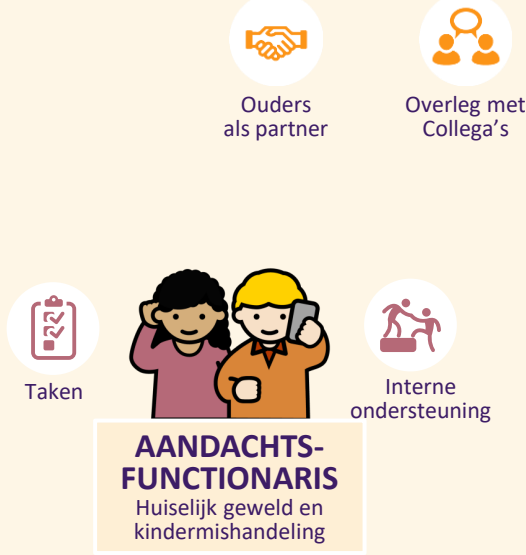


# Sociale Veiligheid

in onderwijs en kinderopvang



- SYSTEEMAANPAK
- BELEID EN REGELS OMTRENT SOCIALE VEILIGHEID
- ROL VAN HET BESTUUR
- MELDCODE
- WERKWIJZE VEILIG THUIS
- DOORONTWIKKELING
- PROTOCOLLEN
- MEER INFORMATIE EN CONTACT





## KINDEREN



Educatie

## Educatie

Om sociale veiligheid binnen FloreoKids en PCBO Leiderdorp te borgen wordt gebruik gemaakt van methodes en activiteiten die zich richten op educatie, houding/meningsvorming en de sociale omgeving van kinderopvang en school.

In de methodes en activiteiten staan de relationele- en seksuele ontwikkeling en de sociaal-emotionele ontwikkeling centraal. Doordat zowel op de kinderopvang als het onderwijs aandacht wordt besteed aan de thema's 'relaties en seksualiteit', 'sociaal-emotionele ontwikkeling' en 'burgerschapsvorming' ontstaat een veilig, voorspelbaar klimaat waarbinnen pro sociaal- en leer bevorderend gedrag systematisch worden bekrachtigd en ongewenst gedrag eenduidig wordt omgebogen. De kinderen weten wat er op de locaties van hen verwacht wordt en gedragen zich daarnaar. Voor de meeste kinderen biedt deze sociale omgeving voldoende basis om zich goed te kunnen ontwikkelen. Naast het methodisch lesgeven, is het onderwerp sociale veiligheid ook in het dagelijks handelen van de professionals verweven.

### PCBO Leiderdorp

Expliciet voor het onderwijs geldt dat PCBO Leiderdorp actief werkt aan het bevorderen van sociale veiligheid door lessen te geven op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties & seksualiteit en burgerschap. Ons doel is dat kinderen zich

ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde, zelfvertrouwen en respect voor de verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

### *Sociaal-emotionele ontwikkeling*

Op school wordt er gedurende de hele dag aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. We begeleiden kinderen hier heel bewust en methodisch bij. We maken daarbij gebruik van onze lesmethodes waarin ook specifiek de sociaal emotionele ontwikkeling wordt aangesproken.

Allereerst gebruiken we schoolbreed de methode Trefwoord ([www.trefwoord.nl](http://www.trefwoord.nl)). Dit is een methode voor levensbeschouwelijke vorming op de basisschool en die kinderen begeleidt ondersteund bij het verkennen, bewust maken en verrijken van hun wereld. In alle groepen begint de schooldag met een dagopening, waarbij de methode Trefwoord als leidraad wordt gebruikt. Door middel van Bijbelse of wereldse verhalen, liedjes, activiteiten en spelvormen spreken en denken de kinderen over de wereld om hen heen en hun eigen plek daarin. Voor welke vragen en dilemma's komen kinderen in hun eigen leefwereld te staan? De vragen en dilemma's bevinden zich op sociaal-emotioneel terrein zoals: wat is eerlijk, wat heeft zin, waar is mijn overleden opa, wat betekent God voor mensen, waarom heeft niet iedereen genoeg te eten, waarom pesten mensen elkaar, enzovoort.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



## KINDEREN



Educatie

Het zijn levensvragen van alle tijden die kinderen inspireren en aan het denken zetten om vervolgens er met elkaar in de klas op te reflecteren. Het daagt hen uit om zelf keuzes te maken voor hun handelen.

Naast Trefwoord doen we specifiek voor de onderbouw aan schooljudo ([www.schooljudo.nl](http://www.schooljudo.nl)). Dit houdt in dat de groepen 1 t/m 8 acht weken per jaar elke week judotraining krijgen op school, met aandacht voor thema's als weerbaarheid, respect en vertrouwen. Daarnaast hebben leraren het hele jaar toegang tot een digitale leeromgeving, HiRO. HiRO is een jaarprogramma gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling voor het Primair Onderwijs (PO). HiRO is ontstaan vanuit Schooljudo.

HiRO is gebaseerd op ervarend leren. De 7 waarden vanuit de judosport staan in de HiRO lesmethode centraal.

- Vertrouwen 'op elkaar kunnen rekenen'
- Samenwerken 'elkaar altijd helpen'
- Respect 'alles en iedereen in hun waarde laten'
- Beheersing 'in balans blijven'
- Weerbaarheid 'sterk staan en volhouden'
- Discipline 'doen wat nodig is'
- Plezier 'lachen en veel lol maken'



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Natuurlijk streven alle medewerkers van de stichting PCBO Leiderdorp ernaar om het bovenstaande ook in de dagelijkse uitingen- en omgangsvormen uit te dragen. Hierin vinden wij stof om interactief en laagdrempelig met de verschillende waarden aan de slag te gaan. Tijdens een judotraining hebben de kinderen de waarden letterlijk in handen.

Een kind leert het beste binnen een veilig pedagogisch klimaat, met positieve groepsvorming en plezier. De HiRO lesmethode draagt bij aan deze voorwaarden, zodat elk kind in staat is om te leren. HiRO is een jaarprogramma binnen een digitale leeromgeving, dat in de klas gebruikt wordt. Fysieke oefeningen spelen een grote rol. De lessen vormen de basis van sociale vaardigheden waar kinderen hun leven lang de vruchten van plukken.

### *Relaties en seksualiteit*

PCBO Leiderdorp gebruikt de methode 'Kriebels in je buik' ([www.kriebelsinjebuik.nl](http://www.kriebelsinjebuik.nl)). Deze digitale methode is een doorlopende leerlijn van groep 1 t/m 8 met lessen die de seksuele ontwikkeling van kinderen volgen. In elke groep wordt structureel (gemiddeld één uur per maand) les gegeven uit dit lespakket. Hierin komen verschillende onderwerpen aan bod, zoals lichamelijke ontwikkeling & zelfbeeld, voortplanting & gezinsvorming, sociale & emotionele ontwikkeling en seksuele weerbaarheid.



## KINDEREN



Educatie

Naast de methode 'Kriebels in je buik' wordt in de bovenbouw bij de lessen biologie ook aandacht besteed aan de onderwerpen puberteit, lichamelijke ontwikkeling en zelfbeschikking.

### *Burgerschapsvorming*

Onze leerlingen moeten na hun schooltijd in staat zijn een (positieve) bijdrage aan de samenleving te leveren en hier actief aan deel kunnen nemen. In dit kader staan drie domeinen centraal: democratie, participatie en identiteit. Ook deze domeinen komen aan de orde in de methode Trefwoord. Trefwoord werkt aan de hand van pedagogisch verantwoorde thema's. De meeste bronverhalen zijn afkomstig uit de Bijbel (de joods-christelijke traditie), maar ook verhalen uit andere levensbeschouwelijke tradities worden geplaatst, zoals de islam, het hindoeïsme en het boeddhisme. De thema's zijn voor ieder kind herkenbaar in zijn eigen werkelijkheid. De thema's worden van verschillende kanten belicht, zodat allerlei ervaringen uit de wereld van kinderen een plek kunnen krijgen. Daardoor ontstaat er volop ruimte voor het oproepen van vragen en dilemma's, reflecteren op het eigen handelen en het ontwikkelen van het kritisch vermogen. De ervaring van kinderen krijgt betekenis.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

Ook is er aandacht voor burgerschapsvorming middels vakken als natuur, aardrijkskunde en geschiedenis ([www.zwijzen.nl/lesmethoden/de-zaken-van-zwijzen](http://www.zwijzen.nl/lesmethoden/de-zaken-van-zwijzen)). In levensbeschouwelijke klassengesprekken is er aandacht voor maatschappelijke verschijnselen, cultuur en religieuze stromingen, diversiteit in afkomst en geaardheid en (on)gelijkheid. Daarnaast neemt iedere school jaarlijks deel aan sociale projecten, zoals inzamelingsacties of andersoortige activiteiten voor het goede doel.



## KINDEREN



Kinderparticipatie

## Kinderparticipatie

FloreoKids en PCBO Leiderdorp vinden kinderpaticipatie belangrijk. Voor onze organisaties betekent kinderpaticipatie dat kinderen een stem hebben in allerlei zaken die hen direct aangaan: het programma, de inrichting, de groepsregels, het eten. Kinderparticipatie is samen denken, samen beslissen, allemaal meedoen, samen verantwoordelijk zijn. Onze professionals stimuleren kinderen om hun mening te uiten en hun voorkeuren te geven en onze professionals luisteren naar wat kinderen willen en stellen hier hun activiteiten en handelen op in. Kinderparticipatie wordt op onze organisaties actief ingezet. Het levert een belangrijke bijdrage aan de sociale competenties van kinderen op het gebied van eigen mening vormen, democratisch functioneren, zelfstandigheid en vertrouwen. De groep wordt een “leefgemeenschap”.

Iedere locatie heeft kinderpaticipatie op zijn eigen manier ingericht. De uitwerking van kinderpaticipatie hangt af van de leeftijd van de kinderen, de samenstelling van de groep en het activiteitenaanbod.



## KINDEREN



Monitoring  
welbevinden

## Monitoren welbevinden

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat we als organisatie weten hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel kinderen als medewerkers binnen de organisatie gesteld is.

### FloreoKids

FloreoKids observeert kinderen jaarlijks met behulp van het kindvolgsysteem KIJK. Doel van het observeren is:

1. Weten hoe het met het kind gaat
2. Inzicht krijgen in de ontwikkeling over een langere periode
3. Weten wanneer en hoe we de ontwikkeling van een kind (extra) kunnen stimuleren

Voor kinderen vanaf 8 jaar wordt gelijktijdig met de observatie ook gebruik gemaakt van de vragenlijst van KIJK.

### PCBO Leiderdorp

PCBO Leiderdorp werkt met het kindvolgsysteem Leerling in beeld. Vanuit Leerling in beeld gebruiken we een tweetal vragenlijsten. De Leerling in beeld-leerkrachtvragenlijst geeft, op basis van een analyse van observaties, concrete doelen en handelingssuggesties. Als aanvulling kunnen ook leerlingen een tweetal vragenlijsten invullen, die dezelfde dimensies bevragen. Op die manier wordt de leerkracht geholpen met het nadenken over een eventuele aanpak

voor een groep of leerling. Met Leerling in beeld kan het gehele proces van handelingsgericht werken doorlopen worden, van signalering tot handelen.

Daarnaast houdt PCBO Leiderdorp jaarlijks een leerlingenonderzoek in groep 5 t/m 8. Voor de overige groepen gebeurt dit impliciet in en buiten de klassen. Hier komen onder andere onderstaande vragen aan bod:

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

Kinderen vullen de vragenlijst individueel in.

### Wetgeving

Wetgeving omtrent sociale veiligheid verplicht onze organisaties om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of organisatie door te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren. Vanuit deze wettelijke verplichting worden de uitkomsten van de gesprekken, observaties en vragenlijsten eenmaal per jaar geanalyseerd door de directeur. Waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd.



## ouders



Opvoedprofessionals  
als partner

## Ouders en organisatie zijn opvoedpartners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Zij zijn hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden kinderen ook opgevoed door opvoedprofessionals. Leerkrachten en pedagogisch medewerkers zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid. Een goede samenwerking tussen onze organisaties en ouders geeft kinderen het gevoel dat opvoedingsnormen overéénkomen. Tevens bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele ervaren sociale veiligheid van het kind. Tussen onze organisaties vindt bij overgang van kindervang naar basisschool een overdracht plaats. Waar nodig vindt een warme overdracht plaats tussen betreffende professionals. Hierin worden zorgen en/of gemaakte afspraken besproken. Ouders worden actief geattendeerd op de samenwerking tussen kinderopvang en basisschool. Aan ouders wordt gevraagd om relevante zaken ook zelf met de kinderopvang of de school te delen.

Opvoeding vormt een doorlopend onderwerp van gesprek. Hierbij onderzoeken wij met ouders waar kansen liggen voor doorontwikkeling. Deze dialoog vindt plaats op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe jaar of tijdens voortgangsgesprekken. Bovenstaande blijft bestaan door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij

uitgangspunt is dat ouders en opvoedprofessionals elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind.

Als de sociale veiligheid in het geding is, werken wij actief samen met ouders, elk elkaar, om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie de protocollen 'grensoverschrijdend gedrag' en de 'meldcode'.

### Toestemming van ouders

Als uitwisseling tussen onze organisaties nodig is, vragen we altijd toestemming aan de ouders. Deze toestemming moet gericht gegeven worden, en aan vier voorwaarden voldoen:

- de toestemming moet gericht gegeven worden;
- voor ouders moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie geeft;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.



## OUDERS



Opvoedprofessionals  
als partner

Na toestemming van ouders zoekt de kinderopvang contact met de basisschool, of andersom. Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat. Als samenwerking tussen ouders en onze organisatie(s) niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de opvoedprofessional de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die verder gaat met de volgende stappen van de **Meldcode**.

Als er zorg wordt vastgesteld wordt deze vaak ook gedeeld door ouders. Vaak is er tijd nodig om zorgen te (h)erkennen. Het gesprek met ouders heeft meerwaarde als de opvoedprofessional zich opstelt als opvoedpartner van ouders. Uitgangspunt hierbij is 'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK





## ouders



Inspraak

## Inspraak van ouders

Sociale veiligheid wordt beïnvloed door alle partijen die in en om een locatie aanwezig zijn. Naast opvoedprofessionals (en kinderen) zijn ouders van grote invloed op sociale veiligheid. Voor de organisatie is het daarom van belang dat ouders en opvoedprofessionals samenwerken. Ouders dienen geïnformeerd te worden, mee te kunnen denken en kennis te kunnen vergaren over sociale veiligheid.

### Lokale medezeggenschapsraad/Ouderraad

Meedenken kan vanuit verschillende geleidingen. FloreoKids werkt met een ouderraad. Deze adviseert al dan niet gevraagd over beleidswijzigingen en elementen omtrent de kinderopvangorganisatie. PCBO Leiderdorp werkt met een medezeggenschapsraad (MR). De MR adviseert de school en heeft advies- en/of instemmingsrecht betreffende schoolbeleid en -organisatie.

Beide overleggen zijn wettelijke rechtsorganen en streven er naar bij te dragen aan een goed functionerende organisatie.

### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad/Ouderraad

Medezeggenschapsraden en ouderraden van verschillende locaties werken ook bestuurlijk samen. Zo heeft de MR een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR\*) en de

ouderraad een Centrale ouderraad\*\*. Deze bestuurlijke organen dragen zorg voor zaken die de locaties overstijgen. Aan deze overstijgende organen neemt doorgaans van elke locatie minstens één commissielid deel.

Deze overstijgende organen hebben inspraak betreffende het sociaal veiligheidsbeleid. Zij bevragen het bevoegd gezag naar de aanleiding, werkwijze en het beoogde effect, alvorens hierover hun standpunt kenbaar te maken, of ermee in te stemmen. Zij kunnen het effect ook bestuurlijk toetsen door opbrengsten bestuurlijk af te wegen om zo tot adviezen omtrent verbetering of doorontwikkeling te komen. Dit orgaan is daarmee een belangrijke schakel tussen het bevoegd gezag (en hun besluiten) en de organisatielocaties.

\* Voor meer informatie betreffende de wettelijke kaders omtrent de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad verwijzen wij door naar artikel 10 tot en met 16 van de Wet medezeggenschap op Scholen (WMS) <http://wetten.overheid.nl/BWBR0020685/2015-08-01#Hoofdstuk3>

\*\* Voor meer informatie over afspraken betreffende de (centrale) ouderraad verwijzen wij door naar de ouderraad reglementen en het huishoudelijk reglement van de ouderraad via FloreoKids.



## CONTACTPERSOON EN VERTROUWENS- PERSOON



Taken

## Taken contactpersoon en vertrouwenspersoon

De contactgegevens zijn te vinden onder [meer informatie en contact](#).

### Interne contactpersoon

De contactpersoon is een opvoedprofessional die oog heeft voor sociale onveiligheid, waaronder (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten en intimidatie, discriminatie, mishandeling, (huiselijk) geweld, aanranding en/of verkrachting. Bovenstaande gedragingen kunnen van toepassing zijn op opvoedprofessionals, ouders en kinderen.

De contactpersoon werkt in de organisatie en kent de organisatie goed. Hij is bekend bij opvoedprofessionals, ouders en kinderen en heeft een benaderbare uitstraling. Hij werkt actief aan het bevorderen van sociale veiligheid door zichzelf kenbaar te maken in de schoolgids/locatiefolder, op de website en tijdens bijeenkomsten. Ook voor kinderen zorgt de contactpersoon dat hij zichtbaar en/of benaderbaar is.

### De taken van de interne contactpersoon

#### *Bevorderen van sociale veiligheid*

Sociale veiligheid vraagt onderhoud en een duidelijke procedure als er zaken misgaan. De contactpersoon draagt bij aan sociale

veiligheid door:

- zichtbaar te zijn voor alle doelgroepen (middels school-/informatie gids, website, jaarverslag en bij bijeenkomsten);
- het regelen/verzorgen van voorlichting(smateriaal) over relevante onderwerpen voor opvoedprofessionals, ouders en kinderen.

#### *Opvang en begeleiding*

De belangrijkste taak van de contactpersoon is het opvangen en ondersteunen van de melder. Deze ondersteuning krijgt vorm middels onderstaande taken:

- contact maken met klager; uitleggen van taken en bevoegdheden contactpersoon;
- opvang klager;
- klacht inventariseren;
- informatie geven over de mogelijk te nemen routes, zowel intern als extern.
  - De contactpersoon geeft hierin geen mening of oordeel;
- registratie van de melding (anoniem);
- evaluatie met melder.



## CONTACTPERSOON EN VERTROUWENS-PERSOON



Taken

### Klachtenregeling

- De werkzaamheden van de contactpersoon hangen (deels) samen met de klachtenregeling. De klachtenregeling geeft aandacht aan de wijze waarop zorgen en klachten kunnen worden voorgelegd en vervolgstappen die de melder hierin mag verwachten. Samen met het bevoegd (bestuurlijk) gezag zijn de interne- en externe contactpersoon aanspreekpunten binnen deze regeling.
- Een belangrijke nuance hierbij is dat gesprekken met de contactpersoon vertrouwelijk zijn. Hij is onpartijdig en deelt informatie alleen geanonimiseerd met het bevoegd gezag, tenzij de melder expliciet om openheid heeft gevraagd. De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die wetgeving omtrent privacy en sociale veiligheid hiervoor stelt. Bij wetsovertreding heeft de contactpersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan bevoegd gezag en (indien nodig) justitie.

### Interne vertrouwenspersoon

FloreoKids heeft naast een interne contactpersoon, ook een externe vertrouwenspersoon. Deze persoon is aanspreekpunt voor alle medewerkers binnen FloreoKids. De interne vertrouwenspersoon heeft een luisterende en adviserende functie en kan alleen actie ondernemen als de medewerker daar toestemming voor heeft gegeven. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

### Externe vertrouwenspersoon

Als een interne contactpersoon als bevooroordeeld of 'te dichtbij' wordt ervaren, dan kan de melder aankloppen bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon werkt niet op de locatie en heeft afstand en objectiviteit. De externe vertrouwenspersoon luistert en adviseert hoe de melder het probleem kan aanpakken binnen de organisatie. De externe vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht.

#### *PCBO Leiderdorp*

Voor ouders heeft PCBO Leiderdorp deze functie belegd bij de jeugdgezondheidszorg van GGD HM. Voor medewerkers heeft PCBO Leiderdorp deze functie belegd bij Centrum Vertrouwenspersonen Plus B.V. (CVP). Arnoud kok is voor de PCBO de Vertrouwenspersoon en trainer CVP-plus B.V. Tevens contactpersoon integriteitsschendingen (zie protocol klokkenluiders). Klik op de afbeelding om te zien hoe het CVP ondersteuning biedt.

T: 070-2600032

E: [arnoud@cvp-plus.nl](mailto:arnoud@cvp-plus.nl)

I: [www.cvp-plus.nl](http://www.cvp-plus.nl)



#### *FloreoKids*

Voor medewerkers heeft FloreoKids de functie van externe vertrouwenspersoon belegd bij Vertrouwenspersonen Nederland (VPN).



## CONTACTPERSOON EN VERTROUWENS- PERSOON



Taken

### Vertrouwensinspecteur onderwijs

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen.

Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

### Klokkenluidersregeling

Indien er sprake is van een misstand in de organisatie waardoor de kwaliteit van het onderwijs in gevaar is, kan een schoolprofessional de informatie doorgeven aan de onderwijsinspectie (zie [klokkenluidersregeling](#)).



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



## CONTACTPERSOON EN VERTROUWENS- PERSOON



Klachten/vragen

## Klachten/vragen

FloreoKids en PCBO Leiderdorp zijn wettelijk verplicht om een klachtenregeling te hebben, waardoor betrokkenen laagdrempelig een klacht kunnen indienen. De klachtenregeling geeft aandacht aan de wijze waarop zorgen en klachten kunnen worden voorgelegd en vervolgstappen die de melder hierin mag verwachten. Bevoegd (bestuurlijk) gezag en de (in- en externe) contactpersoon en vertrouwenspersoon maken deel uit van de klachtenregeling. Bij vragen, zorgen en klachten kan de melder aankloppen bij deze professionals.

De gesprekken met de contactpersoon zijn vertrouwelijk. Hij/zij is onpartijdig en deelt informatie alleen geanonimiseerd met het bevoegd gezag, tenzij de melder expliciet om openheid heeft gevraagd. De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die wetgeving omtrent privacy en sociale veiligheid hiervoor stelt. Bij wetsovertreding heeft onze contactpersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan bevoegd gezag en (indien nodig) justitie.

Zie voor meer informatie de klachtenregeling van [FloreoKids](#) en [PCBO Leiderdorp](#).



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Taken

## Taken opvoedprofessional

Functie: Iedereen die met kinderen werkt (pedagogisch medewerker en leerkracht)

De opvoedprofessional heeft als primaire taak het creëren en onderhouden van een veilig pedagogisch klimaat en het aanbieden van (in)formele educatie omtrent sociale veiligheid. Door aandacht te geven aan sociaal-emotionele ontwikkeling, groepsvorming, pesten, uitsluiten, grensoverschrijdend (seksueel) gedrag en weerbaarheid) blijft sociale veiligheid 'levend' voor kinderen en hun ouders.

Verder is de opvoedprofessional verantwoordelijk voor het signaleren en bespreekbaar maken van zorgen omtrent signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling, seksueel misbruik en sociale onveiligheid.

De opvoedprofessional houdt signalen bij in het kind-/ of leerlingvolgsysteem, neemt vragenlijsten af onder kinderen en vult zelf ook observaties in. Daarbij reflecteert hij op signaleren met collega's (waaronder de intern begeleider) en bespreekt deze signalen met ouders. De opvoedprofessional is geschoold om te werken volgens de Meldcode en weet om te gaan met signalen en gesprekken met ouders. De opvoedprofessional werkt aan de hand van de beroepscode. Deze geeft richting betreffende de omgang met alle betrokkenen en geeft invulling aan zijn beroepsmatige houding.

### Taakomschrijving

De opvoedprofessional:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en kinderen als er zorgen zijn;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor (in)formele educatie op het gebied van 'sociaal-emotionele ontwikkeling', 'relaties en seksualiteit', grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;
- monitort sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch, middels vragenlijsten en bespreekt uitkomsten met interne professionals en ouders;
- grijpt actief in bij problemen en bedreigingen van sociale onveiligheid;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik en kan deze in kaart brengen middels een logboek en signalenlijst;



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Taken

- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;
- bespreekt zorgen over een kind actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een kind te delen;
- praat met kinderen waarover zorg bestaat, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van het kind te peilen.



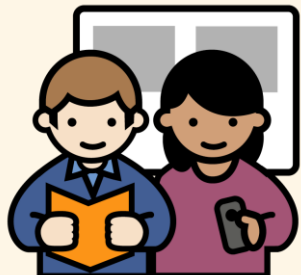
VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Kennis

## Kennis

Opvoedprofessionals zijn opgeleid als pedagoog. Permanente educatie, verdieping en verbreding, innovatie en scholing om maatschappelijke ontwikkelingen bij te blijven, maken evident onderdeel uit van het personeelsbeleid. Daarom worden er jaarlijks scholingsafspraken gemaakt. Hierin staat beschreven op welke gebieden, zowel het team als de individuele opvoedprofessional, zich verder wil bekwamen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van de organisatie in samenhang met de vaardigheden van de medewerkers. Een bekwame opvoedprofessional is de basis van onze organisatie.

De directeur is verantwoordelijk voor (na)scholing van (nieuwe) opvoedprofessionals. Op bestuursniveau zijn middelen vrijgemaakt, zodat aan elke opvoedprofessional scholing geboden kan worden.





## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Dossier

## Dossier

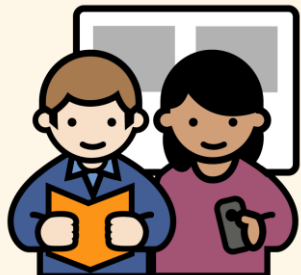
Binnen onze organisatie worden alle signalen (zowel op sociaal als op seksueel gebied) in het kindvolgsysteem vastgelegd. Het kindvolgsysteem is inzichtelijk voor ouders. Dit betekent dat alle informatie zo feitelijk mogelijk in het dossier opgenomen wordt. Het dossier vormt de basis om met ouders in gesprek te gaan. Wanneer ouders het oneens zijn met feitelijkheden/signalen uit het dossier, wordt hierover een vermelding gemaakt in het dossier, maar het signaal wordt niet gewijzigd.

Beschreven wordt in het kindvolgsysteem:

- datum, plaats, situatie en overige aanwezigen (i.v.m. privacy alleen initialen);
- welke signalen feitelijk worden geconstateerd, in omvang en aantal;
- contacten die over deze signalen hebben plaatsgevonden met ouders;
- afspraken die met betrokkenen zijn gemaakt om gedrag bij te sturen/te verbieden;
- stappen die worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd;
- aantekeningen over het verloop.

