



**Kc de Horizon**

**Beleidsplan  
Sociale Veiligheid  
(Schoolveiligheidsplan)  
2024-2026**

**Colofon**

Datum: 28 aug 2024  
Auteur(s): Monique van Bedaf en Edwin Wiersma  
Versie: 1  
Status: Gedeeld met team  Datum  
Vastgesteld door MR 17 sep 2024

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>Belangrijke gegevens</b>	<b>4</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1 Wettelijk kader	6
1.2 Uitgangspunten INOS	6
1.3 Relatie tot ARBO-beleidsplan	7
<b>2. Visie op sociale veiligheid Kc De Horizon</b>	<b>8</b>
2.1 Visie	8
2.2 Doelen en kernwaarden	8
2.3 Schoolregels en afspraken	8
2.4 Social media	10
<b>3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's</b>	<b>10</b>
3.1 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel	10
3.2 Beeld van veiligheidsrisico's en incidenten (incidentenregistratie)	10
3.3 Voorwaarden voor een succesvolle incidentenregistratie	10
<b>4. Taken en verantwoordelijkheden</b>	<b>11</b>
4.1 Taken coördinator sociale veiligheid	11
4.2 Taken vertrouwenspersoon	12
4.3 Samenwerking met ouders	13
4.4 Afspraken met externe partners	13
4.5 Aanwezigheid regelingen	14
<b>5. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat</b>	<b>15</b>
5.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen	15
5.2 Ondersteuning en afspraken teamleden	15
5.3 Afstemming met ouders	15
<b>6. Preventieve activiteiten en programma's op school</b>	<b>16</b>
6.1 Op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau	16
6.2 Scholing en training van personeel	16
<b>7. Veiligheid op de locatie KC de Horizon</b>	<b>17</b>
7.1 Schoolgebouw en omgeving	17
7.2 Protocol Risico Inventarisatie en Evaluatie	17
7.3 Het arbobeleidsplan	17
7.4 Omgang met de media	17
7.5 Omgaan met en melding maken van (dreigende) agressie en/of geweld	18
7.6 Vernieling en diefstal	18
7.7 Aanpak verzuim	18
7.8 Privacy kinderen, ouders/verzorgers, medewerkers, sollicitanten en externen	19
7.10 Rouw en ernstige trauma	19
<b>8. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten</b>	<b>20</b>
8.1 Wat doet school aan signalering en handelen	20
8.2 Ondersteuningsstructuur	20
<b>9. Borging</b>	<b>21</b>
9.1 Cyclisch proces in de school	21

<b>10. Bijlagen</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 1: Protocol geweld, agressie en seksuele intimidatie</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 2: Protocol Social Media</b>	<b>26</b>

## Voorwoord

Voor u ligt het schoolveiligheidsplan van Kc de Horizon. Kinderen komen naar school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen, dat ze zichzelf kunnen zijn en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Wat is sociale veiligheid?

- Je beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school
- De psychische, sociale en fysieke veiligheid van de kinderen, die niet door handelingen van anderen aangetast mag worden
- Het gaat om zowel objectieve ( strafbare) als subjectieve (persoonlijk ervaren) bedreigingen
- Werken aan sociale veiligheid is het bevorderen van positief en veilig gedrag bij alle betrokkenen van de school
- Daarmee ontstaat een positief en veilig schoolklimaat en daarmee de basis om te kunnen leren en werken op school.

Werken aan en zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Kinderen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar de grenzen liggen, om fouten te mogen maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor kinderen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar ze leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in ideeën en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit van de school.

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op hun verantwoordelijkheden.

Met warme groet,

Joke van Sliedregt  
Directeur Kc de Horizon

## Belangrijke gegevens

### *Contactgegevens Kc de Horizon*

Kapelstraat 44 4841 GJ  
076-5413200  
kcdehorizon\_info@inos.nl  
<https://horizonprinsenbeek.nl/>

Kc de Horizon valt onder het *bestuur van INOS Stichting Katholiek Onderwijs*.

Het College van bestuur van INOS bestaat uit:

Nicole van Son  
Anneke van der Zee

Postadres: Postbus 3513, 4800 DM Breda

Email adres: [info@inos.nl](mailto:info@inos.nl)

Website: [www.inos.nl](http://www.inos.nl)

Telefoonnummer: 076 5611688

### *Schoolleiding*

Joke van Sliedregt. E-mail: [joke.vansliedregt@inos.nl](mailto:joke.vansliedregt@inos.nl)

Onderbouw-coördinator: Willeke Rooseboom [willeke.rooseboom@inos.nl](mailto:willeke.rooseboom@inos.nl)

Bovenbouw-coördinator: Susan Schillemans. E-mail: [susan.schillemans@inos.nl](mailto:susan.schillemans@inos.nl)

### *Interne Vertrouwenspersoon*

Monique van Bedaf. E-mail: [monique.vanbedaf@inos.nl](mailto:monique.vanbedaf@inos.nl)

### *Coördinator Sociale Veiligheid*

Eefje Tankink.. E-mail: [eefje.tankink@inos.nl](mailto:eefje.tankink@inos.nl)

Jacqueline Koevoets is de CJG'er verbonden aan onze school.

E-mail: [jacqueline.koevoets@cjgbreda.nl](mailto:jacqueline.koevoets@cjgbreda.nl)

### *Bovenschoolse Vertrouwenspersonen*

- Femke Schouten  
Telefoonnummer: 06-51134691  
E-mailadres: [femke.schouten@inos.nl](mailto:femke.schouten@inos.nl)
- Anke Steenbergen  
Telefoonnummer: 06-18094085  
E-mailadres: [anke.steenbergen@inos.nl](mailto:anke.steenbergen@inos.nl)

### *Externe Vertrouwenspersonen*

Meer informatie op [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

- Maarten van de Laarschot  
Telefoonnummer: 06-81538337  
E-mailadres: [maartenvandelaarschot@vertrouwenswerk.nl](mailto:maartenvandelaarschot@vertrouwenswerk.nl)
- Ilse Oerlemans  
Telefoonnummer: 06-81575900

E-mailadres: [ilseoerlemans@vertrouwenswerk.nl](mailto:ilseoerlemans@vertrouwenswerk.nl)

Meldpunt vertrouwensinspecteurs, klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: 0900 1113111

Inspectie van Onderwijs Email adres: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) 0800 8051 (gratis)

## 1. Inleiding

Binnen onze scholen komen we samen. Iedereen kan bij INOS zichzelf zijn. We zijn allemaal anders en onze verschillen mogen er zijn. We benaderen anderen met een open, solidaire en gastvrije houding en geven hen onze tijd en aandacht. We zien de samenhang tussen thuis en school, groep en maatschappij. Omdat we oprecht geloven dat ieder mens kan blijven groeien, gaan we op zoek naar wat de ander beweegt. Ook blijven we daarover met elkaar in gesprek. Daarom hechten we binnen INOS ook veel waarde aan sociale veiligheid binnen onze scholen. Sociale veiligheid is immers een voorwaarde voor leerlingen om tot leren en tot ontwikkeling te komen.

