

# Sociaal veiligheidsplan Kindcentrum de Plataan

Vastgesteld door de MR d.d. DATUM  
3 juli 2023



Kindcentrum de Plataan  
*ruimte om te groeien*



## Inhoud

Inleiding .....	2
1. Onze visie, doelen en uitgangspunten.....	2
De wettelijke verplichtingen.....	2
Onderdeel van het totale schoolbeleid .....	2
Planmatige aanpak.....	3
Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau.....	3
Samenwerking met externe partners.....	4
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid .....	4
3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak.....	5
4. Communicatie en voorlichting .....	5
5. Privacy .....	6
6. Coördinatie en organisatie .....	7
Voorzitter college van bestuur (CVB) .....	7
Directeur en veiligheidscoördinator.....	7
Preventiemedewerkers .....	7
Contactpersoon.....	7
Samenwerking met externe partners.....	8
Omgaan met de media .....	8
Klachten .....	8
BHV.....	8
IB-er .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
7. Melding en registratie .....	8
Melding.....	8
Meldpunt.....	8
Registratie.....	9
De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf .....	9
8. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag? .....	9
9. Wat te doen bij een crisis?.....	11
10. Evaluatie.....	11
11. Borging.....	12

## Inleiding

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren, maar ook omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht, maar is eerst en vooral een principiële 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.

Binnen SKOBOS heeft elke school een eigen sociaal veiligheidsplan op maat gemaakt conform de specifieke omstandigheden.

## 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.

We streven naar een leef- en leerklimate 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 leerklimate 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. 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 in het begin van het jaar plaatsvinden, worden met de klas samen de afspraken voor een positief klassenklimaat geformuleerd en vastgelegd in de groep. Op de Gouden weken volgen de zilveren weken.

- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden namelijk Fides.
- 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.
- de aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team; op de Plataan is Stijntje Markgraaf de coördinator sociale veiligheid, zij is ook de vertrouwenspersoon. Miranda van Kleef is de preventie medewerker en vertrouwenspersoon. Anneke van Dooren is de gedragspecialist. Zij wordt ingezet om kinderen individueel of in een klein groepje te begeleiden.
- weerbaarheidstraining wordt ingezet door middel van Rots en Watertraining bij TeamWijzer.
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten; vind je in het [pestprotocol](#). Media wijsheid wordt door de leerkrachten in de bovenbouw verzorgd door de inzet de betreffende bundel uit Basicly.
- 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 en het contact met de wijkagent.
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten namelijk Fides, en Rots en Water (TeamWijzer).
- onze 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" .

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.

### 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 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 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. Laura de Zeeuw is de Coördinator Verkeersveiligheid. De Plataan beschikt over het BVL-label. Ieder jaar stelt Laura een verkeersveiligheidsplan op.

## 2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

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 onderzoek uitgevoerd door middel van de Kijk op Sociale competenties. 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 2 keer per jaar de vragenlijst: Kijk op de sociale competenties” in. Twee keer per jaar vullen de leerkrachten van groep 3 tot en met 8 ook de “Kijk” in. In “Mijn Kleutergroep” volgen de kleuter leerkrachten de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen uit groep 1 en 2.

Over de uitslag is ons personeel uitgebreid geïnformeerd op de studiedag van 30 mei 2023. De rapportage van Vensters is ook besproken met de leerlingenraad. De MR ontvangt de rapportages vanuit Vensters.

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 medezeggenschapsraden.

### 3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt voor schooljaar 2023-2024.

1. Het gegeven dat 0 % van ons personeel zich bedreigd voelt door agressieve ouders, heeft ons doen besluiten om hiervoor specifiek aandacht te schenken in het plan van aanpak. Ons streven is om dit probleem het komende jaar te borgen tot 0%.
2. Het borgen van de sociale veiligheid. .

### 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.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen, nadat we deze besproken hebben met de MR ende leerlingenraad.

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.

## 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 ouderkindgesprekken en rapportgesprekken op eenzelfde moment te informeren. Ouders komen waar mogelijk samen naar de gesprekken. E-mails over het kind en algemene informatie wordt naar beide ouders verzonden.

Het kind is namelijk ook welkom bij alle gesprekken. In groep 8 verwachten we dat het kind aanwezig is bij het adviesgesprek.

## 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. CVB monitort de verantwoordelijkheid van de directeuren in het kader van de sociale veiligheid. CVB stuurt de preventiewerker aan. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de contracten met de externe vertrouwenspersonen en de uitvoering van dat deel van het beleid. Verder is de voorzitter CvB verantwoordelijk voor een aantal aan het sociaal veiligheidsplan gerelateerde zaken: Arbobeleid en Beleid in het kader van privacy en AVG.

### 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 en de aandachtsfunctionaris “kindermishandeling” voor zover die taak op de betreffende school toebedeeld is.