Het noteren van signalen doen we als volgt:

- het gedrag of uitspraken beschrijven we zo feitelijk mogelijk;
- we maken het duidelijk als het om ‘verhalen’ of vermoedens gaat;
- we vullen niet zelf ontbrekende informatie in en trekken geen conclusies indien deze niet feitelijk onderbouwd zijn;
- we kijken bij vervolgotities terug, ook naar voorgaande jaren;
- als eerdere verhalen of vermoedens worden bevestigd of ontkracht, dan noteren we dat;
- we leggen diagnoses over gedrag, gebeurtenissen of behandeling alleen vast als ze zijn uitgevoerd en gesteld door een professional, die hierin geschoold is en BIG geregistreerd is (bijv. een orthopedagoog);
- we vermelden de bron als informatie van derden wordt vastgelegd. Indien een bron hiervoor geen toestemming geeft, kan deze informatie ook niet worden vastgelegd en daarmee ook niet worden gebruikt.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Ouders  
als partners

## Ouders en organisatie zijn opvoedpartners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Zij zijn hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden kinderen ook opgevoed door opvoedprofessionals. Leerkrachten en pedagogisch medewerkers zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid. Een goede samenwerking tussen onze organisaties en ouders geeft kinderen het gevoel dat opvoedingsnormen overéénkomen. Tevens bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele ervaren sociale veiligheid van het kind. Tussen onze organisaties vindt bij overgang van kindervang naar basisschool een overdracht plaats. Waar nodig vindt een warme overdracht plaats tussen betreffende professionals. Hierin worden zorgen en/of gemaakte afspraken besproken. Ouders worden actief geattendeerd op de samenwerking tussen kinderopvang en basisschool. Aan ouders wordt gevraagd om relevante zaken zelf ook met de kinderopvang of de school te delen.

Opvoeding vormt een doorlopend onderwerp van gesprek. Hierbij onderzoeken wij met ouders waar kansen liggen voor doorontwikkeling. Deze dialoog vindt plaats op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe jaar of tijdens voortgangsgesprekken. Bovenstaande blijft bestaan door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij

uitgangspunt is dat ouders en opvoedprofessionals elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind.

Als de sociale veiligheid in het geding is, werken wij actief samen met ouders, elk elkaar, om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie de protocollen 'grensoverschrijdend gedrag' en de 'meldcode'.

### Toestemming van ouders

Als uitwisseling tussen onze organisaties nodig is, vragen we altijd toestemming aan de ouders. Deze toestemming moet gericht gegeven worden en aan vier voorwaarden voldoen:

- de toestemming moet gericht gegeven worden;
- voor ouders moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie geeft;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Ouders  
als partners

Na toestemming van ouders zoekt de kinderopvang contact met de basisschool. Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat. Als samenwerking tussen ouders en onze organisatie(s) niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de **opvoedprofessional** de zorg over aan de **aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling** die verder gaat met de volgende stappen van de **Meldcode**.

Als er zorg wordt vastgesteld wordt deze vaak ook gedeeld door ouders. Vaak is er tijd nodig om zorgen te (h)erkennen. Uitgangspunt bij dit gesprek is: 'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



## OPVOED- PROFESSIONAL



Overleg met  
Collega's

## Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen omtrent een betrokken kind bespreken onze opvoedprofessionals deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die dit kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die meer kennis en expertise hebben (bijvoorbeeld de [aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld](#) om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren).

Onze [opvoedprofessionals](#) bespreken uitdagingen en concrete zorgen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Als er sprake is van zorgen omtrent signalen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de [Meldcode](#). De stappen van de Meldcode worden altijd in samenspraak met ouders doorlopen.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Signalering

## Signalering van uitdagingen en zorgen

Opvoedprofessionals hebben tijdens hun werkzaamheden de verantwoordelijkheid over het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van kinderen. Tijdens het werk signaleren ze hierbij uitdagingen in de ontwikkeling van kinderen en opvoeding door ouders.

Zij bespreken deze uitdagingen en concrete zorgen actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen. Als er sprake is van zorgen omtrent vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de **Meldcode** gevolgd.

Onze opvoedprofessionals observeren kinderen als onderdeel van hun dagelijks handelen en letten hierbij op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Monitoring  
welbevinden

## Monitoring welbevinden

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat we als organisatie weten hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van kinderen binnen de organisatie gesteld is.

### FloreoKids

FloreoKids observeert kinderen jaarlijks met behulp van het kindvolgsysteem KIIK. Doel van het observeren is:

1. weten hoe het met het kind gaat;
2. inzicht krijgen in de ontwikkeling over een langere periode;
3. weten wanneer en hoe we de ontwikkeling van een kind (extra) kunnen stimuleren.

Voor kinderen vanaf 8 jaar wordt gebruik gemaakt van de vragenlijst van KIIK. Deze wordt jaarlijks afgenomen.

### PCBO Leiderdorp

PCBO Leiderdorp werkt met het kindvolgsysteem Leerling in beeld. Vanuit Leerling in beeld worden een tweetal vragenlijsten gebruikt. De Leerling in beeld-leerkrachtvragenlijst geeft, op basis van een analyse van observaties, concrete doelen en handelingssuggesties. Als aanvulling kunnen ook leerlingen vragenlijsten invullen, die dezelfde dimensies bevragen. Op die manier wordt de leerkracht geholpen in het nadenken over een eventuele aanpak voor een groep of leerling. Met Leerling in beeld kan het gehele proces van

handelingsgericht werken doorlopen worden, van signalering tot handelen.

Daarnaast houdt PCBO Leiderdorp jaarlijks een leerlingenonderzoek in groep 5 t/m 8. Voor de overige groepen gebeurt dit impliciet in en buiten de klassen. Hier komen onder andere onderstaande vragen aan bod:

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

Kinderen vullen de vragenlijst individueel in.

### Wetgeving

Wetgeving omtrent sociale veiligheid verplicht onze organisaties om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of organisatie door te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren. Vanuit deze wettelijke verplichting worden de uitkomsten van de gesprekken, observaties en vragenlijsten eenmaal per jaar geanalyseerd. Binnen de scholen gebeurt dit door de directeur, binnen de kinderopvang door de stafmedewerker kwaliteit. De stafmedewerker kwaliteit bespreekt het vervolgens met het MT en locatiehoofden. Waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Beroepscode

## Beroepscode

Uitgangspunt bij vorming van een sociaal veilig klimaat is de beroepscode waar al onze beroepsprofessionals bij PCBO Leiderdorp en FloreoKids zich aan houden. De beroepscode benoemt welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen.

De beroepscode is in 2020 vastgesteld, in overleg met alle geledingen. De code doet recht aan wettelijke kaders, zoals de leerplicht, de zorgplicht en de wetten Sociale Veiligheid en Meldcode. De beroepscode maakt onderdeel uit van personeelsbeleid omtrent aanname, functioneren en beoordelen en is regelmatig onderwerp van gesprek binnen de teams en andere geledingen. Om de paar jaar wordt bekeken of er redenen zijn om de code te herzien.

### Wat is een beroepscode?

Een beroepscode bevat ethische en praktische normen en beginselen die horen bij de uitoefening van het beroep. De beroepscode geeft een aantal algemene regels en richtlijnen, welke voorschrijven hoe je als professional moet handelen en hoe je je tijdens je werk gedraagt. De professionals moeten zelf, op basis van die regels en richtlijnen, in elke specifieke praktijksituatie de beste aanpak kiezen.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

### Voor wie is de beroepscode?

De beroepscode is bedoeld voor alle professionals die in onze organisaties werkzaam zijn. Professionals oefenen hun beroep op basis van deskundigheid uit.

### Waarom een beroepscode?

De beroepscode is nadrukkelijk bedoeld als middel om de kwaliteit van de beroepsuitoefening binnen onze organisaties te vergroten. Daarnaast speelt de beroepscode een rol in het voorkomen van ongewenst gedrag door professionals, wat het aanzien van het beroep kan schaden. Voor nieuwe collega's en professionals in opleiding binnen onze organisatie is de beroepscode ook een hulpmiddel bij hun professionele opstelling.

### De betekenis van de beroepscode

De beroepscode is geen wet. Wel heeft de code een relatie met bestaande wet- en regelgeving. De bepalingen van de beroepscode zijn opgesteld in de geest van bijvoorbeeld de Internationale Rechten van het Kind, die door Nederland zijn onderschreven.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Beroepscode

### De professional als beroepsbeoefenaar

#### *Professionele opstelling*

De professional werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van de organisatie. De professional is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen, legt daarover verantwoording af en kent hierbij de grenzen van het beroep. Ook is hij/zij zich bewust van de voorbeeldfunctie en handelt hiernaar. De professional handelt vanuit professionele intuïtie op basis van kennis, werkervaring en reflectief vermogen en praat in neutrale en positieve bewoordingen over kinderen, ouders, collega's en externe professionals. Daarnaast anticipeert de professional op het gedrag van kinderen en benadert kinderen specifiek waar dat wenselijk is. Als deze begeleiding niet meer afdoende blijkt, schakelt de professional interne en later externe hulp in.

#### *Persoonlijke hygiëne*

De professional is een ambassadeur van zijn/haar vak en zorgt voor een goede persoonlijke hygiëne en zorgt ervoor dat zijn/haar kleding recht doet aan de beroepsrol en de positie als professional.

#### *Respectvol opvoeden*

Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen waarden en normen



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

en ieder kind heeft zijn eigen integriteit. De professional verzorgt en begeleidt het kind dan ook met respect, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden, normen en gewoonten van het kind en de ouder/verzorger. De professional en ouders/verzorgers dienen ook wederzijds respectvol met elkaar om te gaan.

#### *Grondslag*

Ongeacht hun (geloofs)overtuiging respecteert iedere professional de grondslag van de organisatie. De professional weet de hieraan verbonden algemene waarden en normen in relatie tot ouders en kinderen vorm te geven, in lijn met binnen de organisatie geldende afspraken.

#### *Dossiervorming*

De professional verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie die van belang zijn bij de professionele beroepsuitoefening in het kinddossier en behandelt deze vertrouwelijk. In een kinddossier moeten relevante zaken kort, feitelijk en inzichtelijk geregistreerd worden, waarbij rekening wordt gehouden met ons privacyreglement (in het kader van de **Algemene Verordening Gegevensbescherming**). Zodra er sprake is van interpretaties of meningen van de professional over het kind, zijn deze duidelijk te onderscheiden van de vastgelegde feiten.





## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Beroepscode

De professional geeft het kind of diens ouder/verzorger(s) de mogelijkheid om vastgelegde informatie in te zien en eventueel aan te vullen overeenkomstig de bepalingen in de geldende privacywetgeving.

Over het algemeen verstrekt de professional alleen informatie aan externen als deze informatie-uitwisseling voor de directe beroepsuitoefening of voor het fysiek of emotioneel welbevinden van het kind van belang is. Hierbij kan de wettelijke toestemming van ouders/verzorgers noodzakelijk zijn.

### *Deskundigheidsbevordering*

De professional zorgt ervoor dat hij of zij blijft in het vak en is verplicht zich door middel van scholing verder te bekwamen. De professional draagt zorg voor voldoende actuele kennis en vaardigheden omtrent de ontwikkeling en opvoeding van kinderen.

### **De professional in relatie tot het kind en ouder/verzorger**

#### *Opvoeding*

De professional gaat een professionele relatie met het kind en diens ouder/verzorger(s) aan. De professional betreft ouders/verzorgers als partner bij de professionele opvoeding van kinderen, waarbij er sprake moet zijn van wederzijds vertrouwen en het belang van het kind voorop staat.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

### *Veilig klimaat*

Professionals spannen zich maximaal in om een veilig klimaat te creëren. De professional informeert de ouder/verzorger(s) en het kind over de manier waarop hij/zij werkt aan het pedagogisch klimaat in de groep en over de geldende regels en afspraken en maakt daarmee duidelijk hoe deze regels het pedagogisch klimaat op de locatie versterken. De professional neemt de visie en mening van kinderen serieus en betreft hen, waar passend, bij het maken van afwegingen omtrent het pedagogisch- en leerklimaat. Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde; zonder deze veiligheid kan een kind niet spelen en/of leren. Professionals dragen de verantwoordelijkheid om te zorgen voor de emotionele veiligheid binnen de groep en zij dienen te werken aan positieve leerervaringen voor kinderen, waardoor het zelfvertrouwen van kinderen kan groeien.

Wanneer er sprake is van pestgedrag, dan is het aan de professional om de groepsnorm in overeenstemming te krijgen met de gestelde groepsregels en een veilig groepsklimaat te handhaven.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Beroepscode

### *Ondersteuning/begeleiding*

Bij het bepalen van de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van elk kind gaat de professional in eerste instantie uit van de behoeften van het individuele kind. De professional geeft ouders/verzorgers de ruimte en tijd om ontwikkelingsproblemen te accepteren en te verwerken als deze zijn vastgesteld. In geval van conflicten op school of indien er heftige onderwerpen worden besproken, wordt daarover door de professional gecommuniceerd met de ouders.

### *Machtspositie van de professional*

De professional is zich bewust van zijn/haar geestelijke en lichamelijke machtspositie en dient zich zo te gedragen dat er geen schade aan het psychische en lichamelijke welbevinden van het kind wordt toegebracht. De professional respecteert de autonomie van het kind en stelt in het handelen het kind centraal. Kinderen mogen professionals op een respectvolle, open en binnen de normen vallende manier aanspreken op hun gedrag. De professional bewaakt de eigen grenzen en emoties in de relatie tot het kind.

### *Relatiebeheer*

De professional realiseert zich dat hij/zij op basis van de beroepsuitoefening een professionele relatie aangaat met



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

kinderen en ouder/verzorger(s). Om deze reden zorgt de professional voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn professionals op sociale media niet bevriend met kinderen en hun ouders. Wanneer er al voordien een vriendschappelijke relatie was dient daar weloverwogen mee te worden omgegaan.

Wanneer ouders/verzorgers privéproblemen hebben welke invloed hebben op het kind, dan biedt de professional een luisterend oor en onderzoekt hij/zij welke invloed deze problemen op het kind kunnen hebben. Ook geeft de professional aan dat er hulp is en indien nodig verwijst de professional de ouder/verzorger door. In dit gesprek is een open en transparante houding gewenst.

### *Signalen van kindermishandeling*

De professional moet professioneel kunnen handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling. Ook moet hij/zij voldoende deskundig zijn om signalen van kindermishandeling objectief te signaleren, te verzamelen en te bespreken met ouders/verzorgers. Indien de professional vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, bespreekt hij/zij de signalen met een relevante collega en informeert hij/zij de aandachtsfunctionaris 'huiselijk geweld en kindermishandeling' en/of de manager 'sociale veiligheid'.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Beroepscode

### De professional in relatie tot collega's en anderen

#### *Verantwoordelijkheid beroepscode*

De professional komt op voor de belangen van de beroepsgroep of individuele leden als deze nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.

#### *Conflictsituaties*

Binnen het werkveld kunnen situaties voorkomen die de professional in conflict brengen met zichzelf. Hij kan hierdoor in (ernstige) gewetensnood raken en dient dit te bespreken met de leidinggevende of zo nodig het daarboven gestelde bevoegd gezag. De professional dient ervoor te zorgen dat er binnen de organisatie een oplossing komt, zodat de ontwikkeling van het kind niet wordt onderbroken.

#### *Samenwerking met collega's*

Professionals zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor kinderen. Hun werk vormt daarmee dan ook een onderdeel van de doorgaande lijn binnen de kinderopvang en onderwijs. De professional werkt samen met en staat open voor zijn collega's. Professionals staan open voor suggesties van collega's en moeten kritisch beoordelen of deze suggesties een verbetering van de werkwijze kunnen zijn.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

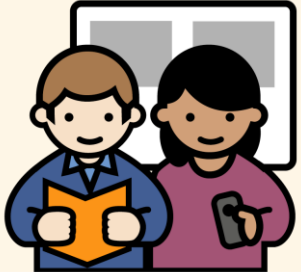
Een goede overdracht en onderlinge samenwerking met mede professionals is belangrijk. Binnen de organisatie dient een open cultuur te heersen, waarin ruimte is voor feedback.

#### *Lokale samenwerking*

Professionals staan open voor lokale samenwerking wanneer dit voor versterking zorgt. Hierbij wordt er samengewerkt met betrouwbare partners. Het samenwerken met partners is erg belangrijk voor de doorgaande lijn en de zorg rondom kinderen en heeft als doel om effectieve zorg voor de kinderen te waarborgen. Het liefst wordt er binnen onze locaties altijd gesproken met ouders/verzorgers en externen.

#### *(sociale) Media*

(sociale) Media zijn een onlosmakelijk onderdeel van de huidige samenleving en de leefomgeving van de kinderen, hun ouders, onze medewerkers en andere belanghebbenden. Professionals houden zich aan de afspraken die hieromtrent zijn vastgelegd in het **Protocol mediagebruik**.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Beroepscode

### De professional in relatie tot de samenleving

#### *Verantwoordelijkheid beroep*

De professional ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening. De professional is trots op zijn/haar vak en denkt na over zijn/haar beroepshouding.

#### *Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie*

De professional is zich bewust van en is bekend met de rechten en plichten van het vak, welke in de CAO en in het beleid van FloreoKids en PCBO Leiderdorp beschreven staan.

#### *Kwaliteitsnormen*

De professional signaleert en bespreekt een misstand binnen de werksituatie met de betreffende collega's. Indien er vervolgens niets met de melding wordt gedaan, handelt de professional volgens de klachtenregeling.

#### *Gunsten of geschenken*

Geschenken die aangeboden worden met het doel om gunsten van professional te verkrijgen, mogen niet worden aangenomen.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

### Concrete afspraken voor de omgang met leerlingen (geldend voor PCBO Leiderdorp)

Op basis van de beroepscode zijn verschillende afspraken vastgesteld voor onderwijsprofessionals over de dagelijkse omgang met leerlingen van PCBO Leiderdorp. Deze zijn uitgewerkt in **concrete afspraken voor de omgang met leerlingen** en dienen als richtlijn voor gewenst professioneel gedrag.



## EXTERNE PROFESSIONALS



Extern netwerk

## Extern netwerk

FloreoKids en PCBO Leiderdorp hebben voor elke locatie een (eigen) contactpersoon vanuit het externe ondersteuningsnetwerk. Contactpersonen kunnen per situatie verschillend zijn. Deze professional is vaak een medewerker van de jeugdgezondheidszorg en/of maatschappelijk werk. Deze professionals kennen het netwerk in de wijk/gemeente en hebben daarmee een goed beeld van beschikbare expertise, interventies en onderzoeksmogelijkheden die beschikbaar zijn. Ze hebben daarnaast als contactpersoon de opdracht om ondersteuningsvragen van de organisatie te verzamelen en deze voor te leggen aan de gemeente of het team van wijkondersteuners, ook wel ondersteuningsteam, sociaal (wijk)team of jeugd- en gezinsteam genoemd. De contactpersoon vormt daarmee een portaal naar de wijk om de scholen goed en snel te kunnen ondersteunen en doorverwijzen.

Voor meer informatie over het externe netwerk verwijzen wij door naar de [Sociale Kaart](#).



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



## EXTERNE PROFESSIONALS



Ondersteuning

## Ondersteuning

FloreoKids en PCBO Leiderdorp hebben elk een (eigen) contactpersoon vanuit het externe ondersteuningsnetwerk. Dit is een medewerker van de jeugdgezondheidszorg en/of het jeugd- en gezinsteam (JGT). Deze professional is toegewezen aan de organisatie om dicht op het primair proces te ondersteunen. Deze professional is beschikbaar en kan soms ook (inloop)spreekuur houden binnen de organisatie om ouders actief en dichtbij te ondersteunen zolang dit nodig is.

De externe professional is betrokken bij de organisatie en denkt mee over professionalisering en optimalisering van de zorgroute vanuit de organisatie. Ook zullen deze professionals vroegtijdig betrokken worden omtrent zorgen die leven, opdat ze tijdig adviserend en ondersteunend kunnen zijn. Uiteindelijk hebben beide partijen immers het doel om kinderen zo optimaal mogelijk te helpen ontwikkelen.

Naast de jeugdgezondheidszorg en/of het jeugd- en gezinsteam worden de scholen van PCBO Leiderdorp ondersteund door het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden (PPO). Twee onderwijspecialisten ondersteunen de vier scholen van de PCBO. Zij denken mee over hulpvragen rondom het bieden van passend onderwijs. Samen met de onderwijspecialisten kan

een ondersteuningsteam worden opgezet. Een ondersteuningsteam is een overleg op school met ouders waarin de onderwijsbehoefte van het kind centraal staat. Ouders en school zoeken samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Jeugd en Gezinsteam (JGT) en soms andere betrokkenen naar wat het kind nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Ook kan gebruik worden gemaakt van het expertteam van PPO. In het expertteam zit specifieke deskundigheid rondom het kind met een complexe ondersteuningsvraag.



## ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Overleg met  
collega's

## Overleg met collega's

Naast de opvoedprofessionals, die voornamelijk contact hebben met de groep, hebben ook professionals uit onze organisatie een signalerende rol in het kader van de **Meldcode**. Een conciërge, gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht en zelfs een vrijwilliger kan binnen en buiten de organisatie zorgen en bedreigingen signaleren bij kinderen.

Om zorg te dragen voor het borgen en gedegen registreren van signalen bespreekt ons ondersteunend personeel deze signalen, net als de opvoedprofessional, met collega's. Het bespreken van signalen gebeurt bij voorkeur met de opvoedprofessionals die direct bij het kind betrokken zijn. Indien hiervoor geen mogelijkheid bestaat kan ook gedacht worden aan collega's die een kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



## ONDERSTEUNEND PERSENEEL



Beroepscode

## Beroepscode

Uitgangspunt bij vorming van een sociaal veilig klimaat is de beroepscode waar al onze beroepsprofessionals bij PCBO Leiderdorp en FloreoKids zich aan houden. De beroepscode benoemt welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen.

De beroepscode is in 2020 vastgesteld, in overleg met alle geledingen. De code doet recht aan wettelijke kaders, zoals de leerplicht, de zorgplicht en de wetten Sociale Veiligheid en Meldcode. De beroepscode maakt onderdeel uit van personeelsbeleid omtrent aanname, functioneren en beoordelen en is regelmatig onderwerp van gesprek binnen de teams en andere geledingen. Om de paar jaar wordt bekeken of er redenen zijn om de code te herzien.

### Wat is een beroepscode?

Een beroepscode bevat ethische en praktische normen en beginselen die horen bij de uitoefening van het beroep. De beroepscode geeft een aantal algemene regels en richtlijnen, welke voorschrijven hoe je als professional moet handelen en hoe je je tijdens je werk gedraagt. De professionals moeten zelf, op basis van die regels en richtlijnen, in elke specifieke praktijksituatie de beste aanpak kiezen.

### Voor wie is de beroepscode?

De beroepscode is bedoeld voor alle professionals die in onze organisaties werkzaam zijn. Professionals oefenen hun beroep op basis van deskundigheid uit.

### Waarom een beroepscode?

De beroepscode is nadrukkelijk bedoeld als middel om de kwaliteit van de beroepsuitoefening binnen onze organisaties te vergroten. Daarnaast speelt de beroepscode een rol in het voorkomen van ongewenst gedrag door professionals, wat het aanzien van het beroep kan schaden. Voor nieuwe collega's en professionals in opleiding binnen onze organisatie is de beroepscode ook een hulpmiddel bij hun professionele opstelling.

### De betekenis van de beroepscode

De beroepscode is geen wet. Wel heeft de code een relatie met bestaande wet- en regelgeving. De bepalingen van de beroepscode zijn opgesteld in de geest van bijvoorbeeld de Internationale Rechten van het Kind, die door Nederland zijn onderschreven.





## ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

### De professional als beroepsbeoefenaar

#### *Professionele opstelling*

De professional werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van de organisatie. De professional is verantwoordelijk voor het eigen beroepsmatig handelen, legt daarover verantwoording af en kent hierbij de grenzen van het beroep. Ook is hij/zij zich bewust van de voorbeeldfunctie en handelt hiernaar. De professional handelt vanuit professionele intuïtie op basis van kennis, werkervaring en reflectief vermogen en praat in neutrale en positieve bewoordingen over kinderen, ouders, collega's en externe professionals. Daarnaast anticipeert de professional op het gedrag van kinderen en benadert kinderen specifiek waar dat wenselijk is. Als deze begeleiding niet meer afdoende blijkt, schakelt de professional interne en later externe hulp in.

#### *Persoonlijke hygiëne*

De professional is een ambassadeur van zijn/haar vak en zorgt voor een goede persoonlijke hygiëne en zorgt ervoor dat zijn/haar kleding recht doet aan de beroepsrol en de positie als professional.

#### *Respectvol opvoeden*

Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen waarden en normen en ieder kind heeft zijn eigen integriteit. De professional verzorgt en begeleidt het kind dan ook met respect, zonder onderscheid te



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

maken in levensbeschouwing, waarden, normen en gewoonten van het kind en de ouder/verzorger. De professional en ouders/verzorgers dienen ook wederzijds respectvol met elkaar om te gaan.

#### *Grondslag*

Ongeacht hun (geloofs)overtuiging respecteert iedere professional de grondslag van de organisatie. De professional weet de hieraan verbonden algemene waarden en normen en normen in relatie tot ouders en kinderen vorm te geven, in lijn met binnen de organisatie geldende afspraken

#### *Dossiervorming*

De professional verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie die van belang zijn bij de professionele beroepsuitoefening in het kinddossier en behandelt deze vertrouwelijk. In een kinddossier moeten relevante zaken kort, feitelijk en inzichtelijk geregistreerd worden, waarbij rekening wordt gehouden met ons privacyreglement (in het kader van de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#)). Zodra er sprake is van interpretaties of meningen van de professional over het kind, zijn deze duidelijk te onderscheiden van de vastgelegde feiten. De professional geeft het kind of diens ouder/verzorger(s) de mogelijkheid om vastgelegde informatie in te zien en eventueel aan te vullen overeenkomstig de bepalingen in de geldende privacywetgeving.



## ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Over het algemeen verstrekt de professional alleen informatie aan externen als deze informatie-uitwisseling voor de directe beroepsuitoefening of voor het fysiek of emotioneel welbevinden van het kind van belang is. Hierbij kan de wettelijke toestemming van ouders/verzorgers noodzakelijk zijn.

### *Deskundigheidsbevordering*

De professional zorgt ervoor dat hij of zij blijft in het vak en is verplicht zich door middel van scholing verder te bekwamen. De professional draagt zorg voor voldoende actuele kennis en vaardigheden omtrent de ontwikkeling en opvoeding van kinderen.

### **De professional in relatie tot het kind en ouder/verzorger**

#### *Opvoeding*

De professional gaat een professionele relatie met het kind en diens ouder/verzorger(s) aan. De professional betreft ouders/verzorgers als partner bij de professionele opvoeding van kinderen, waarbij er sprake moet zijn van wederzijds vertrouwen en het belang van het kind voorop staat.

#### *Veilig klimaat*

Professionals spannen zich maximaal in om een veilig klimaat te creëren. De professional informeert de ouder/verzorger(s) en het kind over de manier waarop hij/zij werkt aan het pedagogisch



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

klimaat in de groep en over de geldende regels en afspraken en maakt daarmee duidelijk hoe deze regels het pedagogisch klimaat op de locatie versterken. De professional neemt de visie en mening van kinderen serieus en betreft hen, waar passend, bij het maken van afwegingen omtrent het pedagogisch- en leerklimaat. Emotionele veiligheid in de groep is een basisvoorwaarde; zonder deze veiligheid kan een kind niet spelen en/of leren. Professionals dragen de verantwoordelijkheid om te zorgen voor de emotionele veiligheid binnen de groep en zij dienen te werken aan positieve leerervaringen voor kinderen, waardoor het zelfvertrouwen van kinderen kan groeien.

