

Sociaal veiligheidsplan

Kindcentrum De Plataan

schooljaar 2026-2027



Documentgeschiedenis

Revisies

Versie	Datum	Auteur	Review
2026		Skobos	

Instemming/advies

Naam	Functie	Versie	Datum
Sanne Meurs – van den Biggelaar	PMR	2026	23-06-2026

Vaststelling - jaarlijks/tweejaarlijks/driejaarlijks/vierjaarlijks

Naam	Functie	Versie	Datum
Annemarie van aken	Directeur	2026	23-06-2026

Documentclassificatie

Classificatie	Beschrijving
Openbaar	Dit document mag zonder beperkingen worden gedeeld.



Inhoud

Inleiding.....	4
1. Onze visie, doelen en uitgangspunten.....	5
De wettelijke verplichtingen	5
Onderdeel van het totale schoolbeleid	5
Planmatige aanpak	5
Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau.	5
Samenwerking met externe partners	7
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	9
3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak	10
4. Communicatie en voorlichting.	11
5. Privacy	13
6. Coördinatie en organisatie	14
Voorzitter college van bestuur (CvB).....	14
Directeur en veiligheidscoördinator	14
Preventiemedewerkers	14
Vertrouwenscontactpersoon	15
Samenwerking met externe partners	15
Omgaan met de media	15
Klachten	15
BHV	16
Kwaliteitscoördinator.....	16
7. Melding en registratie	17
Melding.....	17
Meldpunt.....	17
Registratie	17
De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf.....	17
8. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag?	18
Grensoverschrijdend gedrag leerlingen	18
Grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers:.....	19
Grensoverschrijdend gedrag medewerkers:	19



9. Calamiteiten gebouw	20
Skobos weerprotocol	20
Hitteprotocol	20
10. Wat te doen bij een crisis?	22
Niveaus van escalatie	22
Rollen en verantwoordelijkheden	23
Werkwijze	23
Aanpak Cybersecurity	24
10. Evaluatie	25
11. Borging	26



Inleiding

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren, maar het is ook een verplichting. Zorgen voor de (sociale) veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht, maar is eerst en vooral een principieel uitgangspunt van Skobos op basis waarvan wij opvang en onderwijs verzorgen.

Er zijn diverse wetten die verplichtingen stellen ten aanzien van aspecten van sociale veiligheid:

- Zo schrijven de Arbowet en de cao's onderwijs voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.
- De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen.
- De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen.
- Per augustus 2015 is daar de Wet Veiligheid op school bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten. In de wet Veiligheid op school hebben schoolbesturen een vergaande inspanningsverplichting gekregen om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren. In de wet zijn de volgende drie verplichtingen vastgelegd:
 1. De school voert een actief sociaal veiligheidsbeleid;
 2. Er is op school een persoon met de volgende taken: coördinatie van beleid ten aanzien van pesten en aanspreekpunt in het kader van pesten: de persoon sociale veiligheid;
 3. Er is een monitoringsysteem m.b.t. de sociale veiligheid van leerlingen op school. Het monitoren gebeurt met een instrument dat een actueel beeld geeft.

In februari 2024 is een template beschikbaar gekomen voor de bedrijfscontinuïteit vanuit Kennisnet. Wij vullen ons document Sociale veiligheid aan met deze onderdelen zodat er één plan is van waaruit we werken aan veiligheid.

Binnen Skobos heeft elke school een eigen sociaal veiligheidsplan op maat gemaakt conform de specifieke omstandigheden vanuit het Skobos basisplan (sociale) veiligheid.



1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor (sociale) veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast is paragraaf 10 'wat te doen bij een crisis' uitgebreid met het onderdeel bedrijfscontinuïteit.

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 de 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.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO/WEC. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de cao-afspraken.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

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

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus Willen, Weten, Wegen, Werken en Waken.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. Jaarlijks wordt de personeelstevredenheidsspeiling afgenomen. Deze wordt besproken in het team en de MR. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau.

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.



Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen (preventieve activiteiten).

