

DE KONINGSLINDE

Veiligheid op De Koningslinde

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

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

Ons fysiek veiligheidsbeleid is gericht op een veilige school op fysiek gebied waar we ons richten op gebouw, speelplein, ontruimingsplan, RI&E en afspraken over handswijze in geval van incidenten en (mogelijke) strafbare feiten.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet, die sinds 1 januari 2007 van kracht is. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

We streven naar een veilige school voor alle leerlingen, medewerkers en ouders en verzorgers. We letten daarbij op alle aspecten van veiligheid en welzijn op school:

- Aandacht voor verkeer en verkeersveiligheid
- Een schone en veilige school
- Afspraken en regels over toezicht op leerlingen.
- Omgangsregels en afspraken, het pestprotocol van De Koningslinde het internetprotocol
- Protocol sociale meldcode (aparte bijlage)

RI&E:

Omdat de school net gestart is, heeft er nog geen risico inventarisatie plaatsgevonden. In 2016 zal er een risico-inventarisatie en evaluatie plaatsvinden waarbij gelet zal worden op alle aspecten van veiligheid en welzijn binnen de school.

In ieder geval zullen we voldoen aan:

- Het registreren van kleine of bijna ongelukken
- Het houden van een jaarlijkse ontruimingsoefening
- Het regelmatig controleren van het gebouw en het schoolplein op veiligheidsaspecten
- De aspecten van veiligheid verwerken in de lespraktijk.

Ieder jaar worden de speeltoestellen gekeurd in januari door een extern bedrijf en wordt de speelplaats beoordeeld op veiligheid. Naar aanleiding van het keuringsrapport worden indien nodig verbeteringen aangebracht (taak preventiemedewerker en directeur).

Er is een actueel ontruimingsplan en de school heeft voldoende BHV-ers die ieder jaar op de eigen locatie een herhalingscursus krijgen van een gecertificeerd bedrijf.

Ieder jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden binnen De Koningslinde samen met de andere partners in Het Kwartier.

DE KONINGSLINDE

Naast de fysieke veiligheid is er ook specifieke aandacht voor **de sociale veiligheid**.

Kwink en de Gouden weken:

Om te komen tot een goed en veilig sociaal klimaat besteden we tijdens de lessen aandacht aan sociaal emotionele vorming; we gebruiken de methode **Kwink**, gebaseerd op het groepsplan gedrag van Kees van Overveld.

De ouders/verzorgers worden bij ieder nieuw onderwerp geïnformeerd via een ouder informatiebrief over het onderwerp dat in een blok behandeld wordt in alle groepen, op niveau van iedere groep.

Ieder schooljaar starten we de eerste zes weken met de **Gouden weken**, een programma voor groepsvorming. Ieder jaar start het proces van groepsvorming opnieuw omdat de groep een nieuwe leider krijgt, namelijk, de nieuwe leerkracht.

Tijdens de gouden weken volgen we de groepsvorming nauwgezet en sturen het proces van groepsvorming aan. Iedere dag worden er korte activiteiten gedaan die passen bij de fase van groepsvorming.

De leerkrachten bedenken samen met de kinderen de omgangsafspraken en groepsafspraken.

We geven samen antwoord op de vraag: "Hoe zorgen we ervoor dat iedereen een fijn schooljaar heeft?" Hier komen groepsafspraken uit voort, bijvoorbeeld: "Je moet aardig zijn voor elkaar". Na die groepsafspraken spreken we zichtbaar gedrag af: "Wat zie ik als je aardig bent voor elkaar?"

Alle kinderen van groep 1 tot en met 8 starten de dag in de kring om te delen wat hen op dat moment bezighoudt. Op deze manier willen we het empathisch vermogen van de kinderen vergroten.

Ieder jaar

Ieder jaar doen wij mee aan **de week van de lentekriebels** (*relationele omgang en seksuele ontwikkeling*).

De ouders informeren wij altijd over deze projecten en om de twee jaar houden wij een algemene ouderavond die gericht is op dit onderwerp.

Op de Koningslinde zullen er twee vertrouwenspersonen zijn die specialisten zijn op het gebied van PMM (op dit moment 1 opgeleide vertrouwenspersoon en 1 in opleiding in 2016).

We hebben afspraken en regels over omgaan met elkaar en gebruik van materiaal en gebouw. Ook zijn er afspraken over toezicht op de kinderen en registratie van aan -en afwezigheid van onze leerlingen.

Tevredenheidsonderzoek en Zien

Iedere twee jaar voeren we een tevredenheidsonderzoek (**Kwaliteitsmeter van Beekveld en Terpstra**) uit onder management, leerkrachten, ouders en de kinderen uit de groepen 6-7-8-. In dit onderzoek komen o.a.de onderwerpen schoolklimaat, werkklimaat, cultuur, veiligheid, arbeidsomstandigheden en ARBO -beleid aan bod.

De resultaten/scores worden vergeleken met een relevante groep scholen (Benchmark) en besproken binnen STROOMM en de eigen school onder leerkrachten en MR en worden op hoofdlijnen gecommuniceerd naar de ouders via de nieuwsbrief.

Onder de kinderen van de groepen 6-7-8 nemen we de vragenlijst van **Zien** af, voor de kinderen van groep 1-5 vullen de leerkrachten de observatielijst in.