Wanneer er sprake is van pestgedrag, dan is het aan de professional om de groepsnorm in overeenstemming te krijgen met de gestelde groepsregels en een veilig groepsklimaat te handhaven.

### *Ondersteuning/begeleiding*

Bij het bepalen van de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van elk kind gaat de professional in eerste instantie uit van de behoeften van het individuele kind. De professional geeft ouders/verzorgers de ruimte en tijd om ontwikkelingsproblemen te accepteren en te verwerken als deze zijn vastgesteld. In geval van conflicten op school of indien er heftige onderwerpen worden besproken, wordt daarover door de professional gecommuniceerd met de ouders.



## ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

### *Machtspositie van de professional*

De professional is zich bewust van zijn/haar geestelijke en lichamelijke machtspositie en dient zich zo te gedragen dat er geen schade aan het psychische en lichamelijke welbevinden van het kind wordt toegebracht. De professional respecteert de autonomie van het kind en stelt in het handelen het kind centraal. Kinderen mogen professionals op een respectvolle, open en binnen de normen vallende manier aanspreken op hun gedrag.

De professional bewaakt de eigen grenzen en emoties in de relatie tot het kind.

### *Relatiebeheer*

De professional realiseert zich dat hij/zij op basis van de beroepsuitoefening een professionele relatie aangaat met kinderen en ouder/verzorger(s). Om deze reden zorgt de professional voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid. Zo zijn professionals op sociale media niet bevriend met kinderen en hun ouders. Wanneer er al voordien een vriendschappelijke relatie was dient daar weloverwogen mee te worden omgegaan.

Wanneer ouders/verzorgers privéproblemen hebben welke invloed hebben op het kind, dan biedt de professional een luisterend oor en onderzoekt hij/zij welke invloed deze problemen op het kind kunnen hebben. Ook geeft de professional aan dat er hulp is en indien nodig verwijst de professional de ouder/verzorger door. In dit gesprek is een open en transparante houding gewenst.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

### *Signalen van kindermishandeling*

De professional moet professioneel kunnen handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling. Ook moet hij/zij voldoende deskundig zijn om signalen van kindermishandeling objectief te signaleren, te verzamelen en te bespreken met ouders/verzorgers. Indien de professional vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, bespreekt hij/zij de signalen met een relevante collega en informeert hij/zij de aandachtsfunctionaris 'huiselijk geweld en kindermishandeling' en/of de manager 'sociale veiligheid'.

### **De professional in relatie tot collega's en anderen**

#### *Verantwoordelijkheid beroepscode*

De professional komt op voor de belangen van de beroepsgroep of individuele leden als deze nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.

#### *Conflictsituaties*

Binnen het werkveld kunnen situaties voorkomen die de professional in conflict brengen met zichzelf. Hij kan hierdoor in (ernstige) gewetensnood raken en dient dit te bespreken met de leidinggevende of zo nodig het daarboven gestelde bevoegd gezag. De professional dient ervoor te zorgen dat er binnen de organisatie een oplossing komt, zodat de ontwikkeling van het kind niet wordt onderbroken.



## ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

### *Lokale samenwerking*

Professionals staan open voor lokale samenwerking wanneer dit voor versterking zorgt. Hierbij wordt er samengewerkt met betrouwbare partners. Het samenwerken met partners is erg belangrijk voor de doorgaande lijn en de zorg rondom kinderen en heeft als doel om effectieve zorg voor de kinderen te waarborgen. Het liefst wordt er binnen onze locaties altijd gesproken met ouders/verzorgers en externen.

### *(sociale) Media*

(sociale) Media zijn een onlosmakelijk onderdeel van de huidige samenleving en de leefomgeving van de kinderen, hun ouders, onze medewerkers en andere belanghebbenden. Professionals houden zich aan de afspraken die hieromtrent zijn vastgelegd in het **Protocol mediagebruik**.

### **De professional in relatie tot de samenleving**

#### *Verantwoordelijkheid beroep*

De professional ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening. De professional is trots op zijn/haar vak en denkt na over zijn/haar beroepshouding.

### *Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie*

De professional is zich bewust van en is bekend met de rechten en plichten van het vak, welke in de CAO en in het beleid van FloreoKids en PCBO Leiderdorp beschreven staan.

### *Kwaliteitsnormen*

De professional signaleert en bespreekt een misstand binnen de werksituatie met de betreffende collega's. Indien er vervolgens niets met de melding wordt gedaan, handelt de professional volgens de klachtenregeling.

### *Gunsten of geschenken*

Geschenken die aangeboden worden met het doel om gunsten van professional te verkrijgen, mogen niet worden aangenomen.

### **Concrete afspraken voor de omgang met leerlingen (geldend voor PCBO Leiderdorp)**

Op basis van de beroepscode zijn verschillende afspraken vastgesteld voor onderwijsprofessionals over de dagelijkse omgang met leerlingen van PCBO Leiderdorp. Deze zijn uitgewerkt in **concrete afspraken voor de omgang met leerlingen** en dienen als richtlijn voor gewenst professioneel gedrag.



## ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Signaleren

## Signaleren van uitdagingen en zorgen

Naast de opvoedprofessionals, die voornamelijk contact hebben met de groep, hebben ook andere professionals binnen PCBO Leiderdorp en FloreoKids een signalerende rol in het kader van kindzorg en de Meldcode. Een conciërge, gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht en zelfs een vrijwilliger kan binnen en buiten de organisatie zorgen en bedreigingen signaleren bij kinderen.

Ons ondersteunend personeel observeert de kinderen, als onderdeel van het dagelijks handelen. Hierbij wordt gelet op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, ontwikkelingsproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.



## DIRECTEUR



Taken

## Taken directeur

De inspectie van het onderwijs stelt dat sociaal veiligheidsbeleid ‘levend’ beleid moet zijn. De directeur draagt om die reden zorg dat de sociale veiligheid hoog op de agenda staat van alle betrokkenen. Dat kan bijvoorbeeld door met de opvoedprofessionals structureel te werken aan de beroepshouding, zoals geformuleerd in de **beroepscode** van de organisatie. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en borgen van het sociaal veiligheidsbeleid.

Verder krijgt dit beleid invulling door preventieve aanpak, waarbinnen educatie voor opvoedprofessionals, kinderen en ouders een doorlopend aandachtspunt is. Ook wordt aandacht besteed aan onderwerpen die sociale veiligheid kunnen bedreigen en beschermen. De directeur zorgt verder dat sociale veiligheid gemonitord wordt middels vragenlijsten voor kinderen (deze worden veelal door de opvoedprofessional afgenomen) en professionals. Ouders worden ook betrokken door minimaal eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren. Hiermee kan de directeur de ‘ervaren’ veiligheid in beeld brengen. Deze uitkomsten koppelt hij terug aan het team en analyseert hij eens per twee jaar samen met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Op basis van de uitkomsten stelt hij beleid bij op organisatie- of groepsniveau. Verder is de directeur

casemanager in gevallen van calamiteiten.

### Taakomschrijving:

- beschrijven van beleid ‘sociale veiligheid’ in communicatieve middelen;
- ouders, kinderen en opvoedprofessionals betrekken bij ‘levend’ houden van sociale veiligheid;
- invoeren, bespreken en handhaven van gedragsregels;
- doorlopend bespreekbaar maken van de **‘beroepscode’**;
- bewaken van de doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap;
- coördineren van deskundigheidsbevordering onder opvoedprofessionals;
- centraal verzamelen van sociale incidenten in een **incidentenregistratie**;
- het analyseren van de vragenlijsten ‘sociale veiligheid’ van kinderen en opvoedprofessionals, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie;
- casemanagement bij calamiteiten;
- melden bij **‘Veilig Thuis’** in overleg met de **aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**.



## DIRECTEUR



Personeelsbeleid

## Personeelsbeleid

Onze organisaties geven door middel van het beleid omtrent sociale veiligheid invulling aan onze pedagogische opdracht. Elke professional uit onze organisatie draagt verantwoording voor een gezond pedagogisch klimaat en werkt daarmee aan het welbevinden van kinderen, ouders en collega's. Hierin trekken kinderopvang en onderwijs zoveel mogelijk samen op. Het borgen van sociale veiligheid is onlosmakelijk verbonden met het personeelsbeleid. Een open aanspreekcultuur, transparantie en een samenwerking tussen medewerkers en management waar respect en eigenheid eerder regel dan uitzondering zijn.

### Beroepscode

Als onderdeel van ons sociaal veiligheidsbeleid hebben we een **beroepscode** opgesteld, waarin de taken en verantwoordelijkheden van medewerkers uiteengezet worden. De beroepscode draagt dan ook bij aan de inhoudelijke gesprekken over sociale veiligheid bij aanstelling, functioneren/beoordelen, nascholing en bij collegiale consultatie.

Met betrekking tot functioneren, beoordelen en collegiale consultatie liggen er kansen betreffende het implementeren en borgen van sociaal veiligheidsbeleid binnen de organisatie. Door vanuit de beroepscode te praten over pedagogische en collegiale opstelling en ervaren veiligheid in de groep, draagt de

beroepscode bij aan een solide structuur waarbinnen elke professional zich bewust is van zijn/haar rol bij het bevorderen, bewaken en beschermen van sociale veiligheid.

Met betrekking tot aanstelling of stagebeleid is het van belang dat betrokkenen kennis nemen van de pedagogische opdracht en hoe deze binnen de organisatie is geformuleerd. De beroepscode is een duidelijk document dat aan betrokkenen verstrekt kan worden om zo helderheid te geven over hetgeen er van betrokkenen verwacht wordt.

### Ervaren sociale veiligheid

Het welbevinden en ervaren van sociale veiligheid wordt tijdens verschillende gelegenheden door de directeur bij onze medewerkers nagegaan.

### Na- en bijscholing

Na- en bijscholing maakt onderdeel uit van ons personeelsbeleid. Permanente educatie, verdieping en verbreding, innovatie en scholing om maatschappelijke ontwikkelingen bij te blijven, maken evident onderdeel uit van ons personeelsbeleid.

Ook hierin trekken we als organisaties, waar mogelijk, samen op.



**DIRECTEUR**



Wegen kindzorg

## Wegen kindzorg

Op basis van het aangelegde dossier **meldcode**, (eventueel) overleg met **externe professionals** en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van vermoedens van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of acute of structurele onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- Al dan niet doen van een melding bij **Veilig Thuis**.
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

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

*Let op: voor kinderopvang en onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de wet Meldcode. Dit betekent dat de professional bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze*

*meldnormen genegeerd worden, en er wordt verzuimd te melden, dan is de professional (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.*

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het **meldcode-schema** terug te vinden zijn. Vervolgens besluiten **aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling** en manager Sociale Veiligheid of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van de organisatie en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord te worden.

*Noot: De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.*




**DIRECTEUR**


Handhaven beleid

## Handhaven beleid

Beleed staat of valt met de handhaving ervan. De directeur heeft de taak en verantwoordelijkheid om te bewaken dat het beleid ‘levend’ gehouden wordt.

### Professionals

In de eerste plaats wordt sociale veiligheid uitgedragen door alle professionals in de organisatie. Alle professionals in de organisatie ‘belichamen’ het pedagogisch klimaat dat wordt nagestreefd en stellen zich daarmee professioneel op om dit beleid te onderschrijven. De opgestelde **beroepscode** vormt het fundament van handelen. De dialoog in het team over attitude wordt doorlopend gevoerd aan de hand van de handvatten die deze code hiervoor biedt. De opstelling naar kinderen, collega’s en ouders is immers iets dat dagelijks speelt en waarmee ook talloze voorbeelden beschikbaar zijn om over in gesprek te gaan.

### Borging rollen

Ook dienen de verschillende rollen geborgd te worden binnen de organisatie. Dit gebeurt door de rollen actief te bespreken binnen eventuele teamvergaderingen, maar ook door in de praktijk de rol in te vullen. Zo is, voor zowel professionals als ouders en kinderen, duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het beleidsplan geeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken

en rollen die nodig zijn om sociale veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden.

### Borging beleid

**Monitoring** is een eenvoudige manier om zicht te houden op de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel kinderen als medewerkers binnen de organisatie. Monitoring vindt plaats middels observaties en vragenlijsten rondom welbevinden. Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Op het moment dat zich incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten, vindt **incidentenregistratie** plaats. Met het registreren van incidenten wordt zicht gehouden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen.

Jaarlijks worden de uitkomsten van de monitoring welbevinden en de incidentenregistratie per locatie geanalyseerd. Daarnaast komen het bevoegd gezag en de locatieleiders/directeuren jaarlijks bijeen om het huidige beleid te analyseren en waar nodig te verbeteren.



**DIRECTEUR**



Calamiteiten

## Calamiteiten

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

sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.



**We voeren gesprekken**



**We ondernemen actie**



**We zorgen voor opvang**



**We communiceren**



**We evalueren en nemen vervolgstappen**



**DIRECTEUR**



Calamiteiten

## Calamiteiten

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

sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.



**We voeren gesprekken**

### We voeren gesprekken

Ten tijde van een calamiteit voeren we zo snel mogelijk gesprekken met betrokkene(n). Hierbij werken we volgens onderstaande punten:

- we bespreken (zo nodig) onze zorg met interne- en externe professionals;
- we nodigen op korte termijn ouders van betrokken kind(eren) uit voor een gesprek;
- onderwerpen van het gesprek zijn onze zorg, mogelijke zorgen van ouders, mogelijke oplossingen en het opstellen van een actieplan met maatregelen en afspraken;
- we bewaren alle communicatie en gespreksverslagen in het kind dossier.



**We evalueren en nemen  
volg stappen**



**DIRECTEUR**



Calamiteiten

## Calamiteiten

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkenen, maar ook op de sociale omgeving van deze personen. Het effect van een calamiteit verschilt

sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

### We ondernemen actie

Als de gesprekken gevoerd zijn, gaan we over tot actie:

- we maken een inschatting over hoe groot de zaak is/kan worden;
- we maken (eventueel met externe professionals) een actieplan;
- we nemen maatregelen en communiceren deze naar (betrokken) ouders en medewerkers;
- wordt een calamiteit groot, dan stellen we een team samen met afvaardiging van kinderopvang, school, bevoegd gezag en externe professionals.

### Maatregelen

- onze maatregelen zijn gericht op het vergroten van de veiligheid voor alle kinderen binnen onze organisatie(s). Hierdoor zal het kind dat over de grens ging zo min mogelijk de gelegenheid krijgen om dat nogmaals te doen;
- we brengen in kaart welke momenten/ situaties problemen opleveren en bespreken met collega's/ betrokken ouders hoe deze omzeild kunnen worden;
- we evalueren de genomen maatregelen.



**We voeren gesprekken**



werkwijze bij een calamiteit. Het is belangrijk om informatie te verzamelen en te delen.



**We evalueren en nemen  
volg stappen**



**DIRECTEUR**



Calamiteiten

## Calamiteiten

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

sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.





**DIRECTEUR**



Calamiteiten

## Calamiteiten

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

sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.



**We voeren gesprekken**

### We communiceren

We communiceren zowel intern als extern over het incident.

#### Intern

- we informeren medewerkers over de ontwikkelingen en de afspraken;
- we formeren één aanspreekpunt voor ouders. Bij voorkeur is dit het bevoegd gezag;
- we zorgen dat het in én bij de groep rustig blijft.

#### Extern

- we communiceren naar ouders. De manier van communiceren hangt van de zwaarte van het incident af (ernst en aantal betrokkenen) en de maatschappelijke onrust;
- alléén het bevoegd gezag communiceert met media.



**We evalueren en nemen  
volg stappen**



**DIRECTEUR**



Calamiteiten

## Calamiteiten

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

sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee kinderen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele organisatie beïnvloedt.

Hieronder staat een overzicht van onze werkwijze bij een calamiteit. Klik op de afbeelding voor meer informatie.





**DIRECTEUR**



Incidentenregistratie

## Incidentenregistratie

In het kinddossier worden, onder andere, zorgsignalen verzameld. Hieronder valt ook elk afzonderlijk en significant incident waarbij sprake is van ingrijpende vormen van pesten, uitsluiten, groepsdruk, machtsmisbruik, verwaarlozing, bedreiging, (verbale) agressie, dreigen, vormen van geweld, discriminatie, maar ook incidenten met ingrijpend effect op het welbevinden van betrokkenen, zoals misbruik of een sterfgeval.

Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en jaarlijks geanalyseerd door de directeur, samen met de uitkomsten van vragenlijsten voor opvoedprofessionals en kinderen. Eens in de twee jaar worden de uitkomsten ook gecombineerd met de uitkomsten van het oudertevredenheidsonderzoek. Waar nodig worden aanpassingen in het beleid of handeldwijze doorgevoerd.





## INTERN BEGELEIDER



Taken

## Taken intern begeleider

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

*Het opstellen en handhaven van ondersteuningsbeleid, waaronder:*

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

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

- Zorgen voor implementatie van het monitoringsinstrument.

- Coachen van collega's bij het interpreteren van de monitoringsresultaten.

*Leerlingbegeleiding:*

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

*Coaching collega's:*

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



## INTERN BEGELEIDER



Taken

## Taken intern begeleider

### *Contact met externe (zorg)professionals:*

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

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

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

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



## INTERN BEGELEIDER



Monitoren  
welbevinden

## Monitoring welbevinden

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat we als organisatie weten hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van kinderen binnen de organisatie gesteld is.

### FloreoKids

FloreoKids observeert kinderen jaarlijks met behulp van het kindvolgsysteem KIIK. Doel van het observeren is:

1. weten hoe het met het kind gaat;
2. inzicht krijgen in de ontwikkeling over een langere periode;
3. weten wanneer en hoe we de ontwikkeling van een kind (extra) kunnen stimuleren.

Voor kinderen vanaf 8 jaar wordt gebruik gemaakt van de vragenlijst van KIIK. Deze wordt jaarlijks afgenomen.

### PCBO Leiderdorp

PCBO Leiderdorp werkt met het kindvolgsysteem Leerling in beeld. Vanuit Leerling in beeld worden een tweetal vragenlijsten gebruikt. De Leerling in beeld-leerkrachtvragenlijst geeft, op basis van een analyse van observaties, concrete doelen en handelingssuggesties. Als aanvulling kunnen ook leerlingen vragenlijsten invullen, die dezelfde dimensies bevragen. Op die manier wordt de leerkracht geholpen in het nadenken over een eventuele aanpak voor een groep of leerling. Met Leerling in beeld kan het gehele proces van

handelingsgericht werken doorlopen worden, van signalering tot handelen. Daarnaast houdt PCBO Leiderdorp jaarlijks een leerlingenonderzoek in groep 5 t/m 8. Voor de overige groepen gebeurt dit impliciet in en buiten de klassen.

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

### Wetgeving

Wetgeving omtrent sociale veiligheid verplicht onze organisaties om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, als nodig, aanpassingen in de groep of organisatie door te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren. Vanuit deze wettelijke verplichting worden de uitkomsten van de gesprekken, observaties en vragenlijsten eenmaal per jaar geanalyseerd. Binnen de scholen gebeurt dit door de directeur, binnen de kinderopvang door de stafmedewerker kwaliteit. De stafmedewerker kwaliteit bespreekt het vervolgens met het MT en locatiehoofden. Waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd.



## INTERN BEGELEIDER



Dossier

## Dossier

### Reguliere zorgen

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

### Dossier meldcode

Als de meldcode in werking treedt bundelt de intern begeleider alle signalen in het dossier meldcode. Zo kan de intern begeleider een totaalbeeld vormen van beschikbare signalen en de stappen die eerder genomen zijn.

De intern begeleider analyseert om die reden het dossier van het kind en onderzoekt, in samenwerking met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, (intern) samenhang tussen ontwikkeling, prestaties, gesignaleerde zorgen en signalen over gezin en de opvoeding. Hierbij controleert de intern begeleider of alle zaken met ouders besproken zijn. Ook (eerdere) gespreksverslagen en afspraken worden in dit dossier vastgelegd. Het dossier meldcode maakt betrokken professionals duidelijk welke concrete vervolgstappen genomen moeten worden.



## INTERN BEGELEIDER



Wegen  
zorg

## Wegen zorg

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

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

### De eerste beslisvraag: Melden bij Veilig Thuis

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

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

### De tweede beslisvraag: Het organiseren van hulp

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

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

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

### Het afwegingskader

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



## INTERN BEGELEIDER



Gesprekken met ouders/verzorgers

## Gesprekken met ouders/verzorgers

### Reguliere zorgen

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

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

Na afloop van het gesprek wordt er een verslag gemaakt en wordt deze in het leerlingdossier opgeslagen. Voor meer informatie over dossier, klik [hier](#).

### Zorgen bij huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Als er bij zorgen rondom de leerling een vermoeden bestaat van huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM), is hier door de leerkracht al met de ouders/verzorgers (en leerling, afgestemd op ontwikkelingsleeftijd) over gesproken. Op het moment dat de leerkracht het idee heeft dat de zorgen niet verminderen en dat de

signalen blijven bestaan, wordt de intern begeleider betrokken bij het meldcodetraject over. De intern begeleider kan dan, naast een gesprek met de leerling, in gesprek met ouders/verzorgers\*. Hierbij kan de intern begeleider ondersteund worden door de aandachtsfunctionaris HGKM of door de directeur.

In het gesprek met de ouders/verzorgers worden de zorgen besproken, wordt informatie gegeven over het meldcodetraject en wordt aan de ouders/verzorgers duidelijk gemaakt dat de school verplicht is om actie te ondernemen op basis van de zorgen en signalen. Het doel van het gesprek is om in samenwerking met de ouders/verzorgers concrete afspraken te maken om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, de veiligheid te waarborgen en risicofactoren terug te dringen. Ook worden de mogelijkheden van ondersteuning voor het gezin (binnen de schoolsetting of extern) besproken (zie [sociale kaart](#)). Aan het eind van het gesprek is duidelijk wat de vervolgstappen zijn.

Als er niets verandert na het gesprek met de ouders/verzorgers en het inzetten van hulp óf als het vermoeden van HGKM blijft bestaan, doet de intern begeleider een melding bij Veilig Thuis (zie [afwegingskader](#) voor meer informatie). Als dit het geval is wordt dit duidelijk aan de ouders/verzorgers toegelicht.\* Een melding wordt gedaan op naam van directie.

*\*Let op: Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan.*



## INTERN BEGELEIDER



Gesprekken met  
leerling

## Gesprekken met leerling

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

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

Indien de problemen opstapelen en er meer zorgen ontstaan, wordt de leerling besproken in een OT (ondersteuningsteam met in- en externe professionals) en wordt bepaald welke ondersteuning kan worden ingezet voor de leerling. De leerling wordt van tevoren ingelicht over het overleg. Ook na het overleg krijgt de leerling een terugkoppeling.

Bij gesprekken bij zorgen rondom huiselijk geweld en kindermishandeling kan de intern begeleider, met advies van de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, ook ondersteunen.



## INTERN BEGELEIDER



Overleg  
Met externe  
professionals

# Overleg met interne en externe (zorg)professionals

## Reguliere zorgen

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

## Zorgen rondom Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Naast de reguliere kindzorg de intern begeleider, in overleg met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, gesignaleerde zorg voorleggen aan [Veilig Thuis](#) en andere [lokale zorgpartners](#). Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het [meldcodedossier](#). Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit anoniem. Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat van de betreffende zorg een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De organisatienaam en contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de intern begeleider later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden.





## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Taken

# Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF HGKM) is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. Hij heeft een meerdaagse training gehad, beschikt over vaardigheden en kennis om met de Meldcode te werken. Binnen de organisatie is de AF HGKM het aanspreekpunt voor algemene informatie over de **Meldcode**, huiselijk geweld en kindermishandeling. De AF HGKM begeleidt en adviseert **opvoedprofessionals** over samenwerking met ouders omtrent de meldcode en kindzorg. De AF HGKM draagt zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders. Binnen het bestuur is de AF HGKM onderdeel van het netwerk van aandachtsfunctionarissen HGKM. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

### Taakomschrijving

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling:

- draagt zorg voor het 'up-to-date' houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de **Meldcode**, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- herkent signalen die kunnen wijzen op **huiselijk geweld en kindermishandeling** en kent de acties van de Meldcode;

- zorgt dat (nieuwe) opvoedprofessionals afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- heeft voldoende kennis van en vaardigheden rond het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- heeft kennis van het netwerk van zorgverleners en ketenpartners, om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (**sociale kaart**);
- evalueert de werking van de Meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de Meldcode te optimaliseren;
- voert procesmanagement op het moment dat de organisatie overgaat tot melding;
- ziet toe op dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging;
- waakt over de veiligheid van het kind in het meldcodeproces bij het nemen van beslissingen;
- neemt contact op met '**Veilig Thuis**' voor advies of melding;
- evalueert het effect van de genomen acties met betrokkenen;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy het kind en het gezin.



## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Interne ondersteuning

## Interne ondersteuning door de aandachtsfunctionaris

Het handelen volgens de stappen van de [Meldcode](#) vormt voor opvoedprofessionals geregeld een uitdaging. Onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF HGKM) is getraind om [opvoedprofessionals](#) hierin te ondersteunen.

### Interne ondersteuning in signaleren

Als interne ondersteuning denkt onze AF HGKM mee over signalen rondom huiselijk geweld en kindermishandeling. Een onderbuikgevoel wordt niet als feitelijk beschouwd. Doorpraten over wat het gevoel veroorzaakt geeft een beter beeld. Zo kan bijvoorbeeld stemgebruik, houding van het kind, oogopslag of teruggetrokkenheid een gevoel van zorg oproepen. Deze signalen zijn wel feitelijk. Zeker als de opvoedprofessional na het ondersteunings-gesprek nogmaals observeert of signalen nu duidelijker worden.

### Interne ondersteuning bij collegiale consultatie

Onze AF HGKM informeert het team over hoe collegiale consultatie vorm krijgt. Doel hiervan is om een zo objectief mogelijk beeld te krijgen van de signalen en zorgen die rondom een kind leven. Signalen staan nooit op zichzelf. Als een kind mishandeld wordt zijn hiervan vaak meer signalen te vinden als

hiernaar wordt gevraagd. Dat is echter iets heel anders dan waarheidsvinding! Het is niet de bedoeling om bewijs te verzamelen.

### Interne ondersteuning bij gesprekken met ouders

Onze AF HGKM ondersteunt opvoedprofessionals in het gesprek met ouders. Hierin wordt het principe aangehouden dat hoe eerder een gesprek met ouders plaatsvindt, hoe beter. Het bespreken van enkelvoudige vragen en zorgen is minder gevoelig dan het direct voeren van zware zorggesprekken. De aandachtsfunctionaris HGKM kan de gesprekken samen met de opvoedprofessional voorbereiden.

### Interne ondersteuning bij dossiervorming

[Dossiervorming](#) vormt de basis van de meldcode. Zonder een gedegen en objectief dossier kan geen melding worden gedaan. Interne ondersteuning helpt de opvoedprofessionals hierin bewuster worden; daarbij stelt de AVG dat ouders inzage mogen hebben in het kinddossier. Dat betekent dat een dossier zo is opgesteld dat ouders het vanuit huis kunnen raadplegen.



## Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De wet meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling stelt het gebruik van een meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling verplicht voor alle professionals die met jeugdigen en opvoeders werken.

