

# Sociaal veiligheidsplan de Fonkeling



## 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 .....	7
5. Privacy.....	7
6. Coördinatie en organisatie .....	8
Voorzitter college van bestuur (CVB).....	8
Directeur en veiligheidscoördinator.....	8
Preventiemedewerkers .....	8
Contactpersoon .....	8
Samenwerking met externe partners.....	8
Omgaan met de media.....	9
Klachten.....	9
BHV .....	9
IB-er .....	9
7. Melding en registratie.....	9
Melding .....	9
Meldpunt.....	9
Registratie .....	9
De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf .....	10
8. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag? .....	10
9. Wat te doen bij een crisis? .....	12
10. Evaluatie .....	13
11. Borging.....	13
12. Handtekening MR.....	14

## 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 principieel 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 zedenmisdriven 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 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. 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 (activiteiten ter voorkoming van), secundaire (activiteiten vroege opsporing en verhoogd risico) en tertiaire (activiteiten om herhaling te voorkomen) 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 het nodig dat je gezien wordt en dat je weet welke afspraken er zijn over hoe om te gaan met elkaar. Voor het gevoel van veiligheid is vooral van belang dat de leraar ziet wat er gebeurt en daarbij behorende gedragsafspraken in de klas zichtbaar maakt en borgt. Op de Fonkeling bespreken wij waarden met de kinderen en zorgen we ervoor dat duidelijk wordt hoe die waarden van belang zijn voor ons allemaal.

- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden namelijk Sociaal Emotioneel Leren als basis (Kees van Overveld);

- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel en de leerlingen hebben opgesteld;

Het pedagogisch klimaat is het geheel van aanwezige en gecreëerde omgevingsfactoren, die invloed hebben op het welbevinden van de kinderen. Het welbevinden heeft weer invloed op de ontwikkeling en het leervermogen. De leervoorwaarden en de persoonsvorming staan daarbij centraal. Een goed pedagogisch klimaat wordt in grote mate bepaald door relaties. Leerkrachten steken daar dan ook vanaf de eerste schooldag op in o.a. door de inzet van de zogenoemde Gouden Weken. Deze noemen we zo, omdat de beginweken van het schooljaar goud waard zijn om een basis te leggen voor een fijne sfeer in de klas. Als leraar speel je een essentiële rol bij de groepsvorming in deze eerste, belangrijke weken.

Leerkrachten nemen het hele jaar door regelmatig de tijd voor gesprekken met kinderen.

Naast een goede relatie met de kinderen zorgen de leerkrachten voor de volgende aspecten:

- De leerkracht heeft aandacht voor de kinderen en kan zich in hun situatie inleven.
- De leerkracht is authentiek en heeft gezag.

- De leerkracht heeft vertrouwen in de kinderen. Zij ondersteunt het zelfvertrouwen van de kinderen, door hen het gevoel te geven dat ze het kunnen.
- 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.
- De leerkracht stimuleert de zelfstandigheid en het verantwoordelijkheidsgevoel bij de kinderen.
- Er zijn heldere regels, die precies gedrag in elke unit omschrijven en niet op meerdere manieren uitgelegd kunnen worden, dat scheidt duidelijkheid.
- Er is structuur in de groep en in de school (gericht op de inhoud van de dag, taken en rollen, aanspreekpunten), dat biedt zekerheid.
- Alle leerkrachten hanteren zo veel als mogelijk positieve terminologieën. Positief gedrag wordt gezien, benoemd en beloond. Dit gebeurt op individueel, op groeps- en op unitniveau.
- Negatief gedrag wordt begrensd en niet beloond met negatieve aandacht.
- de omgang van professionals met grensoverschrijdend gedrag (van collega's, ouders en/of kinderen) door:
  - Afspraken te maken op teamniveau, en ouders en leerlingen hiervan op de hoogte te stellen, deze afspraken na te leven en elkaar hierop aan te spreken wanneer men grensoverschrijdend gedrag signaleert en de afspraken jaarlijks te evalueren met het team, ouders van de MR en kinderen en eventueel te herzien.
  - aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team;
  - weerbaarheidstraining in de groep door middel van groepsarrangementen indien nodig;
  - 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 door het pestprotocol (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, namelijk door; een open en transparant gebouw te hebben waar zichtbaar is wat een ieder aan het doen is; met meerdere personen in een ruimte samen te werken; het structureel voeren van kind-gesprekken; regelmatig (in)formele gesprekken te voeren met teamleden over het welbevinden; trainingen te faciliteren gericht op gespreksvoering met ouders.
- onze preventieve aanpak om pesten te voorkomen zoals beschreven staat in het anti-pestprotocol en de preventieve maatregelen die we treffen door de inzet van Sociaal Emotioneel Leren als basis;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie, bij zowel kinderen als volwassenen, namelijk door jaarlijks een informatiebijeenkomst van Team Wijzer te volgen met het hele team omtrent de meldcode. Daarnaast sluit de vertrouwenspersoon één keer per jaar in

elke groep aan om kinderen te informeren over de rol van de vertrouwenspersoon a.d.h.v. praatplaten.

