het seizoen bij tussentijdse wijzigingen, over:
  - aantal en namen van de deelnemende leerlingen;

- eventuele bijzonderheden (medische aandoeningen en andere zorgaspecten)
4. Tijdens het schoolzwemmen zien de groepsleerkrachten toe:
    - dat het schoolzwemmen plaats vindt conform het hierboven onder I.1 vermelde plan (groepsmaat; aantal zweminstructeurs etc.);
    - op de gang van zaken in de zwembassins.
  5. Een groepsleerkracht is te allen tijde bevoegd de zwemlessen te onderbreken wanneer dat naar zijn/haar oordeel voor de veiligheid noodzakelijk is.

III. Bijzondere situaties

1. School en zwembad maken specifieke afspraken over het al dan niet onder voorwaarden deel kunnen nemen aan het schoolzwemmen van leerlingen met specifieke aandoeningen (bijvoorbeeld epilepsie).
2. Leerlingen die (tijdelijk) niet aan het schoolzwemmen kunnen meedoen, blijven -onder toezicht- op school achter.
3. Hoewel onderdeel van het zwemonderricht, behoeft het "vrij zwemmen" bijzondere aandacht. Tijdens dit vrij zwemmen houden groepsleerkrachten en zweminstructeurs gezamenlijk toezicht op de in gebruik zijnde bassins. Nadere afspraken worden gemaakt over de wijze waarop dit toezicht plaats heeft.

IV. Evaluatie

School en zwembad zullen het schoolzwemmen alsmede de werking van het protocol jaarlijks evalueren.

Aldus overeengekomen te .....d.d. ....

voor de school

voor het zwembad

## Toelichting op het protocol schoolzwemmen

### Algemeen

Zwemvaardigheid is een groot goed. Het is belangrijk dat kinderen dat in schoolverband aanleren en zwemdiploma's kunnen behalen. Jaarlijks vinden er echter ongevallen plaats bij het (school)zwemmen, waarvan enkele zelfs met dodelijke afloop. Om ongevallen zoveel mogelijk te voorkomen, is het van belang dat school en zwembadexploitant heldere afspraken maken over de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de veiligheid en de deugdelijkheid van het zwemonderricht. Dit protocol beoogt daartoe een aanzet en handreiking te bieden. Nadere invulling op lokaal niveau is op onderdelen noodzakelijk. Een voorbeeld daarvan is hieronder opgenomen. Veiligheid wordt overigens niet gegarandeerd door het bestaan van protocollen, maar door de naleving daarvan. Om die reden voorziet het protocol ook in een (jaarlijkse) evaluatie van de afspraken.

De school (nauwkeuriger: de rechtspersoon die de school in stand houdt) is en blijft primair verantwoordelijk voor het zwemonderwijs dat in schoolverband wordt aangeboden. Waar het zwemonderwijs deel uitmaakt van het schoolcurriculum, zullen inhoud en doelstellingen ook in het schoolplan moeten zijn geëxpliciteerd. Het feit dat de school voor het zwemonderricht gebruik maakt van de accommodatie en deskundigheid van derden (de zwembadexploitant) doet aan die verantwoordelijkheid van de school (jegens de ouders) niet af. Wel heeft de zwembadexploitant, mede op grond van het Besluit veiligheid en hygiëne zwemaccommodaties, een eigen verantwoordelijkheid. Die verantwoordelijkheid betreft zowel de hygiëne en veiligheid van de accommodatie en de gebruikte hulpmiddelen, als ook het toezicht op de feitelijke gang van zaken in en om de zwembassins.

Meer schematisch kan men de onderscheiden verantwoordelijkheden als volgt samenvatten:

Onderdeel	<u>School</u>	<u>Zwembad</u>
Vervoer naar zwembad	X	-
Veiligheid accommodatie	-1	X
Omkleeden	X	-
Douchen		X2
Zwemmen	-3	X
Nadouchen		X
Omkleeden	X	-
Vervoer naar school	X	-
Toezicht op naleving afspraken		X

- 1) *School houdt formeel wel de verantwoordelijkheid voor de keuze van zwemaccommodatie, alsook voor het aanspreken van het zwembad op tekortkomingen op het punt van veiligheid en hygiëne en kwaliteit van het zwemonderricht.*
- 2) *Voor het douchen en nadouchen geldt dat school en zwembad afspraken moeten maken over het moment van "overdracht" van de leerlingen. Afhankelijk van de lokale situatie / gewoonte kan dat direct voor dan wel na het (na)douchen zijn.*
- 3) *De doelstellingen van het zwemonderwijs worden bepaald door de school, de wijze waarop deze worden gerealiseerd in hoge mate door het zwembad. De school houdt een toezichthoudende taak tijdens de zwemactiviteiten, ter ondersteuning en aanvulling van de zorg van het zwembad.*

## **Aansprakelijkheid**

School en zwembad kunnen onder omstandigheden ieder aansprakelijk zijn voor het plaats hebben gehad van een ongeval. Die aansprakelijkheid is er overigens pas als het ongeval veroorzaakt is door een -verwijtbaar- onrechtmatige daad (handelen of nalaten) van de school / het zwembad. Het enkele feit dat er een ongeval heeft plaats gevonden, betekent dus niet dat de school en/of het zwembad aansprakelijk zijn. Voor het zwembad kan die onrechtmatigheid bestaan in het niet naleven van wettelijke voorschriften of het tekort schieten in de instructie- of toezichttaken, voor de school in het onvoldoende toezicht houden. De aansprakelijkheidsverzekering van de school en het zwembad bieden in beginsel ook dekking voor dergelijke claims.

Het protocol beoogt overigens niet zozeer de aansprakelijkheidslast te verdelen, als wel het risico op ongevallen terug te dringen.

### Artikelsgewijze toelichting

#### Werkingsgebied

Dit protocol beoogt het schoolzwemmen te regelen. Onder schoolzwemmen wordt verstaan het zwemonderwijs in schoolverband, zoals opgenomen in het schoolplan. Meer op recreatie gerichte, incidentele zwemactiviteiten in schoolverband vallen daar niet onder.

#### Partijen

Het protocol geldt voor alle scholen die door het bevoegde gezag in stand worden gehouden (voor zover natuurlijk betrokken bij het schoolzwemmen. Het verdient aanbeveling de uitvoering van de protocollen op schoolniveau -dus per school- te laten plaats vinden. Partijen dienen er voor te zorgen dat het betrokken personeel met het protocol en de daarop gebaseerde nadere afspraken bekend is.

#### I.1 en I.2

Van een professionele zwembadexploitant mag worden verwacht dat deze over een werkplan schoolzwemmen en een specifiek veiligheidsplan beschikt, waar dienovereenkomstig naar gehandeld wordt. Het verdient overigens aanbeveling dat het werkplan schoolzwemmen in samenwerking met de school ontwikkeld wordt.

#### I.3

Op lokaal niveau kan worden gekozen de attracties tijdens onderdelen van het schoolzwemmen te benutten dan wel in werking te hebben. Over het algemeen geldt echter dat die attracties de overzichtelijkheid van het zwemmen niet ten goede komen, en dus in ieder geval de noodzaak van specifieke toezicht meebrengen.

#### II.2

Overwogen kan worden een draaiboek te maken waarin de gehele gang van zaken rond het schoolzwemmen stap voor stap wordt beschreven. Voorbeelden van dergelijke draaiboeken zijn bij besturenorganisaties bekend.

Een belangrijk moment is het aan de directe zorg van de zweminstructeurs overdragen van de leerlingen en -na het zwemmen- het weer overnemen van die directe zorg. Het verdient aanbeveling daarbij te werken met presentielijsten, aan de hand waarvan tevens kan worden gecontroleerd of alle leerlingen het water hebben verlaten.

#### II.3

Het verdient aanbeveling dat zowel de school als het zwembad een contactpersoon aanstellen. Daarmee kan worden voorkomen dat 'iedereen, en dus niemand' zich verantwoordelijk weet. De contactpersoon heeft specifiek het verzamelen en verspreiden van informatie binnen de eigen organisatie, alsmede het informeren van de andere partij tot taak. De taken genoemd in II.4 rusten op alle groepsleerkrachten.

#### III.1

Zo kan in specifieke gevallen een medisch attest verlangd worden, of dat een ouder/verzorger van de desbetreffende leerling bij het zwemonderricht aanwezig is en eventueel zich bij de leerling in het water bevindt.

#### III.3

De praktijk heeft geleerd dat voldoende toezichthouders slechts dan 'voldoende toezicht' oplevert, als duidelijke afspraken worden gemaakt over wie welk deel van een zwembassin voor zijn/haar rekening neemt. Iedereen houdt toezicht op alles blijkt niet altijd te werken.

Een andere afspraak zou kunnen zijn dat leerlingen met een zeer beperkte zwemvaardigheid, ook tijdens het 'vrij zwemmen' in een apart bassin/afgescheiden gedeelte verblijven. Overigens zal, wil die afspraak zinvol zijn, alle betrokken toezichthouders duidelijk moeten zijn welke leerlingen dat zijn!

#### IV

Er dient op twee niveaus sprake te zijn van evaluatie. De onder IV opgenomen evaluatie vindt plaats op het niveau van de ondertekenaars (bestuur- dan wel directie). Het verdient aanbeveling een vaste maand af te spreken waarin deze evaluatie jaarlijks plaats zal vinden. Daarnaast ligt het op de weg van met name de contactpersonen om regelmatig gezamenlijk de praktijk van het schoolzwemmen te bezien. De effectiviteit van afspraken staat of valt met (de controle op) de naleving daarvan.