### 1.1 Wettelijk kader

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 namelijk wettelijk verplicht. Scholen hebben sinds 2015 door de wet 'sociale veiligheid op school' (ook wel de 'anti-pestwet' genoemd) expliciet de taak om te zorgen voor een sociaal veilige school voor alle leerlingen, waarbij met nadruk gevraagd wordt om aandacht te besteden aan het voorkomen en aanpakken van pesten.

De wet 'sociale veiligheid op school' regelt drie concrete verplichtingen:

- Het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
- Het beleggen van de volgende taken bij een persoon:
  - coördineren van het beleid ten aanzien van het voorkomen van pesten
  - het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten
- Het monitoren van de sociale veiligheid van leerlingen met een instrument dat een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

In dit schoolbeleidsplan worden alle wettelijke verplichtingen vertaald naar doelstellingen op schoolniveau. Het beschrijft op welke wijze de school haar sociaal veiligheidsbeleid vormgeeft, uitvoert, evalueert en bijstelt en welke rollen, taken en bevoegdheden hierbij van belang zijn. Het beleid wordt samen met de betrokkenen (leerlingen, medewerkers en medezeggenschapsraad) binnen de school gevormd en betreft een samenhangende set van maatregelen zowel gericht op preventie als op het afhandelen van incidenten, ingebed in het pedagogisch beleid van de school. Het beleid dient stevig verankerd te zijn in de dagelijkse praktijk van de school. Indien blijkt dat de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen vraagt om bijstelling van het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten, dan onderneemt de school hiertoe actie.

### 1.2 Uitgangspunten INOS

INOS hanteert met betrekking tot de sociale veiligheid de volgende uitgangspunten:

- INOS wil aan kinderen, medewerkers, ouders en alle andere bij de scholen betrokken personen een sociaal veilige omgeving bieden.
- INOS borgt de Sociale veiligheid door op de INOS scholen op het volgende toe te zien:

- De school heeft schoolregels
- De school heeft een pestprotocol. Dit protocol wordt tweejaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
- Elke school heeft een coördinator sociale veiligheid
- De coördinator sociale veiligheid is aanspreekpunt in het kader van pesten
- De school meet jaarlijks de sociale veiligheid en het sociale welbevinden van de leerlingen, evalueert de resultaten van deze meting en stelt een plan van aanpak op.
- INOS biedt scholen kaders in de vorm van protocollen op stichtingsniveau. De protocollen behorend bij sociale veiligheid zijn in de bijlagen van dit beleidsplan terug te vinden. De school heeft binnen deze kaders de ruimte om protocollen te specificeren naar haar eigen situatie en doelstellingen, echter altijd in lijn met de protocollen op INOS niveau.

### **1.3 Relatie tot ARBO-beleidsplan**

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het beleidsplan sociale veiligheid en het ARBO-beleidsplan. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid (met uitzondering van Agressie & Seksuele Intimidatie). Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij ARBO-beleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.



## **2. Visie op sociale veiligheid Kc De Horizon**

### **2.1 Visie**

Onze missie is: 'Samen leren, het zelf te doen.' Het vormt de kern van wat we met ons onderwijs willen uitstralen.

Onze visie op leren, burgerschap en sociale cohesie wordt gevoed vanuit dit motto. De school is een belangrijke oefenplaats om vaardigheden in de praktijk te brengen. Op school leren leerlingen samen te leven en te werken, met spelregels om te gaan, hun eigen mening te vormen en die van anderen te respecteren. Ook ontdekken leerlingen hun eigen positie in de samenleving en komen ze erachter hoe ze zelf een bijdrage kunnen leveren aan hun dorp, de stad, het land en de wereld.

De school is een aangewezen plek voor leerlingen om hun identiteit te ontwikkelen en te leren democratische burgers te worden.

### **2.2 Doelen en kernwaarden**

#### **Onze pedagogische standaard**

De pedagogische standaard van INOS is ontworpen om leerkrachten handvatten te bieden voor het creëren van een positief pedagogisch klimaat. Daarnaast biedt de standaard je een positieve mindset en helpt jou bij je persoonlijke/professionele groei en ontwikkeling. Die sterke en positieve mindset is een voorwaardelijk aspect voor goed onderwijs. Dat werkt door in de pedagogische relatie en interactie tussen leraar en leerling / groep.

Werken vanuit een perspectief vanuit positief pedagogisch klimaat gaat onder andere uit van de kracht van positief denken, veiligheid als basis voor leren en ontwikkelen en de overtuiging dat vanuit optimisme meer en beter wordt. De Standaard stuurt pedagogisch handelen, geeft handen en voeten aan onze kernopdracht. Zo vormen wij een sterke basis zodat wij op hoog niveau kunnen handelen. De Pedagogische Standaard is gericht op leerlingen, leerkrachten, ouders.

De Pedagogische Standaard heeft een preventief karakter en gaat uit van de drie (psychologische) basisbehoeften van alle leerlingen: relatie, competentie en autonomie. Deze zijn uitgewerkt vanuit drie perspectieven: Kind, Leerkracht en Ouders en school (zie INOS sharepoint).

Op KC de Horizon willen we dat alle kinderen lekker in hun vel zitten, plezier hebben en gelukkig zijn. Daarom besteden we veel aandacht aan hun sociaal-emotioneel leren. Het betreft vaardigheden waarmee we vriendschappen, het werk en onszelf effectief en verantwoord vorm kunnen geven:

- herkennen van emoties bij jezelf en de ander
- omgaan met heftige emoties
- voor anderen zorgen
- verstandige beslissingen nemen
- gezonde relaties aangaan met anderen
- uitdagende situaties effectief oplossen

Op KC de Horizon zorgen we vanaf de kleuterklas voor een veilige omgeving zodat alle kinderen deze vaardigheden kunnen oefenen. De school zien we dan ook als een oefenplaats. Kinderen kunnen hier een mening vormen en daar gaan we met ze over in gesprek. De leerkracht, maar ook ouders geven het goede voorbeeld en helpen de kinderen zich te ontwikkelen. Ook binnen het team zorgen we ervoor dat wij deze vaardigheden naleven en trainen. We zijn pro-actief, werken met een einddoel voor ogen, luisteren eerst voordat we overtuigen.