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. Zodat zij adequaat opgevangen worden na een dergelijk voorval. 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 [Ine Kox](#).

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

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school minimaal 1x in de drie jaar 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 middels de SCOL-vragenlijst uitgevoerd in de groepen 6, 7 en 8.

Over de uitslag is ons personeel uitgebreid geïnformeerd in de teamvergadering van 14 april 2020 (RI&E) en 26 april 2021 (SCOL). 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 (Arbomeester, RI&E, februari 2020 en Leerling-SCOL april 2021) 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 2021-2022.

#### Aandachtspunten uit de RI&E (2020):

*Aandachtspunten Arbowet (arboplan, afname quickscan, veiligheid personeel, arbeidsomstandigheden, ongevallen, opslag schoonmaakmiddelen, inzage uitslag RI&E)*

- Arboplan is herzien in 2020-2021 en wordt komend jaar geborgd. Iedere werknemer weet van het plan en weet te handelen volgens de afspraken.
- 1x per 2 jaar wordt de tevredenheid van het personeel gemeten (middels Quickscan en Scholen met succes, tevredenheidsenquête personeel)
- Samenwerking Korein (BHV) als het gaat om ontruimingsplan. Er vindt 2x per jaar een gezamenlijke ontruimingsoefening plaats. Deze wordt geëvalueerd en de aanpak wordt verbeterd.

*Aandachtspunten personeel en gezondheid (begeleiding nieuwe medewerkers, stagiaire, ontwikkelgesprekken, vitaliteit personeel, beleid infectieziekte, takenbeleid, scholingsbeleid)*

- Geen aandachtspunten vanuit de RI&E (2020)
- Tijdens pandemie aandacht voor beleid (uitgangspunt richtlijnen RIVM) , vitaliteit en gezondheid bij of n.a.v. infectieziekte.

*Aandachtspunten Agressie en geweld (meldingen voorvallen agressie en geweld, ziekteverzuim)*

- Geen aandachtspunten uit de vragenlijst die uitgezet is bij het team.

*Aandachtspunten Veiligheid en gezondheid schoolgebouw (Bestrating, ingangen, gescheiden toiletten, sanitaire ruimtes, ventilatie, personeelsruimte)*

- Glazen of transparante deuren en wanden zijn voorzien van een markering op ooghoogte (1.40)

*Aandachtspunten brandveiligheid en bedrijfshulpverlening*

- Geen aandachtspunten uit de vragenlijst die uitgezet is bij het team.

#### Aandachtspunten uit de SCOL (2021)

- IB-er neemt uitkomsten SCOL mee naar de leerling- en groepsbespreking om opvallende (individuele) resultaten te bespreken.
- Analyseren hoe het komt dat *Taak* en *Ruzie* over het algemeen laag (onder 75%) en daardoor onvoldoende scores. *Samen zijn* en *opkomen voor jezelf en de ander* verdienen de aandacht. Dit is een actiepoint voor schooljaar 2021-2022.

## 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 het veiligheidsbeleid te publiceren op de website, nadat deze gezien en/of besproken is met de oudergeleding van de MR en de leerlingen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken en dat deze zichtbaar in de unit komen te hangen. 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 vanaf groep 4 ook welkom bij alle gesprekken.



## 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 directeuren 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 2021-2022 vervult Janneke Mencke de taak van preventiemedewerker.

In schooljaar 2021-2022 vervult Janneke Mencke 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 2021-2022 vervult op onze school Lieke van de Sande deze taak.

### Samenwerking met externe partners

De samenwerking met externe partners verloopt optimaal. We weten elkaar te vinden als het gaat 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 2021-2022 vervullen Rien van der Leest, Nancy Renders, Lisa van Gestel, Miriam de Koning, Noortje van Rijen, Clasien Groenland en Janneke Mencke 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 2021-2022 vervult Miriam de Koning 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 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

We onderscheiden 3 soorten grensoverschrijdend gedrag:

1: Overtredingen die herhaald (volgens een patroon) voortkomen zoals:

- Het verstoren van de orde
- Brutaal gedrag
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van kinderen
- Niet luisteren naar leerkrachten
- Het regelmatig overtreden van schoolregels

*Het stappenplan 'Aanpak grensoverschrijdend gedrag' wordt ingezet.*

2. Ernstige overtredingen zoals:

- Het uitschelden van personeel
- Het ernstig beledigen in woord of gebaar van personeel
- Het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, gaardheid, gender, beperking, religie of uiterlijke kenmerken
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van kinderen in groepsverband
- Het bewust verwonden/letsel toebrengen aan medekinderen
- Het bewust aanbrengen van schade/vernielingen
- Het weglopen van school.

