



Veiligheidsbeleid

Kindcentrum Baggelhuizen

Witterhoofdweg 1b
9405 HX Assen
T 0592-820570

 facebook.com/KindcentrumBaggelhuizen

 directie@kindcentrum-baggelhuizen.nl

 www.kindcentrum-baggelhuizen.nl



plateau
Kindcentrum Baggelhuizen

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Wat is een veilig kindcentrum?	4
1.2 Waarom sociale veiligheid?.....	4
1.3 Wettelijk verplicht.....	4
1.4 Toezicht	5
1.5 Veiligheidsbeleid	5
1.6 Inhoudelijke succesfactoren	5
1.7 Procesgerichte succesfactoren.....	5
2. Visie	6
2.1 Kindcentrumgegevens	6
2.2 Visie Plateau Integrale Kindcentra Assen	6
2.3 Visie op veiligheid in het kindcentrum	6
2.4 Onze visie in relatie met sociale veiligheid.....	7
3. Sterk pedagogisch klimaat	8
3.1 Anti-pestprogramma / voorkomen van pesten.....	8
3.2 Burgerschapsvorming.....	8
3.3 Voorkomen van discriminatie.....	8
3.4 Seksuele vorming en diversiteit	8
4. Monitoring van welbevinden	10
4.1 Monitoring binnen Plateau Integrale Kindcentra	10
4.2 Monitor sociale veiligheid.....	10
4.3 Tevredenheidspellingen	10
4.4 Incidentregistratie	10
5. Regels, afspraken en procedures	13
5.1 Gedragsregels voor kinderen.....	13
5.2 Gedragsregels voor personeel.....	13
5.3 Gedragsregels voor ouders/verzorgers.....	14
5.4 Digitale communicatiemiddelen – Richtlijnen social media.....	14
5.5 Consequenties ongewenst gedrag.....	16
5.5.1. Toelating	16
5.5.2. Schorsing en verwijdering	16
6. Veiligheidsstructuur.....	17
6.1 Contactpersoon sociale veiligheid.....	17
6.2 Coördinator sociale veiligheid	17
6.3 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers).....	17
6.4 Contactpersonen interne vertrouwenszaken.....	17

6.5	<i>Externe vertrouwenspersonen Plateau Integrale Kindcentra Assen</i>	18
6.6	<i>Klachtenregeling Stichting Plateau Integrale Kindcentra</i>	18
6.6.1.	Interne klachtenprocedure: Voor ouders/verzorgers	18
6.6.2.	Interne klachtenprocedure: Voor personeelsleden	18
6.7	<i>Landelijke Klachtencommissie (LKC)</i>	19
6.8	<i>Vertrouwensinspecteur</i>	19
6.9	<i>Contacten met externen</i>	19
6.9.1	Leerplichtambtenaar onderwijs	19
6.9.2	Team Jeugd	19
6.9.3	Jeugdmaatschappelijk werk	20
6.9.4	GGD	20
6.9.5	Sportbuurtwerk	20
6.9.6	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling/Veilig Thuis Drenthe (VTD)	20
6.9.7	Consulent onderwijs aan zieke kinderen	24
6.9.8	Overige contacten	24
7.	Kindcentrumgebouw en omgeving	25
7.1	<i>Automatische Externe Defibrillator (AED)</i>	25
7.2	<i>Brandveiligheid</i>	25
7.3	<i>Speeltoestellen</i>	25
7.4	<i>Ongevallenregistratie</i>	25
7.5	<i>Ontruimingsplan</i>	25
7.6	<i>Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)</i>	25
7.7	<i>Medicijnverstrekking en medisch handelen</i>	26
7.8	<i>Bereikbaarheid in noodgevallen</i>	26
7.9	<i>Ernstige ziekte, ongeval en/of overlijden</i>	27
7.10	<i>Privacy</i>	27
7.11	<i>Personeelsbeleid</i>	27
Bijlage 1		28
Bijlage 2		30

I. Inleiding

Sinds 1 augustus 2015 zijn kindcentra – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilig kindcentrum. Om invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid heeft de werkgroep Sociale Veiligheid van Plateau Integrale Kindcentra Assen een beleidskader opgesteld. Het voorliggende Veiligheidsplan is een uitwerking van dit beleidskader. Het beschrijft op welke manier wij op onze kindcentra werk maken van sociale veiligheid. Naast dit beleidsdocument zijn er voor de kinderopvang aanvullende documenten:

- Veiligheidsbeleid, document A003.
- Veiligheid en Gezondheid, V&G locatiejaarplannen.
- Sociale kaart kinderopvang locaties, etc.

Alle documenten zijn te vinden op het Intranet van Plateau Integrale Kindcentra.

I.1 Wat is een veilig kindcentrum?

Een veilig kindcentrum is een kindcentrum waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig klimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een veilig kindcentrum is een kindcentrum die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot een verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit binnen een cultuur waarin zowel leerlingen/kinderen als medewerkers en ouders/verzorgers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gesproken.