### Het proces in stappen

De meldcode ondersteunt professionals bij het zetten van stappen bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en acute of structurele onveiligheid.

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

Stap 1: Signalen in kaart brengen

Stap 2: Overleg met een collega (evt.) raadplegen Veilig Thuis

Stap 3: Gesprek met ouders

Stap 4: Wegen van huiselijk geweld en Kindermishandeling

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

Blijft er na het doorlopen van stap 1 t/m 4 een vermoeden van

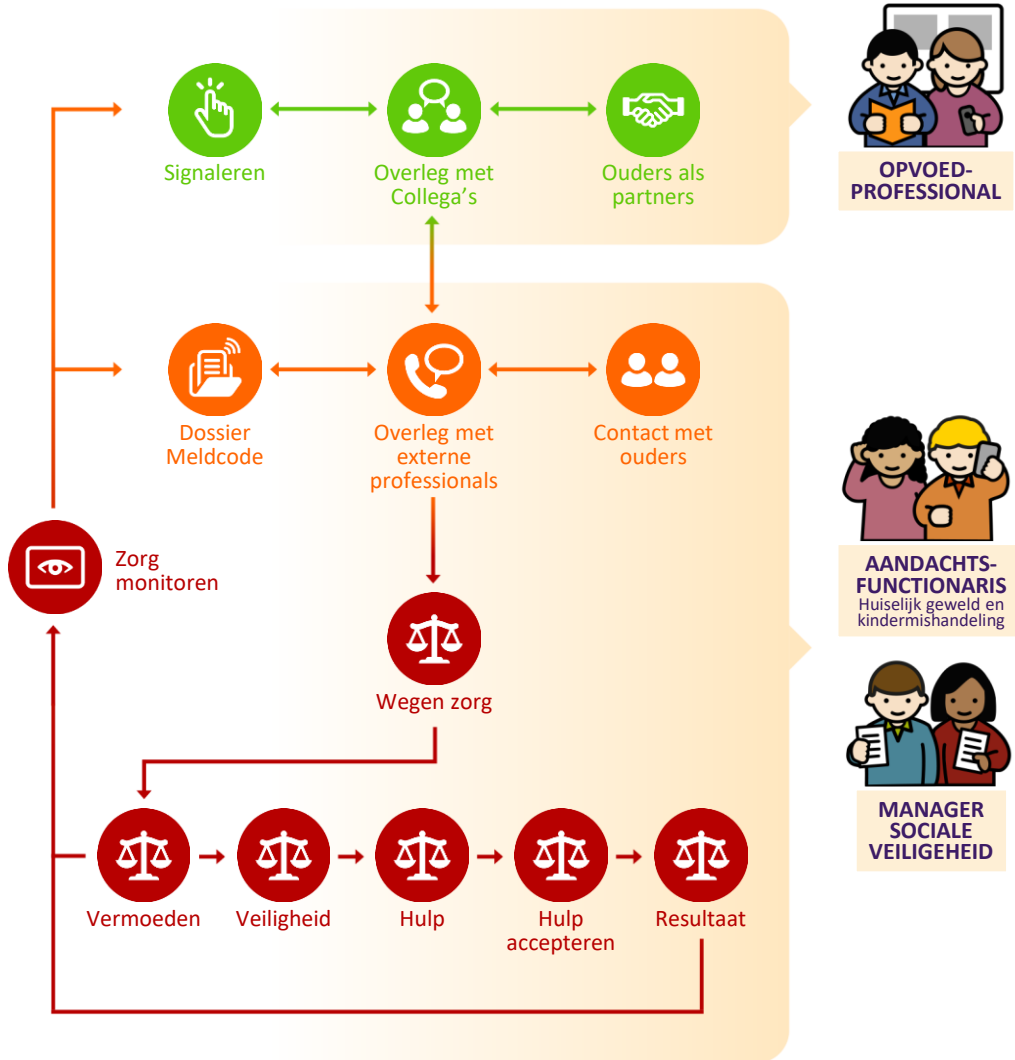
kindermishandeling of huiselijk geweld of onveiligheid, dan wordt in stap 5 een beslissing over melden en hulpverlening genomen.

Stap 5: Neem 2 beslissingen:

- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis.
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

Klik op volgende (rechtsboven) om te zien hoe we binnen onze school met de meldcode werken.

# MELDCODE



OPVOED-  
PROFESSIONAL



AANDACHTS-  
FUNCTIONARIS  
Huiselijk geweld en  
kindermishandeling



MANAGER  
SOCIALE  
VEILIGHEID

Wij hebben taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de meldcode vastgelegd. De groene buttons zijn de taken voor de opvoedprofessional, de oranje voor de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) en de rode voor de aandachtsfunctionaris HGKM en de directeur. Dit is hiernaast schematisch weergegeven.

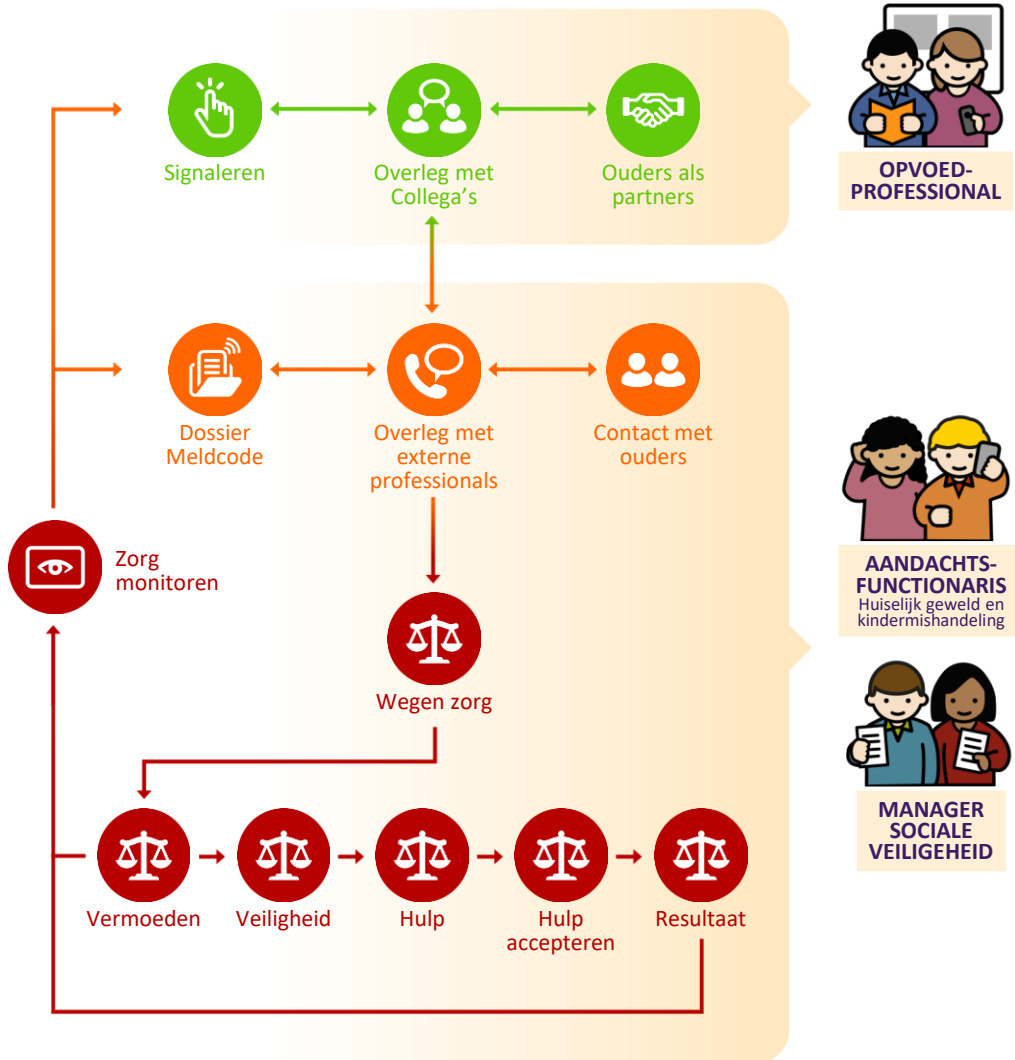
Hieronder staat uitgelegd wat de taken van de opvoedprofessional, aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en directeur binnen de meldcode zijn. Klik op de buttons om per onderwerp te zien wat het inhoud, of klik op de professional om te zien welke taken hij heeft.

## Reguliere zorg van opvoedprofessionals

Onze opvoedprofessionals dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoordelijkheid voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van kinderen, deze verantwoordelijkheid hangt samen met de uitvoering van de meldcode. Tijdens het werk signaleren opvoedprofessionals zorgen in de ontwikkeling van kinderen en opvoeding van ouders.

Zij maken deze zorgen concreet, overleggen met collega's en bespreken deze actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen. In het schema is de verantwoordelijkheid van de opvoedprofessional omtrent de meldcode met groene cirkels zichtbaar gemaakt. De opvoedprofessionals signaleren zaken die een gezonde ontwikkeling van kinderen in de weg staan en overleggen hierover met collega's. Verder bespreken zij de gesignaleerde zorg actief met ouders/verzorgers.

# MELDCODE



De **opvoedprofessional** draagt de zorg over aan de **aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM)** als:

- er na de afstemming met ouders geen verbetering optreedt;
- het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt;
- er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

De aandachtsfunctionaris HGKM doorloopt de verdere stappen van de meldcode en houdt hierbij de opvoedprofessional op de hoogte van de voortgang.

## De aandachtsfunctionaris HGKM (en directeur)

In het schema is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris HGKM (en **directeur**) met oranje en rode cirkels zichtbaar gemaakt. Primair heeft de aandachtsfunctionaris HGKM als taak het uitvoeren van de meldcode, het bewaken van de doorgaande lijn binnen de organisatie hieromtrent en het doen van een melding bij **Veilig Thuis**.

Binnen de meldcode werkt de aandachtsfunctionaris HGKM samen met **ouders** en (externe) professionals aan het versterken van beschermende factoren en het terugdringen van risico's. De aandachtsfunctionaris HGKM maakt afspraken met ouders om de veiligheid te herstellen. Vervolgens wegen de aandachtsfunctionaris HGKM en de directeur binnen het afwegingskader de ernst van de zorg af.

## Wet Meldcode & AVG



INHOUD



SYSTEEMANPAK

## Wet Meldcode en de AVG

Wij werken volgens de privacywetgeving (AVG). De AVG vormt een algemeen kader en speelt niet in op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet –zoals de wet meldcode- van kracht is boven het algemene kader van AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij [Veilig Thuis](#) is dus onverminderd van toepassing.

De AVG stelt dat organisaties inzichtelijk maken hoe ze invulling geven aan privacy-gerelateerde onderwerpen. Hieronder worden privacyaspecten omtrent sociale veiligheid en de Wet meldcode toegelicht die voor onze organisatie van kracht zijn.

### Communicatie met ouders

Onze organisatie werkt samen met [ouders](#) aan het creëren van een veilige opvoedomgeving. Om deze reden werken we samen aan uitdagingen die het kind ervaart gedurende zijn ontwikkeling. Als er signalen zijn omtrent opvoeding, ontwikkeling en omgeving die een veilige ontwikkeling in de weg (kunnen) staan bespreken we deze actief met ouders.

### Dossiervorming

Signalen leggen we (na deze met ouders te hebben besproken)

vast in het [kinddossier](#), om de kindontwikkeling te kunnen volgen. De signalen worden objectief vastgelegd, of benoemt als de informatie subjectief is verkregen (bijvoorbeeld via een ouder). We werken met een dossier-format om dossiervorming planmatig en professioneel te laten verlopen. Genoteerd worden de datum, aanwezigheid, locatie, inhoud en signaleerder van de zorg, betrokkenen (AVG-conform) en (SMART) gemaakte vervolgafspraken.

Ouders hebben altijd het recht om het [kinddossier](#) in te zien. Ouders mogen het dossier laten verbeteren, aanvullen of gegevens verwijderen als deze feitelijk onjuist zijn, voor het gestelde doel onvolledig zijn of niet ter zake doen. In een schriftelijk verzoek kunnen ouders aan de organisatie aangeven welke wijzigingen ze door willen laten voeren. Binnen 4 weken na ontvangst geeft de organisatie schriftelijk reactie, waarbij een weigering gemotiveerd wordt.

Als ouders zich niet in signalen herkennen of van mening verschillen met de professional, dan wordt de visie van de ouders aan die het kinddossier toegevoegd.



## Collegiale samenwerking

Binnen onze locatie(s) bewegen kinderen zich op verschillende plekken gedurende de week. Ze volgen lessen in de klas, ze spelen buiten, gaan naar de (tussenschoolse) opvang, ze krijgen gymles, gaan op excursie en/of ze volgen buitenschoolse activiteiten. Dit maakt dat elk kind dagelijks met verschillende professionals in contact komt. Binnen onze organisatie heeft elke professional volgens de wet meldcode een signaleringsverantwoordelijkheid. Omdat daarnaast een feitelijk geconstateerd signaal altijd sterker is dan een signaal dat aan een collega wordt overgedragen hebben binnen onze organisatie alle professionals toegang tot elk kinddossier. Echter het inzien van een dossier dient alleen plaats te vinden als de professional hiervoor daadwerkelijk aanleiding toe ziet. Een oudergesprek, opvallend gedrag of signalen omtrent mishandeling zijn voorbeelden van zorgen die maken dat het wenselijk is dat elk professional signalen kan verwerken in het kinddossier. Elk signaal is te herleiden naar de professional die het signaal heeft afgegeven.

## Anoniem overleg

Als de [aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling](#) (HGKM) meervoudige signalen heeft ontvangen over een kind kan hij de zorg desgewenst overleggen met [Veilig Thuis](#). Deze organisatie heeft de wettelijke taak om organisaties en burgers te adviseren en om meldingen omtrent kindermishandeling te verzamelen en onderzoeken. Indien wenselijk kan de organisatie deze zorg ook anoniem voorleggen. Veilig Thuis

maakt dan wel een dossier aan. Dat wordt echter voorzien van een codering, meestal op naam van de adviesvrager of nummer. Zo is een eerdere melding wel terug te vinden, maar kan deze niet naar een kind worden herleid. Voor anoniem overleg kan een gegronde reden zijn zoals de angst voor intimiderende of gewelddadige reacties van ouders naar het kind of de professionals, of omdat de professional nog aan het begin van de meldcode staat en graag wil dat Veilig Thuis meedenkt over welke vragen gesteld moeten worden. Voor een anonieme adviesvraag hoeft de aandachtsfunctionaris HGKM ouders dus ook niet om toestemming te vragen.

## Onderzoek vanuit Veilig Thuis

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

Voordat er informatie aan Veilig Thuis verstrekt wordt, wordt nagegaan of de vraagsteller ook daadwerkelijk bij Veilig Thuis werkt.

## Melden

Indien er acute en/of bedreigende signalen zijn (zoals letsel of psychische schade bij het kind) en/of sprake is van acute onveiligheid moet onze organisatie dit melden bij Veilig Thuis. Deze melding wordt in principe altijd met ouders besproken. Hierbij wordt uitgelegd dat de organisatie hiertoe wettelijk verplicht is, in het belang van het kind. Toestemming van ouders is voor een melding niet nodig. Als er grote zorg bestaat over de fysieke of psychische veiligheid van het kind of de professionals kan de organisatie wel een anonieme melding doen. Dit is echter eerder een uitzondering dan regel.

## Samenwerking tussen onze organisatie en andere organisaties

Onze organisatie werkt samen met andere organisaties zoals Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Sociaal Team Jeugd, Huisartsen, Passend Onderwijs, en GGZ-instellingen. Deze organisaties ondersteunen ons in onze pedagogische opdracht. Samenwerking met onze partners maakt dat we specialistisch advies in kunnen winnen waarmee onze opvoedprofessionals ondersteund worden in hun werk en waarmee mogelijk aanvullende ondersteuning kan worden ingezet.

Om echter met deze organisaties over een kind te kunnen overleggen hebben we toestemming van ouders nodig. Aan deze toestemming zijn 4 voorwaarden verbonden:

- de toestemming moet gericht gegeven worden;
- voor ouders moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie geeft;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.

Pas als deze voorwaarden voor ouders duidelijk zijn en ze hiermee instemmen kunnen gegevens uitgewisseld worden.





## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Taken

## Taken opvoedprofessional

Functie: Iedereen die met kinderen werkt (pedagogisch medewerker en leerkracht)

De opvoedprofessional heeft als primaire taak het creëren en onderhouden van een veilig pedagogisch klimaat en het aanbieden van (in)formele educatie omtrent sociale veiligheid. Door aandacht te geven aan sociaal-emotionele ontwikkeling, groepsvorming, pesten, uitsluiten, grensoverschrijdend (seksueel) gedrag en weerbaarheid) blijft sociale veiligheid 'levend' voor kinderen en hun ouders.

Verder is de opvoedprofessional verantwoordelijk voor het signaleren en bespreekbaar maken van zorgen omtrent signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling, seksueel misbruik en sociale onveiligheid.

De opvoedprofessional houdt signalen bij in het kind-/ of leerlingvolgsysteem, neemt vragenlijsten af onder kinderen en vult zelf ook observaties in. Daarbij reflecteert hij op signaleren met collega's (waaronder de intern begeleider) en bespreekt deze signalen met ouders. De opvoedprofessional is geschoold om te werken volgens de Meldcode en weet om te gaan met signalen en gesprekken met ouders. De opvoedprofessional werkt aan de hand van de beroepscode. Deze geeft richting betreffende de omgang met alle betrokkenen en geeft invulling aan zijn beroepsmatige houding.

### Taakomschrijving

De opvoedprofessional:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en kinderen als er zorgen zijn;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor (in)formele educatie op het gebied van 'sociaal-emotionele ontwikkeling', 'relaties en seksualiteit', grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;
- monitort sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch, middels vragenlijsten en bespreekt uitkomsten met interne professionals en ouders;
- grijpt actief in bij problemen en bedreigingen van sociale onveiligheid;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel misbruik en kan deze in kaart brengen middels een logboek en signalenlijst;



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Taken

- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;
- bespreekt zorgen over een kind actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een kind te delen;
- praat met kinderen waarover zorg bestaat, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van het kind te peilen.



## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Taken

# Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AF HGKM) is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. Hij heeft een meerdaagse training gehad, beschikt over vaardigheden en kennis om met de Meldcode te werken. Binnen de organisatie is de AF HGKM het aanspreekpunt voor algemene informatie over de **Meldcode**, huiselijk geweld en kindermishandeling. De AF HGKM begeleidt en adviseert **opvoedprofessionals** over samenwerking met ouders omtrent de meldcode en kindzorg. De AF HGKM draagt zorg voor procesbegeleiding van elk meldcodeproces en voert (confrontatie)gesprekken met ouders. Binnen het bestuur is de AF HGKM onderdeel van het netwerk van aandachtsfunctionarissen HGKM. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

### Taakomschrijving

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling:

- draagt zorg voor het 'up-to-date' houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de **Meldcode**, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- herkent signalen die kunnen wijzen op **huiselijk geweld en kindermishandeling** en kent de acties van de Meldcode;

- zorgt dat (nieuwe) opvoedprofessionals afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- heeft voldoende kennis van en vaardigheden rond het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- heeft kennis van het netwerk van zorgverleners en ketenpartners, om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (**sociale kaart**);
- evalueert de werking van de Meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de Meldcode te optimaliseren;
- voert procesmanagement op het moment dat de organisatie overgaat tot melding;
- ziet toe op dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging;
- waakt over de veiligheid van het kind in het meldcodeproces bij het nemen van beslissingen;
- neemt contact op met '**Veilig Thuis**' voor advies of melding;
- evalueert het effect van de genomen acties met betrokkenen;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy van het kind en het gezin.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Signaleren

## Signaleren

Opvoedprofessionals dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van kinderen. Tijdens het werk signaleren ze hierbij uitdagingen in de ontwikkeling van kinderen en opvoeding door ouders.

Onze opvoedprofessionals observeren kinderen als onderdeel van hun dagelijks handelen en letten hierbij op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.

Zij bespreken deze uitdagingen en concrete zorgen actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen. Als er sprake is van zorgen omtrent vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Overleg met  
Collega's

## Overleg met collega's

Om een beter beeld te krijgen van de zorgen omtrent een betrokken kind bespreken onze opvoedprofessionals deze met collega's. Dit kunnen collega's zijn die dit kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die meer kennis en expertise hebben (bijvoorbeeld de [aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld](#) om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren).

Onze opvoedprofessionals bespreken uitdagingen en concrete zorgen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Als er sprake is van zorgen omtrent signalen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan gaat reguliere zorg over in de [Meldcode](#). De stappen van de Meldcode worden altijd in samenspraak met ouders doorlopen.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Ouders  
als partners

## Ouders als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Zij zijn hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Tegelijkertijd worden kinderen ook opgevoed door opvoedprofessionals. Leerkrachten en pedagogisch medewerkers zijn als professionals intensief bezig met educatie en vorming, waaronder ook voor een groot gedeelte sociale ontwikkeling en veiligheid. Een goede samenwerking tussen onze organisaties en ouders geeft kinderen het gevoel dat opvoedingsnormen overéénkomen. Tevens bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele ervaren sociale veiligheid van het kind. Tussen onze organisaties vindt bij overgang van kindervang naar basisschool een overdracht plaats. Waar nodig vindt een warme overdracht plaats tussen betreffende professionals. Hierin worden zorgen en/of gemaakte afspraken besproken. Ouders worden actief geattendeerd op de samenwerking tussen kinderopvang en basisschool. Aan ouders wordt gevraagd om relevante zaken zelf ook met de kinderopvang of de school te delen.

Opvoeding vormt een doorlopend onderwerp van gesprek. Hierbij onderzoeken wij met ouders waar kansen liggen voor doorontwikkeling. Deze dialoog vindt plaats op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de opstart van het nieuwe jaar of tijdens voortgangsgesprekken. Bovenstaande blijft bestaan door de opvoedrelatie met alle ouders te onderhouden, waarbij

uitgangspunt is dat ouders en opvoedprofessionals elkaar waarderen en als ervaringsdeskundig beschouwen, met betrekking tot elk specifiek kind.

Als de sociale veiligheid in het geding is, werken wij actief samen met ouders, en elkaar (PCBO Leiderdorp en FloreoKids), om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert de organisatie de protocollen **'grensoverschrijdend gedrag'** en de **'meldcode'**.

### Toestemming van ouders

Als uitwisseling tussen onze organisaties nodig is, vragen we altijd toestemming aan de ouders. Deze toestemming moet gericht gegeven worden, en aan vier voorwaarden voldoen:

- de toestemming moet gericht gegeven worden;
- voor ouders moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie geeft;
- voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.



## OPVOED- PROFESSIONAL

(Leerkracht)



Ouders  
als partners

Na toestemming van ouders zoekt de kinderopvang contact met de basisschool. Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe de organisatie met signalen en zorgen omgaat. Als samenwerking tussen ouders en onze organisatie(s) niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, waarbij er sprake is van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de opvoedprofessional de zorg over aan de [aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling](#) die verder gaat met de volgende stappen van de [Meldcode](#).

Als er zorg wordt vastgesteld wordt deze vaak ook gedeeld door ouders. Uitgangspunt hierbij is 'we werken samen ten gunste van de ontwikkeling en veiligheid van het kind'.





## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Dossier Meldcode

## Dossier Meldcode

Als de meldcode in werking treedt bundelt de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (AF HGKM) alle signalen in het dossier meldcode. Zo kan de AF HGKM een totaalbeeld vormen van beschikbare signalen en de stappen die eerder genomen zijn.

De AF HGKM analyseert om die reden het dossier van het kind en onderzoekt (intern) samenhang tussen ontwikkeling, prestaties, gesignaleerde zorgen en signalen over gezin en de opvoeding. Hierbij controleert de AF HGKM of alle zaken met ouders besproken zijn. Ook (eerdere) gespreksverslagen en afspraken worden in dit dossier vastgelegd. Het dossier meldcode maakt betrokken professionals duidelijk welke concrete vervolgstappen genomen moeten worden.





## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Overleg met  
externe  
professionals

## Overleg met externe professionals

Naast de reguliere kindzorg kan onze [aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling](#) (AF HGKM) gesignaleerde zorg voorleggen aan [Veilig Thuis](#) en andere lokale zorgpartners. Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het [meldcodedossier](#). Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit anoniem. Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst van de situatie en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat van de betreffende zorg een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De organisatiename en contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de AF HGKM later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden.

Zie voor meer informatie voor externe organisaties: [Sociale Kaart](#)



## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Contact met ouders

## Contact met ouders

Onze aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM) bespreekt, conform de stappen van de Meldcode\*, alle te ondernemen acties met ouders. Hierbij worden ouders geïnformeerd over de wijze waarop het proces loopt.

Als ouders worden uitgenodigd voor een eerste meldcode-gesprek, dan is dit doorgaans geen verrassing. De opvoed-professionaal heeft (meestal) al vaker zijn/haar zorg uitgesproken en hierover met ouders afspraken gemaakt. Het kan echter zijn dat de gesignaleerde zorg zo acuut is dat er geen andere gesprekken hebben plaatsgevonden. Ook dan vinden wij het wenselijk om ouders uit te leggen hoe zaken in de organisatie lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook de (interne) opvoedprofessional(s) die aanwezig zullen zijn worden benoemd. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Tijdens het gesprek wordt de zorg besproken en wordt onderbouwd hoe eerder over het onderwerp is gesproken. In overleg wordt bekeken welke stappen ondernomen moeten worden om de zorg(en) van onze professionals te verminderen.

Het doel van dit gesprek is om, samen met ouders, concrete afspraken te maken om de ontwikkeling van het kind te bevorderen, veiligheid te waarborgen en risicofactoren terug te dringen

*\*Let op: Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan.*



## MANAGER SOCIALE VEILIGHEID

(directeur)



Taken

## Taken directeur

De inspectie van het onderwijs stelt dat sociaal veiligheidsbeleid 'levend' beleid moet zijn. De directeur draagt om die reden zorg dat de sociale veiligheid hoog op de agenda staat van alle betrokkenen. Dat kan bijvoorbeeld door met de opvoedprofessionals structureel te werken aan de beroepshouding, zoals geformuleerd in de **beroepscode** van de organisatie. Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en borgen van het sociaal veiligheidsbeleid.

Verder krijgt dit beleid invulling door preventieve aanpak, waarbinnen educatie voor opvoedprofessionals, kinderen en ouders een doorlopend aandachtspunt is. Ook wordt aandacht besteed aan onderwerpen die sociale veiligheid kunnen bedreigen en beschermen. De directeur zorgt verder dat sociale veiligheid gemonitord wordt middels vragenlijsten voor kinderen (deze worden veelal door de opvoedprofessional afgenomen) en professionals. Ouders worden ook betrokken door minimaal eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren. Hiermee kan de directeur de 'ervaren' veiligheid in beeld brengen. Deze uitkomsten koppelt hij terug aan het team en analyseert hij eens per twee jaar samen met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Op basis van de uitkomsten stelt hij beleid bij op organisatie- of groepsniveau. Verder is de directeur

casemanager in gevallen van calamiteiten.