De uitslag van deze afname wordt met de kinderen en de ouders besproken indien er zorgpunten zijn of zorgelijke scores op onderdelen.

DE KONINGSLINDE

Protocollen en meldcode:

Op De Koningslinde hebben we een **pestprotocol** en een protocol **voor internetgebruik (in opzet)** en hanteren we de meldcode **Huiselijk geweld en kindermishandeling**.

Binnen het team en met de kinderen worden ieder jaar de afspraken en regels doorgenomen en geëvalueerd en indien nodig aangepast. Het pestprotocol wordt ieder jaar ook geëvalueerd en indien gewenst of nodig aangepast na bespreking binnen het team en in de MR van De Koningslinde.

We willen u op de volgende pagina's graag informeren over de inhoud van het pest- en internetprotocol, onze regels en afspraken met de leerlingen en de afspraken die wij hanteren bij het toezicht op de leerlingen en de inhoud van de sociale meldcode.

Regels en afspraken:

In Het Kwartier heeft De Koningslinde met de andere gebruikers de volgende afspraken:

- Ik luister naar de persoon die de leiding heeft.
- Ik loop rustig in alle ruimten van het gebouw.
- Ik zorg ervoor dat mijn jas, tas en andere spullen op de juiste plaats en afgesproken manier worden opgeruimd.
- Ik blijf op de plaats of in de ruimte die me wordt aangewezen.
- Ik ga netjes met de materialen om, ben er ook zuinig op en gebruik ze zoals de bedoeling is.
- Ik ga met ieder ander om zoals ik wil dat een ander met mij omgaat.
- Praten, vragen en overleggen doe ik met een zachte stem.
- Ik zal er alles voor doen om ervoor te zorgen dat spelen en leren met plezier gebeurt, zowel voor anderen als voor mezelf.

Onze belangrijkste omgangsregel is:

Behandel een ander, zoals je zelf behandeld wilt worden.

Denk daarbij aan het volgende:

- noem elkaar bij de voornaam, gebruik geen scheldwoorden
- uitlachen, dingen afpakken, anderen buitensluiten doen wij niet
- als je merkt / ziet dat problemen te groot zijn om zelf op te lossen, vraag je de leerkracht om hulp, dat is geen klikken.

Verder zijn er regels waar de kinderen zich aan moeten houden op het gebied van: binnen komen, werkverzorging, toiletgebruik en groepsregels en afspraken.

Regels om je aan te houden

Bij het binnenkomen:

- Gebruik de ingang van je eigen bouw.
- Op trappen loop je aan de rechterkant, maximaal 2 kinderen naast elkaar.
- Op de gang loop je rustig en ben je stil.
- Jassen en tassen in de kapstok plaatsen.
- Leg je fruit/drinken op de afgesproken plek
- Ga rustig zitten en start de dag zoals je met de leerkracht hebt afgesproken.
- Mobieltjes en elektronische muziek -en spelapparatuur blijven thuis of worden bij aanvang van de lessen ingeleverd bij de leerkracht.

DE KONINGSLINDE

Tijdens een (kring)gesprek:

- Krijgt de spreker ieders aandacht en wordt er niet door elkaar gesproken.
- Zit zo goed mogelijk stil.
- Gebruik geen vieze, kwetsende of grove woorden.
- Kringregels worden per klas/groep verder afgesproken

Wat betreft de verzorging van het werk:

- Schrijf met (blauwe) vulpen, of met potlood;
- Gebruik alleen methode - letters;
- Kras of streep niets door;
- Verbeter door wat fout is, met potlood tussen haakjes te zetten en daarachter het hele woord opnieuw te schrijven of erboven als er geen plaats meer is.
- Niet op of in schriften tekenen of schrijven als dat niet moet;
- Schrijfmateriaal mogen beperkt meegenomen worden; een en ander in overleg met leerkracht.

Wat betreft het naar de toilet gaan:

- Er mag maar 1 meisje/jongen per groep tegelijkertijd naar de toilet.
- Symbool wordt gebruikt.
- Indien je langer dan 5 minuten wegblijft komt de leerkracht controleren waar je blijft.
- Gebruik alleen de toiletten bij de klas.

Wat betreft gedrag in de klas:

- Houd je aan de groepsregels en de afspraken met betrekking tot het zelfstandig werken.
- Na toestemming van je leerkracht mag je in de gang of in een ander lokaal werken.
- Zorg dat andere kinderen geen last van je hebben als ze aan het werken zijn.
- Maak geen ruzie, wees aardig tegen elkaar.
- Lach niemand uit om wat dan ook en noem elkaar altijd bij de voornaam.
- Ruim je spulletjes netjes op.
- Ruim ook eens wat van een ander op.
- Papier in de papierbak, troep in de troepbak
- In de klas beweeg je rustig en praat je met restaurantstem/liniaalstem
- Wees zuinig met alles.