#### **Voorbeeld van nadere concretisering taken**

##### Zweminstructeurs

- Het op een methodische en pedagogisch verantwoorde wijze omgaan met de oefenstof, aangepast aan het vaardigheidsniveau van de leerlingen;
- Het indelen van leerlingen in groepen naar vaardigheidsniveau, en het actualiseren van die groepsindelingen bij vorderingen (of juist terugval);
- Instructie van nieuwe leerlingen;
- Het op een toetsingsformulier bijhouden van de vorderingen van de leerlingen die voor een zwemvaardigheidsbewijs oefenen;
- Het bieden van eerste hulp en opvang bij ongevallen;
- Toezicht op naleving van de geldende regels in het zwembad (niet hardlopen op de tegels; niet onder de duikplank zwemmen; etc);
- Toezicht op de gang van zaken in de zwembassins, met name ook tijdens het vrije deel;
- Na afloop van elke zwemactiviteit controleren of alle leerlingen de bassins verlaten hebben;
- Het opwachten van de leerlingen bij de doucheruimte en begeleiding van de leerlingen naar de bassins. Na de zwemlessen het overdragen van het toezicht over de kinderen aan het schoolpersoneel bij de doucheruimte.

##### Schoolpersoneel

- Het voorzien van de zweminstructeur van de nodige actuele relevante informatie over de leerlingen, met name die zaken die de zwemvaardigheid van de leerlingen (kunnen) beïnvloeden;
- Het ordelijk doen verlopen van het verblijf in de zweminrichting, waaronder het gaan van en naar de kleedkamers, toiletten. De groepsleerkracht draagt de leerlingen over aan de directe zorg van de zweminstructeur bij de doucheruimte, en neemt deze weer op zich na het nadouchen;
- Het lopen langs de zwembassins om toe te zien op het verloop van de lessen en de veiligheid van de leerlingen;
- Het desgevraagd ondersteunen van de instructeur bij het zwemonderricht;
- Het instrueren van ouders en andere vrijwilligers. Deze dienen een duidelijke taak te krijgen, bijvoorbeeld bestaande uit onderstaande punten.

##### Ouders en andere vrijwilligers

- Helpen bij aan- en uitkleden;
- Toezicht op het vervoer van en naar het zwembad;
- Het mee toezicht houden op de gang van zaken in de bassins;
- Het begeleiden van leerlingen van en naar de toiletten en EHBO-ruimte tijdens de zwemles.
- Ouders en vrijwilligers volgen de instructies op van zweminstructeur en groepsleerkracht.

# Deel II: Veilig thuis

## Protocol ongewenst opvoedgedrag kindermishandeling en seksueel misbruik

### Inleiding

- 1. Omschrijving van gewenst opvoedgedrag, ongewenst opvoedgedrag kindermishandeling en seksueel misbruik**
    - 1.1 Gewenst opvoedgedrag
    - 1.2 Ongewenst opvoedgedrag
    - 1.3 Kindermishandeling
    - 1.4 Seksueel misbruik
  
  - 2. Kindermishandeling**
    - 2.1 Mishandelende ouders, het gezin waar mishandeld wordt
    - 2.2 Vormen van kindermishandeling
    - 2.3 Waarom het kind zwijgt
    - 2.4 Signalen van kindermishandeling
  
  - 3. Wat wil school bereiken?**
    - 3.1 Doel
    - 3.2 Verwachtingen en teleurstellingen
    - 3.3 Waarschuwing
  
  - 4. Stappenplan: wat te doen met een vermoeden van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik**
    - 4.1 Wegwijzer en stroomdiagram
    - 4.2 Stappenplan 1: Signalen lijken te wijzen op ongewenst opvoedgedrag
    - 4.3 Stappenplan 2: Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling
    - 4.4 Stappenplan 3: Signalen lijken te wijzen op seksueel misbruik of incest
    - 4.5 Stappenplan 4: Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling waarbij het leven van het kind in gevaar is
    - 4.6 Evaluatie en dossiervorming
  
  - 5. Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)**
    - 5.1 De hoofdtaken van AMK
    - 5.2 Anonimiteit bij advies en melding
- Bijlage A Belangrijke telefoonnummers en adressen  
Bijlage B Signaallijst van kindermishandeling en seksueel misbruik  
Bijlage C Gesprekken met ouders en kind  
Bijlage D Kinder- en jeugdliteratuur



## Inleiding

Die vreemde blauwe plek op Tommies rug, is dat...? En waarom huilt Esther de laatste tijd zo vaak? Of wat betekent het dat Tim altijd al voor acht uur op het schoolplein staat?

De leerkracht is door zijn dagelijks contact met kinderen bij uitstek de professional die kan signaleren dat het niet goed gaat met een kind, dat een kind in de knel zit. Maar wat doe je met zo'n signaal, stel dat je het fout hebt en er niets aan de hand is. Of dat de situatie echt ernstig is, wat moet je dan?

Als een leerkracht wordt geconfronteerd met signalen van ongewenst opvoedgedrag en/of kindermishandeling, wordt hij mogelijk geplaagd voor een gebrek aan kennis en ervaring. In ieder geval loopt hij op tegen de twijfels en emoties waarmee de confrontatie met kindermishandeling altijd gepaard gaat.

Dit stappenplan dient als handvat voor de individuele leerkracht en zijn school om met signalen van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling en seksueel misbruik op een verantwoorde manier om te gaan, om een deel van de onwetendheid en onzekerheid weg te nemen.

Het stappenplan is de praktische uitwerking daarvan, waardoor het voor school ook duidelijk is bij wie zij om advies en hulp kan/moet vragen.

Het gebruik van het stappenplan voorkomt dat iedere leerkracht opnieuw het wiel moet uitvinden en kan er voor zorgen dat veel voorkomende valkuilen worden vermeden. Het maakt in ieder geval duidelijk dat signaleren en handelen in geval van ongewenst opvoedgedrag en vermoedens van kindermishandeling een zaak van ons samen is, zowel binnen als buiten school!

# 1. Opvoedgedrag, kindermishandeling en seksueel misbruik

## 1.1 Gewenst opvoedgedrag

Om tot een gezonde, evenwichtige volwassene te kunnen opgroeien is het nodig dat de elementaire lichamelijke en emotionele behoeften van een kind worden vervuld door de ouders (en andere primaire verzorgers). Bij elementaire behoeften moet behalve aan voedsel, kleding en onderdak, gedacht worden aan emotionele warmte, liefde, steun, respect, grenzen, veiligheid, liefdevolle aanraking en zorg. Kinderen zijn voor de vervulling van hun elementaire behoeften afhankelijk van hun ouders, zij kunnen daar niet zelf voor zorgen.

Gewenst opvoedgedrag omvat onder andere:

- zorgen voor geschikte voeding en kleding, voor geschikt onderdak, noodzakelijke medische zorg en voldoende hygiëne;
- zorgen voor voldoende toezicht, een veilige omgeving, vervangende zorg bij afwezigheid of ziekte, rekening houdend met het ontwikkelingsniveau van het kind;
- bieden van een veilig gezinsklimaat, van een beschikbare en stabiele hechtingsfiguur, van interpersoonlijke veiligheid, van acceptatie en respect, en van autonomie en duidelijke grenzen;
- zich bekommeren om de socialisatie en educatie van het kind.

In de literatuur wordt opvoeden wel beschreven als de kunst van ouders om in het samen-leven met hun kinderen op een adequate manier recht te doen aan zowel de belangen van hun kind als aan hun eigen belang. Daarbij prevaleert het belang van het kind in beginsel boven het belang van de ouders door de bijzondere afhankelijkheidsrelatie van het kind.

In geval van gewenst opvoedgedrag zijn de ouders bij machte te zien wat hun kind van hen nodig heeft (pedagogisch besef) en in staat recht te doen aan de belangen van hun kinderen in hun dagelijks handelen. Kindermishandeling kan beschouwd worden als een opvoedprobleem en waarbij de belangen van het kind op ernstige wijze door de opvoeder miskend worden.

## 1.2 Ongewenst opvoedgedrag

Als over kindermishandeling wordt gesproken, denken we meestal aan fysiek geweld ten opzichte van een kind of van seksueel misbruik van een kind.

Een leerkracht kan ook te maken krijgen met ongewenst opvoedgedrag door ouders.

Voorbeelden: ouders mopperen veel op het kind; er is sprake van onevenredig zware straffen; het kind moet alleen opstaan en gaat zonder ontbijt naar school; ouders lijken er geen flauw idee van te hebben wat het kind na schooltijd doet; ouders ontkennen de impact van verslaving, huiselijk geweld of echtscheiding; het kind lijkt voor zijn ouders te zorgen in plaats van de ouders voor het kind.

Dit soort voorbeelden rangschikken wij onder ongewenst opvoedgedrag.

Het is belangrijk om stil te staan bij ongewenst opvoedgedrag omdat het kan leiden tot kindermishandeling.

Er is meestal sprake van ongewenst opvoedgedrag als het bij incidenten blijft, het is kindermishandeling als het structureel voorkomt.

## 1.3 Kindermishandeling

Ongewenst opvoedgedrag en kindermishandeling overlappen elkaar, het betreft vaak nuanceverschillen, die mede ingevuld worden door de context waarin er over kindermishandeling wordt gesproken (justitie, hulpverlening of buurt en school) en door maatschappelijke ontwikkelingen (b.v. steeds meer kinderen komen naar school zonder te hebben ontbeten).

Er zijn diverse definities, met vaak kleine nuanceverschillen:

In "De maat van kindermishandeling" wordt kindermishandeling omschreven als de schending van het kernrecht van het kind op minimale persoonswording (ontwikkeling van rationaliteit, moraliteit en authenticiteit).

In het voorliggende protocol hanteren we onderstaande definitie:

*Kindermishandeling is elke vorm van geweldpleging of verwaarlozing op fysiek en/of psychisch gebied door toedoen of nalaten van personen tot wie het kind in een afhankelijkheidsrelatie staat, waardoor schade voor het kind ontstaat of in de toekomst zou kunnen ontstaan.*

De laatste jaren is uit onderzoek gebleken dat lichamelijke mishandeling, verwaarlozing of seksueel misbruik, maar vooral ook emotionele mishandeling vaak leiden tot ernstige, chronische psychische schade en lichamelijke ongezondheid.