### Taakomschrijving:

- beschrijven van beleid 'sociale veiligheid' in communicatieve middelen;
- ouders, kinderen en opvoedprofessionals betrekken bij 'levend' houden van sociale veiligheid;
- invoeren, bespreken en handhaven van gedragsregels;
- doorlopend bespreekbaar maken van de '**beroepscode**';
- bewaken van de doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap;
- coördineren van deskundigheidsbevordering onder opvoedprofessionals;
- centraal verzamelen van sociale incidenten in een incidentenregistratie;
- het analyseren van de vragenlijsten 'sociale veiligheid' van kinderen en opvoedprofessionals, in samenhang met signalen uit de **incidentenregistratie**;
- casemanagement bij calamiteiten;
- melden bij '**Veilig Thuis**' in overleg met de **aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**.



## AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling



Wegen kindzorg

## Wegen kindzorg

Op basis van het aangelegde dossier meldcode, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van vermoedens van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of acute of structurele onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis.
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

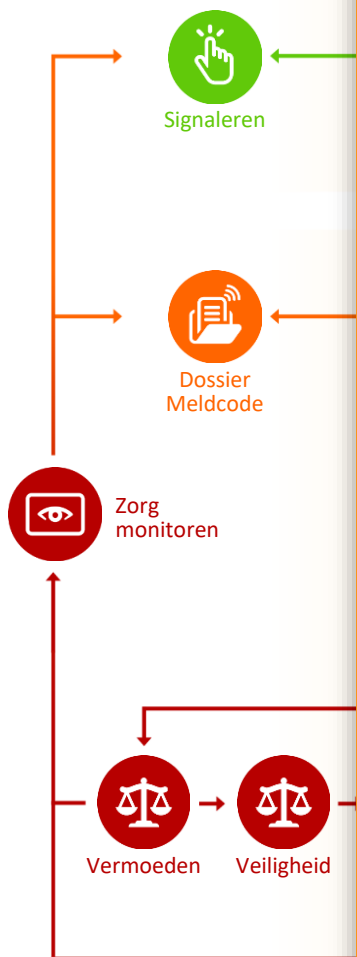
- Meldnorm 1: In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Meldnorm 2: De professional meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren.
- Meldnorm 3: De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

*Let op: voor kinderopvang en onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de wet Meldcode. Dit betekent dat de professional bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze*

*meldnormen genegeerd worden, en er wordt verzuimd te melden, dan is de professional (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.*

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het meldcode-schema terug te vinden zijn.

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



**Vermoeden**

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

- NEE: leg dit in het meldcode dossier vast en sluit deze. Blijf de zorg monitoren en organiseer eventueel hulp voor de zorg die leeft.
- JA: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte.

Ga verder naar de volgende afweging: Veiligheid.

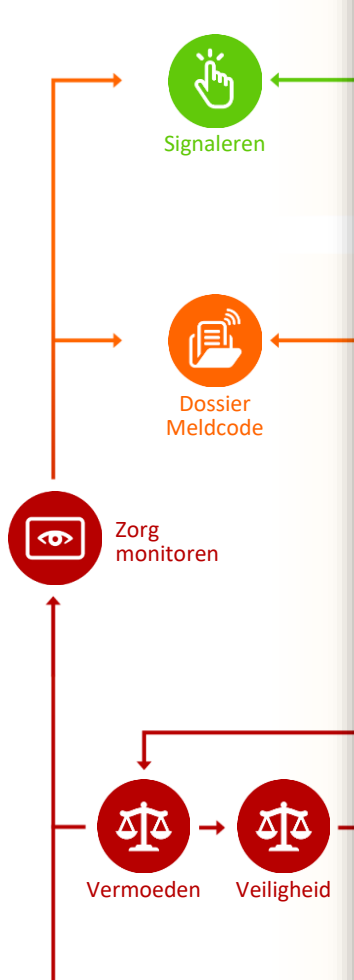
de meldcode  
ttions om per

dprofessional,  
ecteur binnen

woording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
i kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
preken zij de

# MELDCODE



## Veiligheid

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

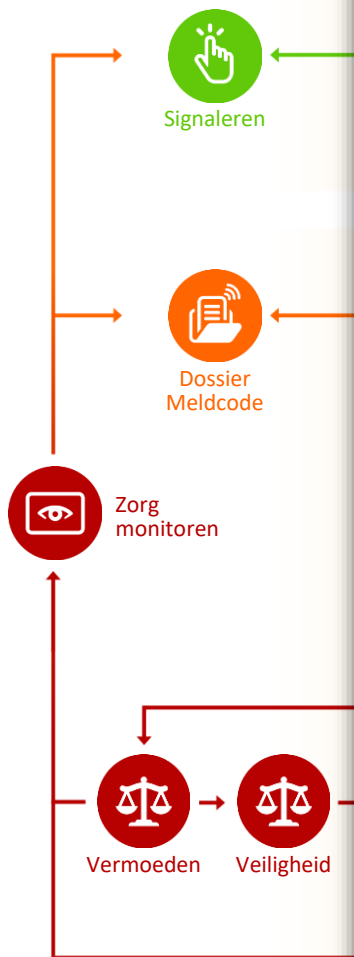
- NEE: Ga verder naar de volgende afweging: Hulp
  - (De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen)
- JA of twijfel: doe direct (telefonisch) (anoniem) melding bij Veilig Thuis.

de meldcode  
ttions om per

dprofessional,  
ector binnen

woording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
breken zij de



**Acute onveiligheid**

Van acute onveiligheid is sprake als een persoon in direct fysiek gevaar verkeert en diens veiligheid de komende dagen niet gegarandeerd is. Hij of zij heeft direct bescherming nodig.

**Structurele onveiligheid**

Bij structurele onveiligheid is er sprake van herhaling of het voortduren van een onveilige situatie of geweld.

Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor het voortduren van onveiligheid (plegerschap of slachtofferschap) in de toekomst. Er kan sprake zijn van een patroon van herhaald geweld, maar ook van permanente tekortkomingen in de geestelijke en/of lichamelijke verzorging van kinderen.

**Disclosure**

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als slachtoffers, kinderen en/of volwassenen, uit zichzelf een professional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen. Dit betekent veelal dat het slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden.

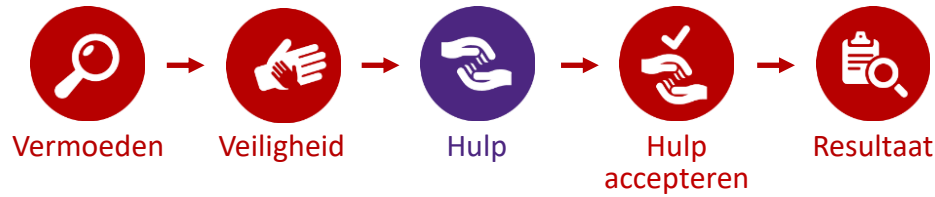
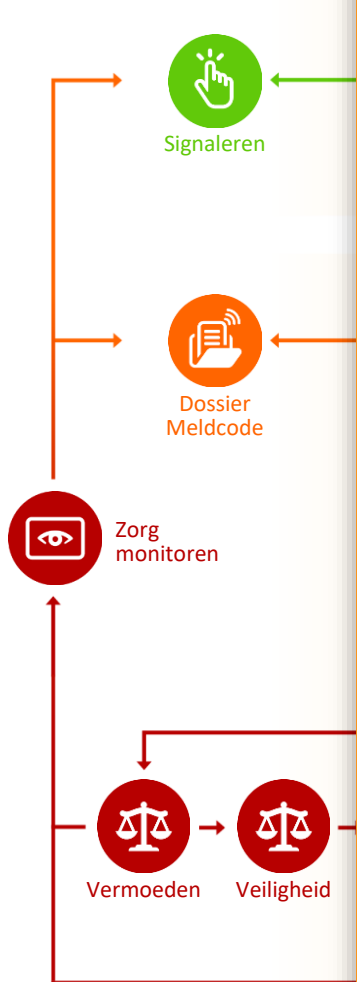
de meldcode  
ttons om per

dprofessional,  
ecteur binnen

voording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
i kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
breken zij de

# MELDCODE



## Hulp

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

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

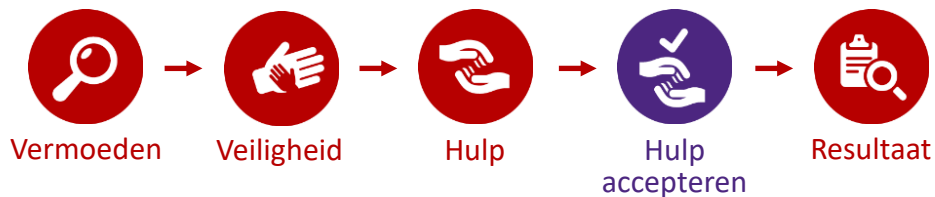
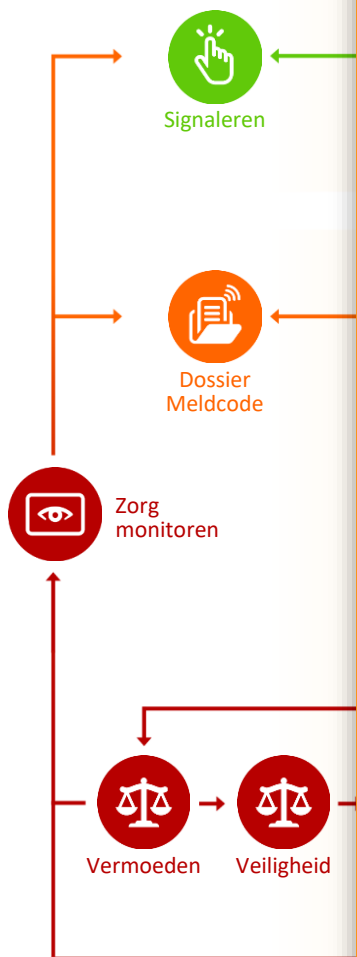
de meldcode  
ttions om per

dprofessional,  
ecteur binnen

woording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
breken zij de





**Hulp accepteren**

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

- NEE: doe direct melding bij Veilig Thuis
- JA: zet de hulp in gang en bespreek het termijn waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Maak alles zo concreet mogelijk en leg het vast in het kinddossier. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is als casemanager zorgdrager voor het verdelen van taken en het vastleggen van alle afspraken in het kinddossier.

Ga verder naar de volgende afweging: Resultaat

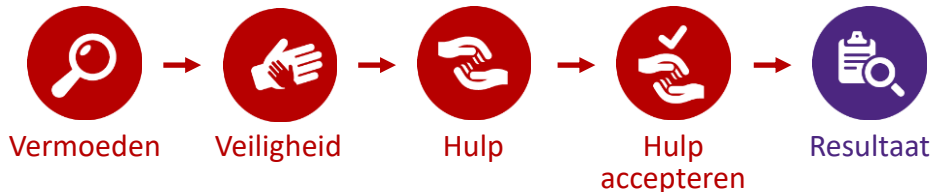
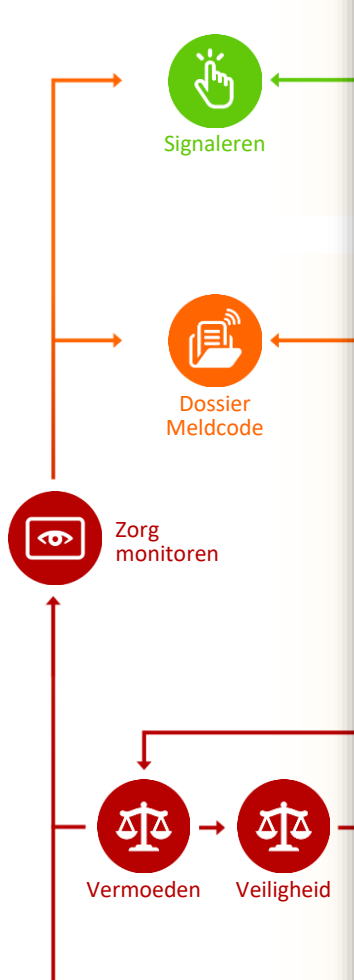
de meldcode  
ttions om per

dprofessional,  
ector binnen

woording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
i kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
preken zij de

# MELDCODE



## Resultaat

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

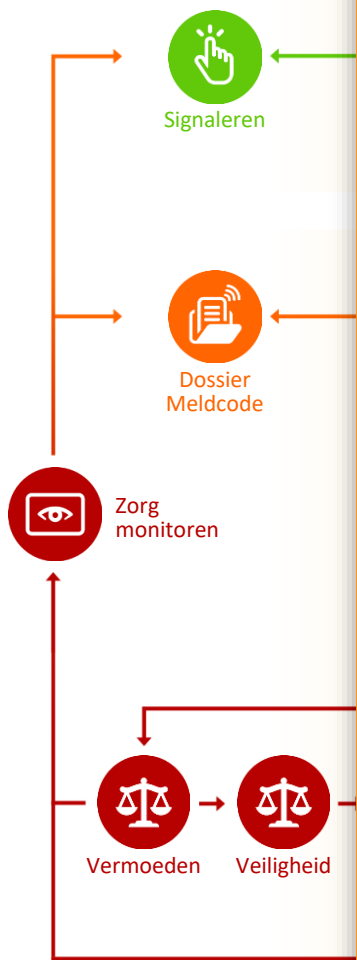
- NEE: doe direct melding bij [Veilig Thuis](#)
- JA: maak afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen en sluit de hulp af. Aanbeveling hierbij is om een nazorgtraject af te spreken. Leg daarbij termijnen en verwachtingen vast.

de meldcode  
ttions om per

dprofessional,  
ector binnen

woording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
i kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
reken zij de



### Zorg monitoren

Nadat het afwegingskader is doorlopen zijn er diverse uitkomsten mogelijk. Het meldcodedossier kan zijn afgesloten, er kan hulp worden georganiseerd of er kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. De betrokken professionals blijven dan nog steeds verantwoordelijk voor het signaleren van ontwikkelingsbedreigingen en het bespreken van deze signalen met ouders en (externe) professionals. Als er in de eerste plaats geen melding bij Veilig Thuis is gedaan blijft monitoren belangrijk. Er kunnen later immers signalen ontstaan waardoor de Meldcode alsnog in werking treedt. Ook wanneer er al wel een melding bij Veilig Thuis is gedaan, is het van belang om te blijven monitoren met het oog op nieuwe signalen of toename van bestaande signalen. Daarbij kan het van belang zijn om eventuele nieuwe zorg (weer) te bespreken met ouders, deze kenbaar te maken aan betrokken hulpverleners en/of te melden bij Veilig Thuis. Daarmee wordt monitoring een cyclisch proces, ongeacht het stadium van het meldcodetraject.

de meldcode  
ttions om per

dprofessional,  
ecteur binnen

woording voor  
nderen, deze  
e. Tijdens het  
n kinderen en

en deze actief  
en om zorgen  
eid van de  
r gemaakt. De  
an kinderen in  
preken zij de

## Bestuur

Het bevoegd gezag van FloreoKids en PCBO Leiderdorp heeft een monitorende functie als het gaat om het sociale veiligheidsbeleid. De monitoring gebeurt tenminste 1x per jaar. Het doel hiervan is tweeledig:

1. De gezamenlijkheid van alle locaties bewaken: dat beleid op elke locatie geïmplementeerd is zoals bedoeld en dat daar waar nodig ondersteuning geboden kan worden.
2. De doeltreffendheid van het sociale veiligheidsbeleid te beoordelen en een conclusie te trekken over de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Om zo te kunnen bepalen of aanpassingen aan het beleid wenselijk zijn.

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg tussen FloreoKids en PCBO Leiderdorp. De volgende gegevens worden verzameld en aangeleverd door de directeur:

- De doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken).
- Scholingsbehoeften per school.
- Uitkomsten van audit op status van de beroepscode en beleids-implementatie graad per school.

Naast de jaarlijkse monitoring, vindt er ook tweejaarlijks bestuurlijke monitoring plaats gericht op landelijke wijzigingen omtrent wetten, kerndoelen en inspectie eisen.

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg. Hiervoor worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door de kwaliteitsmedewerkers:

- Landelijke wetswijzigingen omtrent de Meldcode en de wet Sociale Veiligheid.
- Aanpassingen in inspectie-eisen
- Aanpassingen in kerndoelen omtrent ‘welbevinden en sociale veiligheid’, ‘relaties en seksualiteit’ en burgerschapsvorming.

Alle bovenstaande gegevens worden voorafgaande aan het evaluatieoverleg geanalyseerd door het bevoegd gezag. Tijdens het evaluatieoverleg op bestuurlijk niveau worden conclusies getrokken en eventuele maatregelen getroffen. Dit wordt vastgelegd in een verslag en dit verslag is input voor de volgende overlegvormen, waar eventuele verbeteringen en/of acties worden uitgezet.

## **Beleid en regels omtrent sociale veiligheid**

Ons sociaal veiligheidsbeleid beschrijft hoe alle betrokkenen met elkaar omgaan in het kader van sociale veiligheid en hoe deze onderwerpen zijn verankerd in de praktijk van kinderopvang en school.

### **Doel van het sociale veiligheidsplan**

Het beleidsplan sociale veiligheid heeft als doel ons preventieve kader en werkwijze rondom sociale veiligheid inzichtelijk te maken voor professionals en ouders, zodat alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de organisatie worden tegengegaan en waar mogelijk voorkomen.

Daar waar zich incidenten voordoen, biedt het beleid concrete handelingsadviezen en maatregelen om verdere escalatie te voorkomen en het sociaal veilige klimaat te herstellen. Dit plan beschrijft de maatregelen die FloreoKids en PCBO Leiderdorp getroffen hebben en zullen uitvoeren om een sociaal veilig klimaat na te streven voor alle betrokkenen.

Het beleid is visueel weergegeven in deze interactieve PDF. Deze PDF geeft per rol verantwoordelijkheden en belangrijke deelaspecten weer. Zo kan elke betrokkene snel en praktisch doorgronden wat het sociaal veiligheidsbeleid voor zijn of haar functie of taak betekent. Middels deze systeemaanpak streven we naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze kinderen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de kinderopvang en/of school.

### **Wettelijk kader**

Sinds 1 januari 2006 is het onderwijs verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Daarnaast is sinds 2013, voor zowel het onderwijs als de kinderopvang, de Wet Meldcode van kracht, die stelt dat er expliciet beleid gevoerd moet worden omtrent huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor het onderwijs is sinds 2015 de Wet Sociale Veiligheid ingegaan, deze wet stelt scholen verplicht zorg te dragen voor een sociaal veilige school. De kinderopvang moet voldoen aan de Wet Kinderopvang, wat inhoudt dat de kinderopvang goed en veilig moet zijn zodat kinderen zich veilig voelen en de ruimte krijgen zich te ontwikkelen. Monitoring van het welbevinden en sociale veiligheid ligt bij de organisatie. De onderwijsinspectie en de inspectie voor kinderopvang zien toe op dit te voeren veiligheidsbeleid.

Met dit sociaal veiligheidsbeleid willen FloreoKids en PCBO Leiderdorp voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Voor meer informatie omtrent het wettelijke kader verwijzen we naar de website van de Rijksoverheid<sup>1</sup>.

### **Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het Arbo-beleidsplan**

Het sociale veiligheidsplan, als onderdeel van het arbobeleidsplan, besteedt specifiek aandacht aan de sociale kant van veiligheid (met uitzondering van agressie & seksuele intimidatie). Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij arbobeleid.



VOLGENDE



INHOUD



VOLGENDE



INHOUD



### Visie

Ieder mens is uniek en kan aanwijsbare culturele, sociale of fysieke verschillen ervaren. Toch zijn er per ontwikkelingsfase gemeenschappelijke elementen herkenbaar. Met deze gemeenschappelijke kenmerken als basis willen we kinderen leren omgaan met zichzelf en anderen.

We doen dit vanuit onze kernwaarden, omgangsnormen en [educatie](#) over sociale- en seksuele ontwikkeling en burgerschap. We spreken hierbij af dat we niemand fysiek pijn doen, uitschelden, uitsluiten en geen scheldwoorden te gebruiken. Zo werken (professionele) opvoeders en kinderen samen, waardoor kinderen zich ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

In de communicatie tussen kinderopvang en basisschool staat het kind centraal. We werken actief samen, hierbij moet privacy geen remmende factor zijn. Van alle kinderen die van een FloreoKids locatie overgaan naar een PCBO Leiderdorp-school ontvangt school een schriftelijke overdracht. Waar nodig vindt een 'warme' overdracht tussen betreffende professionals plaats, hierin worden zorgen en/of gemaakte afspraken besproken.

### Normen en regels

Binnen alle locaties van FloreoKids en scholen van PCBO Leiderdorp volgen we de volgende omgangsnormen:

- Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.
- We helpen elkaar.
- We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.

Vanuit deze normen hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Mannen en vrouwen (jongens en meisjes) zijn gelijkwaardig. Ook waar het omgang met kinderen betreft. Er wordt in benadering, handelwijze en contact geen onderscheid gemaakt.
- In- en externe professionals, kinderen en ouders dragen actief zorg voor een klimaat waarin iedereen zich veilig voelt.
- In- en externe professionals, kinderen en ouders hebben respect voor elkaars waarden, mening, geloofsovertuiging en leefwijze, mits deze anderen niet schaadt.
- In- en externe professionals, kinderen en ouders creëren actief ruimte voor diversiteit in persoonlijkheid, geaardheid, uitingsvormen en culturele verschillen.
- In- en externe professionals, kinderen en ouders wéten welke gedragingen, taal, teksten en afbeeldingen worden gezien als onveilig, seksistisch, discriminerend, gewelddadig of welke als pestgedrag kunnen worden ervaren en spreken af deze niet te gebruiken.
- In- en externe professionals, kinderen en ouders dragen actief bij aan het bewustzijn van kinderen omtrent sociale veiligheid, en het aanleren en bewaken van gedragsregels.





Onder deze normen en uitgangspunten heeft elke school/kinderopvang locatie zijn eigen gedragsregels geformuleerd. Hierbij is rekening gehouden met de volgende aandachtspunten:

- Bij het vaststellen en handhaven van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de betreffende leeftijdsgroepen.
- Gedragsregels mogen het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.
- Fysiek contact kan onderdeel zijn van het pedagogisch klimaat. Uitgangspunt daarbij is dat de algemeen geldende normen en waarden in acht worden genomen.
- Deze gedragsregels impliceren niet dat wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

### **Leef- en leerklimaat**

Uitgangspunt bij vorming van een sociaal veilig klimaat is de [beroepscode](#) voor alle betrokken professionals van kinderopvang en onderwijs. De beroepscode benoemt welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen. De beroepscode is leidend binnen alle locaties van FloreoKids en PCBO Leiderdorp. De beroepscode wordt tenminste twee jaarlijks besproken in teamvergaderingen en bijeenkomsten met andere professionals en wordt gebruikt bij onveilige situaties. Hierbij is het streven om de beroepscode zo concreet mogelijk bespreekbaar te maken aan de hand van casussen of praktijksituaties. Hierbij kan, naast de attitude van professionals, directie en management, ook zeker gedacht worden aan overblijfouders en ouderraadsleden.

### **Het 4-ogenprincipe**

De wettelijke inzet van het 4-ogenprincipe is gericht op de 0-4 groepen. Binnen FloreoKids wordt het 4-ogenprincipe toegepast op alle opvangsoorten. Het 4-ogenprincipe zegt dat iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren op de groep, wanneer een professional alleen op de groep staat. Iedere locatie heeft zijn eigen, op maat gemaakte invulling aan het 4-ogenprincipe gegeven. Deze locatiespecifieke invulling is te lezen in het pedagogisch werkplan van de locaties. Het 4-ogen principe gaat om het creëren en behouden van een open cultuur, waarbij zoveel mogelijk professioneel met elkaar meekijken, –luisteren en overleggen, zodat de fysieke en emotionele veiligheid van de kinderen gewaarborgd blijft. Het principe streeft openheid, transparantie en professionele sociale controle na, waarbij het mogelijk bewust of onbewust verkeerd handelen van de professional(s) beperkt wordt. Het is hierbij niet de bedoeling dat dit leidt tot een cultuur van wantrouwen. Vertrouwen is de voorwaarde voor groei en ontwikkeling, geeft ruimte aan eigenheid en spontaniteit en is onontbeerlijk in een omgeving waar met kinderen gewerkt wordt.

### **Grensoverschrijdend gedrag**

Onder grensoverschrijdend gedrag worden alle gedragingen in woord en daad begrepen die een negatieve invloed op de sociale veiligheid van alle betrokkenen hebben. Deze ervaren onveiligheid kan subjectief zijn. Hoe binnen FloreoKids en PCBO Leiderdorp en wordt omgegaan met grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in het [protocol 'grensoverschrijdend gedrag'](#).



### *Kinderen*

Grensoverschrijdend gedrag kan door één of meer kinderen vertoond worden. Kinderen die gedrag vertonen dat als grensoverschrijdend wordt ervaren, worden hierop aangesproken door de medewerkers, waarbij het gewenste gedrag actief wordt aangeleerd (**protocol 'grensoverschrijdend gedrag'**). Indien nodig wordt hierbij samenwerking met **ouders** gezocht (conform de **Meldcode**). Het team wordt, waar mogelijk, zo breed mogelijk geïnformeerd over wat er bij een kind speelt. Hierbij werkt de organisatie binnen het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (**AVG**). Van grensoverschrijdende en opvallende gedragingen van een (één of meer) kind(eren) onderling wordt een notitie gemaakt in het **kinddossier**.

Wanneer een kind dat zowel bij FloreoKids als PCBO Leiderdorp verblijft grensoverschrijdend gedrag vertoont en het in het belang van de sociale veiligheid is dat de andere locatie (kinderopvang of onderwijs) hiervan weet, geldt dat de professional die het gedrag signaleert met ouders van het kind in gesprek gaat om dit toe te lichten en goedkeuring te vragen tot het delen van informatie. Bij geen akkoord van ouders mag informatie niet gedeeld worden, tenzij de directie bepaalt dat de fysieke en psychische veiligheid in gevaar is.

*NB: Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag door een kind, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan anderen is toegebracht treedt de procedure 'schorsen en verwijderen' in werking (zie **protocol 'grensoverschrijdend gedrag'**). Op basis van de leeftijd of het ontwikkelingsniveau van het kind kan de organisatie ervoor kiezen om van de procedure 'schorsen en verwijderen' af te wijken en hier een alternatief voor aan te bieden.*

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, dan wordt van de professionals verwacht:

- dat ze elke kind zo neutraal mogelijk begeleiden;
- dat ze zich onthouden van persoonlijke en emotionele uitspraken over de voorgevallen situatie naar betrokkenen, zoals kinderen en/of ouders. Ook schriftelijke uitingen per e-mail of sociale media zijn niet toegestaan;
- dat ze zich conformeren aan de afgesproken communicatieboodschappen richting kinderen of ouders, ongeacht hun persoonlijke standpunt. Het handelen van de professional bij (vervolg)vragen van ouders en kinderen dient consistent te zijn aan de uitgedragen boodschap;
- dat ze geen uitingen (zoals interviews) doen naar pers en andere media (**protocol sociale media**).

### *Professionals*

Grensoverschrijdend gedrag van medewerkers naar kinderen en tussen medewerkers onderling, wordt door bevoegd gezag met betrokkene(n) besproken, binnen de juridische kaders die de wet hiervoor stelt (**protocol 'stappen bij misbruik door professionals'** en **protocol 'ongewenste intimiteiten naar professionals'**). Hierbij worden relevante professionals betrokken.