Buitenregels:

- Om 8.20 uur gaat de zoemer en mag je naar je groep.
- Als je op het schoolplein bent aangekomen blijf je daar.
 - Kinderen uit groep 3-8 zetten hun fiets in het fietsenhok; kinderen uit de groepen 1-2 zetten hun fiets vooraan, kinderen uit groep 3-8 zetten hun fiets achter het vak van de leerkrachten. Op het schoolplein loop je met de fiets aan je hand en houd je rekening met jongere kinderen.
- Je mag spelmaterialen uit de schuur (stelten etc.) pas pakken als er een leerkracht buiten is (toezicht)
- De buitenspelmaterialen die je gebruikt, gebruik je zoals het hoort en ruim je netjes op.
 - De kinderen van groep 1-2 spelen op de betegelde speelplaats, of de leerkracht gaat begeleid spelen met de leerlingen op het veld.
 - Toezicht: graag verdeeld houden op plein en veld. Kinderen moeten binnen zichtbereik leerkrachten spelen.
 - Tot en met groep 5 gaan niet voorbij de gymzaal in kleine en grote pauze tenzij de leerkracht mee gaat.
 - 6-7-8 kunnen overal spelen, leerkrachten houden toezicht verdeeld over de ruimte

DE KONINGSLINDE

- Je speelt geen ruwe spelletjes waarbij kinderen op de grond worden gegooid of waarbij aan kleren wordt getrokken.
- Tijdens de pauze, bij droog weer, gaat iedereen naar buiten!
- Iedereen wil leuk op het plein spelen, dus.....geen ruzie of pesten!
- Veeg je voeten voor je naar binnen gaat.

Pestprotocol op De Koningslinde **No blame aanpak**

Pesten gebeurt op iedere school en op iedere school wordt er gezegd dat er oog voor is en dat er tegen wordt opgetreden.

Ook De Koningslinde heeft algemene middelen ingezet om pesten en andere vormen van sociale onveiligheid te voorkomen. (Bij ons op school is een pestcoördinator benoemd: Marga van Gijn en Jennifer Rutgrink die tevens vertrouwenspersoon zijn).

Dergelijke middelen als methoden, kringgesprekken en gastlessen van bureau Halt en politie geven geen garantie dat pestgedrag op deze manier voorkomen of ingedamd kan worden.

Onderwijsleerprogramma's, m.n. onze methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling; " Kwink", zijn naar onze mening niet afdoende.

Ze zorgen voor een leerlijn, maar even belangrijk zijn de dagelijkse sociale interventies. Het is daarom goed om met elkaar, gesprekken te voeren over sociaal wenselijk en niet wenselijk gedrag, handreikingen te krijgen hoe te handelen en oog te hebben voor specifieke signalen in relatie tot bovengenoemde problematiek.

Inleiding

Het ervaren van sociale onveiligheid is gerelateerd aan de door de persoon gehanteerde waarden en normen. Waarden en normen beïnvloeden ons doen en laten, ons denken, onze gevoelens. Een overweging, welke waarden en normen we op onze school willen hanteren is dus essentieel. We vinden deze terug in onze ontwikkelingsgerichte visie op onderwijs en vertalen dit naar handzame afspraken voor onze leerlingen en leerkrachten.

Het is belangrijk regelmatig aandacht te besteden aan het verhelderen van de waarden en normen die op onze school gelden.

Dit omdat waarden en normen mede onderhevig zijn aan de bewegingen in de maatschappij en daardoor ook kunnen veranderen of andere accenten kunnen krijgen.

Wanneer sociale onveiligheid ontstaat zijn volwassenen doorgaans geneigd regels en afspraken te maken om het sociaal onveilig gedrag te verbieden. Het is daarom van groot belang dat we ons steeds weer de vraag stellen : Wat is het nut van de regel en past deze nog binnen onze waarden en normen?

Vanuit de stelling dat kinderen beter leren en zaken beter bekijken wanneer ze de betekenis van iets zien, moeten we uitgaan van het volgende standpunt:

Pas als kinderen de zin van de regel hebben ontdekt, kunnen zij zich de regel eigen maken. Het kritisch kijken naar de afzonderlijke regels kan resulteren in handhaven, bijstellen c.q. afschaffen van de betreffende regel.

Dus geen regel om de regel, maar een bewuste regel, die bijdraagt aan het uitdragen van de gestelde waarden en normen op onze school.

Preventieve stappen.

We willen richting geven aan het pedagogisch klimaat dat we op onze school nastreven door afspraken te maken over omgaan met elkaar, het zich houden aan de regels en wat te doen als anderen zich daar binnen onze school niet aan houden.

Het pedagogisch klimaat, de basis van ons handelen:

DE KONINGSLINDE

De omgeving, waarin leerkrachten en kinderen zich bewegen is van directe invloed op de sfeer in de groep:

- de relatie tussen leerkracht en leerling
- de relatie tussen leerkracht en ouders
- de relatie tussen leerlingen onderling
- de relatie tussen het onderwijsprogramma en wat er in de groep gebeurt.
- de relatie tussen leerkrachten onderling.

Deze relaties zijn gebaseerd op wederzijds vertrouwen en op respect hebben voor elkaar. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen vinden wij even belangrijk als de cognitieve ontwikkeling

Het jaarlijks met de groep maken van afspraken:

In de eerste weken worden afspraken en regels gemaakt in de verschillende groepen. Afspraken en regels van organisatorische aard en afspraken en regels met betrekking tot het welbevinden. Deze afspraken en regels worden geformuleerd en beschreven per groep. Daarnaast zijn er regels welke schoolbreed zijn afgesproken.