#### **1.4 Seksueel misbruik en incest**

Seksueel misbruik is het blootstellen van een kind aan seksuele stimulatie, die niet past bij zijn leeftijd, bij zijn niveau van psycho-seksuele ontwikkeling en zijn rol in het gezin. Een duidelijk voorbeeld hiervan is de incestrelatie, seksueel omgangsgedrag tussen een ouder en een kind.

Hoewel seksuele stimulatie ook bij kinderen leidt tot (biologisch gestuurde) reacties, zijn jonge en prepuberale kinderen nog niet in staat tot seksuele begeerte, simpelweg doordat hun hormonale huishouding dat nog niet toelaat. Door het ontbreken van seksuele begeerte en verlangen, hebben kinderen geen weet van volwassen seksualiteit, ook niet als zij uitgebreid voorgelicht zijn.

In geval van seksueel misbruik is het de ouder of een andere volwassene die de behoeften en het gedrag van het kind verkeerd interpreteert ten bate van de vervulling van de eigen verwrongen seksuele behoeften.

De volwassene is zich er daarbij (vaag) van bewust dat hij een absoluut taboe doorbreekt, en zal er daarom alles aan doen om het seksueel misbruik onzichtbaar te houden. Soms dreigt de dader met geweld, vaker wordt het kind emotioneel gehanteerd en mede schuldig verklaard door de misbruikende volwassene. Bij misbruik binnen het gezin, voelt het kind zich vaak zelf verantwoordelijk voor het welzijn van de andere gezinsleden, waardoor het misbruik onzichtbaar blijft.

Seksueel misbruik is moeilijk vast te stellen, zeker bij jonge kinderen. De signalen zijn vaak algemeen en onduidelijk. Er zijn zelden volwassen getuigen die spreken en zelfs binnen de eerste 24 uur na het misbruik zijn er lang niet altijd sporen te vinden die naar de dader leiden.

Dat betekent dat bewijsvoering overwegend geschiedt op basis van een gesprek met of verhoor van het misbruikte kind. Dit verhoor verliest zijn bewijskracht als er tevoren al door volwassenen met het kind gesproken is, in het bijzonder als er daarbij veel gesloten of richtinggevende vragen zijn gesteld. Volwassenen die overstuur zijn, zoals ouders die horen van seksueel misbruik, maken veel gebruik van dergelijke vragen. Soms om misbruik "te bewijzen", soms ook om het misbruik toe te dekken en te ontkennen.

Daarom wordt er niet met ouders over een vermoeden van seksueel misbruik gesproken, totdat in overleg met het AMK of een consultatieteam daartoe besloten wordt.

## 2. Kindermishandeling

### 2.1 Mishandelende ouders, het gezin waar mishandeld wordt

Mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik. Welke ouder doet dat zijn kind aan? De werkloze moeder uit de achterstandswijk die haar kind zonder brood naar school stuurt? De zakenman die gehaast zijn dochter bij school aflevert? De arts die een drukke praktijk heeft en zo veel van zijn zoon verwacht? Nee, die niet? Die weet beter?

Alle ouders, ook zij die mishandelen of verwaarlozen, hebben over het algemeen de intentie het belang van hun kind te dienen. Mishandelende ouders blijken echter onmachtig deze wens in de dagelijkse praktijk van het opvoeden uit te voeren. Gebrek aan kennis of opvoedingsvaardigheden kunnen een rol spelen, maar ook van belang lijkt de wijze waarop de ouder (de vraag van) het kind ervaart en de verwachtingen die hij ten aanzien van het kind en zichzelf als ouder koestert. Gevoelens van onmacht, in combinatie met stress, zijn voor ouders die moeite hebben met negatieve gevoelens om te gaan een explosief recept. Kindermishandeling komt dus voort uit onmacht, onkunde, en maar zelden uit onwil.

Er bestaat geen blauwdruk van een gezin waarin mishandeld wordt, integendeel. In principe kan zich in elk gezin kindermishandeling voordoen. Het is vaak een combinatie van factoren die bepaalt of het zover komt.

- Extra kwetsbaar zijn *gezinnen* met een opeenstapeling van problemen, of gezinnen in een sociaal isolement met weinig steun vanuit familie, vrienden of buurt.
- Extra kwetsbaar zijn ook *ouders* met persoonlijke problemen (psychische problematiek, verslaving) en relatieproblemen.
- Kwetsbare *kinderen* zijn kinderen met een handicap, drukke kinderen, ongewenste kinderen en stiefkinderen.

Ouders die hun agressie beter in de hand hebben en verbaal sterk zijn, veelal hoger opgeleide ouders, zullen eerder hun toevlucht nemen tot geestelijk/ psychisch geweld als ze het moeilijk hebben met hun kinderen.

Een aantal risicofactoren is bekend bij school of wordt bekend in de contacten met ouders en kunnen aanleiding geven extra alert te zijn op signalen van kindermishandeling. Maar vaak blijven risicofactoren onbekend aan school, hetgeen dus niet betekent dat in een gezin zonder bekende risicofactoren geen sprake kan zijn van kindermishandeling. Ook in het gezin van de arts, de collega of een lid van de Medezeggenschapsraad kan sprake zijn van kindermishandeling.

### 2.2 Vormen van kindermishandeling

Kindermishandeling is onderverdeeld in verschillende vormen, maar meestal is er sprake van een combinatie van diverse vormen: een kind dat veel geslagen wordt, ontbeert ook veiligheid, respect en warmte.

#### A. Lichamelijke mishandeling

Er is sprake van lichamelijke mishandeling als de ouder lichamelijk geweld tegen het kind gebruikt in de vorm van slaan, schoppen, bijten, knijpen, krabben, het toebrengen van brandwonden, laten vallen, en dergelijke.

De ernst kan variëren van slaan zonder zichtbare verschijnselen tot verwondingen die tot ziekenhuisopname of dood leiden.

#### B. Psychische mishandeling

Bij psychische mishandeling gedraagt de ouder zich zodanig dat het kind in angst en onzekerheid leeft. Het kan gaan om verbaal geweld, denigrerende uitlatingen tegenover anderen waar het kind bij is, onredelijke verwachtingen hebben van het kind.

Deze mishandeling kan variëren van te veel of te weinig verantwoordelijkheid vragen van een kind, of van belachelijk maken en kleineren tot het confronteren met ernstig geweld tussen de ouders; het

achterlaten van het kind bij derden zonder te vermelden wanneer de ouder zou terugkomen of opsluiten in een kist.

### **C. Seksueel misbruik**

Bij seksueel misbruik gaat het om het blootstellen van een kind aan seksuele stimulatie. Hieronder vallen: het kussen met seksuele bedoelingen, het aanraken van borsten en geslachtsorganen en het met penis of voorwerpen binnendringen van mond, vagina of anus. Maar ook het toekijken bij masturbatie van een volwassene of seks tussen volwassenen vallen onder de definitie. De ernst kan variëren van het laten zien van pornografisch materiaal tot verkrachting onder dwang of het aanbieden van het kind ter prostitutie.

### **D. Lichamelijke verwaarlozing: onvoldoende fysiek toezicht**

De ouder verwaarloost de verzorging van het kind op het gebied van voeding, hygiëne en kleding. Ook de ouder die geen aandacht heeft voor de veiligheid van de leefomgeving van het kind of het kind regelmatig onbeheerd alleen laat, veronachtzaamt de verzorging van het kind. Deze verwaarlozing kan variëren van vuile, (altijd) naar urine stinkende kleding tot zeer ernstige ondervoeding of het nalaten van hulp zoeken voor een kind met zelfmoordgedachten.

### **E. Psychische verwaarlozing**

De ouder schiet doorlopend tekort in het geven van enige vorm van aandacht. Het kind mist liefde, warmte en bescherming. De ouders hebben weinig interesse voor het kind; de ouders houden het kind regelmatig thuis van school zonder dat het kind ziek is.

## **2.3 Waarom het kind zwijgt**

Een kind is zich vaak niet bewust dat zijn ouders niet goed voor hem zorgen, dat wat hem overkomt niet gewoon is.

Doordat een kind afhankelijk is van zijn ouders voor de vervulling van zijn elementaire behoeften, zal hij veeleer denken dat er wel goed voor hem gezorgd wordt, dat hij niet meer veiligheid, respect en waardering nodig heeft of dat het zijn eigen schuld is dat hij slaag krijgt.

Wordt een kind ouder en realiseert hij zich dat het er in andere gezinnen anders aan toe gaat, dan zal hij zich mogelijk voor zijn ouders schamen, voor de dronkenschap, het rare gedrag bij een psychische ziekte of domweg omdat zijn ouders blijkbaar niet kunnen wat andere ouders wel lijken te kunnen.

Regelmatig verbieden mishandelende (en vooral misbruikende) ouders hun kind expliciet er met anderen over te praten, waarbij er sprake kan zijn van bedreiging van het kind of andere gezinsleden. En tot slot kan een kind aarzelen hulp van derden in te roepen omdat hij bang is voor de gevolgen voor zijn ouders en voor het gezin.

*Als een kind uiteindelijk iets aanklaagt, is het van groot belang uit te gaan van wat het kind vertelt.*

*De vraag of een kind de waarheid spreekt is in een eerste gesprek niet van belang. Op dat moment is ondersteuning van het kind het allerbelangrijkst.*

*Wel is van groot belang het kind geen absolute geheimhouding te beloven. Maak aan het kind duidelijk dat je als leerkracht anderen nodig hebt om het kind te kunnen helpen. En dat je hem op de hoogte houdt.*

## **2.4 Signalen van kindermishandeling**

Zelden vraagt een kind expliciet om hulp als het mishandeld wordt. Het kind is afhankelijk van anderen die er achterkomen dat hij thuis in de verdrukking zit. Het kind zendt indirect en meestal onbewust wel signalen uit. Soms is er letterlijk iets zichtbaar: blauwe plekken, onverzorgd uiterlijk, schoolverzuim. Veel vaker is het zijn gedrag dat iets verraadt. Bepaalde aanwijzingen zijn in de dagelijkse omgang met het kind waarneembaar.