De wet '**bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs**', bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel als er sprake is van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een professional van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige kind. Deze wet is ook toepasbaar op de kindervang, en geldt daarom ook voor FloreoKids.

### *Ouders*

Ouders van kinderen van FloreoKids en/of een PCBO Leiderdorp school gaan akkoord met de normen en gedragsregels binnen de betreffende organisatie, alsmede met de gedragsprotocollen die de organisaties hanteren. De normen en regels worden actief met 'nieuwe' ouders besproken. Grensoverschrijdend gedrag van of tussen ouders (in of rondom onze organisaties) wordt niet getolereerd en wordt door bevoegd gezag met betrokkene(n) besproken ([protocol 'ongewenste intimiteiten naar professionals'](#)). Hierbij worden relevante professionals betrokken. Waar fysieke en/of sociale veiligheid bedreigd worden kan het bevoegd gezag ouders de toegang tot de organisatie en de buitenruimte ontzeggen.

### **Communicatie over sociale veiligheid**

Communicatie vormt een belangrijke bouwsteen van sociale veiligheid. Om stevig sociaal veiligheidsbeleid vorm te geven vindt onze organisatie het belangrijk dat [ouders](#) meedenken en bekend zijn met regels en richtlijnen. Hierin willen we openheid geven over hoe het binnen onze organisatie is geregeld, zodat ouders weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij van onze organisatie kunnen verwachten.

Sociale veiligheid vraagt een actieve benadering. Het is iets dat voor ons allemaal belangrijk is. De organisatie heeft reguliere wijzen waarop we met ouders communiceren. Hierbij kan gedacht worden aan (school/informatie)gids, nieuwsbrieven, website, flyers/posters of sociale media. Deze communicatiekanalen zijn eenvoudig vindbaar en transparant zijn, zodat ouders altijd zaken na kunnen lezen. Ook nieuwe ouders kunnen zich zo inlezen en

hierover in gesprek gaan bij de kennismaking. Daarnaast zoeken we elk jaar naar creatieve manieren om ouders te informeren en te betrekken.

### **Communicatie bij incidenten**

Na een calamiteit (of kleiner incident) is communicatie cruciaal. Tegelijk zijn alle vormen van communicatie gebonden aan wettelijke richtlijnen, zoals deze in de AVG zijn opgesteld. Een belangrijke voorwaarde hierin is dat we een neutrale tot positieve samenwerking hebben met ouders. Een positieve samenwerking met ouders werkt ook in op het beperken van de omvang van een incident. Des te meer ouders vertrouwen in onze organisatie(leiding) hebben, des te effectiever en kleinschaliger we een calamiteit kunnen aanpakken.

Communicatie bij een calamiteit vraagt om een gedegen en planmatige werkwijze, om zowel preventief als curatief te kunnen reageren. Een uitvoerige toelichting en uitleg over welke afwegingen we maken zijn te vinden in de stukken:

- [Manager Sociale Veiligheid: Calamiteiten](#)
- [Protocol sociale media](#)

## Werkwijze Veilig Thuis

Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan de school, zoals beschreven in de Wet meldcode, advies vragen of een melding doen bij Veilig Thuis. Klik op de buttons om te zien wat Veilig Thuis doet.

### School als informant

De intern begeleider kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De informatie wordt gebruikt voor rapportages en om te bepalen welke hulp nodig is. Hiervoor heeft Veilig Thuis instemming gevraagd aan ouders. Indien er geen instemming is gegeven, informeert Veilig Thuis de intern begeleider over zijn recht om, ondanks hun beroepsgeheim, ook zonder instemming van betrokkenen informatie aan Veilig Thuis te verstrekken.

De intern begeleider kan mondeling, telefonisch en ook schriftelijk om informatie worden gevraagd. Dit laatste gebeurt met een standaardvragenlijst. Veilig Thuis stuurt een verslag van het gesprek naar de professional om de inhoud te laten accorderen. In het dossier wordt opgenomen of de informatie al dan niet geaccordeerd is door de informant.

### Terugkoppeling van Veilig Thuis

Alleen bij de stappen 'voorwaarden en vervolg' en 'onderzoek' ontvangt de school een terugkoppeling van Veilig Thuis, met daarin de volgende informatie:

- of de melding al dan niet is bevestigd;
- als de melding is bevestigd, of er een vervolgtraject in gang is gezet;
- de verwachtingen die Veilig Thuis heeft van school wat betreft het bieden van ondersteuning aan het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;
- gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie

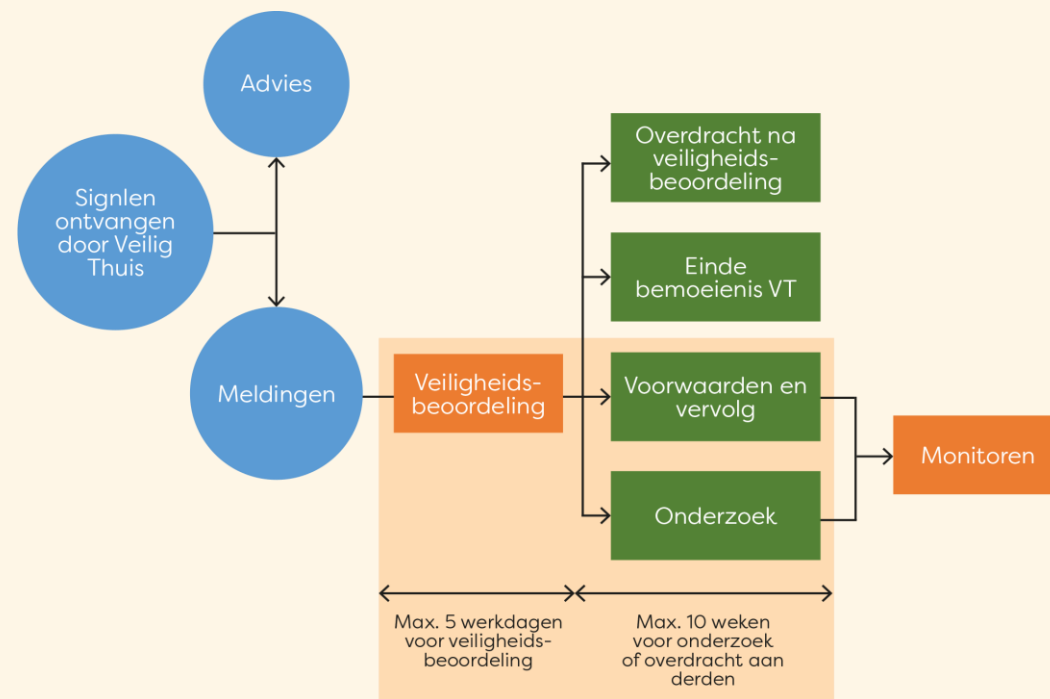
Let op: dit gebeurt alleen als dit voor school noodzakelijk is voor het bieden van

*verdere steun en/of signalering.*

In het geval van een overdracht verneemt de melder aan welke instanties is overgedragen en wie de contactpersonen bij deze instanties zijn.

### Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.





### Veiligheidsbeoordeling

Na een melding neemt **Veilig Thuis** binnen vijf werkdagen een besluit over welke vervolgstappen gezet moeten worden en wie verantwoordelijk wordt gemaakt voor het zetten van de vervolgstappen.

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

#### *Einde bemoeienis Veilig Thuis*

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

#### *Overdracht naar na veiligheidsbeoordeling;*

Veilig Thuis kan beslissen om de casus over te dragen aan:

- het lokale veld;
- een reeds betrokken professional of instelling;
- een multidisciplinair team zoals bijv. een Jeugd- en Gezinsteam, Sociaal Wijkteam.

#### *Voorwaarden en vervolg*

Veilig Thuis werkt met het gezin en met ketenpartners samen aan verdere hulp en behandeling. Veilig Thuis spreekt met de leden van het (gezins-)systeem af wat tenminste moet gebeuren om ervoor te zorgen dat het direct veilig wordt. Deze afspraken worden Veiligheidsvoorwaarden genoemd.

De Veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan

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

#### *Veilig Thuis doet zelf onderzoek*

De dienst onderzoek wordt ingezet als er nog geen antwoord is op de vraag óf er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Onderzoek wordt ook ingezet in het geval de leden van het gemelde gezin of huishouden niet willen samenwerken met Veilig Thuis.

Indien Veilig Thuis besluit tot het doen van onderzoek, dan gaat zij informatie verzamelen bij de melder (en andere relevante partijen). Het opgebouwde dossier vormt de basis van de melding.

Als uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling dan spreekt Veilig Thuis met de leden van het (gezins-)systeem af wat tenminste moet gebeuren om ervoor te zorgen dat het direct veilig wordt (veiligheidsvoorwaarden). De Veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan ketenpartners die op basis hiervan veiligheids- en herstelplannen maken die moeten leiden tot stabiele veiligheid.

De veiligheidsvoorwaarden vormen tevens de basis van de monitor van Veilig Thuis waarbij gevolgd wordt of het daadwerkelijk veilig wordt in het gezin of huishouden.

### Monitoren

In het geval van de vervolgstappen ‘voorwaarden en vervolg’ of ‘onderzoek’ zal monitoring vanuit Veilig Thuis plaatsvinden. Voor gezinnen waar veiligheid uitblijft wordt het monitoren door Veilig Thuis uitgebreid naar (gemiddeld) anderhalf jaar. Daarbij gaat Veilig Thuis - in samenwerking met de ketenpartners - met alle leden van het gezin in gesprek over hún veiligheid.

Veilig Thuis beperkt zich niet langer tot het beantwoorden van de vraag of er hulp is, maar gaat na of veiligheid tot stand komt en ook daadwerkelijk standhoudt. Is het langer dan een jaar veilig in het gezin, dan rondt Veilig Thuis het monitoren af.

### Kinderopvang/school als informant

De [aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling](#) kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. De informatie wordt gebruikt voor rapportages en om te bepalen welke hulp nodig is. In principe heeft Veilig Thuis voorafgaand aan het bevragen om instemming gevraagd aan ouders. Indien er geen instemming is gegeven, informeert Veilig Thuis de aandachtsfunctionaris over zijn recht om, ondanks hun beroepsgeheim, ook zonder instemming van betrokkenen informatie aan Veilig Thuis te verstrekken.

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

### Terugkoppeling van Veilig Thuis

Alleen bij de stappen ‘voorwaarden en vervolg’ en ‘onderzoek’ ontvangt de kinderopvang/ school een terugkoppeling van Veilig Thuis. De volgende informatie wordt aan de melder verstrekt:

- of de melding al dan niet is bevestigd;
- als de melding is bevestigd, of er een vervolgtraject in gang is gezet;
- de verwachtingen die Veilig Thuis heeft van kinderopvang/ school wat betreft het bieden van ondersteuning aan het kind/ gezin en voor wat betreft verdere signalering;
- gegevens over de bij het geweld betrokkenen en over de gezinssituatie
- Let op: dit gebeurt alleen als dit voor kinderopvang/ school noodzakelijk is voor het bieden van verdere steun en/ of signalering.

In het geval van een overdracht verneemt de melder aan welke instanties is overgedragen en wie de contactpersonen bij deze instanties zijn.

### Veilig Thuis register

De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

## Doorontwikkeling

Om school te helpen sociale veiligheid levend te houden in de organisaties is een overzicht gecreëerd met daarin doorontwikkelingsmogelijkheden. In dit overzicht staan allerhande trainingen, scholingen of cursussen die professionals de mogelijkheid geven om hun eigen vaardigheden verder te ontwikkelen en de kennis omtrent sociale veiligheid te verstevigen en/of te verdiepen.

Voor kinderen zijn er verdiepende en verbredende lessen die door middel van gastlessen, trainingen of lesmodules aangeboden worden. Al deze lessen zijn gelinkt aan sociale veiligheid. Naast het aanbod voor professionals en kinderen kunnen er ook bijeenkomsten worden georganiseerd voor ouders, die een belangrijke partner zijn in het creëren van sociale veiligheid en een sociaal veilige omgeving.

### PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>Basistraining vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen</b>	Basistraining voor vertrouwenspersonen die zich richt op ongewenste omgangsvormen, klachtafhandeling, voorlichting en managementadvisering. Met belangrijke onderwerpen als taken, positie, juridisch kader, wetgeving en registratie van meldingen.	<a href="mailto:info@cvp-plus.nl">info@cvp-plus.nl</a>
		<a href="https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/aanbod-2/opleiding-en-nascholing/">https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/aanbod-2/opleiding-en-nascholing/</a>	



## PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>Verdiepende training vertrouwenspersoon</b>	<p>Verdiepende training zich opnieuw richt op klachtafhandeling, voorlichting en managementadvisering. Daarnaast komen nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied van de vertrouwenspersoon aan bod</p> <p><a href="https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/aanbod-2/nascholingsaanbod/">https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/aanbod-2/nascholingsaanbod/</a></p>	<a href="mailto:info@cvp-plus.nl">info@cvp-plus.nl</a>
	<b>Training aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling</b>	<p>Deze training, die uit vier dagdelen bestaat, biedt (aanstaande) aandachtsfunctionarissen kennis en inzicht rond het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, het handelen, werken met de meldcode en de vormgeving van de functie aandachtsfunctionaris. Daarnaast wordt gewerkt aan vaardigheden en houding.</p> <p><a href="http://doentrainingenadvies.nl/aanpak-kindermishandeling/training-aandachtsfunctionaris-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling/">http://doentrainingenadvies.nl/aanpak-kindermishandeling/training-aandachtsfunctionaris-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling/</a></p>	<a href="mailto:info@doentrainingenadvies.nl">info@doentrainingenadvies.nl</a>
	<b>Kind en (echt)scheiding</b>	<p>Een training waarin de deelnemers leren de verschillende reacties van kinderen op scheiding te herkennen en hiernaar te handelen. Dit met als doel dat kinderen zich optimaal kunnen blijven ontwikkelen ondanks de eventuele problemen. Daarnaast krijgen de deelnemers handvatten aangereikt hoe zij met beide ouders het contact op positieve wijze moeten onderhouden.</p> <p><a href="http://doentrainingenadvies.nl/echtscheiding/">http://doentrainingenadvies.nl/echtscheiding/</a></p>	<a href="mailto:info@doentrainingenadvies.nl">info@doentrainingenadvies.nl</a>



## PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>Communicatietraining</b>	<p>The Behaviour Company laat zien welk effect jouw verbale en non-verbale communicatie heeft op andere mensen. Je leert je eigen gedrag en dat van anderen te analyseren en te gebruiken zodat je de doelen, die je voor ogen hebt, makkelijker bereikt.</p> <p><a href="https://www.behaviourcompany.eu/">https://www.behaviourcompany.eu/</a></p>	<a href="mailto:info@behaviourcompany.eu">info@behaviourcompany.eu</a>
	<b>Medilex Onderwijs</b>	<p>Medilex Onderwijs organiseert congressen en cursussen over allerlei thema's die aansluiten bij het onderwijs. Daarnaast ontwikkelt Medilex e-learnings zodat je makkelijk in je eigen tijd jezelf kan bijscholen.</p> <p><a href="https://www.medilexonderwijs.nl/">https://www.medilexonderwijs.nl/</a></p>	<a href="mailto:info@medilexonderwijs.nl">info@medilexonderwijs.nl</a>
	<b>Seksuele vorming</b>	<p>Basistraining over de seksuele en relationele ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar oud. Een in-company docententraining met eventueel een ouderavond.</p>	<a href="mailto:gbeugd@ggdhm.nl">gbeugd@ggdhm.nl</a>
	<b>Grensoverschrijdend gedrag en Meldcode</b>	<p>Training van de GGD over grensoverschrijdend gedrag en de Meldcode. Aan de hand van het vlaggensysteem wordt gekeken naar het gedrag van kinderen en professionals.</p>	<a href="mailto:gbeugd@ggdhm.nl">gbeugd@ggdhm.nl</a>



## PROFESSIONAL


	Aanbod	Inhoud	E-mail
 <p>LANDELIJKE VAKGROEP AANDACHTSFUNCTIÖNARISSEN KINDERMISHANDELING <small>beroepsorganisatie ter bevordering doelmatigheid aanpak kindermishandeling</small></p>	<b>Landelijke vakgroep aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling – training Huiselijk Geweld en Kindermishandeling</b>	<p>De training bestaat uit 6 dagdelen, verdeeld over 3 dagen. De training wordt in meerdere regio's gegeven, hiervoor kun je je intekenen. In de training wordt aandacht besteed aan de wettelijke en theoretische kennis, inzicht rond het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, het handelen, werken met de meldcode, de vormgeving van de functie aandachtsfunctionaris en het begeleiden van collega's en directie/bestuur.</p> <p><a href="https://lvak.nl/trainingen/training-aandachtsfunctionaris-kindermishandeling-huiselijk-geweld">https://lvak.nl/trainingen/training-aandachtsfunctionaris-kindermishandeling-huiselijk-geweld</a></p>	
 <p><b>GGD</b> Hollands Midden</p>	<b>Docententraining Puberwereld</b>	<p>De training Puberwereld geeft docenten meer inzicht in de ontwikkeling van pubers in relatie tot onderwijs, leren en maatschappij. De training kan gebruikt worden als deskundigheidsbevordering, maar ook om onderwijsaspecten zoals pedagogiek, 'leren leren', zelfstandig werken, huiswerk en ouderbegeleiding eens met andere ogen te bekijken. Zowel verstandelijk, lichamelijk als sociaal-emotioneel komen pubers in een stroomversnelling terecht. Deze stroomversnelling vormt voor pubers, ouders en docenten een grote uitdaging.</p> <p><a href="https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/roken-en-alcohol/item/docententraining-puberwereld">https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/roken-en-alcohol/item/docententraining-puberwereld</a></p>	<a href="mailto:gbeugd@ggdhm.nl">gbeugd@ggdhm.nl</a>



## PROFESSIONAL

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>Spel Gedragen Gedrag</b>	<p>Gedragen gedrag is een spel dat onderwijspersoneel uitnodigt om stil te staan bij omgangregels op school. Aan de hand van situatieschetsen worden de (ongeschreven) omgangsvormen op school in kaart gebracht, als opstap naar schooleigen gedragsregels.</p> <p><a href="https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/schoolklimaat/pedagogisch-klimaat/item/gedragen-gedrag-spel">https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/schoolklimaat/pedagogisch-klimaat/item/gedragen-gedrag-spel</a></p>	<p><a href="mailto:gbeugd@ggdhm.nl">gbeugd@ggdhm.nl</a>  <a href="mailto:infodocu@ggdhm.nl">infodocu@ggdhm.nl</a></p>

## KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten</b>	<p>Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelen bij de jeugd en bij jeugdcriminaliteit. Uit onderzoek blijkt dat de voorlichtingen meer effect hebben wanneer de ouders betrokken zijn. Daarom organiseert Halt ook ouderbijeenkomsten. De voorlichtingen kunnen als op zichzelf staande lessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's en minimaal één ouderbijeenkomst worden aangeboden. De vijf thema's zijn: Groepsdruk, Online Veiligheid, Jeugdcriminaliteit, Veilige Publieke Taak en Overlast rond de jaarwisseling.</p> <p><a href="https://www.halt.nl/veilige-school/voorlichtingen-en-ouderbijeenkomsten/">https://www.halt.nl/veilige-school/voorlichtingen-en-ouderbijeenkomsten/</a></p>	<p><a href="https://www.halt.nl/contact">https://www.halt.nl/contact</a></p>



## KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>Griezel Geheim (Schot in de Roos)</b>	<p>Een project voor het basisonderwijs waarin gezond en grensoverschrijdend gedrag op een zorgvuldige, passende en kindvriendelijke manier bespreekbaar wordt gemaakt. Ook sluit het project aan bij bestaande programma's over seksualiteit &amp; relatie.</p> <p><a href="https://www.schottinderose.com/griezelgeheim.html">https://www.schottinderose.com/griezelgeheim.html</a></p>	<a href="mailto:info@schottinderose.com">info@schottinderose.com</a>
	<b>Voorlichting en/of gastcollege over Kinder mishandeling</b>	<p>Team Kim geeft voorlichtingen en gastcolleges over het onderwerp kindermishandeling. De voorlichtingen en gastcolleges worden uitgevoerd door een gespreksleider en/of een ervaringsdeskundige. Het is voor kinderen en voor professionals.</p> <p><a href="http://www.team-kim.nl/">http://www.team-kim.nl/</a></p>	<a href="mailto:info@team-kim.nl">info@team-kim.nl</a> <a href="mailto:boekingen@team-kim.nl">boekingen@team-kim.nl</a>
	<b>Zippy's Vrienden</b>	<p>Zippy's Vrienden richt zich op het voorkomen van angststoornissen en depressieve stoornissen bij kinderen. Kinderen leren coping strategieën aan, waardoor hun sociaal-emotionele vaardigheden verbeteren. Dit gebeurt door middel van een klassikale methode, gebaseerd op cognitief-gedragstherapeutische principes. Het lespakket bestaat uit 24 lessen en wordt op school door leerkrachten in de groepen 2, 3 en 4 van de basisschool uitgevoerd.</p> <p><a href="http://www.zippysvrienden.nl/">http://www.zippysvrienden.nl/</a></p>	<a href="mailto:info@zipapysvrienden.nl">info@zipapysvrienden.nl</a>



## KINDEREN (KLAS EN LEERKRACHT)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>Het mediaspel</b>	<p>Door middel van een leuk spel ontdekken leerlingen elkaars mediagewoontes. Wie kent de grappigste reclames? Wie besteedt de meeste tijd aan games of aan sociale media? Wat zijn leuke of minder leuke dingen aan media? Het mediaspel is een echt dobbelspel, de kaarten zijn niet digitaal. Leuk voor de onderbouw!</p> <p><a href="http://files.beeldengeluid.nl/pdf/Het_mediaspel.pdf">http://files.beeldengeluid.nl/pdf/Het_mediaspel.pdf</a></p>	<p><a href="mailto:klantcontactcentrum@beeldengeluid.nl">klantcontactcentrum@beeldengeluid.nl</a></p>
	<b>Weerbaarheidstraining Weerbare Pubers</b>	<p>In de weerbaarheidstraining gaat een klas gedurende 7 weken aan de slag met het thema weerbaarheid. Een opgeleide trainer gaat met de klas 1 uur per week aan de slag met het thema op een leerzame en actieve manier. Onderdeel is ook dat er een ouderavond wordt gegeven om de ouders te informeren over de training en hoe de kinderen Weerbare Pubers worden.</p> <p><a href="https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/psychosociale-gezondheid/weerbaarheid/item/weerbaarheid-in-de-klas">https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/psychosociale-gezondheid/weerbaarheid/item/weerbaarheid-in-de-klas</a></p>	<p><a href="mailto:weerbaarheid@ggdhm.nl">weerbaarheid@ggdhm.nl</a></p>

## OUDERS

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	<b>HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten</b>	<p>Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelen bij de jeugd en bij jeugdcriminaliteit. Uit onderzoek blijkt dat de voorlichtingen meer effect hebben wanneer de ouders betrokken zijn. Daarom organiseert Halt ook ouderbijeenkomsten. De voorlichtingen kunnen als op zichzelf staande lessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's en minimaal één ouderbijeenkomst worden aangeboden. De vijf thema's zijn: Groepsdruk, Online Veiligheid, Jeugdcriminaliteit, Veilige Publieke Taak en Overlast rond de jaarwisseling.</p> <p><a href="https://www.halt.nl/veilige-school/voorlichtingen-en-ouderbijeenkomsten/">https://www.halt.nl/veilige-school/voorlichtingen-en-ouderbijeenkomsten/</a></p>	<a href="https://www.halt.nl/contact">https://www.halt.nl/contact</a>
 	<b>Ouderavond Puberwereld</b>	<p>Tijdens de ouderavond Puberwereld krijgen ouders en leerkrachten op een interactieve en humorvolle manier informatie over de ontwikkeling van de hersenen en de vriendengroep van pubers en 'hun' wereld. Er wordt inzicht gegeven in de ontwikkelingsfasen die hen (en pubers) te wachten staan. Ook krijgen ze tips om mee te nemen in de opvoeding (op school of thuis).</p> <p><a href="https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/roken-en-alcohol/item/oudervoorlichting-puberwereld">https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/roken-en-alcohol/item/oudervoorlichting-puberwereld</a></p>	<a href="mailto:gbyeugd@ggdhm.nl">gbyeugd@ggdhm.nl</a>

## OUDERS

	Aanbod	Inhoud	E-mail
  	<b>Ouder-kind-bijeenkomst Gezond Gesprek</b>	<p>In de bijeenkomst Gezond Gesprek (oudervoorlichting) praten ouders mét hun eigen kind(eren) op een speelse en ontspannen manier over gezondheid aan de hand van groepsoefeningen en een kaartspel. Interactieve werkvormen geven ouder(s) en kind(eren) op een leuke manier inzicht in gezondheidsonderwerpen die rond de puberleeftijd een rol spelen. Tijdens de gesprekken worden ouders en hun kind(eren) begeleid door professionals. De privacy van het gezin wordt gerespecteerd. Onderwerpen die aan bod komen, zijn: voeding en beweging, alcohol en roken, samen leven, gevoelens en lijf en relaties.</p> <p><a href="https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/relaties-en-seksualiteit/item/ouder-kind-bijeenkomst-gezond-gesprek-3">https://www.gezondeschoolhollandsmidden.nl/basisonderwijs/gezond-gedrag/relaties-en-seksualiteit/item/ouder-kind-bijeenkomst-gezond-gesprek-3</a></p>	<a href="mailto:gjeugd@ggdhm.nl">gjeugd@ggdhm.nl</a>



## Meer informatie en contact

Kijk voor meer informatie over het schoolbeleid op [de website](#) van onze school. Hier kunt u meer informatie vinden over onze contactpersonen uit het sociaal veiligheidsbeleid, evenals onze locatieregels, methodes en andere zaken die vallen onder sociale veiligheid.





## Protocollen

- Protocol grensoverschrijdend gedrag
- Protocol ongewenste intimiteiten naar professionals
- Protocol stappen bij misbruik door professionals
- Protocol mediagebruik PCBO Leiderdorp
- Protocol mediagebruik FloreoKids
- Concrete afspraken voor de omgang met leerlingen (PCBO Leiderdorp)
- Protocol ter voorkoming van pestgedrag
- Protocol omgaan met overlijden en rouw
- Sociale kaart
- Klokkenluidersregeling



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt, zowel online als in de echte wereld, en dus ook binnen een school. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in woord en daad begrepen die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onder ogen zien en binnen onze organisaties serieus nemen.

Om die reden hanteren wij een integraal sociaal veiligheidsbeleid, waardoor we op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat binnen de organisatie. Zo hanteren we dezelfde basisnormen en -regels op alle locaties en wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door de methodes/thema gerichte aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle kinderen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle kinderen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle kinderen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar kinderopvang/school te gaan. Alle kinderen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij

zich optimaal kunnen ontwikkelen.

### Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van zes criteria, te weten:

- Wederzijdse toestemming: wil het kind het zelf, wil het eventuele andere kind het ook, vinden beide kinderen het gedrag prettig?  
In kindertaal: mag dit van mij? En van de ander?
- Vrijwilligheid: kiest het kind er zelf voor, durft het/is het in staat om nee te zeggen?  
In kindertaal: mag ik 'nee' zeggen?
- Gelijkwaardigheid: zijn het kind en het andere kind even sterk, oud, slim of is er sprake van een machtsverschil?  
In kindertaal: zijn wij gelijk?
- Ontwikkelingsadequaat: doet het kind niets waar het te jong of te oud voor is, past het gedrag bij de ontwikkelingsleeftijd van het kind?  
In kindertaal: past dit bij mijn leeftijd?
- Contextadequaat: is het gedrag van het kind gepast, stoort of choqueert het anderen in de omgeving niet?  
In kindertaal: is dit de plek?
- Zelfrespect: heeft het kind zicht op de gevolgen van zijn of haar gedrag, neemt het geen risico's die schadelijke gevolgen kunnen hebben?  
In kindertaal: ik mag er zijn! En jij ook!

\*Deze criteria zijn afkomstig uit 'Sensoa Vlaggensysteem' (reageren op seksueel [grensoverschrijdend] gedrag van kinderen en jongeren (2017). Frans, E. en Franck, T. Uitgever Garant) en door GGD HM bewerkt tot een stuurwiel in kindertaal.



### Preventieve aanpak

Ons preventief sociaal veiligheidsbeleid staat beschreven in 'beleid en regels'. De zaken die hieronder kort beschreven staan, zijn verwerkt in- en dragen bij aan dit preventieve kader.

### Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming

In het onderwijs wordt gewerkt met lesmethodes voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. Op de kinderopvang wordt gewerkt met thema's, die aansluiten op de pedagogische doelen, gericht op sociaal emotionele ontwikkeling en relationele- en seksuele vorming. Als aanvulling hierop wordt gebruik gemaakt van de methode Uk&Puk. De lesmethodes en thema's zijn erop gericht om kinderen vaardigheden aan te leren. Deze vaardigheden lopen uiteen van stevig staan tot het uitspreken van gevoelens, het aangeven van grenzen en het vragen van hulp. Als het misgaat -grensoverschrijdend gedrag- is het van belang om bij alle partijen te onderzoeken waarom zij het aangeleerde gedrag nog niet vertonen. Hierin is het cruciaal dat de professionals investeren in alle partijen door aandacht te geven aan wat de kinderen nog kunnen leren betreffende: vrijwillige deelname aan het spel/de situatie, het geven van toestemming, leeftijdsadequaat gedrag, gelijkwaardigheid, zelfrespect en de context waar het gedrag plaatsvindt.



## Normen en regels

Binnen PCBO Leiderdorp en FloreoKids onderschrijven wij de volgende uitgangspunten, in samenhang met respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar.

- **Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.**
- **We helpen elkaar.**
- **We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.**

## Vrij spel

Bij het vrije spel ontmoeten kinderen elkaar. Waar kinderen samen spelen kunnen escalaties voorkomen.

In de kinderopvang is er bij het vrije spel soms toezicht nodig. Kinderen mogen, in overleg met ouders, ook vrij spelen zonder toezicht. Indien escalaties voorkomen bij het vrije spel zal zo nodig (extra) toezicht ingezet worden. Er is altijd begeleiding aanwezig.

Bij het onderwijs is er (gedurende de pauzes) altijd toezicht op het vrije spel.

Bij begeleiding en toezicht gelden de gedragsregels en afspraken die gehanteerd worden door PCBO Leiderdorp en FloreoKids als basis.

## Dossvorming

Alle situaties van grensoverschrijdend gedrag moeten in het kinddossier worden vastgelegd. Het dossier bevat zo veel mogelijke objectieve en feitelijke informatie. Te denken valt aan signalen, gebeurtenissen en observaties. Indien notities voortkomen uit uitspraken of meningen bevatten, wordt de subjectiviteit hiervan benoemd. Het dossier vormt de basis om met ouders in gesprek te gaan. Wanneer ouders het oneens zijn met feitelikheden/ signalen uit het dossier, wordt hierover een vermelding gemaakt in het dossier, maar het signaal kan niet

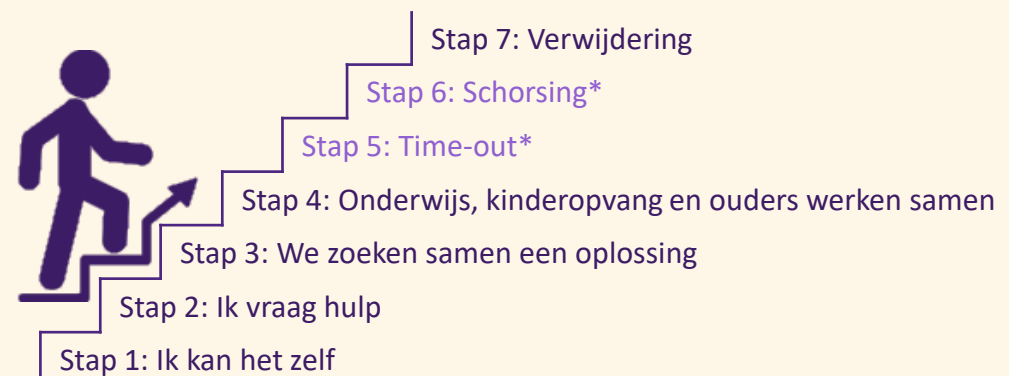
gewijzigd worden.

Beschreven wordt in het kinddossier:

- datum, plaats, situatie en overige aanwezigen (i.v.m. privacy alleen initialen);
- welke gebeurtenissen feitelijk hebben plaatsgevonden, in omvang en aantal;
- contacten die over deze gebeurtenissen hebben plaatsgevonden met ouders;
- afspraken die met betrokkenen zijn gemaakt om gedrag bij te sturen/te verbieden;
- stappen die worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd;
- aantekeningen over het verloop.

## Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle kinderen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont.



\* Deze stappen gelden alleen voor het onderwijs, niet voor kinderopvang.



### *Stap 1: Ik kan het zelf*

In de eerste stappen van dit protocol willen we kinderen autonomie aanleren in het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag. Kinderen proberen een conflictsituatie dan ook eerst zelf op te lossen door duidelijk “*Ik vind dit vervelend, wil je ermee stoppen?*” te zeggen. Het omschrijven van het gedrag dat als niet leuk ervaren wordt, is belangrijk.

Dit geldt ook als een kind zelf grensoverschrijdend gedrag vertoont. Het kind mag zelf aangeven dat ‘het boos is en even op de gang af wil koelen’.

### *Stap 2: Ik vraag hulp*

Wanneer het niet lukt om het zelf op te lossen, dan wordt de situatie aan de pedagogisch medewerker of groepsleerkracht voorgelegd, of wordt er andere hulp ingeroepen. Het is knap als het kind dat doet. De professional gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de kinderen om er in een later stadium op terug te komen. De professional kan samen met het kind verkennen welke oplossing gewenst is en hierbij de sterke kanten van het kind benadrukken.

### *Stap 3: We zoeken samen een oplossing*

Als hulp vragen onvoldoende resultaat biedt, vindt er een gesprek met de betrokken kinderen en de professional plaats. De bedoeling van het gesprek is om samen met de kinderen de onprettige situatie op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Alle partijen komen in dit gesprek aan bod en krijgen gelegenheid hun kant van het verhaal te vertellen.

Het kind dat het gedrag vertoond wordt op zijn/haar gedrag aangesproken en wordt geholpen om op een positieve manier relaties aan te gaan en te

onderhouden met anderen. Een leerkracht kan ervoor kiezen om een leerling voor korte tijd de toegang tot de klas te onttrekken. De leerling moet tijdens deze uit de klas plaatsing wel in het zicht van de leerkracht of een collega blijven.

De directeur of zijn/haar plaatsvervanger kan, in overleg met de leerkracht, een leerling voor langere tijd in een andere groep plaatsen of onder toezicht stellen van een medewerker met niet-lesgevend taken. De leerling krijgt van de eigen leerkracht werk op zijn/haar niveau. De directeur bepaalt na overleg met de leerkracht wanneer een kind weer terug kan komen in de groep. Als kinderen voor langere tijd buiten de groep geplaatst worden, dient dit dezelfde dag nog aan de ouders/verzorgers gemeld te worden.

Het kind dat het gedrag heeft ondergaan krijgt de gelegenheid om zijn/haar verhaal te doen. Belangrijk uitgangspunt hierbij is dat het kind zich serieus genomen voelt.

Met de meelopers/zwijgende kinderen zal over hun gedrag gepraat moeten worden. Er wordt aan die kinderen aangegeven hoe zij kunnen bijdragen aan de oplossing door hun houding te wijzigen.

Ouders worden van het gesprek en de afspraken op de hoogte gebracht. Van het gesprek wordt een verslag in kind-/leerlingvolgsysteem gemaakt.

### *Stap 4: Onderwijs, kinderopvang en ouders werken samen*

Tot nu toe waren de stappen er vooral op gericht gewenst gedrag aan te leren. Als het grensoverschrijdende gedrag aanhoudt zullen kinderopvang en onderwijs meer normerend gaan optreden en zullen ouders nauwer betrokken worden om



samen met de professional de situatie aan te pakken. Ouders en kinderopvang/ onderwijs bekijken samen hoe zij het ongewenste gedrag kunnen stoppen. Indien wenselijk sluiten, naast de professional, ook de intern begeleider en/of het management bij het gesprek aan. Van het gesprek wordt een verslag in kind/leerlingvolgsysteem gemaakt.

De professional is degene die in de groep het pestgedrag aan de orde stelt en bespreekt. De professional kan hierbij terugvallen op de principes uit de methode of thema's van sociaal emotionele ontwikkeling en/ of relationele en seksuele vorming en herhaalt daaruit eventueel gedeeltes die van toepassing zijn.

De kans bestaat dat het grensoverschrijdende gedrag zowel op bij de kinderopvang als op de school vertoond wordt. In het kader van onze integrale aanpak wordt dit, na toestemming van de ouders, besproken met de kinderopvang of school.

*NB: Voor de kinderopvang geldt verder dat er bij ongewenst gedrag en indien de (sociale) veiligheid dermate in het geding is, een 'time-out' wordt toegepast. Dit gaat in overleg met de ouders. Schorsen en verwijderen is bij de kinderopvang niet van toepassing.*

*Verder heeft de directeur bevoegdheid om het contract met ouders te beëindigen. Hierbij wordt, indien gewenst, nazorg geleverd ten behoeve van de veiligheid van het kind.*

**Voor het onderwijs gelden de stappen 5 en 6 nog als tussenstappen. FloreoKids gaat van stap 4 naar 7.**

### *Stap 5: Time-out*

Om de dynamiek te verbreken, wordt een time-out ingesteld. Een time-out - binnen het protocol grensoverschrijdend gedrag- is een tijdelijke maatregel die voortkomt uit grensoverschrijdend gedrag van een leerling of leerlingen. Dit is anders dan een arrangement dat (of een schoolafpraak die) dient om een specifieke leerling te ondersteunen bij het volgen van (passend) onderwijs. Leerlingen met gedragsproblemen of bijvoorbeeld aandachtstekortstoornissen kunnen tijdelijk een andere werkplek krijgen, in afstemming met de leerling en de ouders. Deze afspraken worden preventief gemaakt en vallen daarmee niet onder de time-out regeling in dit protocol. Bij een time-out in dit protocol is de betreffende leerling voor een bepaalde tijd niet welkom in de groep. Het kind krijgt zelfstandig werk mee uit de eigen groep en wordt in een andere groep, op de gang of op een andere afgesproken plek (met toezicht) geplaatst. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- in geval van een time-out wordt het kind voor een bepaalde tijd de toegang tot het lokaal ontzegd, afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag en de inschatting van de directie en/of ib;
- ouders worden bij een time-out van een dagdeel of een dag zo snel mogelijk (schriftelijk en telefonisch) door de directie en/of ib van het incident en de time-out op de hoogte gebracht;
- van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van het kind;



- de time-out is op de dag zelf en voor één dag geldend;
- een time-out onderscheidt zich van een schorsing doordat het kind in deze periode ondergebracht wordt in een andere groep of bij een professional elders binnen de school. Het kind krijgt wel de ondersteuning of onderwijs in de setting van de school, maar neemt niet deel aan activiteiten van zijn/haar groep;
- in het kader van (sociale en fysieke) veiligheid kan besloten worden dat het kind niet deelneemt aan gym-/sportlessen, groepsactiviteiten (zoals vieringen) en overblijft;
- de time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie;
- wanneer het gedrag van het betrokken kind gedurende of na de time-out niet verbetert, kan over gegaan worden op schorsing. Ouders worden hier middels een officiële waarschuwing van op de hoogte gesteld.

### Stap 6: Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of als een time-out niet helpt kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Voor het onderwijs is hierbij de wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt het kind de toegang tot de school onzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van het kind gewaarborgd kan worden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.
- De schorsing bedraagt minimaal twee dagen en maximaal 5 dagen. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Voor het onderwijs geldt dat vanaf dag 2 de inspectie zal worden geïnformeerd.
- De betrokken ouders worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van het kind op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt waarin ouders ruimte krijgen om hun eigen zienswijze toe te voegen. Dit verslag wordt door de ouders ondertekend en in het kinddossier opgeslagen. Indien ouders het verslag niet willen ondertekenen wordt dit aangetekend verzonden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - Het bevoegd gezag
  - De ambtenaar leerplichtzaken
  - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.



### Stap 7: Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Hierbij is voor het onderwijs de wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- verwijdering van een kind van de school is een beslissing van het bevoegd gezag. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken professional te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend;
- het verslag wordt, in het geval van het onderwijs, ter kennisgeving opgestuurd naar:
  - De ambtenaar leerplichtzaken
  - De inspectie onderwijs
- het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen;
- het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift;
- het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift;
- definitieve verwijdering van een kind vindt niet eerder plaats, in geval van het onderwijs, dan dat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een

andere school of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is het kind toe te laten.

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een kind:

1. De organisatie kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven.
2. Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van het kind. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de regels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet het kind en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op het beleidsplan sociale veiligheid, dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van het kind (informele maatregelen).
3. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen onze organisatie en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de organisatie'. Het onderwijsproces/groepsdynamiek zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor het kind zelf, maar ook breder.
4. Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van onze organisatie.





VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol ongewenste intimiteiten naar professionals

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

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

Het constateren van een ongewenste intimiteit kan alleen door de professional zelf worden gedaan. De professional is degene die onder woorden kan brengen hoe en wanneer zijn/haar grens is overschreden. Het is belangrijk om als professional hierin eerlijk voor jezelf te zijn en dit met iemand te bespreken. De directeur, locatieleider of de contactpersoon is voor deze gevallen een vertrouwenspersoon. Ook als professionals twijfels hebben of sprake is van ongewenste intimiteiten, is het belangrijk om dit te bespreken met de directeur, locatieleider of contactpersoon.

Dit protocol heeft als doel:

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

Als een professional de constatering doet, dat er sprake is van ongewenste intimiteiten, treedt het volgende stappenplan in werking:

1. De professional brengt voor zichzelf duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden;
2. Indien gewenst: bespreken met een naaste collega of de contactpersoon;
3. Inlichten van bevoegd gezag. Het is belangrijk om dit te doen, zodat ondersteuning gegeven kan worden en bevoegd gezag een vertrouwenspersoon kan zijn;
4. Het aanspreken van de persoon, die de ongewenste intimiteit veroorzaakt op zijn/haar gedrag. Dit kan samen met de directie. Dit is afhankelijk van de aard en ernst van het ongewenste gedrag;
5. Terugkoppeling van het gesprek aan bevoegd gezag.

Als het gedrag van de persoon niet meer voorkomt, volgt een terugkoppeling van het voorgaande in het werk-/teamoverleg, zonder dat daarbij de naam van de persoon wordt vermeld. De terugkoppeling in het werk-/teamoverleg is belangrijk om gezamenlijk te bespreken hoe in dit soort situaties gehandeld kan worden.

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

6. De professional brengt wederom duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden;
7. Er volgt een (nieuw) gesprek van de directie en de professional met de betreffende persoon. Dit gesprek wordt geleid door de directie. Hierin wordt aangegeven dat het gedrag absoluut niet getolereerd wordt. Uitgangspunt hierbij is dat de persoon de toegang tot de locatie(s) van de organisatie (tijdelijk) wordt ontzegd.
8. Mocht het hier gaan om een ouder/verzorger dan zal zo mogelijk, in overleg met het bevoegd gezag, besloten worden of een verwijdering van het kind van deze ouder/verzorger aan de orde is. De professional wordt hierin door de directie/management ondersteund;
9. Evaluatie van het gesprek tussen directeur en professional;
10. Terugkoppeling van de afloop in het werk-/teamoverleg;
11. Indien nodig: aanpassing van het protocol zodat in een mogelijke volgende situatie beter kan worden gehandeld.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol stappen bij misbruik door professionals

Als een professional van FloreoKids/PCBO Leiderdorp een minderjarig kind seksueel of fysiek (heeft) misbruikt, intimideert of als een medewerker kinderporno in zijn bezit heeft dan zijn dit strafbare feiten. Deze vormen een directe bedreiging voor de sociale veiligheid binnen de organisatie.

Hieronder wordt kort en bondig weergegeven welke stappen FloreoKids/PCBO Leiderdorp acuut moet nemen. Let op: een ouder mag ten alle tijde zelf aangifte doen. Hierin zijn ze niet afhankelijk van FloreoKids/PCBO Leiderdorp.

### **Meldplicht voor alle professionals en overige uitvoerenden**

Als een medewerker seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt, moet hij dit onmiddellijk bekend maken aan het bevoegd gezag. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de locatieleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.

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

Meldt een medewerker dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat

het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

### **Taken bevoegd gezag**

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

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

Noot: De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat kinderen, ouders of medewerkers van FloreoKids/PCBO Leiderdorp hun toevertrouwen. De aangifte wordt door het bevoegd gezag gedaan.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

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

1. Schoolleider/professional/contactpersoon/interne contactpersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag.
2. Kennis van strafbaar feit.
3. Bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur en eventueel Sociale Jeugd- en Zedendienst van de politie.

Bij vaststelling van redelijk vermoeden van strafbaar feit.

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

### **Vervolgstappen**

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

- bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie/ officier van justitie?
- wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
- wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
- wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling van een

onderwijsvakorganisatie? Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?

- moet de school, zolang het justitieel onderzoek loopt, de aangeklaagde schorsen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook het beperken van de maatschappelijke onrust hangt natuurlijk met deze afweging samen.
- moeten medewerkers, ouders en kinderen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de kinderopvang-/schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
- is het wenselijk dat FloreoKids/PCBO Leiderdorp, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren?

### **Rehabilitatie na valse aantijgingen**

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een kinderbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde. Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens het kind die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering. De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

### **Openbaarheid**

Deze regeling wordt op elke locatie van FloreoKids/PCBO Leiderdorp ter inzage gelegd.

### **Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding geëvalueerd.

### **Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag van FloreoKids/PCBO Leiderdorp worden gewijzigd of ingetrokken met inachtneming van de vigerende bepalingen.

### **Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van FloreoKids/PCBO Leiderdorp.
2. Jaarlijks wordt in het bestuursverslag verslag gedaan van de formeel ingediende klachten.

*Bron: Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs: Meldplicht en aangifteplicht (Staatsblad 313).*



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol mediagebruik PCBO Leiderdorp

Dit protocol richt zich op de bevordering van sociale veiligheid ook bij het gebruik van sociale media. Medewerkers, kinderen en ouders worden gestimuleerd om zich bewust te zijn van de mogelijke gevolgen van het onzorgvuldig gebruik van sociale media. Centraal uitgangspunt daarbij is we respect moeten hebben voor elkaar en iedereen in zijn waarde laten.

### Sociale media

- PCBO Leiderdorp is zich ervan bewust dat sociale media (zoals Twitter, Instagram, Snapchat, TikTok, Facebook, YouTube, LinkedIn e.d.) een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van de kinderen, hun ouders, onze medewerkers en andere belanghebbenden. Gezien de mogelijk ongewenste effecten hiervan worden een aantal duidelijke grenzen gesteld;
- Aandacht voor gebruik sociale/moderne media door kinderen en de bijbehorende voor- en nadelen past voor PCBO Leiderdorp binnen een eigentijdse invulling van het onderwijscurriculum;
- PCBO Leiderdorp ziet het als haar verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten evenals de nadelen bespreekbaar te maken;
- PCBO Leiderdorp houdt oog voor sociale media om de ervaringen van kinderen en andere belanghebbenden te vernemen;
- Het is medewerkers en kinderen niet toegestaan om tijdens de voor onderwijs bestemde schooltijd actief te zijn op sociale media, tenzij door de directie anders bepaald, waarbij geldt dat dit binnen de geldende afspraken van PCBO

Leiderdorp gebeurt;

- Gebruik van sociale media door medewerkers námens PCBO Leiderdorp is in beginsel niet toegestaan. Uitzonderingen hierop, bijvoorbeeld als lesdoel of bij werving van personeel, kunnen slechts gemaakt worden na goedvinden van de leiding van de school/stichting;
- Medewerkers van PCBO Leiderdorp zijn soms als privépersoon wel actief op sociale media, waarbij privé- en werk gerelateerde zaken niet altijd makkelijk te scheiden zijn. Van belang is te beseffen dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht. Privéaccounts worden gebruikt voor privé zaken en –meningen, niet om standpunten van of namens de PCBO te communiceren;
- Een medewerker is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op sociale media. Als daarbij normen worden overschreden waar de PCBO voor staat dan kan de PCBO Leiderdorp betrokkenen daarop aanspreken;

### Ouderportaal en website

- Het door PCBO Leiderdorp gebruikte ouderportaal vervult de functie van sociale media voor het geven van een inkijk in wat er binnen (de locaties van) PCBO Leiderdorp gebeurt;
- PCBO Leiderdorp vraagt jaarlijks schriftelijk toestemming van ouders voor het publiceren van foto- en filmopnamen van PCBO Leiderdorp-gerelateerde situaties (projectweken, uitstapjes, etc.);

- De toestemming wordt gevraagd voor publicaties in het ouderportaal en de (openbare) weekbrief;
- Op andere plaatsen wordt geen beeldmateriaal als hierboven beschreven gedeeld.

### Internet

- Kinderen gebruiken het internet van PCBO Leiderdorp slechts voor school gerelateerde zaken;
- Medewerkers gebruiken het internet van PCBO Leiderdorp in beginsel slechts voor school gerelateerde zaken;

Van het bovenstaande kan in geen geval worden afgeweken wanneer dit in strijd is met de goede zeden en fatsoensnormen.

### Mobiele telefoon

- Het is kinderen verboden tijdens schooltijd gebruik te maken van hun mobiele telefoon. Wanneer zij deze mee naar school willen/moeten nemen, biedt de leerkracht gelegenheid de telefoon op een veilige plek te bewaren tot na schooltijd;
- Medewerkers maken niet, dan wel zeer terughoudend gebruik van hun mobiele telefoon tijdens onderwijsuren. Zij zijn zich daarbij bewust van hun professionaliteit en voorbeeldfunctie;
- Wanneer gebruik van de telefoon voor onderwijsgerelateerde zaken noodzakelijk is (bijv. raadplegen absenten, vastleggen activiteiten etc.) kan de medewerker hierop bewust een uitzondering maken.

### Privacy en gegevensbescherming

PCBO Leiderdorp verwerkt alleen gegevens conform het gestelde in het [privacyreglement](#) van de stichting.

### Calamiteiten en ernstige omstandigheden

In principe wordt er niet met de media gecommuniceerd. Wanneer dit toch nodig is, doordat er bijvoorbeeld door de (plaatselijke) pers gebeld wordt, wordt alleen door de schooldirecteur, zo nodig na overleg met de bestuurder van de PCBO Leiderdorp met de pers gecommuniceerd.

### Sancties en gevolgen voor medewerkers, ouders en kinderen

- PCBO Leiderdorp hecht een groot belang aan het naleven van de genoemde richtlijnen en gaat er vanuit dat medewerkers, ouders en kinderen zich als integere ambassadeurs van PCBO Leiderdorp gedragen;
- PCBO Leiderdorp gaat met betrokkenen in gesprek als hiertoe aanleiding is;
- Wanneer medewerkers handelen in strijd met dit protocol kunnen - conform de cao - passende maatregelen worden genomen;
- Kinderen en/of ouders die in strijd met dit protocol handelen, maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het kinddossier. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar kinderen en / of ouders zo nodig stappen ondernomen zoals die wettelijk mogelijk zijn.
- Indien de uitlating(en) van kinderen en/of ouders en/of medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zullen door PCBO Leiderdorp zo nodig nadere juridische stappen worden genomen.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol mediagebruik FloreoKids

FloreoKids is zich ervan bewust dat sociale media (zoals Twitter, Instagram, Snapchat, Facebook, YouTube, LinkedIn e.d.) een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van de kinderen, hun ouders, onze medewerkers en andere belanghebbenden, zoals o.a. omwonenden en de gemeente.

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien wat er in onze organisatie gebeurt en dat we trots zijn op wat er op onze locaties gebeurt. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om FloreoKids te profileren in de markt, om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken en om een bijdrage te leveren aan een positief imago van onze organisatie.

Wij zien het als onze verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten evenals de nadelen bespreekbaar te maken.

Het gebruik van sociale media kan lastig zijn, omdat privé- en werk gerelateerde zaken niet altijd makkelijk te scheiden zijn. Van belang is te beseffen dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht. Deze berichten op sociale media kunnen (onbewust) de goede naam van FloreoKids en betrokkenen schaden. Om deze reden vertrouwen we erop dat medewerkers, kinderen, ouders en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media. Essentieel hierbij is dat, net als communicatie in 'real-life', FloreoKids en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe

mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

### Uitgangspunten

- FloreoKids onderkent het belang van sociale media.
- FloreoKids maakt gebruik van sociale media met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van de organisatie.
- FloreoKids monitort sociale media om de ervaringen van kinderen en andere belanghebbenden te vernemen.
- FloreoKids gaat naar aanleiding van deze ervaringen 'in real life' in gesprek om, waar mogelijk, de goede punten te versterken en de zwakke te verbeteren. Behalve in geval van onjuistheden zal FloreoKids op een passende wijze reageren.
- Dit protocol draagt bij aan een goed en sociaal veilig klimaat.
- Dit protocol bevordert dat de organisatie, medewerkers, kinderen en ouders op sociale media communiceren in het verlengde van de visie op sociale veiligheid van FloreoKids en de reguliere fatsoensnormen. **In de regel betekent dit dat we respect voor elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.**
- Het protocol dient FloreoKids, haar medewerkers, kinderen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen en tegen de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.
- FloreoKids vraagt bij inschrijving schriftelijk toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van FloreoKids-gerelateerde situaties (projectweken, uitstapjes, etc.).



## Mediagebruik op locaties

### *Kinderen 0-2: geen mediagebruik*

Bij kinderen tussen 0 en 2 jaar zetten wij bewust geen media in. Het brein van deze jonge kinderen ontwikkelt zich voornamelijk door de 'echte' wereld te ervaren. Denk aan het aanraken, voelen en proeven van de dingen om hen heen, maar ook het leren van de taal, intonatie, taalritme en non-verbale communicatie. Alle kleurige, flitsende en technische hoogstandjes zorgen bij een baby voor afleiding en verstoort een goede interactie met jou of ons. En die interactie is belangrijk om te groeien en de wereld te ontdekken.