I.2 Waarom sociale veiligheid?

Een veilige omgeving is van groot belang voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen en te kunnen leren. Leerlingen zitten op een kindcentrum 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 en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over meer dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is het kindcentrum niet alleen de plek waar ze lesstof leren maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in het kindcentrum en roept vragen op als: Hoe wordt er op het kindcentrum gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar? 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 kunnen worden op verantwoordelijkheden.

I.3 Wettelijk verplicht

Het creëren van een sociaal veilig klimaat 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.

Kindcentra-besturen zijn sinds 1 augustus 2015 bij wet verplicht tot:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
2. het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Daarnaast hebben de kindcentra te maken met de volgende wetten:

- De Arbowet en de cao's onderwijs schrijven 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 Wet IKK is op 1 januari 2018 in werking getreden met als doel de kwaliteit en de toegankelijkheid van de kinderopvang te verbeteren.

- De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat kindcentra 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, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (po en vo), de Wet Veiligheid op kindcentrum bijgekomen. Deze wet verplicht kindcentra beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten.

I.4 Toezicht

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van het kindcentrum voor de sociale veiligheid van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, is het van belang dat het kindcentrum maatregelen neemt voor verbetering. Handhaving van de aangepaste wettelijke eisen met betrekking tot Sociale Veiligheid vindt plaats vanaf 1 augustus 2016.

Toezichthouders van de GGD zien toe op het naleven van de eisen en dragen zo bij aan het waarborgen van die kwaliteit van de kinderopvang. In de Wet staat dat een houder van een kindercentrum verantwoorde kinderopvang aan moet bieden: opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. De toezichthouder kijkt, toetst en beoordeelt: draagt de kinderopvang bij aan de persoonlijke en sociale ontwikkeling van het kind? Hoe is de veiligheid van de kinderen gewaarborgd? En hoe is het gesteld met de binnen- en buitenruimtes? Alle inspectierapporten, met daarin de beoordeling van de GGD, zijn openbaar en staan in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

I.5 Veiligheidsbeleid

Om de sociale veiligheid in algemene zin te borgen, zijn kindcentra verplicht hierop beleid te ontwikkelen. Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, in groepslessen, tijdens oudergesprekken – weet het kindcentrum wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

Verschillende onderzoeken wijzen erop dat aanwezigheid van de onderstaande zes elementen in kindcentrumbeleid succesfactoren zijn bij het zorgen voor een sociaal veilig kindcentrumklimaat. Voor de vormgeving van deze elementen binnen het kindcentrumbeleid maken we onderscheid tussen inhoudelijke en procesgerichte elementen.

I.6 Inhoudelijke succesfactoren

Om vorm te geven aan sociale veiligheid is activiteit nodig op de volgende velden:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten het kindcentrum
4. Positief pedagogisch handelen, ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in het kindcentrum, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze punten wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek kindcentra toetst en aan de criteria waarop de GGD de kwaliteit van de kinderopvang toetst.

I.7 Procesgerichte succesfactoren

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt erom dat het (voortdurend) leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen bij het kindcentrum en dat het is ingebed in de totale pedagogische aanpak en kindcentrumontwikkeling. Werken aan sociale veiligheid op het kindcentrum vraagt om:

1. een continue en cyclisch proces in een lerende organisatie;
2. sterk pedagogisch en waardengestuurd leiderschap van docenten en kindcentrumleiders;
3. inbedding in de totale pedagogische aanpak en kindcentrumontwikkeling.

Het voorliggende Veiligheidsplan beschrijft hoe deze succesfactoren op ons kindcentrum een plaats hebben gekregen.

2. Visie

2.1 Kindcentrumgegevens

Naam : IKC Baggelhuizen
Adres : Witterhoofdweg 1b
Plaats : Assen
Telefoonnummer : 0592820570
E-mail : directie@kindcentrum-baggelhuizen.nl

2.2 Visie Plateau Integrale Kindcentra Assen

Het kindcentrum maakt samen met 13 andere openbare kindcentra deel uit van Plateau Integrale Kindcentra Assen. De missie en visie van Plateau, die hieronder staat beschreven, geeft aan dat Plateau veiligheid in al zijn aspecten van groot belang vindt.

Alle betrokkenen handelen vanuit de grondslagen en de identiteit van openbaar onderwijs, waarbij er respect is voor de opvatting van de ander en er geen onderscheid wordt gemaakt naar ras, afkomst, religie, huidskleur, of seksuele geaardheid.

- Plateau is dé primair onderwijsorganisatie in Assen waar ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft
- Plateau ondersteunt kinderen in hun ontwikkeling en bereidt hen voor op een solide positie en betekenisvolle participatie in de maatschappij. Een kind mag kind zijn. Plateau biedt hoogwaardig onderwijs waarbij het enerzijds een vast baken is en anderzijds zich steeds aanpast aan de veranderende maatschappij
- Een Plateaukindcentrum is een veilige inspirerende plek met een sociale functie waar leeropbrengsten van kinderen groot zijn door inzet van betrokken professionals en ouders.
- Plateau hecht aan professionalisering en duurzame inzetbaarheid van haar personeel.