Grofweg zijn de signalen te verdelen in wat opvalt aan:

- het lichamenlijk welzijn van het kind;
- het gedrag van het kind;
- het gedrag van de ouders;
- de gezinssituatie.

Een uitgebreide lijst van signalen van kindermishandeling bij kinderen tussen 4-12 jaar is opgenomen in dit protocol als bijlage 1.

Let wel: het signaleren van kindermishandeling is niet het simpelweg waarnemen van één aanwijzing die aantoont dat één of beide ouders het kind mishandelen. Het gaat om een optelsom van waarnemingen die om een zorgvuldige interpretatie vragen.

**“Eén signaal is niet genoeg om conclusies te trekken, één signaal is wel reden te besluiten het er niet bij te laten zitten.”**

Tips voor het omgaan met signalen:

- zet de signalen op een rij. Schrijf op wat je ziet; niet wat je denkt.
- scheid eigen waarnemingen van die van een ander;
- zoek niet naar bewijzen;
- trek geen overhaaste conclusies. Neem de tijd om ook eigen emoties te onderzoeken;
- denk niet te snel dat het wel mee zal vallen ( dat komt op onze school niet voor.....ik ken die ouders toch....), onderschat de situatie niet

### 3. Wat wil de school bereiken?

#### 3.1 Doel

Kindermishandeling is een ongewenste situatie voor ieder kind. Het mag tot de verantwoordelijkheid van iedere beroepskracht die met kinderen werkt, gerekend worden dat hij alles zal doen wat in zijn macht ligt om kindermishandeling van kinderen die aan zijn zorg zijn toevertrouwd, te doen stoppen. Het is de taak van school:

- kindermishandeling te signaleren,
- het zo mogelijk bespreekbaar te maken met ouders,
- eventueel met hulp van derden, hulpverlenende instanties in te schakelen om de kindermishandeling te doen stoppen.

Tegelijkertijd dient school in zijn handelen veiligheid aan het kind te bieden, het kind in de knel extra te ondersteunen en ouders met respect voor hun positie als ouder te bejegenen.

Door er vanuit te gaan dat kindermishandeling meestal het gevolg is van onkunde en onmacht en niet van onwil, kan school meestal naast de ouders blijven staan en samen met hen hulp zoeken.

Openheid naar ouders over zorgen en signalen, het zich onthouden van een uitgesproken oordeel over de betekenis van die signalen, het zich bescheiden opstellen naar ouders ten aanzien van eigen mogelijkheden zonder de zorgen te bagatelliseren en ruimte voor ouders om in eerste instantie boos te reageren, voorkomt vaak een structurele verstoring van de relatie.

Echter ook als de relatie met de ouders wel ernstig verstoord raakt, dient het primaire doel van school te blijven: het doen stoppen van de kindermishandeling.

<b>Een school die weet van mishandeling, maar uit vrees voor boze ouders niets doet, is geen veilige school voor een kind.</b>
--

#### 3.2 Verwachtingen en teleurstellingen

Kindermishandeling roept heftige emoties op, gevoelens van woede, onmacht en eenzaamheid, van angst voor herhaling of om fouten te maken. Eigen, soms onbewuste jeugdherinneringen kunnen deze gevoelens versterken waardoor de kans op overreageren of bagatelliseren nog groter is.

Vaak hebben leerkrachten en scholen de hoop en verwachting dat derden als de GGD, het consultatieteam of het AMK het probleem van hen overnemen. Daarin zullen ze vrijwel altijd teleurgesteld worden, het is immers school die gezien heeft wat er gebeurt, wat de signalen van het kind zijn. Zelfs als besloten wordt dat de gesprekken met ouders niet door school worden gevoerd, zal aan ouders vrijwel altijd duidelijk worden welke informatie door school is aangeleverd.

School heeft nogal eens hooggespannen verwachtingen van de hulpverlening, soms wordt al gedacht aan onder toezichtstelling of uit huis plaatsing. Als de hulpverlening dan kiest voor een andere aanpak, kunnen irritaties en wantrouwen ontstaan. Dit wordt versterkt door het feit dat de hulpverlening niet vrijelijk met school kan communiceren over hun overwegingen in verband met beroepsgeheim en privacywetgeving, zeker als ouders geen toestemming geven voor informatie uitwisseling.

#### 3.3 Waarschuwing

Zorgen over of problemen met leerlingen worden op veel scholen in teamvergaderingen besproken. In het geval van vermoeden van kindermishandeling is dat nadrukkelijk af te raden, juist omdat kindermishandeling heftige emoties kan oproepen. In groepen wordt er vaak emotioneel primitiever gereageerd dan door individuen afzonderlijk. Groepen blijken daarnaast sneller om verantwoording te vragen dan individuen.

Wel moet een leerkracht bij vermoeden van kindermishandeling **altijd** de intern begeleider consulteren (zie stappenplan, Hoofdstuk 5) als vorm van intercollegiale toetsing om te voorkomen dat signalen gebagatelliseerd worden of dat een leerkracht alleen nog maar op zoek gaat naar aanwijzingen die het vermoeden bevestigen.

Volgens het stappenplan wordt een vermoeden van kindermishandeling daarom **niet** besproken in een teamvergadering, maar werkt de leerkracht binnen school samen met de intern begeleider en de directeur. Wel blijft het mogelijk in de teamvergadering collega's te vragen op signalen van kindermishandeling te letten (b.v. in pauzes, bij het uitgaan van school, bij gymnastieklessen).



## 4. Stappenplan

### **Wat te doen met een vermoeden van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik.**

In dit hoofdstuk wordt stap-voor-stap beschreven wat te doen bij vermoedens van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik. Het hoofdstuk is als volgt opgebouwd.

#### **Wegwijzer :**

De leerkracht en intern begeleider maken een inschatting op basis van de signalen en worden verwezen naar één van de vier stappenplannen:

- Stappenplan 1: signalen lijken te wijzen op ongewenst opvoedgedrag (hoofdstuk 4.2).
- Stappenplan 2: signalen lijken te wijzen op kindermishandeling (hoofdstuk 4.3).
- Stappenplan 3: signalen lijken te wijzen op seksueel misbruik of incest (hoofdstuk 4.4).
- Stappenplan 4: signalen lijken te wijzen op kindermishandeling, waarbij het leven van het kind in gevaar is (hoofdstuk 4.5).

Het hoofdstuk wordt afgesloten met aandacht voor evaluatie en dossiervorming.

#### **Rol van de casemanager**

In de stappenplannen wordt gesproken van een casemanager. In alle gevallen is dit de directeur van de school of de intern begeleider. Hierdoor worden de signalen van de leerkracht op schoolniveau gebracht.

De casemanager is verantwoordelijk voor het proces. Hij stuurt aan en bewaakt de afspraken en tijdsplan. De casemanager is de aanspreekpersoon van de school, intern en extern.

#### **Rol van de schoolverpleegkundige**

Naast de casemanager speelt de schoolverpleegkundige van de GGD een belangrijke rol in het stappenplan.

De schoolverpleegkundige heeft expertise in opvoedingsproblemen en kindermishandeling, kent school en het onderwijs en heeft regelmatig contact met de jeugdhulpverlening en het AMK.

De schoolverpleegkundige denkt mee met de school, helpt bij het maken en uitvoeren van een plan van aanpak, en biedt eventueel ondersteuning aan ouders. Daarnaast vervult zij een brugfunctie naar het AMK en de hulpverlening.

Juist omdat de schoolverpleegkundige bekend is bij school en ouders, kan hij/zij laagdrempelig ondersteuning bieden.

## 4.1 Wegwijzer en stroomdiagram

De leerkracht heeft een vermoeden van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik. De leerkracht noteert wat hij concreet ziet in het gedrag van het kind en/of de ouders. De leerkracht schakelt **altijd** de intern begeleider in.

De leerkracht en de intern begeleider maken op basis van de signalen een inschatting of:

De signalen wijzen op een **levensbedreigende** situatie voor het kind. Er wordt direct overgestapt naar stappenplan 4, hoofdstuk 4.5.

of

De signalen wijzen **niet op een levensbedreigende** situatie voor het kind. Er wordt een tijdsplan opgesteld en de volgende acties worden ondernomen:

- bespreken van de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht, en
- lezen van het dossier van het kind, en
- observeren van kind en ouders, en
- inwinnen van informatie bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje.

Vervolgens maken de leerkracht en intern begeleider een keuze. Hierbij wordt een antwoord gegeven op de volgende vraag.

Op basis van bovenstaande observaties en overleg:

Lijken de signalen te wijzen op:		
Ongewenst opvoedgedrag	Ga naar stappenplan 1	Hoofdstuk 4.2
Kindermishandeling	Ga naar stappenplan 2	Hoofdstuk 4.3
Seksueel misbruik	Ga naar stappenplan 3	Hoofdstuk 4.4

Indien de leerkracht en intern begeleider behoefte hebben aan ondersteuning bij de afweging van bovengenoemde keuze kan door de intern begeleider advies ingewonnen worden bij de schoolverpleegkundige.

### De veiligheid van het personeel van de school

Indien de leerkracht en intern begeleider inschatten dat bij aankaarten van vermoedens van ongewenst opvoedgedrag, kindermishandeling of seksueel misbruik, de veiligheid van het personeel van de school in het geding is, meldt de intern begeleider dit direct bij de directeur. Er wordt niet overgestapt naar één van de stappenplannen.

