

## Sociaal veiligheidsplan

### Kindcentrum de Vliertuin

---



Vastgesteld volgens artikel 10 lid  
E in de GMR op 5-6-2023

## Inhoud

Inleiding.....	2
1. Onze visie, doelen en uitgangspunten .....	2
De wettelijke verplichtingen.....	2
Onderdeel van het totale schoolbeleid .....	3
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 .....	4
4. Communicatie en voorlichting.....	5
5. Privacy .....	5
6. Coördinatie en organisatie .....	6
Voorzitter college van bestuur (CVB) .....	6
Directeur en veiligheidscoördinator .....	6
Preventiemedewerkers.....	6
Contactpersoon .....	6
Samenwerking met externe partners.....	6
Omgaan met de media .....	7
Klachten .....	7
BHV .....	7
IB-er .....	7
7. Melding en registratie .....	7
Melding .....	7
Meldpunt .....	8
Registratie.....	8
De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf .....	8
8. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag?.....	8
9. Wat te doen bij een crisis?.....	10
10. Evaluatie.....	10
11. Borging.....	11

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 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.

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 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. 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; op kindcentrum de Vliertuin zijn we als team verantwoordelijk voor het welzijn van onze leerlingen. We hechten veel waarde aan een positieve benadering van de leerlingen. We vinden dat de sfeer op school veilig en vertrouwd moet zijn en kinderen met plezier naar school moeten gaan. Door zelfvertrouwen en een gevoel van eigenwaarde kan de leerling zich beter ontplooien. Het pedagogisch klimaat van onze school wordt grotendeels bepaald door duidelijke afspraken. Deze [afspraken](#) staan voor de waarden die wij als school belangrijk vinden.
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden Kwink;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- de omgang van professionals met grensoverschrijdend gedrag door de [gedragscode](#);
- aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team;
- weerbaarheidstraining in de bovenbouw door middel van Rots en Water;
- 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](#);
- 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.

Om zo vroegtijdig mogelijk problemen te signaleren en aan te pakken, maken we gebruik van: methode Kwink in groep 1 t/m 8; SCOL (sociale competentie observatie lijst) wordt in de groepen 3 t/m 8 twee keer per jaar door de leerkracht ingevuld, groep 6-7-8 vullen ook de leerling-SCOL in; in groep 1-2 spelen observaties een belangrijke rol in het kader van sociale veiligheid; om de twee jaar wordt er een tevredenheidspeiling gehouden onder de leerlingen.

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.

Wij werken samen met de wijkagent; momenteel is dat Noor Tak.

## 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, medewerkers, ouders en andere betrokkenen bij de school.

Op leerlingenniveau voeren we een onderzoek uit in de groep 6-7-8, nl. de Monitor Sociale Veiligheid van SCOL.

Over de uitslag is ons personeel uitgebreid geïnformeerd in de teamvergadering april 2023. Ook zijn de gegevens van de vertrouwenspersonen in dit overleg besproken.

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 de werkdruk als redelijk hoog wordt ervaren en dat een percentage van het personeel het gevoel heeft het werk niet klaar te krijgen in de uren die ervoor staan, heeft ons doen besluiten om hiervoor specifiek aandacht te schenken in het plan van aanpak. Ons streven is om dit probleem het komende jaar met 25% te verminderen.
2. De medewerkers voelen zich belast door de klimatologische omstandigheden in het gebouw (koude, tocht, hitte, gebrek aan frisse lucht, vochtigheid). Dit is een lastig op te lossen probleem we zorgen er allemaal voor dat we voldoende ventileren om de klimatologische omstandigheden in de klassen zo optimaal te maken. In elk lokaal bevindt zich een CO2 meter. Hiermee proberen we de luchtkwaliteit zo goed mogelijk te monitoren. In het plan van aanpak is er ook aandacht voor de ventilatie in het schoolgebouw. Een aantal zaken is met eenvoudige maatregelen op te lossen, zoals het invoeren van een stappenplan en duidelijke afspraken.

#### 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 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 en de leerlingenraad.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels in de eerste schoolweek met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

De vertrouwenspersoon komt in de eerste week in alle klassen. In groep 1 t/4 aan de hand van een prentenboek en 5 t/m 8 in gesprek aan de hand van een poster.

#### 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. Het kind is namelijk ook welkom bij het startgesprek, de kinderen van groep 5 t/m 8 sluiten aan bij alle gesprekken.

### 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 Mariyana van Brunschot de taak van preventiemedewerker. In schooljaar 2023-2024 vervult Margreth Sanders 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 vervult op onze school Margreth Sanders deze taak op de locatie Middelbeers en Suzanne van den Broek op de locatie Oostelbeers.

### 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 vervullen de volgende personen deze taak:

Ingrid van Hoof  
Bianca Moelans  
Heidi Vogels  
Frank van Roessel  
Frank Spelt  
Marja van de Bors  
Wiep Kroot  
Mariëlle van Loon  
Dana Wellens

## IB-er

---

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 vervullen volgende personen deze taak:

Marja van de Bors	groep 1/2
Suzanne van den Broek	groep 3 t/m 8
Mieke Michiels	algemeen

## 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 Zedenmisdrif

---

Volgens [artikel 4a WPO/WEC](#) zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif 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 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 consequentie. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het voorval wordt beschreven in het leerlingadministratiesysteem. 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 IB en zorgteam, met als doel passende begeleiding voor het kind in gang te zetten.

### Grensoverschrijdend gedrag 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/consequentie 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 IB 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 leerlingdossier 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 calamiteiten op school aanwezig voor:

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

## 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 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 schoolspecifiek uitgewerkt.

### **Extern gepubliceerd:**

[Klachtenregeling](#)

Gedrags- en integriteitscode

[Klokkenluidersregeling](#)

[Beleid m.b.t. Time-out, schorsen en verwijderen](#)

### **Intern gepubliceerd:**

[Meldcode](#)

[AVG-Handboek SKOBOS](#)

[Belofte van zorgvuldigheid](#)

[Arbobeleidsplan](#)

### **Schoolspecifiek:**

Anti-pestprotocol

*Titel hoofdstuk*

---

# IK WERK BUITEN DE KLAS EN WEET:



dat ik mijn  
**maatjes-  
stem**  
gebruik.



dat ik mijn  
werkplaats  
**netjes**  
achter laat.



dat ik **wandel**  
op de gang.



dat ik de  
computer in  
de **juiste**  
**kar** terug  
zet.



dat kopiëren  
mag met  
**toestemming**  
van de  
leerkracht.

Lukt dat niet....?

**dan werk  
je in je  
eigen klas.**

powered by

 **PIKTOCHART**

# IK SPEEL BUITEN EN WEET:



dat ik **zuinig** ben  
op alles wat op  
het schoolplein  
staat.



dat we de  
**materialen**  
gebruiken  
waarvoor ze zijn  
bedoeld.



dat we niet  
achter het  
**fietsenhok**  
mogen komen.



dat het  
spelmateriaal  
naar het **hok** of in  
de **grijze bak**  
gaat.



dat we afval in de  
**prullenbak**  
gooien.

**Lukt dat  
niet?**

dan ga je  
naar binnen.