### **2.3 Schoolregels en afspraken**

Schoolregels (De 7 KIVA-REGELS):

1. We willen dat we samen een groep zijn
2. Boos, verdrietig, blij: houd rekening met mij!
3. We horen er allemaal bij: ik, jij en ook zij
4. We verschillen allemaal, dat maakt ons speciaal
5. We gaan goed met elkaar om
6. We helpen elkaar
7. We komen voor elkaar op

Gedragregels:

- Creëren een cultuur van eenduidigheid,
- Zijn positief (wat je wilt zien, horen),
- Alle leerlingen zijn betrokken,
- Gericht op alle vormen van gedrag (veiligheid, respect, verantwoordelijkheid),
- Alle leerlingen en personeelsleden kennen ze,
- Worden in de lessen 'onderwezen' en geoefend,
- worden algemeen bekend gemaakt en zichtbaar opgehangen (KIVA)

Vaste procedures en routines

De routines geven structuur en een vast patroon. Net als regels worden ze uitgelegd, geoefend en beloond. De leerlingen die routines naleven, prijzen. Als de routines niet nageleefd worden volgen de afgesproken consequenties. Door met heldere routines te werken, zorg je voor een gevoel van veiligheid, duidelijkheid en continuïteit. Voor invallers is het ook duidelijk en prettiger werken. Routines moeten onderhouden worden (zie kwaliteitskaart effectieve leertijd).

Als een leerling op KC de Horizon de school- en klassenregels met regelmaat overschrijdt, maken we onderscheid tussen klein probleem gedrag (bijlage 2) en groot probleem gedrag (bijlage 5). Deze bijlagen zijn te vinden in het Omgangsprotocol KC de Horizon.

### **2.4 Social media**

Het is belangrijk dat kinderen op een verantwoorde wijze gebruik maken van social media. Daartoe is het protocol social media geschreven. Hierin staat opgenomen hoe wij

om willen gaan met het social media gebruik van leerlingen, ouders/verzorgers en personeel. Zie [bijlage 2](#).

### 3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

#### 3.1 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel

KIVA-monitoring( 2 x per jaar). Bij de groepen 4 tot en met 8 in oktober en april. De kwaliteitskring SEO analyseert de uitkomsten en de IB-ers koppelen deze terug tijdens de groepsbesprekingen met de leerkrachten. Tijdens de oudergesprekken wordt het besproken met de ouders. Tevens wordt hier besproken hoe de leerling de tweejaarlijkse IEP-afnames van het onderdeel hart en handen heeft ingevuld. Het team wordt geïnformeerd. In de groepen 7 en 8 wordt de sociale veiligheidsmonitor afgenomen (deze is schoolbreed gericht).

Er wordt een keer in de twee jaar bij de ouders en het personeel een tevredenheidsenquête afgenomen. In dit onderzoek wordt de tevredenheid, maar ook de veiligheidsbeleving gemonitord. De uitkomsten van de enquête worden geanalyseerd en met de ouders, de MR, en het personeel gedeeld. Wanneer uit de data opvallende punten naar voren komen, wordt hier gericht actie op ondernomen.

#### 3.2 Beeld van veiligheidsrisico's en incidenten (incidentenregistratie)

Op school wordt gewerkt met ParnasSys. ***Binnen ParnasSys is een rubriek aangemaakt waarmee incidenten die betrekking hebben op de sociale veiligheid geregistreerd kunnen worden.*** Door de incidenten binnen een rubriek te plaatsen, kan op elk moment een overzichtslijst van alle gemelde incidenten worden opgeroepen. Op deze manier hebben betrokken personen een duidelijk beeld van de hoeveelheid incidenten en de aard hiervan in een bepaalde periode. Wanneer een leerling ondanks KiVa toch wordt gepest, dan kan de leerkracht in overleg met de leerling en het KiVa-team besluiten tot het inzetten van de steungroepaanpak met als doel om er voor te zorgen dat de leerling zich weer prettig voelt. Zie verder de kwaliteitskaart KIVA.

Het is van belang om bij het registreren van de incidenten in ParnasSys ook de gesprekken op te nemen die n.a.v. het incident zijn gevoerd met betreffende betrokkenen en ouders. In zo'n gesprek kunnen we gezamenlijk onderzoeken waar het incident uit voort is gekomen, hoe een volgende keer te voorkomen en een gezamenlijke oplossing te bedenken.

#### 3.3 Voorwaarden voor een succesvolle incidentenregistratie

##### *Goede communicatie*

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie daarbij is van groot belang: de hele schoolbevolking moet weten waar incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. De procedure voor het melden van incidenten staat daarom ook duidelijk vermeld in de schoolgids en op de website.

### *Analyse van geregistreeerde gegevens*

Registratie is geen doel op zich, registratie is een middel om veiligheidsbeleid te ontwikkelen en te verbeteren. Registratie heeft dus pas zin als er ook daadwerkelijk iets met de gegevens wordt gedaan. Het analyseren van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar beleid, maatregelen en voorzieningen zijn daarom voorwaarden voor een zinvolle incidentenregistratie. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de coördinator sociale veiligheid, gemandateerd door de directie.

## **4. Taken en verantwoordelijkheden**

### **4.1 Taken coördinator sociale veiligheid**

De coördinator sociale veiligheid (CSV) is een (geschoold) herkenbaar aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in geval van pesten op school. De CSV wijst hen de weg naar oplossingen en houdt de vinger aan de pols totdat het pesten echt is gestopt. Tevens coördineert de CSV het beleid sociale veiligheid op schoolniveau

Taken, de coördinator sociale veiligheid:

- Ontwikkelt, actualiseert, maakt en handhaaft het sociaal veiligheidsplan van de school, waarbij gebruik gemaakt kan worden van een uniforme opzet vanuit INOS;
- Baseert het sociaal veiligheidsplan voor de school op de beleidsnota sociale veiligheid, aangeleverd vanuit INOS. De Regisseur Jeugd van INOS is inhoudelijk op de hoogte van de beleidsnotitie en houdt eventuele (wettelijke) wijziging bij en maakt deze kenbaar aan directeuren en de CSV;
- Handhaaft de beleidsnota sociale veiligheid.;
- Signaleert op onveilige situaties in het algemeen en op pestsituaties in het bijzonder;
- Agendeert het thema periodiek op de teamvergadering binnen de eigen school;
- Richt zich op preventie en is het aanspreekpunt op de school voor ouders en leerlingen bij pesten;
- Registreert (pest-)incidenten in Parnassys;
- Fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan;
- Voert jaarlijks de "monitor sociale veiligheid" uit, waarbij gebruik wordt gemaakt van een wettelijk toegestaan instrument om de sociale veiligheid bij leerlingen (minimaal van groep 7 en 8) in kaart te brengen;
- Participeert in de analyse van de resultaten van de monitor of wordt geïnformeerd door degene die de analyse maakt en deelt deze op leerling-, groeps- en schoolniveau;
- Bespreekt de conclusies uit de monitor en geeft suggesties ter verbetering aan de intern-begeleider/directeur. De directeur bespreekt (samen met de CSV) de resultaten in de teamvergadering en binnen de MR van de school;
- Brengt risico's en onveiligheid in kaart;

- Ziet toe op juiste vermelding van contactgegevens van de coördinator sociale veiligheid in de schoolgids (en eventueel de website) van de school.

## 4.2 Taken vertrouwenspersoon

### Interne Vertrouwenspersonen

Ouders, leerlingen en professionals hebben recht op een objectieve gesprekspartner om hun verhaal te doen en advies te vragen. Binnen INOS heeft elke school minimaal één (geschoolde) medewerker die fungeert als interne vertrouwenspersoon (IVP). Het aanwijzen van vertrouwenspersonen geschiedt door de directeur.

Taken van de interne vertrouwenspersoon:

- Is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie;
- Heeft een voorname taak op het gebied van preventie (alert op patronen en trends), hiervoor is het belangrijk dat de IVP bekend is bij leerlingen;
- Geeft periodiek (1x per schooljaar) in alle groepen informatie over zijn/haar rol en met wat voor soort vragen leerlingen bij de IVP terecht kunnen. De aanwezigheid van de groepsleerkracht hierbij is belangrijk;
- Is een aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en medewerkers die klachten hebben over (grensoverschrijdende) gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, dan wel over het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of personeel. De IVP-er informeert ouders, leerlingen en/of medewerkers over het proces en waar zij terecht kunnen.
- Heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als hij/zij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan hij/zij besluiten de geheimhouding niet te hanteren;
- Is wettelijk verplicht om bij een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag het bevoegd gezag te informeren;
- Ziet toe op juiste vermelding van contactgegevens van de interne vertrouwenspersoon in de schoolgids (en eventueel op de website) van de school

### Bovenschools en externe vertrouwenspersonen

Binnen INOS werken we ook met 2 bovenschoolse vertrouwenspersonen, beiden zijn werkzaam op het bestuursbureau en geregistreerd binnen de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LVV). Soms is het voor personeel en/of ouders prettiger om in contact te zijn met een vertrouwenspersoon die net iets verder van de school afstaat, maar wel bekend is met het reilen en zeilen van de organisatie.

*De bovenschoolse vertrouwenspersonen van INOS zijn:*

- Femke Schouten  
Telefoonnummer: 06-51134691  
E-mailadres: [femke.schouten@inos.nl](mailto:femke.schouten@inos.nl)
- Anke Steenbergen  
Telefoonnummer: 06-18094085  
E-mailadres: [anke.steenbergen@inos.nl](mailto:anke.steenbergen@inos.nl)

Uiteraard kunnen zowel personeel als ouders ook gebruik maken van een externe vertrouwenspersoon. Voor alle scholen binnen INOS zijn er 2 externe vertrouwenspersoon beschikbaar voor ouders vanuit de organisatie [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

Deze externe vertrouwenspersoon kan door ouders ingeschakeld worden wanneer er op school bijvoorbeeld sprake is van ernstige klachten, een vorm van machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en/of pesten wat niet door de coördinator sociale veiligheid, de interne vertrouwenspersonen en/of bovenschoolse vertrouwenspersonen kan worden opgepakt en/of opgelost. Leerlingen en/of ouders kunnen doorverwezen worden naar deze externe vertrouwenspersoon, maar u kunt ook zelf rechtstreeks contact opnemen met hen. De externe vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat er alleen met uw toestemming aan anderen informatie mag worden gegeven.

*De externe vertrouwenspersonen voor INOS zijn:*

- Maarten van de Laarschot  
Telefoonnummer: 06-81538337  
E-mailadres: [maartenvandelaarschot@vertrouwenswerk.nl](mailto:maartenvandelaarschot@vertrouwenswerk.nl)
- Ilse Oerlemans  
Telefoonnummer: 06-81575900  
E-mailadres: [ilseoerlemans@vertrouwenswerk.nl](mailto:ilseoerlemans@vertrouwenswerk.nl)

### **4.3 Taken bedrijfshulpverlening (BHV)**

Op de KC de Horizon hebben we een aantal getrainde medewerkers die hulp verlenen bij incidenten binnen de school zoals:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het bestrijden en/of beperken van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen.
- In noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen binnen de school.

### **4.4 Samenwerking met ouders**

Ouderbetrokkenheid is een kenmerk van succesvol onderwijs. Het bevordert de schoolprestaties, werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en het welbevinden van leerlingen (ongeacht de achtergrond van het gezin of het opleidingsniveau van de ouders). Een constructieve samenwerking tussen leerkrachten en ouders is hierbij cruciaal. Deze draagt bij aan een schoolcultuur waarin leerkrachten en ouders zij aan zij staan en bevordert daarmee het werkplezier van leraren én het vertrouwen van ouders in de school.

Samenwerken met ouders betekent meer dan hen informeren of informatie uitwisselen. Het betekent dat zij ook meedenken, meebeslissen en meedoen in het onderwijs aan hun kind. Zowel school als ouders investeren hierin, zij zijn beiden verantwoordelijk voor schoolsucces. Daarom praten zij zoveel mogelijk met elkaar en zo min mogelijk over elkaar (in de teamkamer of op het schoolplein) of tegen elkaar ("jullie moeten eens ..."). Door samen – in een sfeer van openheid, respect en gelijkwaardigheid – te brainstormen ontstaan vaak hele nieuwe inzichten en oplossingen: samen weten en kunnen we meer dan ieder voor zich.