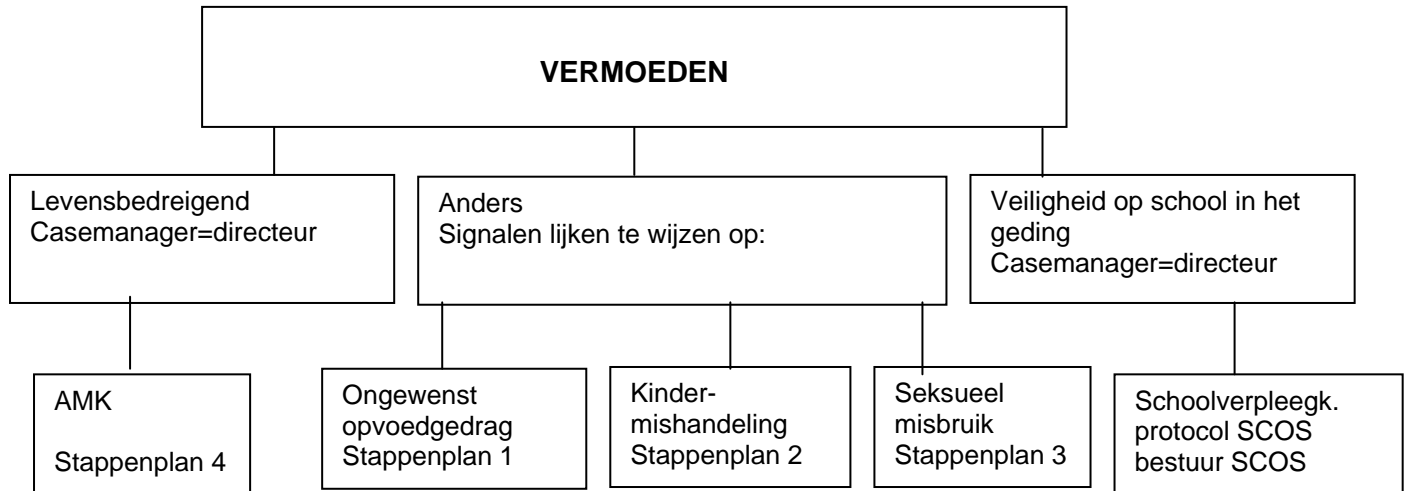
#### **De school voert geen gesprek met de ouders.**

- De directeur wordt casemanager en vraagt advies bij de schoolverpleegkundige.

Er volgt een overleg tussen de school en de schoolverpleegkundige om de strategie te bespreken. Er wordt een plan van aanpak opgesteld. Hierbij wordt zo nodig een relatie gelegd met hoofdstuk 1 van de voorliggende map "Veilig op school".

## Stroomdiagram

Bovenstaande schema weergegeven in een stroomdiagram ziet er als volgt uit.



## 4.2 De signalen lijken te wijzen op ongewenst opvoedgedrag

### Stappenplan 1

De leerkracht en intern begeleider hebben in het voortraject het volgende reeds gedaan:

- bespreken van de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht,
- lezen van het dossier van het kind,
- observeren van kind en ouders, en
- inwinnen van informatie bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje;
- tijdsplan.

Op basis van de verzamelde informatie is de keuze gemaakt dat:

**de signalen wijzen op ongewenst opvoedgedrag.**

De intern begeleider wordt casemanager.

De leerkracht en intern begeleider maken afspraken over:

- (eventueel) bijstellen van het tijdsplan,
- het gesprek met de ouders. Wie voert het gesprek (leerkracht of leerkracht en intern begeleider samen?) Doel van het gesprek: de zorg van de school voorleggen aan de ouders, de kijk van de ouders op de signalen horen, delen van de zorg, en gezamenlijk komen tot oplossingen, inventariseren of er reeds hulp in het gezin aanwezig is.

Indien reeds voor het gesprek met de ouders behoefte is aan advies door derden, belt de intern begeleider de schoolverpleegkundige.

In de bijlagen zijn adviezen opgenomen betreffende het te voeren oudergesprek.

**Tijdens of na het gesprek tussen intern begeleider, leerkracht en ouders maken de intern begeleider en de leerkracht een keuze uit onderstaande mogelijkheden:**

- A. er is sprake van een andere reden** voor het gesignaleerde gedrag. De school en ouders spreken af dat aan de andere reden zorg wordt besteed door:
- a. de ouders zelf zonder externe hulp;
  - b. de ouders zelf met externe hulp (b.v. Bureau Jeugdzorg, Carinova, huisarts, medisch specialist);
  - c. de ouders en school samen;
  - d. de school zelf zonder externe hulp;
  - e. de school in overleg met:
    - de schoolverpleegkundige
    - schoolmaatschappelijk werker;
    - het loket van het samenwerkingsverband WSNS;
    - het zorgteamlid tijdens een consultatie- of leerlingenbespreking;

**B. er is sprake van ongewenst opvoedgedrag. De ouders erkennen de signalen en accepteren hulp.**

Mogelijke vervolgstappen zijn:

- a. De ouders weten welke hulpverleningsinstelling hulp kan bieden (bv. de ouders hebben eerder contact gehad met een hulpverleningsinstelling).
- b. De intern begeleider verwijst de ouders naar een hulpverleningsinstelling.
- c. De ouders hebben behoefte aan ondersteuning om bij de geschikte hulpverlening te komen. De intern begeleider regelt een afspraak met:
  - de schoolverpleegkundige of
  - de schoolmaatschappelijk werker (indien aanwezig),

**C. sprake is van ongewenst opvoedgedrag. De ouders erkennen de signalen niet (delen de zorg niet) en accepteren, ook na eventueel meerdere gesprekken geen hulp.**

Indien de signalen blijven voortduren waardoor gesproken kan worden van een structureel karakter is er sprake van kindermishandeling. De school zegt tegen de ouders dat de school zorgen blijft houden en behoefte heeft aan advies van derden (te weten de schoolverpleegkundige en/of AMK).

**D. sprake is van kindermishandeling.**

In het gesprek met de ouders blijkt dat de signalen wijzen op kindermishandeling. De school geeft bij de ouders aan dat de school, conform het voorliggende stappenplan aanvullend advies vraagt bij derden (te weten de schoolverpleegkundige en/of AMK).

**E. sprake is van een vermoeden van seksueel misbruik of incest.**

In het gesprek met de ouders blijken de signalen meer te wijzen op seksueel misbruik of incest. De school spreekt dit vermoeden **niet** uit, maar geeft bij ouders aan dat school behoefte heeft om na te denken (omdat bijvoorbeeld in het gesprek nieuwe informatie ter tafel is gekomen) en/of behoefte heeft aan intern overleg.

Vervolgens verdiept de school zich **niet** in de vraag of er sprake is van seksueel misbruik of dat er sprake is van incest. Ook verdiept de school zich **niet** in de vraag wie de dader is.

De school gaat **wel** verder met de vervolgstappen en stapt over op stappenplan 3, hoofdstuk 4.4.

Indien ouders zelf het vermoeden van seksueel misbruik uitspreken, verwijst school hen naar AMK. Tegelijkertijd meldt school dat ook zij contact opneemt met AMK.

Daarbij informeert school de ouders dat het in verband met **eventuele rechtsvervolging van groot belang is dat de ouders niet met derden** over het vermoeden dienen te spreken.

### 4.3 De signalen lijken te wijzen op kindermishandeling

#### Stappenplan 2

De leerkracht en intern begeleider hebben in het voortraject het volgende reeds gedaan:

- bespreken van de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht,
- lezen van het dossier van het kind,
- observeren van kind en ouders, en
- inwinnen van informatie bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje.

Op basis van de vergaarde informatie is de keuze gemaakt dat:

**de signalen lijken te wijzen op kindermishandeling.**

Vervolgens schakelen de intern begeleider en leerkracht de directeur in. De directeur wordt casemanager.

Zij voeren overleg over:

- opstellen van het tijdsplan,
- het gesprek met de ouders. De casemanager en leerkracht voeren het gesprek. Doel: de zorg van de school voorleggen aan de ouders, de kijk van de ouders op de problematiek horen, delen van de zorg, en gezamenlijk komen tot oplossingen, inventariseren of er reeds hulp in het gezin aanwezig is.

Indien reeds voor het gesprek met de ouders behoefte is aan advies door derden, belt de casemanager de schoolverpleegkundige of AMK

In de bijlagen zijn adviezen opgenomen betreffen het te voeren oudergesprek.

**Tijdens of na het gesprek tussen directeur, leerkracht en ouders maakt school een keuze uit onderstaande mogelijkheden:**

**A. sprake van een andere reden** voor het gesignaleerde gedrag.

De school en ouders spreken af dat aan de andere reden zorg wordt besteed door:

- a. de ouders zelf zonder externe hulp;
- b. de ouders zelf met externe hulp (b.v. Bureau Jeugdzorg, Carinova, huisarts, medisch specialist);
- c. de ouders en school samen;
- d. de school zelf zonder externe hulp;
- e. de school in overleg met:
  - de schoolverpleegkundige
  - de schoolmaatschappelijk werker;
  - het loket van het samenwerkingsverband WSNS
  - het zorgteamlid tijdens een consultatie of leerlingenbespreking;

**B. sprake van kindermishandeling. De ouders erkennen de signalen en accepteren hulp. Mogelijke vervolgstappen zijn:**

- a. De ouders weten welke hulpverleningsinstelling hulp kan bieden (bv. de ouders hebben eerder contact gehad met een hulpverleningsinstelling).
- b. De intern begeleider verwijst de ouders naar een hulpverleningsinstelling.
- c. De ouders hebben behoefte aan ondersteuning om bij de geschikte hulpverlening te komen. De intern begeleider regelt een afspraak met:
  - de schoolverpleegkundige, of
  - de schoolmaatschappelijk werker (indien aanwezig)

**C. sprake van kindermishandeling. De ouders erkennen de signalen niet (delen de zorg niet) en accepteren, ook na eventueel meerdere gevoerde gesprekken geen hulp.**

De school meldt bij de ouders dat de school zorgen blijft houden en behoefte heeft aan advies van derden (te weten de schoolverpleegkundige en/of AMK).