De kernwaarden zijn:

Plezier, groei, lef en verbinding

2.3 Visie op veiligheid in het kindcentrum

Alle kinderen moeten zich veilig kunnen voelen op onze school. Ieder kind moet zich geaccepteerd voelen door medeleerlingen en de leerkracht. In samenwerking met anderen moeten kinderen het groepsgebeuren als positief leren ervaren. Dat wil zeggen dat bij ons op school pestgedrag niet wordt getolereerd. Directie, leerkrachten, ouders en leerlingen werken er samen aan om pestgedrag op school te voorkomen.

Wij werken met *The Leader in Me* als pedagogisch- didactische doorgaande lijn. *The Leader in Me* is een bewezen vorm van omgang met kinderen door het delen en geven van verantwoordelijkheden, in samenwerking met andere leerlingen en leerkrachten.

The Leader in Me leert ons sociale vaardigheden die hierbij belangrijk zijn, zoals:

- gevolgen van keuzes overzien;
- weloverwogen beslissingen nemen;
- verschillen respecteren;
- effectief communiceren;
- problemen oplossen.

In *The Leader in Me* staan gewoontes centraal die ongewenst gedrag tegengaan door ander (effectiever) gedrag te stimuleren.

Het aanspreken van kinderen op hun sociale verantwoordelijkheid, het coachen van individu en groep (d.m.v. bijv. Yoop van Yorneo), overleg tussen ouders/ leerkrachten, en vele andere maatregelen horen bij de zorgtaken van onze school.

Om het hierboven genoemde beleid rond veiligheid en gewenst gedrag verder te versterken, staat het boek *De Gouden Weken* centraal tijdens de eerste schoolweken. Groepsbinding staat hierin voorop en het biedt naast talloze tips ook veel praktische oefeningen om in en met de groep te doen.

Daarnaast vullen alle kinderen twee keer per jaar een sociaal-emotionele vragenlijst in vanuit Sometics (sociogram) en vullen de kinderen in de hogere groepen de leerling-SCOL in. Dat is een leerlingvolgsysteem m.b.t. sociaal- emotionele ontwikkeling, waardoor wij als team nog beter zicht krijgen op hoe kinderen zichzelf zien. Ook de leerkrachten vullen dit twee keer per jaar in voor hun groep, zodat een compleet beeld ontstaat. Dit vormt de basis waarmee in de groepen verder gewerkt wordt aan de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Het enthousiaste team van het kindcentrum streeft er naar dat kinderen zich snel thuis voelen in ons kindcentrum. Het kindcentrum wil alle kinderen een veilige leeromgeving bieden, daarom is een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk.

2.4 Onze visie in relatie met sociale veiligheid

Het kindcentrum is een hedendaags, sfeervolle, geoutilleerde kindcentrum, door:

- de vormgeving, stijl, inrichting en aankleding van het gebouw;
- inzet van vakkundig, betrokken personeel;
- een duidelijke structuur in het kindcentrum.

Het kindcentrum hecht aan normen en waarden:

- normen en waarden lopen als een rode draad door het kindcentrumprogramma;
- het kindcentrum hanteert een gedragscode voor leerlingen, personeel en ouders/verzorgers;
- het kindcentrum verwacht dat ouders het kindcentrumbeleid t.a.v. normen en waarden onderschrijven;
- het kindcentrum corrigeert leerlingen professioneel en consequent door het verwachte gedrag te benoemen.

Het kindcentrum heeft een veilig leer- en werkklimaat door:

- de nadruk te leggen op datgene wat de leerlingen goed doen;
- leerlingen bij fouten in het werk uit te leggen hoe ze hun werk goed kunnen doen;
- leerlingen te stimuleren zelf naar oplossingen te zoeken bij ruzies en misverstanden;
- leerlingen te stimuleren elkaar te helpen bij taal-, reken- en andere problemen;
- aan leerlingen die een week of langer ziek zijn iets van de groep te laten horen;
- iedere leerling aan het begin en eind van de dag te groeten;
- je als leerkracht/pedagogisch medewerker op de hoogte te stellen van de thuissituatie van de leerlingen en hier zo nodig en zo mogelijk rekening mee te houden;
- planmatig te werken aan de sociale vaardigheden van de leerlingen (middels groeps gesprekken en methodische aanpak); een open communicatie binnen het team te realiseren.

3. Sterk pedagogisch klimaat

3.1 Anti-pestprogramma / voorkomen van pesten

Het is een kerntaak van kindcentra om te zorgen voor een veilige kindcentrum, waarbij de nadruk op preventie ligt. Wettelijk is vastgelegd dat de kindcentra verantwoordelijk zijn voor het voorkomen van pesten. Kindcentra zijn verplicht om pesten aan te pakken en daarbij te kiezen voor een bewezen effectieve methode. Deze methode dient te voldoen aan de wettelijke criteria. Het kindcentrum heeft daarnaast gedragsregels opgesteld en met behulp van een protocol grensoverschrijdend gedrag, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het protocol staat op de website van het kindcentrum. Het anti-pestprogramma van het kindcentrum staat beschreven in het document: 'protocol grensoverschrijdend gedrag'.