Binnen Kc de Horizon vergroten wij de ouderbetrokkenheid door : kind-oudergesprekken, oudergesprekken, vaderploeg (klussen in en om de school), MR, ouderraad, zitting in commissies bij jaarlijks terugkerende activiteiten bv. sinterklaas ed, tijdelijke commissies, kriebelouders, biehouders, klassenactiviteiten, decocommissie, meehelpen met vieringen, uitstapjes, spelletjesmiddag, poetsavond.

#### **4.5 Afspraken met externe partners**

Ten behoeve van de sociale veiligheid van iedereen in en om de school, werken wij samen met verschillende (externe) samenwerkingspartners. De leerkracht en Intern begeleiders onderhouden vaak het contact, na instemming van ouders, met deze externe partners. Binnen KC de Horizon werken wij met name samen met de volgende partners:

- Regionaal Samenwerkingsverband Breda, omdat elke leerling recht heeft op goed onderwijs, het liefst op een school in de buurt. De school moet ook de extra ondersteuning kunnen geven die sommige leerlingen nodig hebben. Om dat te realiseren werken schoolbesturen, gemeenten en de betrokken organisaties in de regio Breda samen.
- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), zij zijn er voor ouders hoe groot of hoe klein de vraag ook is. Het CJG zoekt samen met ouders naar oplossingen die voor hen en hun situatie werken. Het doel is dat je zo snel mogelijk zelf weer verder kunt. Samen voorkomen ze dat kleine vragen grote problemen worden.
- Contacten met de GGD.
- Kernteam experts van INOS, waaronder een gedragsexpert, een orthopedagoog en een Regisseur Jeugd.
- De Horizon werkt samen met de wijkagent. Er is 1x per jaar overleg samen met de directeur. Indien nodig, contact bij incidenten.
- Veilig Thuis, een meldpunt waar mensen terecht kunnen die hulp zoeken of zich zorgen maken over anderen.

#### **4.6 Aanwezigheid regelingen**

Op stichtings- en schoolniveau zijn allerlei regelingen en protocollen opgenomen om de sociale veiligheid op school te waarborgen en preventief en/of curatief op te kunnen treden. In de bijlagen zijn twee van de onderstaande protocollen terug te vinden. Deze zijn het protocol geweld, agressie en seksuele intimidatie en het protocol Social Media. De overige protocollen zijn te vinden op de website van INOS.



- Gedragscode voor alle bij INOS betrokken personen
- Klachtenregeling INOS
- INOS Klachtenregeling ongewenst gedrag voor medewerkers
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling INOS
- Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen op school INOS
- Verdriet en rouw protocol
- Pestprotocol
- Protocol Social Media

## **5. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat**

### **5.1 Werkwijze binnen KC de Horizon voor positief pedagogisch handelen**

KIVA (SEO) en gouden en zilveren weken (SEL). Deze weken zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede groepsvorming en fijne sfeer. En deze te onderhouden. Verder maken we gebruik van de Week van de Lentekriebels (vanuit Rutgers en GGD). De Week van de Lentekriebels vindt altijd in het voorjaar plaats. Dit moment is samen met scholen bepaald, omdat dit moment goed aansluit bij hun jaarplanning en de thema's aansluiten bij het seizoen van de lente. Daarnaast zijn leerlingen op dat moment in het jaar goed gewend aan elkaar en aan hun leerkracht. De sociale veiligheid in de klas is daarmee optimaal om deze thema's te bespreken. Goede lessen relationele en seksuele vorming helpen bovendien om respectvol gedrag tussen leerlingen te versterken en verder te bouwen aan een veilig school- en klassenklimaat.

### **5.2 Ondersteuning en afspraken teamleden**

Deze ondersteuningsstructuur is terug te vinden in de kwaliteitskaart SEO. Deze zal met het team gedeeld worden. De SEO wordt opgenomen in het Leren van Data, daarmee wordt het ook besproken op schoolniveau en in de SOE.

### **5.3 Afstemming met ouders**

Ouders kunnen in de schoolgids lezen wat de uitgangspunten en doelen van de school zijn. De schoolregels komen hier ook in terug. Aan het begin van het schooljaar vinden er gesprekken plaats met ouders om kennis te maken en een informatieavond (groepen 1 t/m 4), waarin de belangrijkste onderdelen uit ons KIVA aanbod ook aan bod komen. Tevens vinden na ieder portfolio (kind)oudergesprekken plaats.

Met de ouders hebben we afstemming over de handelingsplannen, over de ondersteuning die geboden wordt en de OPP's. Verder is er ook incidenteel contact met ouders, bijvoorbeeld bij incidenten en extra ondersteuning.

Daarnaast proberen wij ouders via de Horizontaal op de hoogte te houden van de nieuwste ontwikkelingen. Wij moeten er steeds wel actief aan blijven denken om deze afstemming met ouders constant op te blijven zoeken, juist omdat hij zo waardevol is.

## **6. Preventieve activiteiten en programma's op school**

### **6.1 Op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau**

Met KiVa worden de sociale vaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen gestimuleerd. Ze leren vaardigheden zoals: kennismaken, luisteren, communiceren, zelfvertrouwen, gevoelens uiten, assertiviteit, weerbaarheid, conflicten oplossen, omgaan met groepsdruk, risico's inschatten en doelen stellen. Zo verbeteren de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school. Groepsproblemen, zoals pesten, worden met KiVa effectief voorkomen. Het programma zet inhoudelijk in op preventie maar bevat ook curatieve onderdelen waarmee problemen worden opgelost.

### **6.2 Scholing en training van personeel**

- KIVA training voor alle leerkrachten en Kober Personeel. Nieuw personeel zal deze nog volgen.
- Scholing (2 keer per jaar) middels Vertrouwenswerk voor de interne vertrouwenspersonen.
- Scholing over het voorkomen van pesten voor de Coördinator Sociale Veiligheid.

## **7. Veiligheid op de locatie KC de Horizon**

### **7.1 Schoolgebouw en omgeving**

Als belangrijkste hulpmiddel voor de veiligheid rond het schoolgebouw en de omgeving wordt gebruikgemaakt van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Elke vier jaar wordt de "Risico Inventarisatie en Evaluatie" (RIE) afgenomen. Dit doen wij aan de hand van Arbomeester. Dit programma conform de voorschriften in gevuld en van daaruit wordt een plan van aanpak gegenereerd. Dit plan van aanpak wordt vastgesteld in de MR. Daarna wordt gedurende de looptijd van het plan van aanpak jaarlijks de voortgang van het plan van aanpak geëvalueerd in de MR.