Bovengenoemde afspraken en regels komen op verschillende manieren tot stand:

- Binnen de groep: door middel van kringgesprekken aan het begin van het schooljaar worden er regels en afspraken met de kinderen opgesteld en beschreven de gemaakte regels zijn zichtbaar in de klas aanwezig.
- Binnen het team: in teamvergaderingen worden de algemene schoolregels vastgesteld. Eenduidigheid in het opstellen en uitvoeren van gemaakte regels is van groot belang.

Ouders en andere belangstellenden worden geïnformeerd over de regels, die afgesproken zijn over het gebruik/ gedrag in het gebouw. Tijdens de algemene informatie avond wordt hierover gesproken en via de nieuwsbrief en de schoolgids wordt aandacht besteed aan het omgaan met elkaar.

Evaluatie van de eerste regels.

Na iedere vakantie worden de regels en de omgangsvormen zowel in de groep als in het team besproken, of zoveel eerder als dit wenselijk is.

Het is belangrijk na te gaan wat er goed gaat, wat er niet goed gaat en hoe we het kunnen verbeteren. Het omgaan met waarden en normen en het consequent toepassen van opgestelde regels is namelijk een continu proces.

Leerlingen, ouders en leerkrachten kunnen signalen geven die leiden tot een eventuele bijstelling van gehanteerde waarden, normen of opgestelde regels.

Ieders inbreng, gevoel en gedachte dient serieus genomen te worden.

ZIEN:

In de groepen wordt 2 maal per jaar de vragenlijst van ZIEN ingevuld. Dit gebeurt in de maanden november en april

Het doel van deze hulpmiddelen is dat leerkrachten en directie een beter beeld krijgen van het welbevinden van leerlingen, zodat de aanpak beter afgestemd kan worden.

Onderwijsprotocol tegen pesten:

Om het jaar wordt door de directie in samenspraak met team en de M.R. de inhoud van het protocol doorgenomen, om eventuele wijzigingen aan te brengen.

Documentatiemap pesten:

Met betrekking tot het onderwerp pesten wordt er door de contactpersonen PMM een documentatiemap aangelegd.

DE KONINGSLINDE

In de map is te lezen welke materialen m.b.t. pesten op school aanwezig zijn.
Verder worden er in de map verwijzingen naar andere informatiebronnen opgenomen.

Sociaal-emotionele vorming/Kwink:

Naast de natuurlijke, dagelijkse en spontane aandacht voor de omgang met elkaar binnen en buiten de schoolse situatie, hebben wij ook een gerichte en planmatige manier van werken op dit gebied. Voor de sociale vorming wordt gebruik gemaakt van de methode : “KWINK”. Deze methode wordt in alle bouwen gebruikt.

“Kwink”

Sociaal-emotioneel leren kent vijf competenties.

Gedragsdeskundigen stellen dat het systematisch aanleren van de volgende vijf competenties (levensvaardigheden) wezenlijk bijdraagt aan een veilige leer- en leefomgeving:

1. Besef hebben van jezelf (ik)
2. Zelfmanagement (ik)
3. Besef hebben van de ander (jij)
4. Relaties kunnen hanteren (jij)
5. Keuzes kunnen maken (wij)

• Kwink zet deze vijf SEL-competenties uit in een leerlijn voor de hele school, verbindt die aan de groepsfasen en creëert zo de beste voorwaarden voor een veilig leer- en leefklimaat.

Sociaal onwenselijk of onveilig gedrag:

Om sociaal onveilig gedrag te voorkomen is het belangrijk een sociaal vangnet binnen de school op te bouwen. Dit betekent dat er voor schooltijd een leerkracht aanwezig is bij de fietsenstalling. En alle leerkrachten gaan met hun groep mee naar buiten als de school uit is.

Sociaal onveilig en onwenselijk gedrag van leerlingen wordt gemeld bij de leerkracht en /of bij de contactpersoon. Dit signaal kan zowel van de kinderen, de leerkracht of van de ouder komen. Bij plagen houdt de leerkracht de situatie in de gaten, praat met de kinderen, lost het op in de groep. Eventueel in samenspraak met een van de contactpersonen.

Indien nodig of wenselijk, praat een van de contactpersonen ook met de betrokkenen.

Plagend handelen geeft niet altijd aanleiding om direct contact op te nemen met de ouders.

Indien er sprake is van pesten is ons uitgangspunt dat het kind dat gepest wordt steun en hulp moet krijgen, maar ook dat de pester(s) en de meelopers moeten worden aangepakt.

Bij pesten gaat het pestprotocol in werking.

De leerkracht brengt bij pesten de intern begeleider en de directeur direct op de hoogte.

De leerkracht zet het pestprotocol direct in. En houdt de directeur op de hoogte over de gang van zaken en het verdere verloop.

Indien de situatie niet verbetert en /of verergert, wordt de directeur gevraagd mede in gesprek te gaan met betrokken kinderen en worden de ouders benaderd. Er worden verdere afspraken betreffende aanpak en begeleiding gemaakt.

Het protocol en het pesten wordt ook direct besproken met de begeleiders van de BSO.

Afspraken en regels betreffende het omgaan met de ander worden ook regelmatig besproken met de begeleiders van de voor – tussen -en naschoolse opvang. Een goed overleg, en op de hoogte zijn van mogelijk ongewenst, storend gedrag, is belangrijk voor een goede en veilige speel- en werksfeer.