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- leerklimaat en pedagogisch handelen; wordt gestuurd vanuit onze visie en kernwaarden: aandacht-vertrouwen-inspiratie
Vanuit Taakspel zorgen we voor een positief klassenklimaat. In de gouden weken, die op het begin van het jaar plaatsvinden, worden met de klas samen de afspraken voor een positief klassenklimaat geformuleerd en vastgelegd in de groep. De Zilveren weken die volgen hierop. In deze periode na de kerstvakantie volgt verdieping van de groepsvorming.
- de werkgroep sociaal emotioneel leren zorgt voor professionalisering van het team en aanbod voor de leerlingen. Het werken vanuit het gedachte goed Fides, is gestart in augustus 2021. Fides werkt vanuit symbolen die zichtbaar binnen en buiten te vinden zijn. Vertrouwen is het uitgangspunt. Een ander plan voor sociale en communicatieve vaardigheden is Taakspel. Met Taakspel wordt gewenst gedrag in de klas gestimuleerd. De leerkracht geeft tijdens het spelen van Taakspel complimenten en ongewenst gedrag krijgt weinig aandacht. Er ontstaat meer structuur in de klas: de nadruk ligt op het gewenste gedrag en de leerlingen krijgen meer verantwoordelijkheid voor hun eigen gedrag.
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld zijn te vinden in de schoolgids van de Plataan
- de omgang van professionals met grensoverschrijdend gedrag door het pestprotocol en de meldcode. Incidenten worden geregistreerd. We volgen waar nodig de meldcode en handelen conform het pestprotocol.
- aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team; op de Plataan zijn Stijntje Markgraaf en Miranda van Kleef de vertrouwenscontactpersonen. Miranda van Kleef is ook een opgeleide preventiemedewerker. Anneke van Dooren is de gedragsspecialist. Zij wordt ingezet om kinderen individueel of in een klein groepje te begeleiden. Zij ondersteunt ook de leerkracht in klas m.b.t. gedrag in de groep.
- weerbaarheidstraining ingezet door middel van Rots en Watertraining bij TeamWijzer. In het schooljaar 2026-2027 worden 3 medewerkers van de Plataan getraind om deze training in te zetten.
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de samenwerking tussen school en ouders m.b.t. veiligheid.
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten; media wijsheid is opgenomen in de bundels van Basicly. Er wordt per leerjaar aandacht besteed aan dit thema.
- elke medewerker is in het bezit van een VOG. Structurele vrijwilligers of andere mensen die structureel in ons kindcentrum aanwezig zijn, moeten een VOG



overleggen voordat zij kunnen starten. Ouders hoeven geen VOG te overleggen wanneer zij als hulpouder komen helpen.

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden, en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken, door het beleggen van ondersteuningsteams en overleg met TeamWijzer, GGD, de orthopeed, onderwijspsycholoog en waar nodig leggen we contact met de wijkagent.
- ons aanbod voor sociaal emotioneel leren en het volgen van de leerlingen en leerkrachten op de leerlijn sociaal emotioneel leren en Burgerschap.
“We zetten een aanpak in passend bij de situatie. We beschikken over een gekwalificeerde gedragsspecialist die ingezet wordt daar waar het nodig is.
- werken met Kindbegrip in het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling
- trainingen omgaan met agressie en geweld, zoals wordt aangeboden in de Skobos-academie.
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie, namelijk de training vanuit TeamWijzer m.b.t. de meldcode. We volgen het programma “lentekriebels” ieder schooljaar.

Op tertiair niveau hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. We stemmen af op de situatie zoals deze zich voordoet. We zorgen ervoor dat er altijd meerdere collega's of externen aanwezig zijn om de veiligheid te garanderen.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente of LEV om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.



Iedere vrijdag zijn er van 8.00 tot 10.00 uur op de Plataan twee medewerkers vanuit LEV aanwezig. Zij zijn een preventie duo die laagdrempelig zijn voor ouders, leerkrachten, leerlingen en schoolleiding. Alle opvoedkundige vragen en zaken waar we op school tegen aan lopen, kunnen gesteld worden.

Wij werken samen met de wijkagent; momenteel is dat Carolien Abrahams. Miranda van Kleef is de coördinator Verkeersveiligheid. De Plataan beschikt over het BVL-label. Ieder jaar stelt Laura de Zeeuw het verkeersveiligheidsplan op volgens het Brabants Verkeers Label (BVL)



2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

De school heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, ouders en andere betrokken bij de school.

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie maken we concreet in een jaarlijks plan van aanpak.