### **7.2 Het arbobeleidsplan**

Het arbobeleidsplan van de stichting is op te vragen via de website <https://inos.sharepoint.com/sites/Vitaliteit>, bij de afdeling Verzuim of is reeds aanwezig op de individuele school. Alle noodzakelijke protocollen zijn daarin opgenomen. Wel is het van belang dit beleidsplan regelmatig te toetsen.

### **7.3 Omgang met de media**

Contacten met de media, in welke vorm dan ook, lopen altijd via het Bestuursbureau. Alle kennis over bijvoorbeeld woordvoering, interviews, persberichten en persconferenties is daar samengebracht. Voor zowel INOS als de media is het belangrijk en efficiënt in principe één aanspreekpunt te hebben. Het is de beste voorwaarde voor heldere communicatie.

Bij geval van een calamiteit neemt de schooldirecteur zo snel mogelijk contact op met een van de INOS-bestuurders. In gezamenlijk overleg -eventueel met betrokken hulpdiensten en andere specialisten- bekijken zij welke vervolgacties nodig zijn en wie daarbij gaan helpen.

### **7.4 Omgaan met en melding maken van (dreigende) agressie en/of geweld**

Het uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Tevens distantiëren wij ons van aanhoudend pesten (ook digitaal), diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit. Hoe om te gaan met dergelijke situaties, incidenten en gevallen is vastgelegd in het beleidsstuk AGSI. Deze treft u aan in [bijlage 1](#). (Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie = AGSI)

### **7.5 Vernieling en diefstal**

Bij vernieling en diefstal door leerlingen, dan wel medewerkers, verwijzen wij naar hetgeen in de schoolgids staat beschreven inzake de gedragsregels op school. INOS heeft voor alle leerlingen, medewerkers en vrijwilligers (bijvoorbeeld ouders) een Aansprakelijkheidsverzekering en een Collectieve Ongevallenverzekering afgesloten. Hieronder lichten we deze verzekeringen kort toe. Voor meer informatie over de voorwaarden en de dekking van beide verzekeringsvormen verwijzen we u graag naar de polisvoorwaarden en de directeur van de school.

### **Aansprakelijkheidsverzekering**

De aansprakelijkheidsverzekering is van toepassing bij materiële- of letselschade die door toedoen van de school is ontstaan. Wanneer een leerling de veroorzaker is van de schade, is deze zelf verantwoordelijk en dient eerst de eigen verzekering, al dan niet via de wettelijk vertegenwoordiger, te worden aangesproken. De Aansprakelijkheidsverzekering van INOS biedt, in specifieke gevallen, wel een secundaire dekking voor schade aan spullen van derden veroorzaakt door leerlingen. Dit dient per individueel geval te worden bekeken.

## **7.6 Aanpak verzuim**

De aanpak van verzuim binnen de stichting is vastgelegd in een verzuimbeleid, vitaliteitsbeleid en verzuimprotocol op stichtingsniveau. Deze treft u aan op de website van INOS of is op te vragen bij de afdeling P&O, te vinden op de tegel [Vitaliteit op Inosplein](#) of via de afdeling Verzuim. Het is belangrijk dat iedere medewerker binnen de stichting bekend is met ons verzuim- en vitaliteitsbeleid. Hierbij verwijzen we naar de kwaliteitskaart van verzuim en verlof leerlingen.

## **7.7 Privacy kinderen, ouders/verzorgers, medewerkers, sollicitanten en externen**

Om onze onderwijsstaak goed te kunnen uitvoeren hebben we de beschikking over veel informatie en data o.a. van onze leerlingen en hun ouders/verzorgers, onze medewerkers en soms ook van studenten, sollicitanten en externen. Wij vinden het belangrijk dat iedereen bij INOS correct en dus ook conform de AVG met gegevens omgaat.

Dat betekent dat we een aantal basisprincipes hanteren:

We vragen alleen die zaken op waar we wettelijk recht op hebben en doen daarbij aan dataminimalisatie (alleen dat wat echt noodzakelijk is) en alleen toegang tot de gegevens die voor het uitvoeren van de taak noodzakelijk zijn. Ook delen met derden gebeurt alleen als daar een wettelijke grondslag voor is. Zoniet dan vragen we altijd toestemming van de betrokkene(n). Zonder die toestemming wordt er dan niet verzameld of gedeeld. Meer informatie per doelgroep vind je in onze [privacyverklaringen](#) en het [privacyreglement](#). Deze zijn te vinden onderaan elke INOS website onder het kopje [privacy en cookiestatement](#).

## **7.8 Het vermoeden van kindermishandeling**

Helaas is het soms realiteit dat kinderen te maken krijgen met huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Scholen zijn sinds 2013 wettelijk verplicht om een Meldcode te

hanteren. Zo kunnen zij sneller en beter ingrijpen bij vermoedens van kindermishandeling. Dat behoort tot de verantwoordelijkheid van alle medewerkers van INOS.

Ik ben, omdat wij zijn! Wij geloven dat wij allemaal samen zorg dragen voor onze leerlingen: ouders/verzorgers en school. Wij zijn alert op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Onze medewerkers reageren assertief op deze signalen. De meldcode is bedoeld ter ondersteuning. Zo weet iedereen wat vastgelegd wordt en welke stappen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en welke ondersteuning daarbij voor handen is.

De Meldcode maakt onderdeel uit van dit schoolveiligheidsplan. Je vindt deze meldcode op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) van onze school onder het kopje 'Sociale veiligheid op deze school'. Ook bestaat er een app 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' voor zowel Apple als Android te downloaden, zodat je altijd het 5-stappenplan bij de hand hebt. Verder is er de website <https://www.augeo.nl/themas/meldcode>

## **7.9 Rouw en ernstige trauma**

In situaties waarin sprake is van ernstige traumatische ervaringen is het noodzakelijk goed te handelen. Dit is vastgelegd in de kwaliteitskaart Overlijden leerling.

## **8. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten**

### **8.1 Wat doet school aan signalering en handelen**

Dit is terug te vinden in het Omgangsprotocol.

Het Omgangsprotocol beschrijft hoe stapsgewijs te handelen en signaleren bij grensoverschrijdend gedrag en incidenten .

### **8.2 Ondersteuningsstructuur**

De ondersteuning op KC de Horizon kun je terugzien in een schoolcyclus. Hierbij verwijzen we naar het Omgangsprotocol van KC de Horizon.