3.2 Burgerschapsvorming

Kindcentra hebben een wettelijke opdracht om aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Burgerschapsvorming brengt leerlingen de basiskennis, vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en in de samenleving. Ze maken kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Die kennis komt niet alleen uit het boekje, maar wordt ook geleerd door te oefenen in de praktijk.

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- Democratie: kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden.
- Participatie: kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op kindcentrum en in de samenleving actief mee te kunnen doen.
- Identiteit: verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

3.3 Voorkomen van discriminatie

Om discriminatie te voorkomen wordt op het kindcentrum:

- in de lessen aandacht besteed aan andere culturen, levensbeschouwingen en levensovertuigingen. Leerlingen leren dat mensen gelijkwaardig zijn.
- rekening gehouden met de beleavings- en ervaringswereld van leerlingen van diverse afkomst.
- aandacht besteed aan het bestaan, de oorzaken en de effecten van racisme, vooroordelen en discriminatie.
- uitingen van racisme, vooroordelen en discriminatie worden bestreden.
- voorkomen dat de gebruikte methodes uitingen van vooroordelen, racisme en discriminatie bevatten.

3.4 Seksuele vorming en diversiteit

Seksuele vorming is sinds eind 2012 verplicht voor het basisonderwijs, voortgezet onderwijs (onderbouw) en speciaal onderwijs. Het ministerie van OC&W wil hiermee aan de ene kant seksuele dwang of grensoverschrijdend gedrag voorkomen, maar ook negativiteit rondom seksuele diversiteit tegengaan. En aan de andere kant respectvol gedrag dan wel seksuele weerbaarheid van leerlingen bevorderen.

Ook in andere kerndoelen zijn aanknopingspunten te vinden met seksuele vorming. Leerlingen moeten bijvoorbeeld ook voor hun eigen gezondheid en welzijn zorgen en kennis hebben van functies van het lichaam.

Kerndoel 38 voor het primair onderwijs: De leerlingen leren hoofd zaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

In overleg met het onderwijsveld en SLO zijn er elf mogelijke doelen op het gebied van kennis, houding en vaardigheden rond seksuele diversiteit opgesteld.

Kennisdoelen

- Leerlingen weten dat er lesbische, homoseksuele, heteroseksuele, biseksuele, transgender en interseksuele mensen zijn.
- Leerlingen kennen beïnvloeding door cultuur, religie, levensbeschouwing, peer group en beelden uit de media.
- Leerlingen kennen hun seksuele rechten.
- Leerlingen weten wat de vrijheid van meningsuiting is en de beperking daarvan.
- Leerlingen weten wat er in de Algemene wet gelijke behandeling staat.
- Leerlingen kennen instanties die hulp bieden.

Houdingsdoelen

- Leerlingen willen samen met medeleerlingen en leraren opkomen voor een sociaal veilig klimaat waarin iedereen vrijuit over zijn seksuele gevoelens en geaardheid kan communiceren.

Vaardigheidsdoelen

- Leerlingen kunnen informatie zoeken over seksualiteit en seksuele diversiteit en die informatie ordenen en beoordelen op waarde.
- Leerlingen kunnen eigen gevoelens en meningen over seksualiteit, seksuele geaardheid en seksuele diversiteit communiceren.
- Leerlingen kunnen zich in contacten en gesprekken verplaatsen in seksuele gevoelens en gedragingen van anderen, vanuit een positief beeld van de eigen seksuele identiteit en het respecteren van die van de ander.
- Leerlingen kunnen in de eigen omgeving vormen van discriminatie en uitsluiting op grond van seksuele geaardheid herkennen en afwijzen.
- Ze kunnen stereotyperingen ten aanzien van gender, seksualiteit en seksuele voorkeur herkennen en weerleggen.

4. Monitoring van welbevinden

4.1 Monitoring binnen Plateau Integrale Kindcentra

Er vindt regelmatig monitoring plaats op de Plateau Integrale Kindcentra wanneer het gaat om de sociale veiligheid. Monitoring vindt op de volgende wijze plaats:

- Visitatiebezoeken: iedere twee jaar vindt er een interne kwaliteitsbepaling plaats door middel van visitatiebezoeken. De sociale veiligheid van een kindcentrum wordt hierin tevens meegenomen. Vanwege corona heeft dit de afgelopen 3 jaar niet plaatsgevonden.
- Ieder Plateau Kindcentrum heeft een eigen systematiek om de sociale veiligheid in kaart te brengen. De resultaten worden besproken met het team.
- Sociale veiligheid is onderdeel van de trendanalyse. Minimaal twee keer per jaar vindt er een trendanalyse plaats op ieder Plateau Kindcentrum.
- Sociale veiligheid komt jaarlijks aan de orde als thema bij het bovenschools directieteam of bij het bovenschools intern begeleiders netwerk.
- De werkgroep sociale veiligheid (bovenschools) heeft ieder schooljaar overleg, waarbij het veiligheidsbeleid geactualiseerd wordt, de eventuele veranderende wetgeving rond sociale veiligheid wordt besproken en data wordt besproken.
- Er is een netwerk voor contactpersonen interne vertrouwenszaken van alle kindcentra van Plateau die jaarlijks bij elkaar komt.