Tevens hebben we op leerlingenniveau een vragenlijst uitgevoerd door middel van Kindbegrip (volgsysteem sociaal emotionele ontwikkeling). In groep 6-7-8 nemen we jaarlijks de vragenlijsten af uit Vensters PO m.b.t. sociale veiligheid. De rapportage wordt ook doorgestuurd naar de Inspectie van Onderwijs. (groep 7-8). Dit is een verplichte monitoring. Kinderen van groep 5 tot en met 8 vullen 1 keer per jaar de vragenlijst vanuit 'Kindbegrip' in. Een keer per jaar vullen de leerkrachten van groep 3 tot en met 8 ook de vragenlijst in. In "Mijn Kleutergroep" volgen de kleuter leerkrachten de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen uit groep 1 en 2. In november bespreekt de kwaliteitscoördinator de resultaten met de groepsleerkracht. Waar nodig stapt de gedragsspecialist in.

Over de uitslag is ons personeel uitgebreid geïnformeerd tijdens een studiedag of teamvergadering. De rapportage van Vensters wordt ook besproken met de leerlingenraad. De MR ontvangt de rapportages vanuit Vensters.

Vanuit Vensters PO bevragen we jaarlijks de medewerkers en de ouders. Deze uitslagen worden besproken tijdens een studiedag. De MR bespreekt deze uitslagen tijdens een MR vergadering. We geven een korte terugkoppeling in Social Schools.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (gesprekkencyclus);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraad van KC de Plataan.



3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school worden geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Het team van de Plataan is dusdanig klein dat de monitoring al bij 1 persoon die iets aangeeft rondom agressie en geweld, een melding maakt. We zetten vooral in dat deze mensen zelf naar voren komen en zich melden bij de interne vertrouwenscontactpersoon, de externe vertrouwenspersoon of bij het MT. Er wordt ook begeleiding door een externe aangeboden.

Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt voor schooljaar 2026-2027.

1. Het gegeven dat 0% van ons personeel zich bedreigd voelt door agressieve ouders, wil niet zeggen dat er geen sprake is van verbaal grensoverschrijdend gedrag. Het is voor leerkrachten belangrijk om de grens aan te geven. Dit is soms lastig. Bij gesprekken, waarvan we denken dat er een eventuele onveilige situatie kan ontstaan, worden altijd door ten minste 2 personen gevoerd. We zorgen bij deze gesprekken voor een ruimte waarbij de leerkracht uit de situatie kan stappen zonder langs ouders heen te moeten lopen. In gevallen waar dit wenselijk is, is een derde medewerker nabij.
2. In het plan van aanpak is er ook aandacht voor onveilige situaties in het schoolgebouw en op het schoolplein. Op de Plataan zijn veel ingangen. Het is belangrijk om deze af te sluiten na lestijd. Het hek bij de buitentrap wordt na lestijd afgesloten. Zo kan er niemand ongezien de bovenverdieping betreden.



4. Communicatie en voorlichting.

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de vrijwilligers enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de vertrouwenspersonen op het gebied van veiligheid;
- Alle informatie is te vinden in Teams-Medewerkers. Deze Teams omgeving is toegankelijk voor alle Skobosmedewerkers.

Ook ouders en leerlingen worden betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en gedragsregels op te nemen, nadat we deze besproken hebben met de MR en/of klankbordgroep van ouders en uiteraard met de leerlingenraad. Informatie voor ouders is terug te vinden op de website en Scholen op de Kaart. Met de ouders is de "ICT gedragscode" gedeeld.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen. We starten ieder schooljaar dan ook met de "Gouden Weken".

Leerkrachten doorlopen heel bewust met hun groep de fases van:

- Forming: oriënteren
Leerlingen leren elkaar kennen, de groep zoekt naar veiligheid en structuur.
- Storming: presenteren
De verhouding tussen leerlingen wordt duidelijker, wie is er een leider, wie een volger?



- **Norming:** normeren
De regels, waarden en normen van de groep worden bepaald. Iedereen krijgt een eigen taak in de samenwerking.
- **Performing:** presteren
De groep wordt een team en is klaar voor samenwerking. Er zijn ongeschreven regels waar iedereen zich aan houdt.
- **Reforming:** evalueren
Het einde van het jaar of periode is in zicht. Dit afscheid geeft weer een nieuwe groepsdynamiek, denk bijvoorbeeld aan het afscheid in groep 8.

Na de "Gouden Weken" volgen de "Zilveren Weken".

Het hoofddoel van de Zilveren Weken is het **onderhouden en versterken van de positieve groepsvorming** in de klas. Deze periode dient als concreet vervolg op de 'Gouden Weken' (de start van het schooljaar) om de sociale veiligheid te borgen en het fundament van de klas te verstevigen.