**D. sprake van een vermoeden van seksueel misbruik of incest.**

In het gesprek met de ouders blijken de signalen meer te wijzen op seksueel misbruik of incest. De school spreekt dit vermoeden **niet** uit, maar geeft bij ouders aan dat school behoefte heeft om na te denken (omdat bijvoorbeeld in het gesprek nieuwe informatie ter tafel is gekomen) en/of behoefte heeft aan intern overleg.

Vervolgens verdiept de school zich **niet** in de vraag of er sprake is van seksueel misbruik of dat er sprake is van incest. Ook verdiept de school zich **niet** in de vraag wie de dader is. De school gaat **wel** verder met de vervolgstappen en stapt over op stappenplan 3, hoofdstuk 4.4.

Indien ouders zelf het vermoeden van seksueel misbruik uitspreken, verwijst school hen naar AMK. Tegelijkertijd meldt school dat ook zij contact opneemt met AMK. Daarbij informeert school de ouders dat het in verband met **eventuele rechtsvervolging van groot belang is dat de ouders niet met derden** over het vermoeden dienen te spreken.

#### 4.4 De signalen lijken te wijzen op seksueel misbruik of incest.

##### Stappenplan 3

###### A. Binnen de school

De leerkracht heeft het vermoeden dat het misbruik zich binnen de school afspeelt. Zie deel I van dit document "veilige op school".

###### B. Binnen het gezin of elders:

In het voortraject hebben de leerkracht en de intern begeleider reeds het volgende gedaan:

- het dossier van het kind wordt gelezen, en
- de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht worden besproken, en
- er wordt informatie ingewonnen bij leerkrachten van broertje/zusje en bij de vorige leerkracht.

Op basis van de vergaarde informatie is de keuze gemaakt dat de signalen wijzen op seksueel misbruik binnen het gezin of elders. De intern begeleider (en de leerkracht) melden het vermoeden bij de directeur. **De directeur wordt casemanager.** Er wordt door de school in dit stadium nog steeds **niet** met de ouders over het vermoeden gesproken. Vervolgens verdiept de school zich **niet** in de vraag of er sprake is van seksueel misbruik of dat er sprake is van incest. Ook verdiept de school zich **niet** in de vraag wie de dader is. De school gaat **wel** verder met de vervolgstappen: de casemanager vraagt na bovengenoemd overleg **altijd** advies bij de schoolverpleegkundige of AMK.



## 4.5 Signalen lijken te wijzen op kindermishandeling waarbij het leven van het kind in gevaar is

### Stappenplan 4

De intern begeleider en leerkracht schakelen de directeur in.  
De directeur wordt casemanager.

Er vindt zonder tijdsverlies, in ieder geval **hetzelfde dagdeel** spoedoverleg plaats tussen casemanager, intern begeleider en leerkracht:

- de persoonlijke aantekeningen van de leerkracht worden besproken,
- het dossier van het kind wordt gelezen,
- er wordt informatie ingewonnen bij de vorige leerkracht en de leerkracht(en) van broertje/zusje'
- er wordt geïnventariseerd of er reeds hulp in het gezin aanwezig is.

De casemanager neemt na bovengenoemd overleg zonder tijdsverlies, in ieder geval **diezelfde dag** contact op met het AMK.

Het AMK komt in actie en houdt school op de hoogte.

## 4.6 Evaluatie en dossiervorming

Tijdens het traject van bovengenoemde protocollen worden op verschillende momenten aantekeningen gemaakt over het kind en het gezin. Verder wordt er ook met diverse betrokkenen informatie uitgewisseld over het gezin.

### Dossiervorming

Vanaf de start van het traject worden de observaties, data en acties genoteerd als persoonlijke aantekeningen. Aan het eind van het traject worden de **observaties** voorzien van data vermeld in het dossier van het kind.

De acties en uitkomsten van overleg worden benoemd. Belangrijk is dat alles wat in het dossier wordt genoteerd gecommuniceerd is met de ouders. Zij hebben conform de Wet op de Privacy inzage in het dossier.

Persoonlijke aantekeningen horen niet in een dossier. Deze worden door de opsteller bewaard op zodanige wijze dat de aantekeningen niet toegankelijk zijn voor anderen. Aan het einde van het traject worden de persoonlijke aantekeningen vernietigd.

### Evaluatie

Aan het einde van het traject vindt binnen de school een evaluatie plaats. Hierbij zijn de directeur, intern begeleider, leerkracht en (indien betrokken bij de casus) de schoolverpleegkundige. Tijdens de evaluatie komt in ieder geval de dossiervorming aan de orde. Daarnaast is het aan te bevelen om ook met de ouders te evalueren. Zo nodig worden verbeteringen in afspraken en/of procedures aangebracht.

Spreek af wanneer het traject wordt afgesloten en het kind uit het zorgtraject gaat. Communiceer dit ook met de ouders.

De casemanager sluit het traject en zijn taak als casemanager wordt beëindigd.

## 5. Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)

### 5.1 De hoofdtaken van AMK

Het AMK heeft twee hoofdtaken:

#### 1. Advies functie

Kenmerkend voor de adviesfunctie is dat AMK geen actie onderneemt. Zij geeft advies als er twijfel is of als er vragen zijn, bijvoorbeeld over:

- de interpretatie van signalen;
- de te volgen strategie;
- de juiste insteek voor een gesprek met de ouders;
- culturele verschillen in opvattingen over opvoeden;
- de schadelijkheid van bepaald gedrag van de ouders voor het kind;
- het hulpverleningsaanbod in de regio.

#### 2. Meldfunctie

Als de eigen mogelijkheden van de school (of anderen) zijn uitgeput en de zorgen over het kind blijven bestaan, wordt er een melding gedaan bij het AMK. Een afweging kan zijn om zo mogelijk niet de school de melder te laten zijn.

In veel gevallen is de school echter de belangrijkste signaleerder. Dan ontkomt de school er niet aan zelf de melding te doen.

#### Wat doet het AMK?

1. AMK doet onderzoek; dat wil zeggen gaat met ouders in gesprek en raadpleegt informanten.
2. AMK probeert vrijwillige hulp in het gezin te krijgen. Als de hulp loopt sluit AMK af en informeert de melder.
3. AMK schakelt de Raad voor de Kinderbescherming in als de ouders hulp weigeren.

#### Wat doet de Raad voor de Kinderbescherming?

De Raad kan de ouders verplichten tot hulp, door de rechter te vragen een zogeheten kindbeschermingsmaatregel op te leggen. Als de kinderrechter daartoe besluit, gaat het meestal om een ondertoezichtstelling (OTS). De ouder is dan verplicht de aanwijzingen te volgen van een gezinsvoogd die door de kinderrechter is toegewezen (gezagsbeperkende maatregel).

Is de positie van het kind in het gezin te kwetsbaar, dan raken de ouders de gehele zeggenschap kwijt en wordt het kind uit huis geplaatst. Vaak vangt een pleeggezin het kind dan op.

#### Hernieuwd contact met AMK

Indien de school twijfel heeft over het effect van de hulpverlening vraagt zij toestemming aan de ouders om contact op te nemen met de hulpverlening. Als ouders dit weigeren én de zorg om het kind blijft, dan meldt school aan de ouders dat zij contact opneemt met AMK.

## 5.2 Anonimiteit bij advies en melding

Het AMK hanteert een aantal regels betreffende de anonimiteit.

### Bij advies

Bij het vragen van advies speelt de naam van het kind geen rol. Er wordt geen dossier opgebouwd bij AMK. Ook indien overgegaan wordt tot een melding is er geen sprake van vermelding van het in een eerder stadium vragen van advies. Dit betekent ook dat in de fase van advies het AMK geen enkele actie onderneemt.

### Bij melding

1. Het is mogelijk bij een melding anoniem te blijven tegenover het gemelde gezin. Een open melding verdient echter de voorkeur omdat:
  - a. een anonieme melding meestal inhoudt dat belangrijke of essentiële gegevens geschrapt moeten worden.
  - b. anoniem melden de openheid schaadt in het contact met de ouders en belemmert mogelijk het op gang brengen van hulp. Bovendien kunnen ouders gefixeerd raken/ blijven op de vraag wie er gemeld heeft met als gevolg dat de ouders minder openstaan voor hulp.
2. Als een gezin gemeld is, neemt AMK binnen zes weken contact op met de ouders. Ook zal de naam van de melder dan bekend worden. In sommige gevallen kan in het begin van het traject de melder anoniem blijven, maar gedurende het traject krijgen de ouders inzage in de stukken waardoor ook de melder bekend wordt.

Indien een derde de melding doet en de school dit ondersteunt, zorg dan voor afstemming met de melder op welk moment de school aan de ouders bekend maakt dat zij op de hoogte is van de melding.

### School als informant.

Een school kan ook door AMK gehoord worden als informant.

Dit gebeurt wanneer een andere instantie dan de school een melding heeft gedaan en het AMK als onderdeel van het onderzoek de school benadert voor informatie.

Er is geen wettelijke plicht om informatie te geven, maar wél een morele plicht.

De school wordt als informant in de rapportage vermeld en als zodanig bekend bij de ouders. Het is daarom belangrijk dat de school de ouders vertelt dat er informatie is ingewonnen bij de school, tevens welke informatie de school heeft gegeven.

## BIJLAGE A

### Belangrijke adressen en telefoonnummers

- **De schoolverpleegkundige** kunt u bereiken bij de Jeugdgezondheidszorg Regio IJssel Vecht  
telefoon: 038 428 14 28 / 038 42 81 674  
Email: postbus@rijv.nl
- **Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Overijssel** kunt u bereiken:  
0546 – 53 71 20  
0900- 123 123 0 (€ 0,06 per minuut)
- **Voor alle vragen over zorg(leerlingen)** kunt u het WSNS-loket te Raalte:  
telefoon: 0572 360372  
Email: wsns.salland@planet.nl
- **De vertrouwensinspecteur** kunt u bereiken via 0900 1113111 (centaal meldpunt, lokaal tarief)
- Kinderen die willen praten over kindermishandeling of over andere onderwerpen, kunnen bellen met: **Kindertelefoon**  
0800 – 0432 (gratis, elke dag van 14.00 tot 20.00 uur)

### Internetadressen

#### **Nederlands Jeugdinstituut (NJI)**

Bevordering optimale ontwikkeling jeugdigen.