4.2 Monitor sociale veiligheid

Op onze school monitoren wij de sociale veiligheid met behulp van de Sociale Competentie Observatielijst (SCOL). SCOL is een digitaal leerlingvolgsysteem waarmee het kindcentrum de sociale competenties, sociale veiligheid en welbevinden van de leerlingen helder in beeld brengt en volgt. In de groepen 6 t/m 8 vullen de leerlingen ook zelf SCOL in. De resultaten van SCOL vormen het uitgangspunt voor een planmatige aanpak op het kindcentrum.

De SCOL-resultaten worden ook gebruikt om te signaleren of een leerling extra aandacht nodig heeft op het gebied van sociale competentie, sociale veiligheid en welbevinden. Met de gegevens uit SCOL kan het onderwijsprogramma direct aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van kinderen of de hele groep. Daarnaast kan er ook op schoolniveau gekeken worden. Het schooloverzicht 'schooljaren' toont de ontwikkeling van de sociale competentie, sociale veiligheid en welbevinden van de complete schoolpopulatie over meerdere jaren.

4.3 Tevredenheidspelingen

Jaarlijks evalueren we in het jaarverslag de sociale opbrengsten en wordt het nieuwe jaarplan opgesteld. Na vier jaar, voorafgaand aan het opstellen van het volgende schoolplan, voeren we een integrale kwaliteitsbepaling uit, middels een team-, ouder- en leerling enquête.

Dit doen we met behulp van de Personeels- en Ouderpeiling die een extern bureau heeft ontwikkeld. Een bovenschoolse werkgroep kiest een instrument/aanbieder voor de afname van de tevredenheidspeling voor onderwijs en kinderopvang.

De rapportage van de Personeels-, Leerling- en Oudertevredenheidspeling gebruiken we bij het opstellen van het schoolplan. De laatst uitgevoerde Personeels-, Leerling- en Oudertevredenheidspeling dateert van januari 2023.

4.4 Incidentregistratie

Onderwijs en kinderopvang registreren incidenten. Kinderopvang heeft de wettelijke verplichting om incidenten te registreren. Onderwijs gebruikt hiervoor ESIS, kinderopvang gebruikt de daarvoor bestemde formulieren.

Esis:

Doet zich een incident (agressie, diefstal, gezondheid, goederen, pesten, vandalisme, weglopen) voor, dan moet dit in een incidentregistratie (in ons geval is dat in ESIS) worden vastgelegd. Dit doen we als volgt:

1. Open in ESIS het leerlingdossier van de leerling(en) die het betreft en klik in het menu op [Registraties] om vervolgens een registratie toe te voegen (= knop [Toevoegen]).
2. Klik dan onder Algemene gegevens op 'Soort registratie' en kies uit de lijst voor 'incident'.

Algemene gegevens

Datum aangemaakt * 01-12-2015

Soort registratie * **---**

Korte naam *

Onderwerp *

Eigenaar

Uitgebreide omschrijving

Kies slaabloon: ---

3. Nu verschijnt rechts een invulscherm er bij. Klik door op 'Soort incident' en kies voor een van de daar getoonde categorieën.

Algemene gegevens

Datum aangemaakt * 01-12-2015

Soort registratie * Incident

Korte naam *

Onderwerp *

Eigenaar

Uitgebreide omschrijving

Incident gegevens

Soort incident * **---**

Betrokken instantie

Datum incident

Datum afgerond

Met deze categorieën (trefwoorden) worden deze incidenten bedoeld:

Beheer > Hulptabellen > Onderhoudstabel detail

Hulptabel Soort incident

Omschrijving

☐ Agressie (geweld, bedreiging, afpersing, seksuele intimidatie)

☐ Diefstal (heling, fraude, inbraak)

☐ Gezondheid

☐ Goederen (bezit, wapens, drugs, handel, gebruik, vuurwerk)

☐ Ongeval

☐ Pesten

☐ Vandalisme (vernieling)

☐ Weglopen

4. Nadat het soort incident gekozen is geef je de datum open eventueel een betrokken instantie. Bij 'Onderwerp' aan de linkerkant kies je een onderwerp

uit de lijst en vul je een korte naam in of enkele trefwoorden die het incident beschrijft. Vervolgens voer je bij de uitgebreide omschrijving een sjabloon in. Dit doe je door achter 'Kies sjabloon:' op het driehoekige vinkje te klikken en te kiezen voor 'Incidentregistratie'