De belangrijkste doelstellingen zijn:

- **Reflectie:** Samen met de leerlingen terugblikken op wat er al is geweest.
- **Onderhoud:** De gemaakte groepsafspraken en omgangsvormen herhalen en eventueel aanscherpen.
- **Verbinding:** Het versterken van de onderlinge relaties en het oplossen van eventuele spanningen.
- **Resultaat:** Toewerken naar een stabiele, taakgerichte en veilige groep voor de rest van het schooljaar.

In iedere groep zijn de boeken 'De Gouden weken' en 'De Zilveren weken' beschikbaar met de theorie en tips.



5. Privacy

In de schoolgids hebben wij beschreven hoe wij omgaan met privacy. Daarnaast committeren wij ons aan de privacyverklaring van SKOBOS die op de website te vinden is.

In het kader van ouders die gescheiden leven, heeft elke ouder recht op informatie over zijn of haar kind als die ook het gezag heeft. Ons uitgangspunt is dat we proberen ouders tijdens oudergesprekken en rapportgesprekken op eenzelfde moment te informeren. Mails en uitnodigingen worden tegelijkertijd naar beide ouders verstuurd. Het is wenselijk dat de kinderen van de groepen 7 en 8 ook welkom bij gesprekken. Bij de startgesprekken komen kinderen mee zodra ze in groep 4 zitten.



6. Coördinatie en organisatie

Voorzitter college van bestuur (CvB)

Het CvB is verantwoordelijk voor het totale beleid in het kader van de sociale veiligheid. CvB ontwikkelt beleidsdocumenten die voor alle scholen gezamenlijk van toepassing zijn. Zij monitort de verantwoordelijkheid van de directeuren in het kader van de sociale veiligheid. Verder is de voorzitter CvB verantwoordelijk voor een aantal aan het sociaal veiligheidsplan gerelateerde zaken. CvB stuurt bovenschools de uitvoering van de ARBO wetgeving aan, in samenwerking met de HR-adviseur. Daarnaast stuurt het CVB de organisatie en de scholing van het netwerk interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen en het Beleid in kader van privacy en AVG aan vanuit het stafbureau.

Directeur en veiligheidscoördinator

De directeur is verantwoordelijk voor het school-specifieke beleid en de operationele uitvoering van het totale beleid; hij stuurt interne vertrouwenspersonen aan, de coördinator sociale veiligheid, de preventiemedewerker en de kwaliteitscoördinator die betrokken is bij alle leerlingen en ook actief wordt bij het inzetten van de meldcode.

Een coördinator sociale veiligheid is ook een duidelijk aanspreekpunt in de school voor leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen. Er is voor iedereen één aanspreekpunt van waaruit gecoördineerd wordt. De taken van de coördinator sociale veiligheid en de preventiemedewerker liggen op het gebied van de fysieke en de sociale veiligheid. De taken zijn o.a.

Een veiligheidscoördinator is ook een duidelijk aanspreekpunt in de school voor leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen. Er is voor iedereen één aanspreekpunt van waaruit gecoördineerd wordt. De taken van de veiligheidscoördinator kunnen zowel op het gebied van fysieke als van sociale veiligheid liggen. De taken zijn:

- Het controleren op aantal ontruimingsoefeningen;
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school;
- Maken van een stappenplan naar (sociale) veiligheid;
- Opstellen en naleven van regels voor het sociale verkeer in de school;
- Terugdringen van grensoverschrijdend gedrag zoals agressie en wapengeweld in de school;
- Het voeren van incidentenregistratie, ook bij preventie machtsmisbruik (PMM).

Preventiemedewerkers

Bovenschools is er een coördinatie op uitvoering van de ARBO-wet, de BHV-trainingen en training vertrouwenscontactpersonen. De preventiemedewerker op de school aangesteld. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang rond de zorg voor veiligheid en gezondheid in de school. Hieronder valt in ieder geval:



- het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

In schooljaar 2026-2027 vervult Miranda van Kleef de taak van preventiemedewerker. Zij is tevens vertrouwenscontactpersoon. Zij neemt deel aan het bovenschools netwerk. In schooljaar 2026-2027 vervult Miranda van Kleef de taak van coördinator sociale veiligheid.

Vertrouwenscontactpersoon

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenscontactpersoon aangesteld via de organisatie Vertrouwenswerk. Op de website en in de schoolgids staat wie dat zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Vertrouwenscontactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. Zij leggen het aantal casussen vast.

In schooljaar 2026-2027 vervullen op de Plataan Miranda van Kleef en Stijntje van Ham de taak van interne vertrouwenscontactpersonen.