DE KONINGSLINDE

In het bovenstaande is beschreven wat De Koningslinde doet om het sociaal /emotionele welbevinden van kinderen in positieve zin te ontwikkelen en pesten te voorkomen.

Protocol Internet op school:

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van Internet.

Wij hebben ervoor gekozen de kinderen vanaf groep 3 die mogelijkheid te bieden.

Wij maken hiervoor gebruik van Kennisnet. Kennisnet heeft een eigen Nederlandstalige zoekmachine die kinderen in principe leidt naar Nederlandstalige sites die geselecteerd zijn, waardoor zaken als racistische uitingen en pornografie niet zomaar benaderd kunnen worden. Kinderen kunnen echter ook andere zoekmachines gebruiken.

Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken en gebruik te maken van ondersteunende materialen bij de vakken en methodes. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden.

Afspraken

Samen met de kinderen en de leerkrachten hebben wij een aantal afspraken gemaakt:

Gedragsafspraken met de kinderen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op Internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
- Vertel het je leraar meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leraar.
- Op school wordt geen gebruik gemaakt van e-mail of chat.
- Spreek van tevoren met je leraar af wat je op internet wilt gaan doen.

Afspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen of foto's en werkstukken van kinderen worden alleen met toestemming van de ouders op het net gepubliceerd.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim.

Afspraken en regels over het toezicht op leerlingen

Op school zijn duidelijke afspraken rondom de registratie van aanwezige en afwezige leerlingen en over het toezicht door leerkrachten voor school en tijdens pauzes/ buiten speeltijden . We willen u hierover graag informeren.

DE KONINGSLINDE

Om 8.20 uur gaan de deuren van de school open. Er is altijd iemand aanwezig bij de fietsenstalling.

Tijdens de pauze van de groepen 3-8 en bij het buitenspelen van de leerlingen uit groep1-2 zijn de leerkrachten/ directeur/ ondersteunend personeel aanwezig en houden toezicht.

Tijdens lestijden, pauzes en buitenspeeltijden wordt er door de leerkrachten op toe gezien dat er geen mensen toegang hebben tot de school die niet op school hoeven te zijn.

De deuren van de school zijn gesloten tenzij er toezicht is op de deur.

Externe bezoekers van De Koningslinde moeten zich eerst melden bij de hoofdingang van Het Kwartier voor ze toegelaten worden tot het gebouw. Medewerkers van De Koningslinde komen het gebouw binnen door een op naam gestelde druppel te gebruiken.

Bij pauzes en buitenspelen van de roepen zullen de deuren wel geopend zijn.

Indien een leerling de klas verlaat (voor toilet bezoek, halen van een boek, boodschap doen voor leerkracht, etc.) wordt door de leerkrachten gecontroleerd of een leerling binnen de te verwachten tijd weer terug is.

Regels en afspraken die gelden bij afwezigheid van leerlingen:

1. Op de eerste schooldag van een nieuw schooljaar gaat er een formulier mee waarop de ouders/verzorgers alle gegevens moeten invullen over de bereikbaarheid van de ouders/verzorgers/oppas tijdens schooltijden.(Telefoonnummers van huis/werk/oppas), zodat de school altijd contact op kan nemen in geval van ziekte, vermissing, calamiteit. Dit formulier dient zo spoedig mogelijk ingeleverd te worden bij de groepsleerkracht. Deze zorgt ervoor dat alle formulieren in zijn/haar klassenmap opgeborgen wordt.
2. Ouders dienen melding te maken van de afwezigheid van hun kind vóór aanvang van de lessen.(ochtend en/of middag).Dit wordt ieder jaar vermeld in de schoolgids. Bij telefonische melding van afwezigheid meldt de conciërge of administratief medewerker dit aan de leerkracht van het afgemelde kind, zodat deze de afwezigheid kan registreren op de absentielijst(eventals de reden van afwezigheid).
3. Indien geen bericht is ontvangen van afwezigheid neemt de leerkracht van het afwezige kind z.s.m. telefonisch contact op met de ouders/verzorgers van het kind. (Bij geen gehoor wordt hiervan een aantekening gemaakt door de leerkracht en wordt dit doorgegeven aan de directeur of administratie. Deze zullen in de loop van de dag alsnog proberen om contact te verkrijgen. Als geen contact mogelijk is zal dit op een later tijdstip gemeld worden aan ouders/verzorgers.
4. Indien een leerling tijdens schooltijd de school moet verlaten (vanwege doktersbezoek, tandarts, of andere redenen) moet dit vooraf door de ouders/verzorgers aan de betreffende leerkracht gemeld worden. Ook moet duidelijk zijn wie het kind komt ophalen(ouder/verzorger/oppas) en wanneer het kind weer terug komt op school. **Onder schooltijd** mag een kind **niet alleen** naar huis, naar de dokter of elders;dit mag alleen onder begeleiding van een ouder/verzorger of oppas. De leerkracht noteert de afwezigheid op de absentielijst.
5. Bij vermissing van een leerling onder schooltijd zal er onmiddellijk door alle beschikbare personeelsleden gezocht gaan worden in het schoolgebouw, op het schoolplein en directe omgeving. Indien een leerling na goed zoeken niet gevonden wordt, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers om na te gaan of de leerling naar huis is gegaan en om vermissing te melden. De vermissing wordt ook doorgegeven aan de directeur of MT-lid. Met de ouders/verzorgers wordt een afspraak gemaakt over de te volgen acties. Duidelijk moet zijn wie gaat zoeken in ruimere omgeving: Ouders of leerkracht of medewerker van school of beiden. Zo gauw de vermiste leerling gevonden is wordt dit door school of door ouders gemeld aan elkaar. Bij blijvende vermissing wordt de politie gewaarschuwd (na overleg tussen de ouders of verzorgers en school).
6. In geval van letsel/ongeval tijdens schooltijd van een leerling waarvoor medische hulp nodig is wordt dit gemeld aan de ouders/verzorgers.