Algemene gegevens		Incident gegevens	
Datum aangemaakt	* 01-12-2015	Soort incident	* Agressie
Soort registratie	* Incident	Betrokken instantie	
Korte naam	*	Datum incident	
Onderwerp	* ---	Datum afgerond	
Eigenaar	Harmen de Vries		

Uitgebreide omschrijving

Kies sjabloon: Incidentregistratie
OPP Toelichting Ok

Opmaak: Tekengrootte: [Rich Text Editor Icons]

5. Klik dan op de knop [OK] er naast, waarna het sjabloon ingevoegd wordt zoals op deze afbeelding:

Kies sjabloon: Incidentregistratie Ok

Opmaak: Tekengrootte: [Rich Text Editor Icons]

1. **Wat** (inhoud van de gebeurtenis):
2. **Wanneer** (datum en tijd):
3. **Wie** (wie zijn betrokken):
4. **Waar** (lokatie):
5. **Waarom** (motief):
6. **Welke aanpak** (afhandeling, gemaakte afspraken met leerling, ouders, groep, ...):

6. Vul nu de zes rubrieken in en sla de registratie op door op [volgende] te klikken en dan [gereed].

5. Regels, afspraken en procedures

5.1 Gedragsregels voor kinderen

Zoals staat omschreven, wil het kindcentrum een fijne, maar bovenal veilig kindcentrum zijn voor leerlingen, team en ouders. We proberen dat te bewerkstelligen door groepsregels af te spreken en alert te zijn op goede omgangsvormen. Kinderen die zich niet houden aan de regels worden aangesproken op hun gedrag en er worden met hen duidelijke afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden.

Aan het begin van elk schooljaar nemen de leerkrachten de omgangsregels door met de leerlingen. De regels worden in samenwerking met de leerlingen vertaald naar het leeftijdsniveau van de kinderen. Deze vertaalde regels komen duidelijk in de klas te hangen.

Met behulp van een pestprotocol, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het pestprotocol staat op de website van het kindcentrum.

De volgende gedragsregels gelden voor onze leerlingen:

- We hebben en tonen respect voor onszelf en voor de ander.
- We noemen elkaar bij de naam en gebruiken geen bijnamen of scheldwoorden.
- We nemen onszelf en de ander serieus.
- We laten iedereen in zijn waarde.
- We behandelen de ander zoals we zelf behandeld willen worden.
- Er wordt geen geweld of bedreiging toegepast, ook niet verbaal.
- We schelden niet, schelden doet ook pijn.
- We luisteren naar elkaar.
- We helpen elkaar en sluiten niemand buiten.
- We gaan zorgvuldig met onze spullen om, maar ook met die van anderen.
- We blijven van elkaar en van elkaars spullen af.
- We komen afspraken na.

5.2 Gedragsregels voor personeel

Plateau heeft voor de eigen medewerkers een gedragscode opgesteld die bestaat uit de volgende gedragsregels:

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker is bekend met en handelt naar het stappenplan van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorg hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen.
- De medewerker zorgt ervoor dat binnen het kindcentrum geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van het kindcentrum en een minderjarige leerling van het kindcentrum meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel.
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie.

5.3 Gedragsregels voor ouders/verzorgers

Naast de omgangsregels voor leerlingen hebben we een gedragscode voor de omgang van volwassenen met het kind, het kind met de volwassenen en de volwassenen onderling:

- Er is wederzijds sprake van respect in het onderlinge contact en respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander (dit geldt ook voor contacten via moderne communicatiemiddelen).
- Er wordt niet gediscrimineerd of uiting gegeven aan racistische opvattingen.
- Er is geen sprake van bedreiging of pestgedrag.
- Niemand wordt aangesproken op uiterlijk of seksuele geaardheid.
- Eigendommen van een ander worden gerespecteerd.
- Meningsverschillen worden in een gesprek opgelost op een voor betrokkenen geschikt moment.
- Kindcentrumafspraken gelden niet alleen voor kinderen, maar ook voor de volwassenen in de kindcentrum.

5.4 Digitale communicatiemiddelen – Richtlijnen social media

Sociale media, zoals Facebook, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om het kindcentrum. Om de kindcentra, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft Plateau een protocol (richtlijnen social media) vastgesteld. Uitgangspunt van dit protocol is dat gebruikers respect voor elkaar en voor het kindcentrum hebben en iedereen in zijn waarde laten. In het protocol is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de kindcentrumleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van kindcentrumgerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij daar toestemming voor is gegeven. Het is medewerkers niet toegestaan 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media. In het protocol staan de richtlijnen precies omschreven. Op de volgende pagina zijn de richtlijnen met betrekking tot sociale media te vinden.