[www.kindermishandeling.nl](http://www.kindermishandeling.nl)

#### **Reflectie- en Actiegroep Aanpak kindermishandeling (RAAK)**

Hulp en advies bij het opvoeden en het begeleiden van opvoeders.

[www.stopkindermishandeling.nl](http://www.stopkindermishandeling.nl)

**De Raad voor de Kinderbescherming** maakt deel uit van het Ministerie van Justitie en komt op voor kinderen die het moeilijk hebben. De site geeft informatie over de drie kerntaken van de Raad: bescherming, scheiding/omgang en strafzaken.  
[www.kinderbescherming.nl](http://www.kinderbescherming.nl)

**Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)** is de centrale instantie voor het vragen van advies over of het melden van kindermishandeling.

[www.amk-nederland.nl](http://www.amk-nederland.nl)

## BIJLAGE B

### Signaallijst van kindermishandeling (4-12 jaar)

Deze lijst 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 het kind uitzendt, hoe groter de kans dat er sprake is van kindermishandeling. Maar er zijn ook kinderen waaraan niet of nauwelijks valt op te merken dat ze worden mishandeld.

Kindsignalen	
Achterblijven in groei en ontwikkeling (lijkt of het kind niet groot wil worden)	
Slechte verzorging wat betreft kleding, hygiëne, voeding	
Vaak ziek; regelmatig buikpijn, hoofdpijn, misselijk, flauwvallen	
Niet zindelijk (zonder medische redenen); steeds terugkerende urineweginfecties	
Apathisch; toont geen gevoelens of pijn	
Eetstoornis; te dik	
Weinig spontaan, niet vrolijk, oogt niet gelukkig	
Teruggetrokken gedrag, in zichzelf gekeerd, leeft in een fantasiewereld	
Oververmoeid, lusteloosheid, slaperigheid overdag, geheugen- of concentratieproblemen	
Overmatige belangstelling voor seks; overmatige masturbatie	
Weinig geliefd bij andere kinderen; negatieve manier van contact zoeken met andere kinderen	
Agressief; vernielzuchtig	
Negatief zelfbeeld; weinig zelfvertrouwen; faalangst	
Extreem zenuwachtig; gespannen; angstig; boos	
Altijd heel vroeg op school zijn en na schooltijd op school(plein) blijven hangen	
Leerproblemen; plotselinge drastische terugval in schoolprestaties	
Veel aandacht vragen op een vreemde manier	
Vreemde verklaringen voor ongelukken	
Onverklaarbare blauwe plekken, schaafwonden kneuzingen, botbreuken	
Afwijkend gedrag in de buurt van de ouders	

Oudersignalen	
Afspraken niet nakomen	
Onverschillig over het welzijn van het kind; weinig belangstelling voor het kind	
Veel klagen over het kind (in het bijzijn van het kind)	
Agressief of onverschillig over het kind praten	
Irreële verwachtingen hebben naar het kind; zet het kind onder druk om te presteren	
Troost het kind niet	
Houdt het kind vaak thuis van school	
Geeft aan het niet meer aan te kunnen	
Het kind wordt getreiterd, gekleineerd of uitgescholden	
Ouder(s) kennen geweldsverleden, psychiatrische problematiek, verslaving	

Gezinssignalen	
Het gezin is geïsoleerd en heeft weinig sociale contacten	
Het gezin kent veel stressvolle omstandigheden, zoals slechte huisvesting, financiële problemen en relatieproblemen	
De moeder ondervindt weinig steun van partner, familie of kennissen	
Het kind is vaak getuige van agressief gedrag in de gezinssituatie	
Het gezin kent snel wisselende woon/-verblijfplaats, partner(s), school, hulpverlening, huisartsen	
Er is geen vaste, veilige structuur thuis voor het kind	
Ouders accepteren geen aangeboden hulp of steun	
Communicatie problemen met het gezin	
Kind is vaak alleen thuis	
Er komen thuis geen andere kinderen spelen	
Lichamelijke straffen zijn gangbaar in het gezin	
Kind wordt onverwacht uitgeschreven zonder afscheid	

Signalen specifiek voor seksueel misbruik	
<b>Lichamelijk welzijn</b>	
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	
<b>Gedrag van het kind</b>	
Drukt benen tegen elkaar bij lopen of oppakken	
Afkeer van lichamelijk contact	
Maakt afwezige indruk bij lichamelijk onderzoek	
Extreem seksueel gekleurd gedrag en taalgebruik	

### **Uitwerking van de signaallijst:**

Met voorbeelden van kindsignalen, oudersignalen en gezinssignalen

Naam kind:

Naam van signaleerder:

Periode waarin signalen zijn waargenomen:

<b>Kindsignalen</b>	<b>Voorbeelden</b>

<b>Oudersignalen</b>	<b>Voorbeelden</b>

<b>Gezinssignalen</b>	<b>Voorbeelden</b>

<b>Signalen van seksueel misbruik</b>	<b>Voorbeelden</b>

## BIJLAGE C

### Gesprekken met ouders en kind

Hoe benader je een kind dat mishandeld wordt door zijn ouders en tegelijkertijd zijn ouders niet wil afvallen? Minstens zo lastig is het om als beroepskracht de zorgen over het kind aan de ouders voor te leggen.

In deze bijlage komt aan de orde hoe een beroepskracht contact kan leggen met het kind en de ouders, en hoe hij de problemen bespreekbaar kan maken.

#### Contact met het kind.

##### - Gevoelens van het kind.

Een kind dat aan een volwassene vertelt dat hij thuis mishandeld wordt, moet heel wat overwinnen. Een kind is loyaal aan de ouders. Het kind is er misschien niet zeker van dat er een probleem is. Hij weet niet goed wat "normaal" is. Of hij schaamt zich over de situatie. Daarnaast speelt er de angst voor de gevolgen, voor straf van de ouders. Of voor uithuisplaatsing. Misschien gaan zijn ouders wel scheiden, of moet vader naar de gevangenis. Een kind kan de gevolgen niet overzien. Eigenlijk hoopt hij dat het allemaal vanzelf goed komt. In veel gevallen zal het kind dus met tegenstrijdige gevoelens in zo'n gesprek zitten.

##### - Doelen van een gesprek

Als u zich bewust bent van deze gevoelens van het kind, wordt het gemakkelijker om het doel van het gesprek te bepalen. Mogelijke doelen zijn:

- het kind steunen;
- helder krijgen wat er aan de hand is;
- helder krijgen hoe het kind de problemen beleeft;
- het kind duidelijk maken dat hulp van anderen nodig is om de problemen thuis op te lossen;
- vertrouwen winnen voor verder contact.

Het gaat er dus niet om het kind duidelijk te maken dat het mishandeld wordt, of om meteen harde bewijzen te zoeken voor mishandeling. Een onthulling forceren kan het kind schade berokkenen.

#### Aandachtspunten voor een gesprek met het kind

##### - Voorbereiding

Als een kind uit zichzelf begint over de problemen thuis, valt er weinig voor te bereiden aan zo'n gesprek. Hierna volgende aandachtspunten voor het voeren van een gesprek zijn vooral bedoeld voor geplande gesprekken, maar kunnen ook als leidraad dienen voor onverwachte gesprekken.

In beide situaties gaat het om uw houding en de reactie. Want het allerbelangrijkste is dat een kind dat eenmaal de stap heeft genomen om steun te zoeken en iets te vertellen, niet weer in zijn schulp kruipt. Bepaal eerst het doel van het gesprek. Stel daarbij niet te veel doelen tegelijk. Als u het vertrouwen van het kind kunt winnen voor verder contact, is er al veel bereikt.

##### - Algemene aandachtspunten

- Zoek een rustige plek op en neem de tijd voor het gesprek;
- Zorg voor een veilige sfeer. Stel het kind op zijn gemak. Bedenk dat langdurig oogcontact bedreigend kan zijn. Datzelfde geldt voor lichamelijk contact. Raak het kind dus niet onnodig aan.
- Geloof het kind. Neem zijn signalen serieus. Er is hoe dan ook iets aan de hand.
- Luister naar het kind en volg het tempo van het kind. Forceer niets. Kom ook niet direct met oplossingen. Respecteer het kind als hij iets (nog) niet wil vertellen. Gebruik de woorden van het kind als u iets wilt vragen of samenvatten.
- Reageer rustig op wat het kind vertelt. Door een heftige reactie kan het kind weer dichtklappen. Veroordeel de ouders niet. Een kind heeft geen vertrouwen in iemand die zijn ouders afvalt. Vertel dat de ouders misschien zelf problemen hebben. En dat het niet de schuld is van het kind. Vertel ook dat het kind niet de enige is die zoiets overkomt. Spreek tijdens het gesprek waardering uit voor zijn moedige stap.



#### - Geheimhouding

Veel kinderen willen in eerste instantie alleen iets vertellen als het niet verder wordt verteld. Beloof echter nooit totale geheimhouding aan een kind. Leg dit uit.

#### - Actief luisteren en vragen stellen

Door actief te luisteren kunt u veel informatie krijgen, en laat u tegelijkertijd zien dat u het kind serieus neemt. Actief luisteren betekent luisteren naar zowel verbale als non-verbale boodschappen. Het betekent ook "tussen de regels door" luisteren naar wat het kind eigenlijk wil zeggen. Stiltes en aarzelingen kunnen veel informatie geven. Probeer de gevoelens van kind af en toe samen te vatten in de woorden van het kind. Zo gaat u na of u het kind begrepen hebt.