DE KONINGSLINDE

Indien mogelijk/wenselijk wordt de ouders verzocht om met hun kind naar de medische hulppost te gaan. Anders gaat de leerkracht of zijn/haar collega of andere medewerker met de leerling naar een medische hulppost. Ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld; een ongeval wordt geregistreerd op het ongevallenregistratieformulier.

7. Bij uitstapjes/kampen e.d. onder schooltijd wordt hiervan vooraf door de betrokken leerkracht melding gemaakt aan directie en ouders. Ook de begeleiding van de leerlingen en/of vervoer wordt vooraf besproken met directie en gemeld aan de ouders/verzorgers.
8. Een wijziging van de schooltijden of vrije dagen voor de leerlingen(studiedagen) wordt van tevoren kenbaar gemaakt aan de ouders middels schoolgids, info of persoonlijke brief.

DE KONINGSLINDE



De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

Deze meldcode voor het basisonderwijs is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2012

Inhoudsopgave

Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	11
Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.....	13
I. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	14
Stap 1: In kaart brengen van signalen	14
Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.	15
Stap 3: Gesprek met de ouder.....	16
Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling	16
Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden.....	17
Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen.....	17
Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder.....	18
II Verantwoordelijkheden van STROOMM in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat	19

bijlage: sociale kaart

Noot

Bij deze meldcode hoort een tweede deel: Handleiding behorend bij Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Het bevoegd gezag van

Stichting Regionaal Openbaar Onderwijs Maas en Meerij

Overwegende:

- dat *STROOMM* verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van dienstverlening aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij *STROOMM* op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers

DE KONINGSLINDE

attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;

- dat *STROOMM* een meldcode wenst vast te stellen zodat de medewerkers die binnen *STROOMM* werkzaam zijn, weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat *STROOMM* in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis). Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- dat onder *medewerker* in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor *STROOMM* werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder *leerling* in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

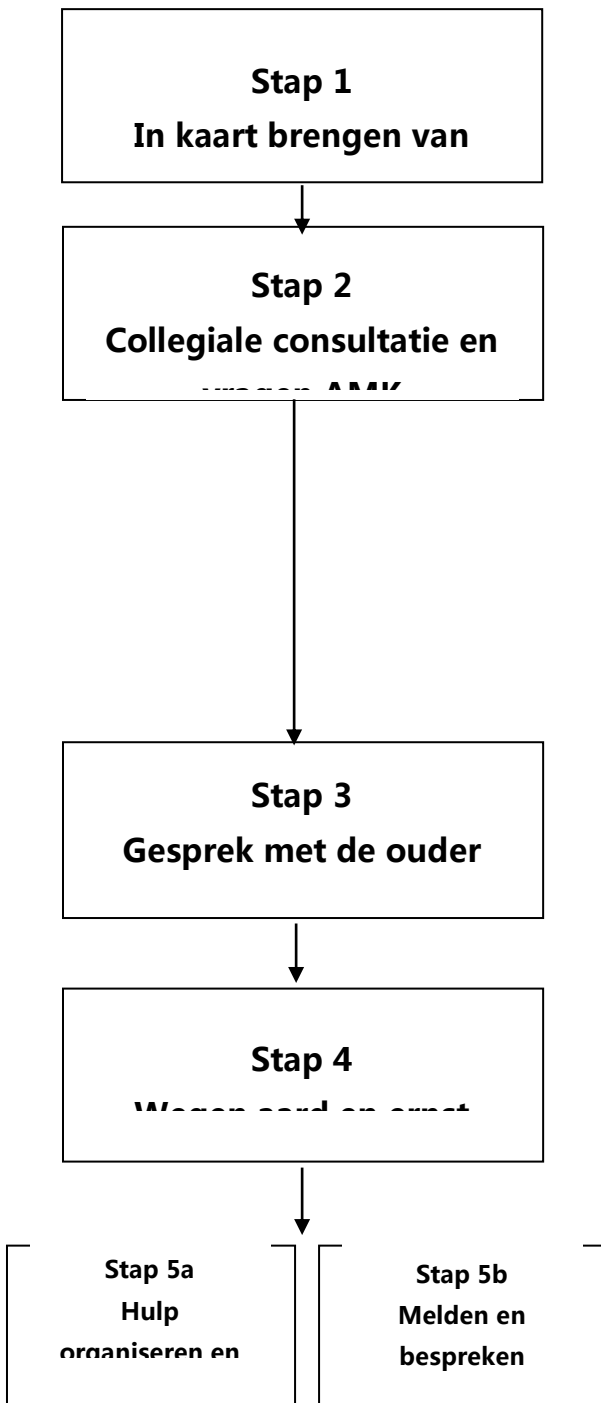
In aanmerking nemende:

- de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- de Wet op de jeugdzorg;
- de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de Wet op het primair onderwijs;
- het privacyreglement van *[naam basisschool]*

Stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast.