Social Media richtlijnen

Voor medewerkers, leerlingen en ouders van Plateau Integrale Kindcentra



Do's



Presenteer het kindcentrum met trots



Gebruik gezond verstand, wees beleefd en toon respect



Gedraag je altijd als vertegenwoordiger van het kindcentrum



Vraag om hulp indien veiligheid en respect in het geding komen



Wees transparant: vertel wie je bent en waar je voor staat



Denk na: jij bent verantwoordelijk voor wat je plaatst



Geef aan dat je jouw persoonlijke mening uitdraagt en niet die van het kindcentrum

Don'ts



Deel geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie



Plaats niet alles: eenmaal geplaatst blijft voor altijd bewaard



Plaats niets wat het kindcentrum of andere mensen kan schaden



Plaats geen foto-, film- en/of geluidsmateriaal zonder toestemming van betrokkenen



Gebruik geen social media tijdens de les, tenzij je toestemming hebt

ADRES

Laak 1
9406 HX Assen

T 0592 820 500

E info@plateau-assen.nl

www.plateau-assen.nl



plateau
Integrale Kindcentra

In een verklaring van geen bezwaar die aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd via het ouderportaal, is vastgelegd dat het maken van foto's en/of video-opnamen, bijv. van feestjes en plaatsing van deze foto's op internet niet tot bezwaren van ouders of leerlingen zullen leiden. Als ouders/verzorgers hebben aangegeven wel bezwaar te hebben, worden er geen foto's van hun kind(eren) op de website geplaatst.

5.5 Consequenties ongewenst gedrag

Bij herhaling van ongewenst gedrag volgen consequenties. Wanneer de door het kindcentrum genomen maatregelen bij ongewenst gedrag niet leiden tot gedragsverbetering en gedragsverandering schakelt het kindcentrum externe expertise in en volgt in het uiterste geval, in overleg met het bestuur, een schorsing (zie ook 5.5.2). Over elke genomen stap worden de ouders geïnformeerd en vindt schriftelijke verslaglegging plaats. Uiteraard zijn deze maatregelen dermate ingrijpend dat we deze uiterst zorgvuldig zullen inzetten. We zijn er echter van overtuigd dat we allemaal hetzelfde nastreven: ons kindcentrum moet een fijne, veilige plek zijn waar je met plezier naar toe gaat. Om dat te waarborgen hebben we elkaar nodig.

5.5.1. Toelating

Iedere leerling is welkom op het kindcentrum. Toch zijn er heel incidenteel situaties waarin het bestuur kan besluiten om een kind niet toe te laten of te verwijderen van het kindcentrum. Dit kan bijvoorbeeld als de groep waarin een leerling geplaatst zou worden geen ruimte meer heeft voor nog een leerling, als er sprake is van verstoring van de rust en orde op het kindcentrum of als het kindcentrum de vereiste ondersteuning niet kan bieden.

Met ingang van 1 augustus 2014 hebben besturen zorgplicht. Dit betekent dat een bestuur aan iedere leerling die zich aanmeldt bij een van haar kindcentra, en ondersteuning nodig heeft, passend onderwijs moet bieden. Passend onderwijs kan geboden worden op het kindcentrum van aanmelding, maar ook op een ander kindcentrum voor regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs op speciaal onderwijs binnen of buiten de regio van het samenwerkingsverband. In het toelatingsbeleid van Stichting Plateau staat de procedure nader beschreven.

5.5.2. Schorsing en verwijdering

Ook ten aanzien van schorsing en verwijdering is bovenschools beleid opgesteld ten behoeve van alle Plateau-kindcentra. Het beleid houdt in dat in geval van ernstig wangedrag een kind, bij wijze van straf, maximaal vijf dagen de toegang tot het kindcentrum ontszegd kan worden. De directeur van het kindcentrum kan deze maatregel treffen na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar. De directie maakt de maatregel schriftelijk bekend aan de ouders van de leerling. Ouders kunnen hiertegen bezwaar aantekenen (zie klachtenregeling). Het kindcentrum zorgt dat de leerling schoolwerk mee naar huis krijgt, zodat een leerachterstand zoveel mogelijk wordt beperkt. Indien Plateau weigering of verwijdering overweegt, zal het kindcentrum na overleg met ouders, zorgdragen voor een passende alternatieve oplossing.

6. Veiligheidsstructuur

Om adequaat op te kunnen treden op het gebied van veiligheid is een goede organisatie belangrijk. Om te zorgen dat alle plannen, regels en afspraken op het gebied van Arbo en sociale veiligheid gerealiseerd worden en om te zorgen dat er vaste aanspreekpunten zijn binnen de organisatie, zijn er diverse rollen vastgelegd. De volgende rollen kennen wij binnen ons kindcentrum:

- Contactpersoon sociale veiligheid
- Coördinator sociale veiligheid
- BHV hoofd/Arbo/preventiemedewerkers/BHV'ers
- Contactpersoon interne vertrouwenszaken

6.1 Contactpersoon sociale veiligheid

Het aanstellen van een contactpersoon is belangrijk om onvrede van ouders, leerlingen en collega's te kanaliseren. Met een contactpersoon creëert het kindcentrum een laagdrempelig aanspreekpunt bij klachten over de situatie. De gegevens van de contactpersoon sociale veiligheid zijn op te vragen bij de directie van het kindcentrum.