Samenwerking met externe partners

De samenwerking met externe partners verloopt goed. Er is regelmatig overleg binnen de Lokale educatieve agenda (LEA) en daarnaast worden er activiteiten georganiseerd zoals een inspiratieochtend in het kader van passend onderwijs.

Er is afstemming over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, GGD, LEV (preventieduo iedere vrijdag) en de wijkagent.

Wat goed verloopt zijn de korte lijnen en de samenwerking rondom divers casussen. Zeker als er sprake is van huiselijk geweld is er een nauwe samenwerking met TeamWijzer en de wijkagent. Er is dan oog voor de veiligheid van het betreffende gezin maar ook voor de medewerkers van de Plataan.

Preventief werken we samen met bureau Halt m.b.t. informatie over diverse onderwerpen. Zij verzorgen ook gastlessen.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze [klachtenregeling](#) is gepubliceerd op de website van



Skobos.

BHV

Een BHV'er is verantwoordelijk voor de veiligheid op school als er een incident of noodgeval voordoet:

- Deze verleent eerste hulp bij ongevallen;
- Deze is verantwoordelijk voor het voorkomen en bestrijden van brand;
- Deze is verantwoordelijk voor het voorkomen van en helpen bij ongevallen;
- Deze alarmeert alle mensen in de school, bijvoorbeeld bij brand of een gaslek.

In het schooljaar 2026-2027 vervult Miranda van Kleef de taak van hoofd BHV/preventie medewerkers. Tot BHV-ers zijn opgeleid:

- Sander Boselie
- Anneke van Dooren
- Stijntje van Ham
- Judie van Kollenburg
- Eline Lauwers
- Sanne Meurs
- Britt Neggers

Kwaliteitscoördinator

Onze kwaliteitscoördinator vormt een belangrijke schakel naar TeamWijzer, GGD , de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie (wijkagent).

In schooljaar 2026-2027 vervult Nicole Scheepens de taak als kwaliteitscoördinator groep 1 tot en met 3 en Monique van Ooijen de taak als kwaliteitscoördinator groep 4 tot en met 8.



7. Melding en registratie

Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de

Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder. De directie maakt hiervoor gebruik van het ongevallenmeldingsformulier. Het formulier wordt opgeslagen in ParnasSys bij de betreffende leerling(en). Voor leerkrachten slaan we dit formulier op in Afas.

Meldpunt

Er is door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is het college van bestuur. Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (directieoverleg, GMR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage).

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Op de Plataan werkt de directeur mee aan de oproep vanuit justitie zedenmisdrijven bij identificatie van kinderen die slachtoffer zijn van kinderporno.



8. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag?

Grensoverschrijdend gedrag leerlingen

Grensoverschrijdend gedrag binnen onze school is elke vorm van gedrag of toenadering in verbale, non-verbale, digitale of fysieke zin, die:

- door de persoon die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren;
- als doel of gevolg heeft de waardigheid van de persoon aan te tasten.

Concrete voorbeelden hiervan kunnen zijn: weglopen uit school, bewuste fysieke beschadiging van medeleerlingen of personeel, ongewenste seksuele confrontaties en/of intimidaties, vandalisme, “wapenbezit” en ongeoorloofd telefoongebruik tijdens schooltijden. Overig, niet toelaatbaar gedrag wordt gemeld aan de directie, die in samenspraak treffende maatregelen neemt.

Wanneer we het hebben over grensoverschrijdend gedrag is de ervaring van het kind leidend. Dit wil zeggen dat wanneer het kind zegt ongewenst gedrag te ervaren, deze uiting serieus moet worden genomen. Ook medewerkers kunnen aangeven dat zij grensoverschrijdend gedrag van kinderen of ouders ervaren.

Wanneer een moeilijk gesprek vooraf al verwacht wordt, neemt de medewerker de volgende preventieve maatregelen:

- Een collega neemt deel aan het gesprek en/ of is op roepafstand;
- Fysieke veiligheid door zelf plaats te nemen dicht bij de deur;
- Deur blijft zo mogelijk open.

De leerkracht/pedagogisch professional besteedt aandacht aan de oorzaak en voert een herstelgesprek.