DE KONINGSLINDE

Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling



Stap 1: In kaart brengen van signalen

- Observeer
- Onderzoek naar onderbouwing
- Gesprek met ouders: delen van de zorg

Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
 - groepsbespreking
 - zorgteam
 - zorgadviesteam (ZAT)
 - Centrum voor Jeugd en Gezin
- Bilateraal overleg met jeugdarts, sociaal verpleegkundige intern begeleider of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
- Consulteer ook het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- Uitkomsten consultaties bespreken met ouders
- Overweeg registratie in de Verwijsindex Risicjongeren

Stap 3: Gesprek met de ouder

- Gesprek met de ouder: delen van de zorg

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

- Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld.. Vraag het AMK hierover een oordeel te geven.

Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

- Bespreek uw zorgen met de ouder
- Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar Bureau Jeugdzorg
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling

Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

- Bespreek met de ouder uw voorgenomen melding
- Meld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

DE KONINGSLINDE

I. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast.

Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die u als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijst uit de handleiding vindt u een overzicht van de signalen.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van het vroegsignaleringsinstrument van uw school of van de signaleringslijst Huiselijk geweld en kindermishandeling uit de bijbehorende handleiding.

In deze fase observeert u de leerling in de klas en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor u de signalen in kaart kunt brengen.

Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die u opvallen, krijgt u een beeld waardoor u ook met informatie van de ouder de situatie in kaart kunt brengen.

Daarnaast observeert u de ouder en het kind tijdens overige contactmomenten. U verzamelt alle signalen waardoor u duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen legt u schriftelijk vast. Gespreksverslagen kunt u door betrokkenen laten ondertekenen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie 'van het onderwijs verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. U kunt dit vastleggen in het leerlingendossier, zie de handleiding hoofdstuk 6.5.

Indien de signalen duiden op kindermishandeling gepleegd door een medewerker van de school dan dient dit onmiddellijk gemeld te worden bij het schoolbestuur zie ook hoofdstuk 1.5 van de handleiding.

DE KONINGSLINDE

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Bespreek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie - mogelijk met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie, de aandachtsfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. Indien de organisatie deelneemt aan het zorgadviesteam is het ook mogelijk om de leerling hierin te bespreken. Tevens kan gebruik worden gemaakt van samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin. Welke mogelijkheden qua consultatie en opvoedondersteuning mogelijk is, is afhankelijk van de expertise en functies die het CJG in uw gemeente heeft. Voor het basisonderwijs is/wordt in de meeste gemeenten aansluiting op het CJG via het ZAT georganiseerd.

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken in het zorgadviesteam en met andere externe deskundigen is schriftelijke toestemming van de ouder vereist. Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de ouder is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd. Ook kunt u advies krijgen van het AMK of het zorgadviesteam over het in gesprek gaan met de ouder. Indien de ouder weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging (stap 4). De leerling kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

Indien u ook maar enige twijfel heeft over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij de leerling, moet u advies vragen bij het AMK. Het AMK kan een eerste weging maken of het terecht is dat u zich zorgen maakt over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Zorgvuldig handelen vereist dat u nagaat of u advies moet vragen bij het AMK.

Voor het bespreken in het zorgadviesteam wordt een intakegesprek met ouder en/of leerkracht door het maatschappelijk werk of een ander lid van het zorgadviesteam gevoerd. Door de ouder continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

Meer informatie over het Zorgadviesteam en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling vindt u in de bijbehorende handleiding.

Vanaf stap 2 is het raadzaam registratie in de Verwijsindex Risicjongeren te overwegen indien u op dit systeem bent aangesloten.

Noodsituaties

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling of een gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Komt men daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt u zo nodig in hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet.

In noodsituaties kunt u overigens ook contact zoeken met de crisisdienst van het Bureau Jeugdzorg en/of de politie vragen om hulp te bieden.

DE KONINGSLINDE

Stap 3: Gesprek met de ouder

Bespreek de signalen met de ouder.

Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouder, raadpleeg dan een deskundige collega en/of het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

1. Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
2. Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
3. Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van een vermoeden van (voorgenomen) vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis) of eengerelateerd geweld neemt u met spoed contact op met het AMK.
5. Leg het gesprek vast en laat het indien mogelijk ondertekenen door alle betrokkenen.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van de leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerlinggerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder?

Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continue uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt.

Indien een handelingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelingsplan.

Indien de ouder de zorgen herkent, kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Daarnaast kunnen handelingsadviezen worden uitgewisseld voor in de klas en thuis.

Indien tijdens het gesprek met de ouder blijkt dat de zorgen een andere oorzaak hebben, kunt u dit traject afsluiten. U kunt de leerling en de ouder binnen de interne en externe zorgstructuur van de school verder begeleiden.

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van de ouder, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit gesprek het contact met u zal verbreken en de school zal verlaten.

Bij het vragen van advies aan het AMK geldt dit niet, advies vragen mag altijd anoniem.

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

- **Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.**
- Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument als een dergelijk instrument binnen uw organisatie of praktijk beschikbaar is.. Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument.
- Neem contact op met het AMK of de jeugdgezondheidszorg bij het maken van deze weging..