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

De preventiemedewerker bovenschools voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen SKOBOS uit. Ook is er een preventiemedewerker op onze school aangesteld. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang. 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 2023-2024 vervult Miranda van Kleef de taak van preventiemedewerker.

In schooljaar 2023-2024 vervult Stijntje van Ham de taak van anti-pestcoördinator.

### Contactpersoon

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Op de website en in de schoolgids staat wie dat zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

In schooljaar 2023-2024 vervullen op onze school Stijntje van Ham en Miranda van Kleef de taak interne vertrouwenspersoon.

In schooljaar 2023 2024 vervullen op onze school Agnes Vugts en Wilfred van Nunen de taak externe vertrouwenspersoon.



### 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.

### 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 voordoet, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze [klachtenregeling](#) is gepubliceerd op de website van SKOBOS.

### BHV

In schooljaar 2023-2024 zijn de volgende medewerkers tot BHV-ers opgeleid:

- Miranda van Kleef (hoofd BHV)
- Anneke van Dooren
- Britt Neggers
- Judie van Kollenburg
- Eline Lauwers
- Sanne van den Biggelaar

### Kwaliteitscoördinator

Onze intern begeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

In schooljaar 2023-2024 vervult Monique van Ooijen deze taak.

## 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.*

### 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, MR-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.

## 8. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag?

### 8.1 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 of is op roepafstand;
- Fysieke veiligheid door zelf plaats te nemen dicht bij de deur;
- Deur blijft zo mogelijk open.

### Grensoverschrijdend gedrag Unit 1/groep 1-2-3

1. De leerkracht/pedagogisch medewerker besteedt aandacht aan de oorzaak en voert een herstelgesprek.
2. Indien nodig krijgen de kinderen een passende straf. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het voorval wordt beschreven in het leerling administratiesysteem. 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.
4. Bij herhaald voorkomen volgt bespreking met de kwaliteitscoördinator van het zorgteam, met als doel passende begeleiding voor het kind in gang te zetten.

### Grensoverschrijdend gedrag Unit 2 en 3/groep 4 t/m 8

1. De leerkracht besteedt aandacht aan de oorzaak en voert een herstelgesprek.
2. Beschrijving in het leerlingvolgsysteem van het voorval. 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. Er wordt een passende maatregel/straf gekozen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een half uur nablijven.
3. Contact met ouders, gespreksverslag in het leerlingvolgsysteem. Consequentie bij herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag wordt ook besproken. Alle betrokken professionals worden geïnformeerd.

#### *Bij herhaaldelijk voorkomen grensoverschrijdend gedrag:*

4. Bespreking met kwaliteitscoördinator en zorgteam met als doel passende begeleiding voor het kind in gang te zetten.
5. Verzwaring passende maatregelen (bijv. time-out binnen de school).  
Gesprek met kind(eren), ouders en directie; verslaglegging en wijzen op procedure schorsing en verwijdering. Een schriftelijke berisping in afschrift aan het bestuur.
6. Vervolg procedure schorsing en verwijdering volgens protocol SKOBOS (opvraagbaar bij de directie).

#### HOUD STEEDS IN DE GATEN:

- dat we met kinderen te maken hebben;
- dat ouders eindverantwoordelijk zijn voor het gedrag van hun kinderen;
- 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!

### 8.2 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.
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. 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.

### 8.3 Grensoverschrijdend gedrag medewerkers:

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

## 9. 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. 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 (protocollen & beleidsplannen) calamiteiten op school aanwezig voor:

- Ernstige ziekte en overlijden
- Rampenplan (ontruiming/op slot)
- BHV
- BVL
- Hitte
- Kindermishandeling
- Pesten
- Rouw en verlies
- Ziekte & afwezigheid

## 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 stelen 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 geregeld (minimaal eenmaal per jaar) aan de orde te laten komen. 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.

### **Beleidsdocumenten en protocollen Kindcentrum de Plataan (op de website van de Plataan)**

[Bedrijfsnoodplan](#)

[Buitenschoolse activiteiten](#)

[Verkeer](#)

[Hitte](#)

[Kinder mishandeling](#)

[Pesten](#)

[Rouw en verlies](#)

[Ziekte en afwezigheid](#)

### **Extern gepubliceerd: (op de website van SKOBOS)**

[Klachtenregeling](#)

Gedrags- en integriteitscode

[Klokkenluidersregeling](#)

### **Intern gepubliceerd: (Teams Medewerkers)**

[Meldcode](#)

[Beleid m.b.t. schorsen en verwijderen Actualiseren!](#)

[AVG-Handboek SKOBOS](#)

[Belofte van zorgvuldigheid](#)

[Arbobeleidsplan](#)

### **Schoolspecifiek: (website de Plataan)**

[Anti-pestprotocol](#)