1. Er volgt een passende interventie afgestemd op het gedrag. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld en betrokken bij de interventie.
2. Het voorval wordt beschreven in ParnasSys. Er wordt een notitie aangemaakt in de aanwezige notitiecategorie “grensoverschrijdend gedrag”. Wanneer het vaker voorkomt, wordt in deze notitie alles bijgehouden, zodat er overzicht is van het aantal voorvallen en de maatregelen. Ouders krijgen hiervan een verslag.
3. Bij herhaald voorkomen volgt bespreking met de internbegeleider, de gedragsspecialist. Waar nodig wordt een ondersteuningsteam belegd waarbij externen kunnen aansluiten. Denk bij grensoverschrijdend gedrag aan de wijkagent, ambulant begeleider vanuit de Rungraaf e.d.
4. Bij herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag, zeker als er gevaar is voor leerlingen en medewerkers, wordt het protocol schorsen en verwijderen in gezet.

We handelen steeds vanuit de onderstaande punten:

- We hebben met kinderen te maken;
- dat ouders eindverantwoordelijk zijn voor het gedrag van hun kinderen en hun eigen gedrag;
- dat grenzen stellen (en je eraan houden) ook een vorm is van structuur en veiligheid bieden;
- niet uitsluiten! Houd steeds je visie op de omgang met kinderen in het achterhoofd;



- Ontoelaatbaar gedrag is ook de eerste keer ontoelaatbaar!

Grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers:

Wij spannen ons tot het uiterste in om conflicten met ouders te voorkomen. Bij vergaande conflicten dient gedacht worden aan het inzetten van bemiddeling en mediation. Voorkomen moet worden dat kinderen het slachtoffer worden van een geschil tussen ouders en school.

1. Wanneer grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt (bijvoorbeeld schelden), geeft de medewerker aan dat het gedrag niet passend is. Medewerker zorgt in eerste instantie voor eigen (fysieke) veiligheid (zelf dicht bij deur zitten en indien nodig een collega alarmeren). Een incidentmelding wordt gemaakt bij de schoolleiding.
2. Ouders of medewerkers worden uitgenodigd voor een gesprek. Er is aandacht voor de oorzaak en er is een mogelijkheid voor herstel. Gespreksnotities worden gemaakt en bewaard in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Ouders ontvangen een gespreksverslag. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek gevolgd worden door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen van de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.
3. Er kan een mediator betrokken worden wanneer dit gewenst wordt.
4. Wanneer er geen herstel plaatsvindt van het grensoverschrijdende gedrag kunnen er passende maatregelen genomen worden. Denk hierbij aan een tijdelijke ontzegging van de toegang van het gebouw. Het tijdelijke toegangsverbod wordt schriftelijk via de email en aangetekend per post verzonden. In de brief dienen ouders gewezen te worden op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind verwijderd kan worden ten gevolge van het vertoonde grensoverschrijdende gedrag. De school dient in geval van ontzegging van de toegang de wijkagent in te lichten. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.
5. Bij zeer ernstige overtredingen kan in samenspraak met de politie een tijdelijke ontzegging van de toegang worden opgelegd middels een plaatselijke verordening.
6. Alle communicatie wordt in het leerling dossier vastgelegd.

Grensoverschrijdend gedrag medewerkers:

Dit staat beschreven in de gedrags-en integriteitscode van Skobos.

Deze code is te vinden in Teams Medewerkers en op de website van Skobos.



9. Calamiteiten gebouw

In bijzondere gevallen kan het nodig zijn dat een school moet sluiten. Denk hierbij aan het langdurig uitvallen van de verwarming, stroom of water. Scholen nemen hiervoor standaard 1 calamiteiten dag op in hun vakantierooster en verzorgen dus standaard gemiddeld 945 uur per jaar onderwijs. Sluiten van een school wordt altijd genomen in overleg met de bestuurder van Skobos. Afhankelijk van de duur van de calamiteit kan overgegaan worden tot onderwijs op afstand.

Een andere reden om een gebouw te sluiten is code rood gegeven door het KNMI voor de regio Oirschot. Een precieze uitwerking staat in paragraaf 10.1.

Skobos weerprotocol

KNMI Code geel, oranje en rood. (winterse omstandigheden)

De Skobos-scholen blijven open bij code geel en oranje afgegeven door het KNMI gegeven voor de regio Oirschot. Afhankelijk van de reden van code oranje kan er maatwerk verleend worden bij het (tijdig) aanwezig zijn van leerlingen en medewerkers. Medewerkers worden gestimuleerd na schooltijd zo snel mogelijk naar huis te gaan, als de omstandigheden dit toelaten, en vanuit thuis verder te werken.

Indien code Rood wordt gegeven tijdens schooltijd en dit is twee uur voor de start van de school bekend, dan gaat de school niet open. Wanneer code rood afgegeven wordt tijdens of direct na schooltijd, dan beslist de directie in overleg met het crisisteam van de stichting wat de veiligste manier is om voor kinderen en medewerkers thuis te komen.

