

Sociaal Veiligheidsplan AvontuurRijk



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	5
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	5
3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak	6
4. Communicatie en voorlichting	6
5. Privacy	7
6. Coördinatie en organisatie	7
Voorzitter college van bestuur (CVB)	7
Directeur en veiligheidscoördinator	7
Preventiemedewerkers	7
Contactpersoon	8
Samenwerking met externe partners	8
Omgaan met de media	8
Klachten	8
BHV	8
IB-er	8
7. Melding en registratie	8
Melding	8
Meldpunt	9
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	11

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 SKOBOS opvang en onderwijs verzorgt.

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.

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. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

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; Om je veilig te voelen heb je vertrouwen nodig. Vertrouwen in jezelf, maar zeker ook in de ander en in de omgeving. Dit vertrouwen krijg je, als je weet waar je met elkaar aan toe bent. Vanuit de Daltonkernwaarde verantwoordelijkheid, betrekken wij alle betrokkenen bij het zorgen voor deze duidelijkheid en wijzen wij elkaar op de verantwoordelijkheid die je jegens jezelf en de ander(en) hebt. Naast het samen creëren van een veilige omgeving, door middel van duidelijke gedragsafspraken, zijn wij ook allemaal verantwoordelijk voor het handhaven en bewaken van ons fijne schoolklimaat en de veilige omgeving. Door het delen van deze verantwoordelijkheid zijn alle betrokkenen bewust bezig met het fijne (en dus veilige) schoolklimaat. Het is dus ook niet standaard dat alleen een leerkracht ingrijpt of oplossingen aandraagt. Dit doen we samen. We stimuleren onze kinderen ook te reflecteren op hun eigen handelen, 'Wat voelde ik?' 'Wat deed ik?' en 'Hoe zou ik het de volgende keer (kunnen) doen?'. Om op een goede manier te kunnen reflecteren en dus te kunnen werken aan ons schoolklimaat is het belangrijk dat je jezelf en de ander echt kent. Dat je weet hoe je, je tot elkaar verhoudt en hoe je wederzijds van elkaar afhankelijk bent, kortom hoe je aan elkaar relateert. Hier werken wij structureel aan.
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden namelijk Kanjertraining. Bij de Kanjertraining leren kinderen respectvol met zichzelf, elkaar en de school omgaan. En daar waar het even mis lijkt te gaan, leren kinderen elkaar op een rustige toon aanspreken, erop vertrouwend dat de ander het niet slecht bedoeld heeft. Kinderen leren zichzelf kennen aan de hand van vier gedragstypen. Het doel van deze training is dat kinderen positief over zichzelf en anderen leren denken. Het resultaat ervan is dat kinderen minder last hebben van sociale stress. In elke groep heeft de Kanjertraining al voor een 'manier van leven' gezorgd: kleuters hoor je roepen 'Stop, houd op met duwen.' en kinderen uit groep 5 lossen in de pauze een probleem

samen op. De Kanjertraining geeft kinderen handvatten om in iedere sociale situatie goed te kunnen handelen. De Kanjertraining is oordeelvrij.



- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld naast de regels van de Kanjertraining;
 - De leerkracht is het voorbeeld.
 - De leerkracht stimuleert de zelfstandigheid en de eigen verantwoordelijkheid bij de kinderen.
 - De leerkracht geeft aandacht aan de kinderen en kan zich in hun situatie inleven.
 - De leerkracht is authentiek en straalt van nature gezag uit.
 - De leerkracht heeft vertrouwen in de kinderen. Hij/ zij ondersteunt het zelfvertrouwen van de kinderen, door hen het gevoel te geven dat ze het kunnen en aan te geven dat fouten maken mag.
 - De leerkracht heeft respect voor de kinderen en bevordert het onderlinge respect tussen de kinderen.
 - De leerkracht zorgt voor een ordelijke en functionele leeromgeving. Het geeft rust en veiligheid als de kinderen weten waar alles staat en welke functie het heeft.
 - Er is een duidelijke structuur in de groep, die dienend is aan de rust en duidelijkheid. Kinderen weten waar ze aan toe zijn.
 - De leerkracht formuleert heldere regels, dat schept duidelijkheid. Er zijn in de school duidelijke omgangsregels afgesproken.
 - Alle leerkrachten hanteren zo veel als mogelijk positieve terminologieën. Positief gedrag wordt gezien, benoemd en beloond. Dit gebeurt op individueel, op groeps- en op schoolniveau.
 - De leerkracht is consequent in zijn/ haar handelen.
- de omgang van professionals met grensoverschrijdend gedrag door een open basishouding te hebben, goed te kijken naar wat de onderwijsbehoeftes zijn van kinderen, zoveel mogelijk op situaties in te spelen, met de betrokkenen vroegtijdig te bespreken en met elkaar hierin op te trekken. Op die manier voorkomen we zoveel mogelijk grensoverschrijdend gedrag.
- aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team; jonge kindspecialist, pedagoog, rekencoördinator, taal/leesspecialist, gedragsspecialist, vertrouwenspersoon en een talentbegeleider (in opleiding).
- We zijn met de Levgroep aan kijken hoe we weerbaarheidstrainingen binnen de school kunnen organiseren.
- 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; zie [pestprotocol](#)

- 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, op de eerste plaats zijn de leerkrachten op de hoogte van mogelijke signalen. Leerkrachten hebben een relatie opgebouwd met de kinderen en signaleren vroegtijdig veranderingen of kenmerken van mogelijke problemen. Deze worden altijd besproken met de directeur, Ralf Bruggraaf en/ of de vertrouwenspersoon Ivet van Moorsel. We volgen daarbij de stappen van de Meldcode.
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten namelijk de Kanjertraining.

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 Carolien Abrahams.

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 in de groepen 5 tot en met 8.

Over de uitslag is ons personeel uitgebreid geïnformeerd in de teamvergadering 01-02-21. 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.

In het RI&E en Kanvasvragenlijsten komen geen zaken omtrent veiligheid naar voren. Kleine punten worden meteen aangepakt. Natuurlijk blijven we dit goed volgen en indien nodig maken we alsnog een plan van aanpak.

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.

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. Het kind is welkom bij de kennismakingsgesprekken aan het begin van het schooljaar. Vanaf groep 6 zijn de kinderen ook bij de rapportgesprekken.

6. Coördinatie en organisatie

Voorzitter college van bestuur (CVB)

Het CVB is verantwoordelijk voor het totale beleid in het kader van de sociale veiligheid. Zij ontwikkelt beleidsdocumenten die voor alle scholen gezamenlijk van toepassing zijn. Zij monitort de verantwoordelijkheid van de directeurs in het kader van de sociale veiligheid. Zij stuurt de preventiewerker aan. Zij 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 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 bovenschols 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 2022-2023 vervult Ivet van Moorsel de taak van preventiemedewerker en 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 2022-2023 vervult op onze school Ivet van Moorsel deze taak.

Samenwerking met externe partners

De samenwerking met externe partners verloopt nog niet optimaal. We willen duidelijkere afspraken maken over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

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

In schooljaar 2022-2023 vervullen Irene van de Voort, Els Gottlieb, Wim van den Aker, Malon van Kollenburg en Marianne van Haaren deze taak.

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 2022-2023 vervult Ivet van Moorsel 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?

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 trekkende 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

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 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.

Bij herhaaldelijk voorkomen grensoverschrijdend gedrag:

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.
6. Een schriftelijke berisping in afschrift aan het bestuur.
7. 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!

Grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers:

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.
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. Bij zeer ernstige overtredingen kan in samenspraak met de politie een tijdelijke ontzegging van de toegang worden opgelegd middels een plaatselijke verordening.

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 twee keer 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](#)

Intern gepubliceerd:

[Meldcode](#)

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

AVG-Handboek SKOBOS
Belofte van zorgvuldigheid

Schoolspecifiek:
[Anti-pestprotocol](#)