DE KONINGSLINDE

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u de leerling en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- **organiseer** dan de noodzakelijke hulp;
- **volg** de effecten van deze hulp; en
- **doe** alsnog een *melding* als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.

Als de school gebruik heeft gemaakt van het zorgadviesteam, kan het zorgadviesteam verdere actie coördineren. Het zorgadviesteam bespreekt de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen voor de leerkracht en adviseert over verdere hulp.

De verantwoordelijke medewerker binnen de school bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking in het zorgadviesteam. Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp.

Indien u voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig heeft, vraag deze aan bij het zorgadviesteam.

Maak in de klas afspraken over begeleidings- en zorgbehoeften van de leerling. Stel een handelings- of begeleidingsplan op en voer dit uit. Deel de uitkomst van deze bespreking met de ouders.

DE KONINGSLINDE

Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

Kunt u uw leerling *niet voldoende* tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermen, of *twijfelt* u er aan of u hiertegen voldoende bescherming kunt bieden:

- **meld** uw vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling;
- **sluit** bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- **overleg** bij uw melding met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling wat u *na de melding*, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, **zelf** nog kunt doen om uw leerling en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Bespreek uw melding vooraf met de ouder. U kunt de melding ook bespreken met de leerling wanneer deze 12 jaar of ouder is.

1. Leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is.
2. Vraag de leerling en/of ouder uitdrukkelijk om een reactie.
3. In geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast.
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw leerling of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen.
5. Doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding kunt u afzien:

- als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling en/of de ouder daardoor het contact met u zal verbreken.

Indien na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met het AMK en eventueel opnieuw een melding te doen. Het AMK adviseert, indien nodig, meerdere keren contact op te nemen indien u onvoldoende verbetering of verslechtering ziet.

DE KONINGSLINDE

II Verantwoordelijkheden van STROOMM in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat

Om het voor medewerkers mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en om de stappen van de meldcode te zetten, draagt *STROOMM* er zorg voor dat:

directie, bestuur en/of leidinggevenden:

- de meldcode opnemen in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid van de organisatie;
- een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (mogelijk de intern begeleider) aanstellen;
- deskundigheidsbevordering opnemen in het scholingsplan;
- regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering aanbieden aan medewerkers, zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code;
- de meldcode aansluiten op de werkprocessen binnen de organisatie;
- de meldcode aansluiten op de zorgstructuur van de organisatie;
- ervoor zorgen dat er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn om de medewerkers te kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de meldcode;
- de werking van de meldcode regelmatig evalueren en zo nodig acties in gang zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- binnen de organisatie en in de kring van ouders bekendheid geven aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- afspraken maken over de wijze waarop [naam basisschool] zijn medewerkers zal ondersteunen als zij door ouders in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen;
- afspraken maken over de wijze waarop [naam basisschool] de verantwoordelijkheid opschaalt indien de signalering en verwijzing voor een leerling stagneert;
- eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de meldcode.

intern begeleider en/of direct leidinggevende:

- als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is aangesteld;
- als vraagbaak functioneert binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling;
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- kennis heeft van de stappen volgens de meldcode;
- taken vaststelt van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;
- de sociale kaart in de meldcode invult;
- deelneemt aan het zorgadviesteam;
- de aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoert;
- de aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoert;
- samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners in de meldcode (sociale kaart);
- de uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen;

DE KONINGSLINDE


- zo nodig contact opneemt met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) voor advies of melding;
- de genomen stappen evalueert met betrokkenen;
- toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;
- toeziet op dossiervorming en verslaglegging.

leerkracht, vakleerkracht en/of remedial teacher:

- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- overlegt met de intern begeleider bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- afspraken uitvoert die zijn voortgekomen uit het overleg met de intern begeleider of andere betrokkenen, zoals observeren of een gesprek met de ouder;
- de resultaten bespreekt van deze ondernomen stappen met de intern begeleider of andere betrokkenen.

de directie, de leidinggevende en de medewerkers zijn *niet* verantwoordelijk voor:

- het vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- het verlenen van professionele hulp aan ouders of leerlingen (begeleiding).

Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) heeft 'Competenties in relatie tot kindermishandeling' opgesteld. Dit document geeft aan welke competenties nodig zijn om ade signaleren en handelen. De competenties worden per functie |  downloaden via het NJI of JSO.

sociale kaart van De Koningslinde

Deze sociale kaart invullen met de organisatiespecifieke samenwerkingspartners. Indien mogelijk ook een contactpersoon invullen.

Organisatie : Politie alarmnummer (bij noodsituaties)
Telefoonnummer : 112

Organisatie : Crisisdienst Bureau Jeugdzorg (bij noodsituaties)
Telefoonnummer :

Organisatie : Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

Organisatie : Algemeen Maatschappelijk Werk
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

Organisatie : Bureau Jeugdzorg
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

Organisatie : GGZ
Contactpersoon :
Adres :

DE KONINGSLINDE

Telefoonnummer :
E-mailadres :

Organisatie : Jeugdgezondheidszorg
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

Organisatie : MEE
Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

DE KONINGSLINDE

Organisatie : Politie (ook sociale jeugd- zedenzaken)

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatie : Steunpunt Huiselijk Geweld

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatie : Zorgadviesteam

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatie :

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatie :

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatie :

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Organisatie :

Contactpersoon :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mailadres :