Bij code rood werken de medewerkers thuis aan hun taken. Er vindt de eerste dag geen onderwijs op afstand plaats. Indien er meerdere dagen niet op school lesgegeven kan worden, dan beslist het crisisteam van de stichting wanneer gestart wordt met onderwijs op afstand.

Hitteprotocol (coderood bij hitte)

Scholen stemmen hun beleid af met de kinderopvangpartner, zodat voor kinderen en ouders zoveel mogelijk dezelfde regels gelden. De tips die beschikbaar zijn op de websites van GGD's, worden hierbij ter harte genomen: Zomer en hitte tips.

De Skobos-locaties hanteren niet automatisch een tropenrooster. We verzorgen maatwerk op basis van de situatie van het gebouw, de omgeving en de omstandigheden.

Bij schoolactiviteiten in de buitenlucht, zoals een excursie of sportdag, zijn de omstandigheden belangrijk om te wegen. Beweegactiviteiten in de zon bij 29 graden of meer worden afgelast.

Een dag van tevoren kan besloten worden:

- Buitenactiviteit wordt afgelast; kinderen gaan gewoon naar school.



- Buitenactiviteit wordt ingekort, bijvoorbeeld tot 12:00 uur; ouders worden de dag van tevoren ingelicht.
- Buitenactiviteit wordt op de dag zelf ingekort: kinderen blijven bij medewerkers op veilige plek.



10. Wat te doen bij een crisis?

Bij crisis wordt meteen afstemming gezocht met het bestuur. Na overleg formeren we in de meeste gevallen een crisisteam (CMT). Indien nodig roepen we externe hulp (expertise) in.

Binnen Skobos is er een checklist crisiscommunicatie aanwezig. We maken een crisiscommunicatieplan.

Mogelijke samenstelling crisisteam:

- Ambtenaar van de gemeente
- Wijkagent
- Directeur van de school
- Bestuurder
- Medewerker communicatie

Er is een draaiboek calamiteiten op school aanwezig voor:

- Protocol rouw en verlies
- Protocol echtscheiding
- BHV plan inclusief ontruiming

Niveaus van escalatie

Er zijn twee niveaus van escalatie: oranje en rood.

Bij escalatieniveau *oranje* is er een calamiteit die versnelde besluitvorming, directe bestuurlijke aandacht of een vergrote inzet vereist. De crisis blijft beperkt tot één school, en eventuele media-aandacht is alleen lokaal. Er wordt een lokaal crisismanagementteam (CMT) geactiveerd, dat wordt voorgezeten door de schoolleider.

- Het besluit over escalatieniveau oranje wordt genomen door de schoolleider, op voordracht van de medewerkers van het team.
- De schoolleider informeert het bevoegd gezag en de medewerkers van de school over het instellen van een CMT.

Escalatieniveau *rood* is het hoogste niveau. Er is sprake van een crisis die school overstijgend is, die nationale media-aandacht krijgt, of die complexe afstemming met meerdere partners vereist. Er wordt een centraal CMT geactiveerd, dat wordt voorgezeten door het bevoegd gezag. Op elke betrokken school wordt een locatieteam ingericht, dat met het centrale CMT afstemt.

- Het besluit over escalatieniveau rood wordt genomen door het bevoegd gezag, op voordracht van een schoolleider van een van de betrokken teams van het bevoegd gezag.
- Het bevoegd gezag informeert de schoolleiders en de medewerkers van het bevoegd gezag over het instellen van een CMT.
- Het bevoegd gezag instrueert betrokken schoolleiders om een locatieteam in te richten, dat met het centrale CMT afstemt. De schoolleider beslist over de samenstelling van dit locatieteam, zodat het aansluit op de aard en omvang van de crisis.



Rollen en verantwoordelijkheden

Het CMT is verantwoordelijk voor de beheersing van de crisis, door:

- het onder controle brengen van de crisis;
- het nemen van maatregelen om de primaire processen zoveel mogelijk te laten doorgaan of te herstellen;
- het aanbieden van adequate zorg zoals begeleiding bij traumaverwerking;
- het verzorgen van interne en externe communicatie;
- het verlenen van alle door bevoegde instanties of hulpverleners verlangde medewerking;
- het bijhouden van een logboek.