Stel vragen die het kind stimuleren om meer te vertellen. Een paar tips:

- Stel open vragen. Deze beginnen vaak met "hoe" en "kun je". Bijvoorbeeld: "Hoe voelde je je toen?" of "Kun je daar iets meer over vertellen?". Vermijd vragen die alleen met ja of nee te beantwoorden zijn, zoals: "Voelde je je toen verdrietig?" en "Deed het pijn?"
- Stel korte vragen.
- Stel niet te veel vragen achter elkaar. Het gesprek lijkt dan te veel op een verhoor.
- Stel geen waarom-vragen. Vooral jonge kinderen zijn niet in staat om aan te geven waarom er iets mis is.
- Vermijd suggestieve vragen. Laat het kind zelf benoemen wat er is gebeurd en leg hem geen antwoorden in de mond.
- Dring niet aan als het kind vragen ontwijkt.

#### - Het gesprek afsluiten.

Het is belangrijk dat het kind na het gesprek het gevoel heeft dat het goed is geweest dat hij over zijn problemen thuis heeft gepraat. Stel het kind daarom gerust, en uit waardering voor het feit dat hij u in vertrouwen heeft genomen.

Het kind zal zich afvragen wat er na dit gesprek gebeurt. Leg daarom uit wat u gaat doen, en vertel nogmaals dat u niets zult doen zonder dit met het kind te bespreken.

Laat merken dat het kind bij u terecht kan. Spreek een volgend gesprek af, en maak duidelijk wanneer en waar u bereikbaar bent. Het gesprek kan heel wat losgemaakt hebben. Het kind kan er behoefte aan hebben op korte termijn nog een keer met u te praten.

#### - Na het gesprek

Blijf het kind steunen, ook al is er nog geen aanleiding iets te ondernemen. Blijf toegankelijk voor contact, maar dring dit niet op.

### **Contact met de ouders**

#### - Gevoelens van de ouders

De meeste ouders zijn van goede wil maar door omstandigheden kunnen ze de opvoeding van hun kinderen niet aan. Of door een gebrek aan pedagogisch inzicht realiseren ze zich niet wat ze hun kind aandoen.

Ouders die hun kind mishandelen hebben soms weinig gevoel van eigenwaarde en zijn overgevoelig voor kritiek. Ze weten vaak al dat ze falen in de opvoeding, en als iemand ze dat nog eens komt vertellen, is dat zeer confronterend. Ze voelen zich dan mislukt en afgewezen.

Veel ouders zullen bemoeienis van buitenaf als bedreigend ervaren. Ze zijn bang voor de gevolgen. Wat gaat er gebeuren als alle problemen bekend worden? Staat straks opeens de kinderbescherming op de stoep om hun kind uit huis te plaatsen? Al deze onzekerheden kunnen een defensieve of agressieve reactie van ouders teweegbrengen.

Sommige ouders hebben het gevoel dat er toch niets aan hun problemen te doen is. Andere ouders zullen het probleem niet willen zien. Ouders zijn het onderling niet altijd eens.

Maar meestal staan de ouders open voor een verandering, is het voor hen een opluchting dat er iemand bezorgd is over hun kind.

Het is belangrijk om bij de voorbereiding van het gesprek en het vaststellen van het doel van het gesprek, rekening te houden met bovengenoemde gedachten en gevoelens van ouders. Als u de ouders goed kent, kunt u misschien al een inschatting maken van hun reactie.

### - Doelen van het gesprek

Het gesprek met de ouders is bedoeld om de situatie van het kind zo goed mogelijk in beeld te krijgen. Het is niet de bedoeling dat u de ouders vertelt dat er sprake is van een vermoeden van seksueel geweld of mishandeling. U hoeft ook niet aan te tonen dat de ouders het kind mishandelen en mogelijk is dat niet eens het geval. Mogelijke doelen voor een gesprek zijn:

- uw zorgen over het kind met de ouders delen (zoeken naar een gemeenschappelijk belang);
- ouders het probleem laten onderkennen (niet: schuld bekennen);
- meer inzicht krijgen in de gezinssituatie;
- vertrouwen winnen van de ouders;
- ouders motiveren om hulp te zoeken;
- contact onderhouden met het gezin;
- een afspraak maken voor een volgend gesprek.

### **Aandachtspunten voor het gesprek met de ouders**

#### - Voorbereiding

Wie gaat het gesprek houden? Soms is het goed om iemand met een specifieke status het gesprek te laten voeren. Soms is juist informeel contact beter. Bedenk ook of het beter is om met z'n tweeën het gesprek aan te gaan. Een ander punt van overweging is de plaats van het gesprek. Gaat u naar de ouders toe, zodat zij zich op veilig terrein voelen? Of laat u ze op school komen? Belangrijk is in elk geval dat u niet gestoord wordt tijdens het gesprek.

Houd er rekening mee dat het gesprek niet veel langer moet duren dan een uur. Kies daarom een haalbaar doel. Niet alles hoeft in één gesprek aan de orde te komen.

#### - Leidraad voor het gesprek

- Stel de ouders op hun gemak en kom vervolgens snel ter zake. Vertel kort over het doel van het gesprek.
- Vertel de ouders wat u is opgevallen aan het kind. Vertel alleen wat u concreet hebt waargenomen, en niet uw interpretatie daarvan. Vermijd het gebruik van de woorden kindermishandeling en incest. Dat zijn beladen termen.
- Vraag de ouders of zij dat wat u is opgevallen, ook hebben opgemerkt.
- Zeg dat u zich zorgen maakt over het kind.
- Vraag aan de ouders of zij uw zorgen delen.
- Vraag aan de ouders of ze een verklaring hebben voor het gedrag van het kind.

#### - Aandachtspunten

De onderstaande aandachtspunten kunnen houvast geven in het gesprek met de ouders.

- Stel u niet op als deskundige of autoriteit. Gebruik geen vaktaal en psychologiseer niet. En respecteer de ervaringsdeskundigheid van de ouders.
- Val de ouders niet in de rede, en reageer niet geërgerd.
- Vertel niet alleen negatieve dingen over het kind. Elke ouder vindt het prettig als iemand zijn kind leuk vindt.
- Veroordeel of beschuldig niet en toon begrip voor de ouders. Zwak het probleem echter niet af door vage bewoordingen of door bij voorbaat verzachtende omstandigheden aan te voeren.
- Neem tijd voor de weerstand van de ouders. Als de ouders al hun frustraties eruit gooien, probeer dan te luisteren en ga niet argumenteren. Door actief te luisteren, begrip te tonen, en ordening aan te brengen, kunt u het vertrouwen van de ouders winnen.
- Het gaat uiteindelijk om het kind. Luisteren naar de problemen van de ouders is goed, maar het gesprek moet uiteindelijk terugkomen op het kind.
- Spreek de ouders aan op hun verantwoordelijkheid. Betrek ze bij het vinden van oplossingen. Geef ze de ruimte voor hun eigen ideeën en neem ze daarin serieus, ook al bent u het niet met ze eens.
- Maak duidelijk wat u zelf kunt doen en welke hulp anderen kunnen bieden.
- Houd u aan de afspraken die u met het kind hebt gemaakt. Vertel geen dingen waarvan het kind niet wil dat u ze aan de ouders vertelt.

- Actief luisteren en vragen stellen

Net als bij het gesprek met het kind is het belangrijk om actief te luisteren. Dat betekent onder meer luisteren tussen de regels door, kijken naar non-verbale boodschappen en regelmatig een samenvatting geven. Wees niet bang om af en toe een stilte te laten vallen. Door open vragen te stellen, kunt u de ouders in hun eigen woorden laten vertellen hoe zij over de situatie denken. Vraag ze hoe zij over het gedrag van het kind denken. Probeer door te vragen, bijvoorbeeld: "Wat bedoelt u precies?" of "Kunt u een voorbeeld geven?"

- Het gesprek afsluiten

Neem de tijd om af te ronden. Vat het gesprek samen en bespreek het vervolg. Het is belangrijk om de ouders te laten merken dat het voor u geen vrijblijvend gesprek is, en dat u goed in de gaten zult houden hoe het met het kind gaat. Noteer na het gesprek uw indrukken in objectieve termen en afspraken die zijn gemaakt.

## BIJLAGE D

### Geraadpleegde literatuur en artikelen

Baartman, H.E.M.: Opvoeden kan zeer doen.  
SWP, 1996

Baeten, P & Willems, J : De maat van kindermishandeling  
Richtlijnen voor het handelen van beroepskrachten, 2004

Brilleslijper-Kater, S.N.: Beyond words  
Proefschrift Vrije Universiteit, Amsterdam, 2004.

Draijer, N.: Een lege plek in mijn geheugen.  
1988

Koers, A.J.: Kindermishandeling.  
1981

Wolzak, A. Kindermishandeling, signaleren en handelen.  
Basisinformatie voor mensen die werken met kinderen  
Nederlands Instituut voor Zorg en Welzijn/ NIZW, 2003

### Kinder- en jeugdliteratuur

Kinder- en jeugdboeken over kindermishandeling kunnen van pas komen als een mishandeld kind daarover wil lezen. Ze zijn ook geschikt om op school aandacht aan het onderwerp te besteden. Onderstaand een greep uit het aanbod.

Delfos, M.: Blijf van me af! Over seksueel misbruik bij meisjes.  
1996a. Van 6 tot 12 jaar.

Delfos, M.: Blijf van me af! Over seksueel misbruik bij jongens.  
1996b. Van 6 tot 12 jaar.

Delfos, M.: Sanne.  
1997. Van 6 tot 12 jaar.

Elias, B.: De meester is een schat.  
1991. Vanaf 8 jaar.

Grootel, L. van: Nina regenboog.  
1998. Vanaf 12 jaar.

Meier, K en A. Bley: Knuffel heeft zorgen.  
1997. Vanaf 4 jaar.

Slee, C. : Razend.  
2000. Vanaf 13 jaar.

Vries, A. de: Blauwe plekken.  
1992. Vanaf 12 jaar.

Wigersma, T: Acht dagen met Engel.  
2004. Vanaf 10 jaar.