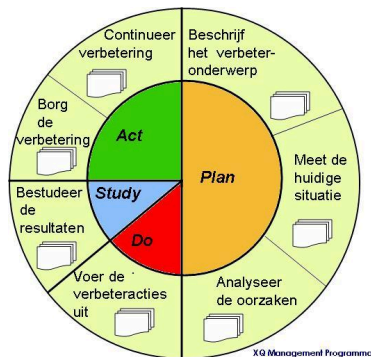


## 9. Borging

### 9.1 Cyclisch proces in de school

Bij nieuw beleid is het belangrijk om het team mee te nemen. Hierbij geldt wel dat we - in het kader van werkdrukverlaging- steeds afwegen wie, wanneer en hoe mee moeten denken en beslissen. In de toekomst zal er dan ook een steeds belangrijkere rol weggelegd zijn voor KK's, de coördinatoren en/of expert-leerkrachten. Dit zijn leerkrachten die 'verschillen van andere leerkrachten voor wat betreft hun impact op het leren en de resultaten van de leerlingen' (Hattie, 2013). Zij leiden een KK als een professionele leergemeenschap, vervullen de rol van (vak)specialist en doen klassenbezoeken om andere leerkrachten te helpen zich verder te ontwikkelen.

Als het goed is, wordt er telkens een PDSA-cyclus doorlopen.







## 10. Bijlagen



*Bijlage agressie, geweld en seksuele intimidatie  
bij het protocol time-out, schorsing en  
verwijderingen onaanvaardbaar gedrag van ouders*

### **Bijlage 1: Protocol geweld, agressie en seksuele intimidatie**

Uitgangspunt is dat we op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet tolereren. Hieronder verstaan we ook: aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

#### **Wat zegt het wetboek?**

GEWELD:

Definitie: Elke kracht van meer dan geringe betekenis uitgeoefend op personen en / of zaken (zaken zijn goederen en dieren).

Wij spreken binnen onze Nederlandse rechtsorde over:

- a. Fysiek geweld, iedere vorm van lichamelijke kracht tegen een persoon waardoor zijn lichamelijke integriteit wordt aangetast (verboden in de Grondwet)
- b. Instrumenteel geweld, het gebruik van voorwerpen en zaken om de dwang of aantasting te verzwaren
- c. Psychisch geweld, geestelijke onderdrukking waardoor het individu mentaal wordt aangetast.

Strafbare feiten zijn vooral:

- a. eenvoudige mishandeling tot zwaar lichamenlijk letsel
- b. vernieling/(baldadigheid)

#### **Wat vindt INOS?**

Regels t.a.v. verbaal en fysiek geweld door leerlingen:

1. Verbaal geweld:

Onder verbaal geweld verstaan we het bedreigen en/of uitschelden van kinderen en personeelsleden. Ook vloeken gericht tegen personen en hysterisch schreeuwen beschouwen wij als vormen van verbaal geweld.

Wanneer zich verbaal geweld voordoet handelen wij als volgt:

- De groepsleerkracht stelt zich altijd op de hoogte van de oorzaak, de aard en de omvang van het verbaal geweld. De groepsleerkracht meldt dit bij de coördinator sociale veiligheid als de ernst van het verbale geweld dit rechtvaardigt. Samen beoordelen zij of er een bericht naar de ouders gaat van de leerling die zich schuldig maakt aan verbaal geweld en naar de ouders van het slachtoffer. De groepsleerkracht lost het probleem op, op een manier die voor kinderen begrijpelijk is en overeenkomt met datgene wat ze geleerd hebben bij de lessen sociale vaardigheden
- Als er verbaal geweld plaatsvindt gericht tegen personeelsleden stelt de groepsleerkracht ouders altijd op de hoogte. De leerling zal zich moeten verantwoorden bij de groepsleerkracht en er zal een gepaste pedagogische maatregel volgen. Tevens stelt de groepsleerkracht de coördinator sociale veiligheid op de hoogte. Er volgt een aantekening in het dossier van de leerling en de leerling zal zijn gedrag moeten verantwoorden aan het slachtoffer.

## 2. Fysiek geweld:

Onder fysiek geweld verstaan we het slaan, schoppen, spuwen, duwen en stompen van kinderen en personeelsleden.

Wanneer zich fysiek geweld voordoet handelen wij als volgt:

- Veilig stellen van personeel en leerlingen. Afkoelingsperiode, zo nodig voor alle betrokkenen.

1



### *Bijlage agressie, geweld en seksuele intimidatie bij het protocol time-out, schorsing en verwijderingen onaanvaardbaar gedrag van ouders*

- De groepsleerkracht stelt zich altijd op de hoogte van de oorzaak, de aard en de omvang van het fysiek geweld en meldt het voorval bij de coördinator sociale veiligheid. Verder zoekt de groepsleerkracht uit wie er nog meer bij het voorval betrokken waren. De ouders van dader én slachtoffer krijgen telefonisch bericht over het voorval. De groepsleerkracht lost het incident op, op een manier die voor kinderen begrijpelijk is en overeenkomt met datgene wat ze geleerd hebben bij de trainingen sociale vaardigheden
- Als er fysiek geweld plaatsvindt gericht tegen personeelsleden, stelt de coördinator sociale veiligheid ouders altijd op de hoogte, zowel via de telefoon als schriftelijk. Tevens gaat er een melding naar de directeur. De directeur beslist of er melding/aangifte gedaan wordt bij de politie
- De directie plaatst de leerling onmiddellijk uit de groep. Deze verwijdering is in overeenstemming met de mate van het toegepaste geweld (qua duur en mate van afzondering). De coördinator sociale veiligheid laat de ouders naar school komen voor een gesprek met het betrokken personeelslid en de coördinator. Ook de leerling kan hierbij aanwezig zijn. Een verslag van dit alles komt in het leerlingdossier.