Het CMT kent de volgende rollen:

- voorzitter: zit de vergaderingen voor
 - te vervullen door: schoolleider (bij oranje) of bestuurder (bij rood)
- secretaris: schrijft notulen en besluitenlijsten
 - te vervullen door: administratief medewerker
- informatiecoördinator: verzamelt en presenteert het informatiebeeld
 - te vervullen door: afhankelijk van de situatie wordt deze rol ingevuld
- inhoudelijk expert (naar behoefte): adviseert vanuit eigen expertise
 - te vervullen door: afhankelijk van de situatie wordt deze rol ingevuld
- expert communicatie: adviseert over communicatieaspecten
 - te vervullen door: communicatiemedewerker Skobos
- observator/evaluator: noteert observaties over het verloop van de crisisbeheersing en bereidt evaluatie voor
 - te vervullen door: medewerker GGD/politie

De voorzitter kan ervoor kiezen enkele van deze rollen samen te voegen, of juist rollen toe te voegen als de aard van de crisis daarom vraagt.

Het logboek van het CMT bevat alle relevante informatie om achteraf na te gaan hoe de crisisbeheersing is verlopen. Het vormt daarmee een aanvulling op vastlegging in het reguliere incidentmanagementproces. De secretaris houdt het logboek bij. Het logboek bestaat uit:

- de notulen van het CMT, inclusief besluitenlijst;
- vastlegging van alle schriftelijke communicatie door het CMT, inclusief tijdstip, kanaal en doelgroep;
- een overzicht van getroffen noodvoorzieningen, inclusief tijdstip van inzet.

Werkwijze

Het CMT overlegt zo vaak als de voorzitter nodig vindt. Aan het begin van een crisis zal dit vaker zijn. Naarmate een crisis langer duurt, en er minder ontwikkelingen zijn, kan er meer tijd tussen de overleggen zitten.

In de overleggen maakt het CMT gebruik van de BOB-methode. Met deze methode kan een crisioverleg efficiënt en effectief verlopen, waarbij de belangrijkste zaken aan bod komen.



BOB staat voor Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming. Een overleg dat met de BOB-methode werkt, begint met de beeldvorming. Alle deelnemers brengen feitelijke informatie in waarover zij beschikken. Deze informatie wordt nog niet geduid. Op basis van deze feitelijke informatie identificeert de voorzitter relevante thema's om te bespreken en over te besluiten. Deze vormen de agenda voor de rest van het overleg.

Binnen SKOBOS is er een [checklist crisiscommunicatie](#) aanwezig en een [lijst met nuttige links naar informatie](#). We maken een crisiscommunicatieplan.

Er is een draaiboek calamiteiten op school aanwezig voor:

- Ernstige ziekte en overlijden;
- Rampenplan (ontruiming/op slot).

Aanpak Cybersecurity

De aanpak van Cybersecurity en hieraan gekoppelde noodsituaties pakken wij op met de bovenschoolscoördinator ICT en onze externe netwerkbeheerpartner. Wij maken gebruik van de stappenplannen die beschreven staan op <https://normenkaderibp.kennisnet.nl/> daar waar het gaat om ddos-aanvallen, Phishing en ransomware. Het beleid ligt vast in het IBP-beleid Skobos.



10. Evaluatie

Onze school evalueert jaarlijks het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie we nastreven.

Per actie stellen we vast of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks stellen we vast of het risico-inventarisatie en -evaluatieplan geactualiseerd is.

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke aan de orde komt tijdens de gesprekkencyclus, de evaluatievergadering en als agendapunt bij de MR. In dit overleg bespreken we de meldingsformulieren van de afgelopen periode, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd.



11. Borging

Er bestaan binnen SKOBOS een aantal beleidsdocumenten en protocollen m.b.t. sociale veiligheid en veiligheid in het algemeen. Een aantal ervan zijn op SKOBOS-niveau vastgesteld en gelden voor alle scholen. Een aantal andere zijn school specifiek uitgewerkt zoals het anti-pestprotocol. Zie website SKOBOS en de Plataan.

Extern gepubliceerd:

Klachtenregeling

Gedrags- en integriteitscode

Gedragscode ICT en internetgebruik leerlingen

Gedragscode ICT en internetgebruik medewerkers

Klokkenluidersregeling

[Beleid inzake schorsen en verwijderen](#)

Protocol buitenschoolse activiteiten

Intern gepubliceerd:

Meldcode

Beleid m.b.t. schorsen en verwijderen

AVG-Handboek SKOBOS

Belofte van zorgvuldigheid

Arbobeleidsplan

School specifiek:

Anti-pestprotocol