<p>➤ Diefstal</p> <p><i>Het stappenplan 'Aanpak grensoverschrijdend gedrag' wordt ingezet en/of er wordt (bij herhaling) overgegaan naar schorsen/verwijderen.</i></p>
<p>3. Zeer ernstige overtredingen tegen alle betrokkenen op school zoals:</p> <p>➤ Het bedreigen</p> <p>➤ Het gebruiken van geweld</p> <p>➤ Onzedelijk betasten en/of aanranden.</p> <p>➤ Wapens bij zich hebben</p> <p><i>Er wordt overgegaan naar schorsen en/of verwijderen.</i></p> <p><i>Er kan aangifte gedaan worden bij de politie.</i></p>

#### Stappenplan 'Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag'

We onderscheiden 4 stappen wanneer grensoverschrijdend gedrag, zoals hierboven beschreven, plaats vindt.

<b>Stap 1:</b>	
<b>Wat zie/hoor je:</b>	Kind vertoont grensoverschrijdend gedrag.
<b>Wat doe je:</b>	Leerkracht geeft op vriendelijke wijze een (non)verbaal signaal af, zodat het kind weet dat hij moet ophouden (benoem/beeld uit waarmee je wilt dat hij/zij stopt). <b>De leerkracht benoemt welk gedrag zij wel wil zien!</b>
<b>Effect:</b>	1. Kind laat gewenst gedrag zien. Leerkracht geeft hiervoor een (non) verbaal compliment. 2. Het kind gaat door met het grensoverschrijdende gedrag, er wordt opgeschaald naar stap 2.

<b>Stap 2:</b>	
<b>Wat zie/hoor je:</b>	Ondanks de eerste waarschuwing gaat het kind door met het grensoverschrijdende gedrag.
<b>Wat doe je:</b>	Leerkracht loopt naar het kind toe en geeft het kind de keus. Of het kind stopt met het grensoverschrijdende gedrag óf het kind zoekt een plekje aan een tafel binnen de groep, op een zo prikkelvrij mogelijke plek in de unit. Wanneer de unit niet prikkelvrij genoeg is voor het kind, gaat hij/zij naar de gang; wel in het zicht. Leerkracht is en blijft verantwoordelijk, of tijdelijk in een andere groep/ruimte met een time-timer (kind afhankelijk).
<b>Effect:</b>	1. Kind laat gewenst gedrag zien. 2. Kind kiest ervoor de kring/werkplek te verlaten. Het kind komt terug in de kring/werkplek wanneer hij weet dat hij weer gewenst gedrag kan laten zien. Als het kind in een andere groep/ruimte gewerkt heeft, kan het na akkoord van de leerkracht weer terug in de klas. Bij alle punten neemt het kind zijn eigen werk mee.

<b>Stap 3:</b>	
<b>Wat zie/hoor je:</b>	Kind komt voor de tweede keer in stap 2 terecht.
<b>Wat doe je:</b>	Leerkracht verzoekt het kind buiten de unit te gaan werken. Vanaf dit punt schat de leerkracht in of een kind zelf kan gaan of neemt het kind mee. Bij niet willen meegaan wordt er opgeschaald naar stap 4. <u>Wanneer een kind buiten de unit is, gaan collega's niet inhoudelijk met het kind over het conflict in gesprek.</u>

<b>Effect:</b>	1. Kind gaat buiten de unit werken aan zijn eigen werk. Wanneer het kind niet of onvoldoende werk maakt, maar kiest voor 'afkoelen' wordt de lestijd na schooltijd ingehaald. Leerkracht bepaalt wanneer het kind weer terug kan komen én wat het kind af moet hebben. <b>Schoolafpraak:</b> Na stap 3 brengt leerkracht ouders telefonisch op de hoogte en maakt een notitie in ESIS.
----------------	--

<b>Stap 4:</b>	
<b>Wat zie/hoor je:</b>	Kind weigert stap 3.
<b>Wat doe je:</b>	Leerkracht wijst het kind op de consequenties van zijn keuze.
<b>Effect:</b>	1. Kind kiest na gewezen te zijn op de consequenties toch voor stap 3. 2. Leerkracht informeert ouders over het weigeren van stap 3 en laat het kind ophalen, het kind krijgt een werkpakket mee naar huis. Leerplichtambtenaar wordt ingelicht. Leerkracht maakt een notitie in ESIS.

#### 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 uitgang 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:

- Protocol rouw- en verliesbegeleiding
- Bedrijfsnoodplan

## 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 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

## 12. Handtekening MR

Het Sociaal Veiligheidsplan 2021-2022 is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directie van speelleerplein de Fonkeling:

Datum...15-7-'21.....

Naam...Jannete Mencke      Clazien Groenland

Handtekening...      

De medezeggenschapsraad verklaart hierbij in te stemmen met dit Sociaal Veiligheidsplan:

Datum...15-7-'21.....

Naam...Marjke Swaans

Handtekening...