#### Aandachtspunten:

- Bij fysiek geweld overwegen om het slachtoffer te adviseren aangifte te doen bij de politie (*De drijfveer van de dader moet wel altijd **opzet** zijn, anders blijft het eventueel onrechtmatig gedrag. Dit kan uitmonden in grove schuld, waardoor er sprake kan zijn van een civiele zaak. Als er een kind op school zit, dat geen benul heeft over het effect van zijn gedrag, is het geen politiezaak. Er is zelfs een strafuitsluitingsgrond die bepaalt dat een verdachte/kind niet strafbaar is als er sprake is van gebrekkige ontwikkeling (minder begaafden of een psychiatrische stoornis.)*)
- Als het kind het terrein verlaat en wegloopt, stelt de groepsleerkracht of de coördinator sociale veiligheid de politie en de ouders op de hoogte (sommige scholen hebben ook een 'wegloopprotocol')
- Een 'Time Out ruimte' creëren waar de leerling even tot zichzelf kan komen. Voor de grotere kinderen een Time-Out kaart gebruiken
- Invalleerkrachten handelen problemen van deze aard zelf niet af. Zij melden dit bij de coördinator of bij de parallelcollega
- De groepsleerkracht stelt duo partners en invallers op de hoogte van mistoestanden en staat deze met raad en daad bij. Het is niet de bedoeling dat deze invallers oplossingen creëren. In dergelijke gevallen kunnen ze ook terecht bij de coördinator sociale veiligheid
- Wij werken conform de afspraken van het INOS protocol 'Schorsing en Verwijdering', en volgens de klachtenprocedure van INOS
- Wij conformeren ons aan de gedragscode van INOS: 'Zo zijn onze manieren' en aan de eigen afspraken van de school.

### Regels t.a.v. verbaal en fysiek geweld door personeelsleden:

*(Dreigen met) geweld e.d. door een personeelslid*

- Het slachtoffer meldt het incident bij de interne vertrouwenspersoon of rechtstreeks bij de directie
- Personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek • De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen • Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen.

Zie ook:

<https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/thema/seksueel-gedrag/> • De

directie houdt van elk voorval een dossier bij

- De directie informeert het bestuur.

2



*Bijlage agressie, geweld en seksuele intimidatie  
bij het protocol time-out, schorsing en  
verwijderingen onaanvaardbaar gedrag van ouders*

- Het bestuur deelt mede dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing
- De directie stelt de direct leidinggevende van de betrokkene op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt
- Het bestuur zal alles in het werk stellen, dat er in geval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid meldt de directie dit onmiddellijk bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt welke rechtspositionele maatregelen worden genomen.

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier bij. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

### Regels t.a.v. verbaal en fysiek geweld door derden:

*(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden*

- Slachtoffer meldt incident bij de directie
- De directie voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene • De ernst van het voorval wordt door directie gewogen en besproken met betrokkenen • De directie meldt aan de dader dat er een brief volgt. In de brief wordt melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing) of dat aan het bestuur een voorstel zal worden gedaan om de toegang tot de school te ontzeggen
- De directie stelt – voor zover van toepassing – de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door

de ouders e.d. wordt door de directie melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie beoordeelt samen met het bestuur of er een gesprek met de desbetreffende ouders e.d. dient plaats te vinden

- Het bestuur doet altijd aangifte bij de politie in geval van wetsovertreding.

## Bijlage 2: Protocol Social Media

Voor gebruik van telefoons en andere SMART apparaten (zoals smartwatch) op KC de Horizon gelden de volgende afspraken:

- Vanaf de inloop tot aan het einde van de lesdag worden deze apparaten op school niet gebruikt. De leerkracht spreekt met de klas af waar en op welke wijze de apparaten opgeborgen worden (bijv. geluid uit / vliegtuigstand en in de bureaulade / schooltas)
- Uitzonderingen kunnen bepaald worden door de leerkracht. Dit kan bv. als het een onderwijskundig doel dient.

### Omgaan Social Media

**Ouders** zijn verantwoordelijk voor hun kind op social media. Het is daarom belangrijk dat ouders regelmatig op de telefoon van hun kind kijken hoe hun kind zich hierop gedraagt. Kinderen hebben in dat opzicht zeker nog geen recht op privacy, want ze hebben vaak nog geen besef wat de risico's zijn van social media. Echter wanneer er sprake is van online pesten, kunnen leerkrachten ouders wel helpen om het pesten te stoppen.

De te volgen stappen zijn:

- **Signaleren en Melden:**
- **Observatie:** Leerkrachten, ouders of andere leerlingen signaleren ongepast gedrag op social media.
- **Melding:** Het gedrag wordt gemeld bij de leerkracht, mentor of vertrouwenspersoon.
- **Informatie Verzamelen:**
- **Onderzoek:** De leerkracht of een aangewezen persoon verzamelt informatie over wat er is gebeurd. Dit kan inhouden dat er screenshots worden gemaakt van de betreffende berichten of foto's.
- **Gesprek met betrokkenen:** Met de betrokken leerlingen vindt een individueel gesprek plaats om hun kant van het verhaal te horen.
- **Ouders Informeren:**
- **Contact Ouder(s)/Verzorger(s):** De ouders of verzorgers van de betrokken leerlingen worden geïnformeerd over het incident.
- **Informatievergadering:** Er kan een vergadering worden belegd met de ouders, de leerling en de leerkracht om de situatie te bespreken en verdere stappen te bepalen.
- **Bespreking en Educatie**
- **Educatief Gesprek:** Voer een gesprek met de betrokken leerling(en) over het belang van respectvol gedrag op social media en de mogelijke gevolgen van hun acties.

- **Voorlichting:** Organiseer een voorlichtingssessie voor de hele klas over veilig en respectvol gebruik van social media.
- **Consequenties:**
- **Consequenties Bespreken:** Bespreek de consequenties van het gedrag met de betrokken leerling(en) en ouders. Dit kan variëren van een waarschuwing tot een tijdelijk verbod op het gebruik van schoolcomputers of deelname aan schoolactiviteiten.
- **Herstelmaatregelen:** Laat de leerling nadenken over en meewerken aan herstelmaatregelen, zoals een excuusbrief schrijven of een presentatie geven over veilig internetgebruik.
- **Opvolging:**
- **Monitoren:** Houd de betrokken leerling(en) in de gaten om ervoor te zorgen dat het gedrag niet opnieuw voorkomt.
- **Evaluatie:** Bespreek na een bepaalde periode met de leerling(en) en ouders hoe de situatie is verbeterd en of er verdere ondersteuning nodig is.
- **Preventieve Maatregelen:**
- **Educatieve Programma's:** Voer regelmatig programma's en workshops uit over veilig en respectvol gebruik van social media.
- **Gedragscode:** Zorg ervoor dat er een duidelijke gedragscode is voor het gebruik van social media en bespreek deze regelmatig met de leerlingen.
- **Betrokkenheid van Ouders:** Informeer en betrek ouders bij de educatie over social media, bijvoorbeeld door ouderavonden en informatiebrieven.

Door deze stappen te volgen, zorgt de school ervoor dat leerlingen zich bewust worden van hun gedrag op social media en leren wat de gevolgen zijn van misdragingen, terwijl er ook steun en educatie wordt geboden om herhaling te voorkomen.