### *Kinderen 2-4 jaar: beperkt mediagebruik*

Vanaf de geboorte kijkt je kind veel meer naar de mensen om hem heen. Naarmate hij groter wordt, gaat hij het gedrag van volwassenen steeds meer nadoen. Zo zien wij kinderen op een blokje hout swipen en er tegen brabbelen net als papa en mama doen. Bij kinderen boven de 2 jaar laten we je kind beperkt kennismaken met media. We doen dit altijd samen. Op de peutergroepen lezen we bijvoorbeeld een digitaal prentenboek voor, kijken een kort filmpje dansen we lekker op muziek. En als we een activiteit doen of kinderen vragen stellen, zoeken we ook weleens afbeeldingen op het internet op die bij het onderwerp aansluiten. Net als voorlezen is mediagebruik bij ons een interactief proces.

Daarnaast heeft locatie de Brink een beweegvloer waar de hele organisatie gebruik van kan maken. De beweegvloer combineert bewegen, spelen, ontdekken, sociale interactie en leren in een compleet nieuwe leerervaring voor peuters. Kinderen vinden het geweldig en gaan iedere dag weer vol

enthousiasme aan de slag op de beweegvloer!

### *Kinderen 4-12 jaar: bewust mediagebruik*

Op de bso zetten we media-activiteiten vooral in als kinderen zich met een spel willen ontspannen na schooltijd, iets willen opzoeken of een gerichte activiteit willen doen. Zo kijken kinderen tijdens vakanties weleens een film of spelen ze met elkaar een bewegingsspel op de computer. Sommigen kinderen hebben al vrij jong interesse in het maken van filmpjes, vloggen en programmeren. Waar mogelijk ondersteunen we dit middels het aanbieden van een computer waar de kinderen dan een bepaalde tijd op mogen of via ons activiteitenaanbod. Zo bieden we onder meer een workshop programmeren en videoclip maken aan.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Concrete afspraken voor de omgang met leerlingen (PCBO Leiderdorp)

Binnen alle geldende afspraken dient de goede spontaniteit in de omgang van professionals/leerlingen en leerlingen onderling gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding.

### Eén op één contacten leerkrachten – leerlingen

- Leerlingen worden in beginsel buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Bij uitzonderingen worden ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange nablijfsessies worden een of meer collega's hierover ingelicht.
- In principe worden leerlingen niet bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep leerlingen de leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders/verzorgers. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de leerlingen een rol kan spelen, wordt rekening gehouden met en respect getoond voor de uitdrukkelijke wens van de leerlingen.

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

- In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders/verzorgers hieromtrent gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij bijvoorbeeld troosten, belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de leerlingen wordt gerespecteerd.

- Vanaf groep 4 worden in beginsel geen leerlingen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de leerlingen te worden gerespecteerd. Spontane reacties zijn ondergeschikt aan die regels.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van kinderen en ouders/ verzorgers. In alle groepen volgt de leerkracht zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de leerlingen hier als normaal ervaren.

### Jongens en meisjes

- Er wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.

### Hulp bij aan-, uit-, en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de leerkrachten.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: “Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?”, wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.

- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kled- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de leerkracht dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door bijvoorbeeld te kloppen op de deur.
- Wanneer het waarborgen of bewaken van de sociaal/fysieke veiligheid hierom vraagt, kan een professional met toestemming van bevoegd gezag van deze regels afwijken.

### Taalgebruik

- Het taalgebruik van de onderwijsprofessional behoort te worden afgestemd op de normen en waarden van de organisatie, diens functie en (gewenste) uitstraling. Ook in taalgebruik dient de onderwijsprofessional zich bewust te zijn van zijn voorbeeldfunctie

### Overnachten

- Tijdens een overnachting slapen alleen professionals bij leerlingen. Indien de situatie dit niet toestaat slapen uitsluitend ouders/verzorgers met een verklaring omtrent gedrag bij de leerlingen.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol ter voorkoming van pestgedrag

### Doel pestprotocol

Door het consequent aandacht besteden aan het onderwerp pesten willen we het pesten op onze scholen voorkomen. Hierbij is een actieve houding een vereiste. In dit protocol is het beleid beschreven en biedt zo houvast aan directie, leerkrachten, leerlingen en ouders. Dit protocol is een onderdeel van ons beleidsplan sociale veiligheid.

### Rol van de intern begeleider / antipestcoördinator (apc)

De apc ondersteunt het management en de leerkrachten bij voorkomende incidenten. Zo nodig en in overleg met het management en de leerkrachten neemt de apc de uitvoerende rol op zich. Hij/zij betreft de leerkrachten altijd bij de acties en informeert het management. De apc is, naast de leerkrachten, het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Zij kunnen bij de apc incidenten melden en zorgen bespreken. De apc bespreekt deze meldingen altijd met de verantwoordelijke leerkracht en informeert het management. Eventueel zoekt de apc samen met de ouders en de leerlingen naar passende hulp en de apc is op de hoogte van het verloop van het hulptraject.

### Wat is pesten?

Bij pesten is sprake van herhaaldelijk verbaal of fysiek beschadigen van een ander en/of het sociaal uitsluiten van de ander uit de groep. Pestgedrag wordt dus niet per se gedefinieerd door de handeling zelf, maar meer door de bedoeling van die handeling (schaden, buitensluiten).

- Tijdens de lessen van Trefwoord en op andere momenten die zich daarvoor lenen, wordt er gesproken over onze christelijke levensvisie. Centraal in Trefwoord staat de leefwereld van kinderen. Kinderen worden uitgedaagd om aan de hand van eigentijdse verhalen en Bijbelverhalen na te denken over levensbeschouwelijke thema's.
- We gebruiken de methode HiRO voor het vormgeven van lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. Leerkrachten proberen tijdens deze lessen alert te zijn op signalen van mogelijke problemen op sociaal-emotioneel gebied en bespreken dit zo nodig met de kinderen, ouders, collega's, de intern begeleider / apc.
- Door het inzetten van groepsvormende activiteiten aan het begin en gedurende het hele schooljaar werken we aan een positief groepsklimaat, waarin elk kind zich kan ontplooiën en een positief zelfbeeld kan ontwikkelen. Van belang hierbij zijn de groepsregels.
- Met behulp van het observatie-instrument 'Leerling in beeld' volgen we de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied. Voor de herfstvakantie en in mei worden door de leerkrachten van groep 3 t/m 8 de Leerling in beeld-observatielijsten ingevuld. Deze lijsten wordt besproken met de intern begeleider / apc en zo nodig worden er acties ondernomen. Voor de groepen 1 en 2 wordt gebruikt gemaakt van ParnaSys leerlijnen jonge kind.
- De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen rond de herfstvakantie de leef- en leerklimatevragenlijst in van Leerling in beeld (inclusief vragen over pesten). Deze worden bekeken door de leerkrachten, besproken met de intern begeleider / apc en zo nodig worden er ook acties ondernomen. Bij een signaalscore van Pestbeleving en Pestgedrag wordt er een gesprek met de leerling gehouden.



## Curatief

Mocht er sprake zijn van een situatie waarin gepest wordt, dan volgen wij de Vijfsporenaanpak:

### 1. *De verantwoordelijkheid van de school/leerkrachten.*

De leerkracht/ouder/leerling meldt een incident bij de apc / intern begeleider en/of directeur. De apc wordt altijd op de hoogte gebracht van een incident. Er wordt een notitie gemaakt in ParnasSys bij de gepeste en de pestende leerling.

### 2. *Steun bieden aan de leerling die gepest wordt.*

Er wordt altijd individueel met de leerling gepraat, zodat de leerling zijn verhaal kan doen en de leerkracht (of anderen) in kan schatten of er sprake is van pesten. De leerling wordt altijd serieus genomen. Met het kind wordt overlegd over en gewerkt aan mogelijke oplossingen.

Een voorwaarde is ervoor te zorgen dat het kind zich veilig voelt en dat er uitgelegd wordt wat de leerkracht (of anderen) gaan doen om het pesten te stoppen. Er worden follow-up gesprekken gehouden.

De leerkracht kan dit zelf doen of het overdragen aan de apc. De apc wordt altijd geïnformeerd over de gesprekken. Dit wordt ook aan de leerling kenbaar gemaakt. De apc bewaakt het proces.

### 3. *Steun bieden aan de leerling die pest.*

Er wordt altijd individueel met de leerling gepraat, zodat de leerling zijn verhaal kan doen en de leerkracht in kan schatten of er sprake is van pesten. Als er sprake is van pesten moet met het kind besproken worden wat pesten voor een ander betekent. Het kind moet ook geholpen worden om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen. Vervolgens wordt het kind ook geholpen om zich aan regels en afspraken te houden.

Een voorwaarde is ervoor te zorgen dat het kind zich veilig voelt en dat er uitgelegd wordt wat de leerkracht (of anderen) gaan doen om het pesten te stoppen. Er moeten grenzen gesteld worden en consequenties aan verbonden. Er worden follow-up gesprekken gehouden.

De leerkracht kan dit zelf doen of het overdragen aan de apc. De apc wordt altijd geïnformeerd over de gesprekken. Dit wordt ook aan de leerling kenbaar gemaakt. De apc bewaakt het proces.

### 4. *De ouders van het gepeste en het pestende kind steunen.*

De leerkracht, apc of directie meldt in het geval van pesten dit altijd aan de ouders van de gepeste en de pestende leerling en bespreekt de te volgen maatregelen. Er wordt informatie en advies gegeven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt. Zo nodig worden ouders doorverwezen naar deskundige ondersteuning. Als de leerkracht deze melding doet, bespreekt hij altijd met de apc de verkregen informatie uit deze gesprekken en de acties die ondernomen zijn.

### 5. *De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.*

De leerlingen kunnen altijd pestsituaties melden bij de leerkrachten/apc. Dit kan in een gesprek maar ook door middel van een briefje. Als er gepest wordt, dan volgt een gesprek met alle kinderen van de groep over pesten en over hun eigen rol daarbij. Er wordt met de leerlingen overlegd over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen, waarbij ze eventueel zelf een actieve rol spelen. De leerkracht/apc voert deze gesprekken en ziet toe op het uitvoeren van de oplossingen. Zowel de leerkracht als de apc zijn altijd op de hoogte van de informatie uit het gesprek en de mogelijke oplossingen



Deze oplossingsgerichte aanpak moet systematisch zijn, er moet steeds op teruggekomen worden, o.a. tijdens de groepsbesprekingen met de IB-er / apc.

### **Ouders**

1. Tijdens de contactmomenten met de ouders wordt er altijd gevraagd naar het welzijn van hun kind(eren). Als er tussentijds vragen/zorgen zijn over het welzijn van het kind wordt er contact opgenomen met de ouders.
2. Ouders kunnen altijd contact opnemen met de apc om situaties of zorgen te bespreken



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## Protocol omgaan met overlijden en rouw

Als iemand binnen de organisaties van Floreokids en/of PCBO Leiderdorp overlijdt, is dat een gebeurtenis die veel mensen raakt. In zo'n situatie moet snel, tactvol en weloverwogen worden gereageerd naar de nabestaanden, de kinderen en de medewerkers.

Het is belangrijk het slechte nieuws weldoordacht te vertellen en het opvangen van kinderen (en personeel/opvoeder(s)) goed te organiseren. Het is heel belangrijk om de ouders hier nauw bij te betrekken.

Stappen die genomen moeten worden zijn:

1. Nagaan van berichtgeving. Afhankelijk via welke weg het bericht van overlijden binnenkomt bij Floreokids/PCBO Leiderdorp moet nagaan worden of berichtgeving juist is. In een enkel geval is er namelijk sprake van een valse melding (misplaatste grap, overspannen toestand).
2. De **directeur** op locatie van Floreokids/ PCBO Leiderdorp en nemen initiatief, stemmen agenda's op elkaar af en zorgen ervoor dat er voor de eerste week een stappenplan gemaakt wordt. Hierbij moet duidelijk afgesproken worden wie welke verantwoordelijkheden heeft.
3. Zij ondernemen actie op het gebied van:
  - a. Informeren van medewerkers
  - b. Regelen van organisatorische aanpassingen
  - c. Informeren en opvangen kinderen
  - d. Inrichten van een herinneringsplek
  - e. Contact met de ouders/familieleden van de overledene
- f. Informeren van alle ouders
- g. Informeren van diverse instellingen
4. Begeleiding in periode tussen overlijden en uitvaart. Het overlijden van een kind of professional roept veel op. Ruim daarom tijd in voor vragen, gesprekken en het uiten van emoties. Denk ook aan het wel/niet communiceren via sociale media, condoleancebezoek, voorbereiding op de uitvaart, dag van de uitvaart, dag na de uitvaart en hoe dan verder.
5. Individuele begeleiding van kinderen indien gewenst. Kinderen kunnen naar aanleiding van een sterfgeval minder of meer ernstige problemen krijgen. Heb hier oog voor en organiseer ondersteuning waar nodig.
6. Nazorg voor het team. Ook met de medewerkers kan het overlijden veel doen. Het bieden van een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard.
7. Administratieve zaken regelen. De naam van de overledene moet uit de officiële registers worden geschreven. Ook moeten gekeken worden naar de spullen die nog op Floreokids/PCBO Leiderdorp-locatie aanwezig zijn. Voor nabestaanden zijn dit vaak waardevolle zaken. Geef daar waar mogelijk de eigendommen persoonlijk af.



8. Terugkijken en evalueren. Het is aan te bevelen om ongeveer een maand na de uitvaart met het hele team terug te kijken op de gebeurtenissen en te evalueren. Tevens biedt zo'n bijeenkomst een goede gelegenheid om signalen te bespreken die zijn opgevangen op de groep, tijdens lessen/activiteiten en individuele gesprekken met kinderen. Ook moet afgesproken worden wie namens PCBO Leiderdorp/Floreokids nog een bepaalde tijd contact blijft houden met de ouders/familie. Zo'n contact wordt meestal zeer op prijs gesteld.





INHOUD



PROTOCOLLEN

## Sociale kaart

### Jeugdgezondheidszorg, GGD

Voor vragen en twijfels over de ontwikkeling van uw kind en voor overleg of verdere hulp gewenst is, kunt u contact opnemen met de jeugdarts/jeugdverpleegkundige van de school.

*Naam: Marijke Zwart (jeugdarts)*

*mzwart@ggdhm.nl*

*Bereikbaarheid: ma, di, do, vrij, van 8.30 – 17.00 uur.*

### Simone Meijer-van der Vossen (jeugdverpleegkundige)

*smeijer@ggdhm.nl*

*Tel: 088 – 308 3087/06 - 51650649*

*Bereikbaarheid: ma, di, do, van 8.30 – 17.00 uur.*

### Jeugd- en gezinsteam (JGT)

Het Jeugd- en gezinsteam richt zich op gezinnen met opvoed- en opgroei problemen waarbij opzet en uitvoering variëren.

*Naam: Leonie Aartman*

*Tel: 06 - 39836668*

*Bereikbaarheid: ma, di, do, van 8.30 - 17.00 uur.*

### Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin geeft advies over opgroeien en opvoeden.

*Naam: Het Centrum voor Jeugd en Gezin*

*Tel: 088 - 254 23 84*

### Adviesteam calamiteiten en zedenzaken

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

*Naam: adviestedeam calamiteiten en zedenzaken*

*Tel: 088 - 308 33 42*

*Bereikbaarheid: werkdagen van 8.00 - 17.00 uur.*

### Sociale Jeugd- en Zedenpolitie (SJZP)

De SJZP behandelt zaken omtrent sociale jeugdproblematiek en zedenmisdrijven.

*Naam: Sociale Jeugd- en Zedenpolitie*

*Tel: 0900 - 8844*

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

### Sociaal wijkteam (SWT)

Het sociaal wijkteam richt zich zowel op gezinnen die basisondersteuning nodig hebben als op gezinnen met meer complexe problematiek zoals schuldenproblematiek, opvoedproblematiek en problemen met huisvesting.

*Naam: Inluzio Leiderdorp*

*Tel: 071 - 5413536*

*Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30 - 17.00 uur.*



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

# Klokkenluidersregeling

*Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.*

## Preambule

De regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht binnen PCBO Leiderdorp biedt een beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand of een inbreuk op Unierecht bestaat.

Sinds 2019 is er een nieuwe Europese richtlijn die klokkenluiders beter moet beschermen. Deze geldt voor het onderwijs per 17 december 2021. De aanleiding voor deze richtlijn was dat niet elke Europese lidstaat regelgeving had om klokkenluiders te beschermen. De strengere eisen aan de interne meldprocedure houden in dat deze ook open moet staan voor het melden van informatie over inbreuken op het recht van de Europese Unie.

De richtlijn heeft reeds directe werking voor werkgevers in het publieke domein. Ook onderwijsinstellingen vallen daaronder. Een belangrijk gevolg is dat klokkenluiders niet meer verplicht zijn om kwesties eerst intern (bij de werkgever) te melden, maar er ook voor kunnen kiezen die extern te melden (bij een autoriteit) of zelfs direct een kwestie openbaar te maken.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de melder bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het melden van een misstand of inbreuk gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van melders en moet onderscheiden worden van de klachtenregeling, geschillenregeling

medezeggenschap en richtlijnen/regelingen op het gebied van sociale veiligheid.

## Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen

### Artikel 1

#### 1.A. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Adviseur: een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een melder in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand;
- Bevoegd gezag: de (onderwijs)rechtspersoon, die voor de toepassing van deze regeling wordt vertegenwoordigd door één of alle leden van het (college van) bestuur;
- Externe derde: iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar het redelijk oordeel van de melder in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen oplossen of doen oplossen, zoals bedoeld in artikel 4 lid 4;
- Externe instantie: de instantie die naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt om de externe melding van het vermoeden van een misstand bij te doen;
- Huis: het Huis voor Klokkenluiders bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders, dat openstaat voor werknemers en personen die in een werkgerelateerde context activiteiten verrichten voor een organisatie;
- Inbreuk op het Unierecht: handeling of nalatigheid die:
  - a) onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

die

of:

b) het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen.

- Informatie over een inbreuk: informatie, waaronder redelijke vermoedens, over feitelijke of mogelijke inbreuken op het Unierecht, die hebben plaatsgevonden of zeer waarschijnlijk zullen plaatsvinden binnen de organisatie waar de melder werkt of heeft gewerkt of binnen een andere organisatie waarmee de melder uit hoofde van zijn werk in contact is geweest, alsmede over pogingen tot het verhullen van dergelijke inbreuken
- Melder: de werknemer en personen die in een werkgerelateerde context activiteiten verrichten voor een organisatie;
- Melding: het melden door melder van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het recht van de Europese Unie (het Unierecht);
- Richtlijn: Richtlijn (EU) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 (PbEU 2019, L 305);
- Toezichthouder: in deze regeling de persoon/personen die belast is/zijn met het interne toezicht op het (college van) bestuur;
- Vertrouwenspersoon integriteit: de vertrouwenspersoon die speciaal belast is met de afhandelingen van meldingen van melder;
- Vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht: het vermoeden van de melder, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover:
  - a) het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis

- a) het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis
- b) de melder in de organisatie heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een andere organisatie, en
- c) het maatschappelijk belang in het geding is bij:
  - 1) de schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een strafbaar feit;
  - 2) een gevaar voor de volksgezondheid;
  - 3) een gevaar voor de veiligheid van personen;
  - 4) een gevaar voor de aantasting van het milieu;
  - 5) een gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
  - 6) een schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift;
  - 7) een verspilling van overheidsgeld;
  - 8) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder 1 tot en met 7 hierboven genoemde feiten.
- Werkgerelateerde context: huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten in de publieke of private sector waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over inbreuken op het Unierecht of misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling indien zij dergelijke informatie zouden melden;
- Werknemer: degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

## 1.B. Algemene bepalingen

- a) Deze regeling is van toepassing op alle melders en heeft als doel hen en mensen die een melder bijstaan (zoals een vertrouwenspersoon of vakbondsvertegenwoordiger) en de betrokken derden (bijvoorbeeld een collega of familielid die verbonden is met een melder) zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid te bieden te melden over een vermoeden van een misstand binnen de organisatie of het melden van informatie over inbreuken op het Unierecht.
- b) Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van een melder, ook niet voor kritiek op gemaakte beleidskeuzes of voor gewetensbezwaren.
- c) De melder die een melding maakt van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- d) De melder die een melding maakt van een misstand of een inbreuk op het Unierecht waar hijzelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

## Informatie, advies en ondersteuning

### Artikel 2

1. De melder kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de melder de vertrouwenspersoon integriteit verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de melder een beroep doen op de adviestaak van het Huis, bijvoorbeeld een verzoek om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht.

### Artikel 3

1. Melder kan een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht intern melden:  
bij het bevoegd gezag of;  
indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag regardeert, bij de toezichthouder;  
bij een vertrouwenspersoon integriteit  
Melding aan de vertrouwenspersoon integriteit kan ook plaatsvinden naast melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. Indien melder het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht alleen bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze - met uitdrukkelijke instemming van de melder - het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met melder overeengekomen wijze en tijdstip. De identiteit van de melder moet geheim blijven, en kan alleen vrijgegeven worden mits uitdrukkelijke toestemming van de melder.
3. Het bevoegd gezag of de toezichthouder legt de schriftelijke dan wel de mondelinge melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast in een daarvoor ingericht register\* en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder (dan wel de vertrouwenspersoon integriteit), die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.

\* Het bevoegd gezag/werkgever moet de meldingen over misstanden of inbreuken op een goede manier registreren. De gegevens over een melding mogen niet langer worden opgeslagen dan nodig is om aan wet- en regelgeving te voldoen. Als een melding wordt gedaan via de telefoon of een ander spraakberichtsysteem, moet deze melding worden geregistreerd door:

- het gesprek op te nemen en als zodanig op te slaan;
- door een nauwkeurige schriftelijke weergave (transcriptie) van het gesprek op te slaan.

Wil het bevoegd gezag/de werkgever het gesprek opnemen, dan moet de melder van tevoren toestemming geven. Wordt er een schriftelijke weergave opgeslagen, dan moet de melder de kans krijgen om de schriftelijke weergave te controleren, eventueel te corrigeren en goed te keuren.

4. De melder die het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand of een inbreuk op het Unierecht is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van het bevoegd gezag of de toezichthouder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de organisatie. Bij het verschaffen van informatie zal de identiteit van de melder niet worden genoemd en zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de melder gewaarborgd blijft.
5. Het bevoegd gezag of de toezichthouder bevestigt de ontvangst van de melding aan de vertrouwenspersoon integriteit en of de melder uiterlijk binnen zeven kalenderdagen.
6. Het bevoegd gezag stelt, zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht, tenzij:
  - de melding niet gebaseerd is op redelijke gronden, of
  - op voorhand duidelijk is dat de melding geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht als bedoeld in deze regeling.
7. Indien het bevoegd gezag besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daar binnen twee weken na de interne melding schriftelijk over. Dit besluit wordt met redenen omkleed.
8. Indien het bevoegd gezag de melding ontvankelijk heeft verklaard, informeert het bevoegd gezag de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.
9. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de in lid 8 gestelde termijn kan worden gegeven, informeert het bevoegd gezag de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Binnen een termijn van maximaal drie

maanden na verzending van de ontvangstbevestiging, moet het bevoegd gezag de melder informatie verstrekken over de beoordeling en hoe de melding is of wordt opgevolgd (als dit aan de orde is).

## Externe melding

### Artikel 4

- 1) Indien de melder geen interne melding wil doen bij het bevoegd gezag of toezichthouder, heeft melder altijd de mogelijkheid rechtstreeks een externe melding te doen.
- 2) De melder kan ook na een interne melding een externe melding doen indien:
  - a) de melder het niet eens is met het besluit dan wel het standpunt van het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 3 lid 7 respectievelijk lid 8 en van oordeel is dat het vermoeden of een inbreuk op het Unierecht ten onrechte terzijde is gelegd;
  - b) de melder geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 3 lid 8 c.q. lid 9.
- 3) De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie die daarvoor naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt in ieder geval verstaan:
  - a) een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
  - b) een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift; een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis.
- 4) Indien naar het redelijk oordeel van de melder het maatschappelijk belang zwaarder weegt dan het belang van de instelling bij geheimhouding, kan de melder de externe melding ook doen bij een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand of inbreuk te kunnen opheffen of doen opheffen.

- 5) Zowel in het geval van melding bij een externe instantie als melding bij een externe derde dient de melder zorgvuldig te handelen en een afweging te maken tussen het maatschappelijk belang en de belangen van de instelling, waarbij schade voor de instelling zoveel als mogelijk wordt voorkomen (voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand).

## Rechtsbescherming

### Artikel 5

- 1) De melder die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw en naar behoren een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
- 2) Personen die een melder bijstaan, zoals de adviseur als bedoeld in artikel 2 lid 1 of de vertrouwenspersoon integriteit als bedoeld in artikel 3, die in dienst van de instelling is, worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling. Dit geldt eveneens voor betrokken derden, bijvoorbeeld een collega of familielid die verbonden is met een melder en die benadeeld kan worden in zijn werkzaamheden.

## Openbaarheid van de regeling

### Artikel 6

- 1) Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd en publiceert de regeling op de website van de schoolorganisatie.
- 2) Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

## Overige bepalingen

### Artikel 7

- 1) Deze regeling treedt in werking op 6 december 2022.
- 2) In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
- 3) Deze regeling kan worden aangehaald als ‘Klokkenluidersregeling PCBO Leiderdorp’.

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag in aanwezigheid van de GMR op 6 december 2022



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

## Colofon

RDOGHM.nl - Copyright © 2019 GGD Hollands-Midden

i-DEPOT: 118331

Auteur: GGD Hollands-Midden

Ontwikkeling: GGD Hollands-Midden

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

### VERTROUWENSPERSOON



Taken



Klachten/vragen



### ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode



Signaleren



Overleg met Collega's



**Regels:**

- We helpen elkaar
- Iedereen is anders maar we horen er allemaal bij
- We zorgen goed voor onszelf, elkaar en onze omgeving

### RUIMTE



Sociaal emotionele ontwikkeling



Educatie



### RUIMTE



Seksuele ontwikkeling



Monitoring welbevinden



Kennis



### RUIMTE



Dossier



Culturen, landen, religies (Burgerschapsvorming)



Monitoring welbevinden



### KAMER MANAGER



Taken



Calamiteiten



Functioneren



Solliciteren



Beoordelen



Beroepscode



Handhavenbeleid



Personeelsbeleid



Incidentenregistratie



Wegen zorg



### AANDACHTSFUNCTIONARIS



Interne coach



Taken



Dossier Meldcode



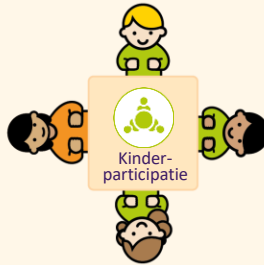
Wegen zorg



Contact met ouders



Overleg met externe professionals



Kinderparticipatie



SYSTEMAANPAK

### EXTERNE PROFESSIONALS



Ondersteuning



Extern netwerk

### EXTERNE VERTROUWENSPERSOON



Taken



Klachten/vragen



INHOUD

### PLEIN



Signaleren



24 mag er zijn en nu ook?

Mag dit van nu af en van de ouders?

Mag ik mee zinnen?

Zijn wij gezond?

24 mag er zijn en nu ook?

Mag dit van nu af en van de ouders?

Mag ik mee zinnen?

Zijn wij gezond?



Signaleren