6.2 Coördinator sociale veiligheid

De coördinator sociale veiligheid houdt zich bezig met het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid en de monitoring van de sociale veiligheid. De gegevens van de coördinator sociale veiligheid zijn op te vragen bij de directie van het kindcentrum.

6.3 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers)

Binnen het kindcentrum zijn een aantal personeelsleden gecertificeerd BHV'er. Samengevat zijn de BHV-ers verantwoordelijk voor:

- De aansturing van de BHV-ers (o.a. zorgen voor een goede en duidelijke taakverdeling onder de BHV-ers, scholing).
- Informeren van personeel (o.a. ontruimingsplan, ontruimingsoefening).
- Organiseren ontruimingsoefening (1 à 2 keer per jaar).
- Contact met de organisatie die de BHV-(herhalings)cursussen organiseert.
- Organisatie lessen brandveiligheid in samenwerking met de educatief medewerker van de brandweer.
- Coördinatie EHBO (incl. ongevallenregistratie).

Binnen het kindcentrum zijn voldoende BHV-ers aanwezig om te kunnen zorgen dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt. Deze BHV-ers hebben allemaal een basistraining gevolgd. Jaarlijks nemen zij deel aan een herhalingscursus. Iedere BHV'er weet welke taak hij/zij heeft bij een calamiteit. Deze taakverdeling op opgenomen in het BHV plan van ieder kindcentrum.

6.4 Contactpersonen interne vertrouwenszaken

Een kindcentrum is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Op elk kindcentrum is een contactpersoon aangewezen. De contactpersoon kan advies geven bij klachten. De contactpersoon zal niet inhoudelijk ingaan op de klacht, maar zal alleen doorverwijzen naar de juiste persoon en eventueel helpen om het eerste contact te leggen. Verschillende situaties kunnen om verschillende oplossingen vragen. Daarom bestaan er meerdere procedures die soms ook naast elkaar gevolgd kunnen worden.

Taak contactpersoon vertrouwenszaken:

- De contactpersoon heeft een loketfunctie, hij/zij verwijst door naar het juiste ondersteuningskanaal, dit kan de externe vertrouwenspersoon van Plateau zijn;
- Contactpersonen behandelen geen klachten van personeelsleden, dit om te voorkomen dat zij in een web van loyaliteiten, oordelen en vooroordelen terechtkomen;

- De contactpersoon zorgt voor voorlichting over het traject meldingen en klachten.
- De contactpersoon heeft een signalerende functie en handelt in een vertrouwelijke, onbevooroordeelde sfeer;
- De contactpersoon is er voor werknemers, ouders/verzorgers en leerlingen
- Problemen/klachten kunnen te maken hebben met: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, werkdruk, discriminatie;
- De vertrouwenspersoon van Plateau (zie hieronder) kan door de contactpersonen van het betreffende kindcentrum geconsulteerd worden voor advies en ondersteuning.

6.5 Externe vertrouwenspersonen Plateau Integrale Kindcentra Assen

Plateau heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers, leerlingen en voor personeelsleden. De vertrouwenspersoon kan op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden ter ondersteuning van de klager. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op www.plateau-assen.nl of verkrijgbaar via de contactpersoon van het kindcentrum of het stafbureau.

De vertrouwenspersoon bespreekt met de leerling, ouder of het personeelslid wat gedaan moet worden en verwijst eventueel door. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen zonder expliciete toestemming van de betrokkene. Alle gesprekken zijn vertrouwelijk. De externe vertrouwenspersoon staat buiten de organisatie en is niet rechtstreeks verbonden aan een kindcentrum of aan het stafbureau/centrale diensten.

De (externe) vertrouwenspersoon kan:

- zo mogelijk bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en steunen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie of bij aangifte bij de (zeden)politie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening.

6.6 Klachtenregeling Stichting Plateau Integrale Kindcentra

De klachtenprocedure kan onderverdeeld worden in:

- A. Interne klachtenprocedure;
 - a. voor ouders/verzorgers (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
 - b. voor personeelsleden (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
- B. Landelijke Klachtencommissie (LKC)
- C. Vertrouwensinspecteur

6.6.1. Interne klachtenprocedure: Voor ouders/verzorgers

In eerste instantie gaan ouders/verzorgers met de klacht naar de groepsleerkracht van het kind. Deze kent het kind het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als het gevoel ontstaat ouders/verzorgers niet door de groepsleerkracht gehoord worden of dat deze het probleem niet kan oplossen, dan kunnen ouders/verzorgers naar de directeur van het kindcentrum gaan. Mochten zij niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kunnen zij contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar hun mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers kan hulp bieden tijdens de procedure.

6.6.2. Interne klachtenprocedure: Voor personeelsleden

In eerste instantie gaat een teamlid met de klacht naar de eigen leidinggevende. Deze kent de situatie het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als alternatief voor de leidinggevende kan het teamlid ook contact opnemen met de personeelsadviseur van Plateau of rechtstreeks met de externe vertrouwenspersoon. Mocht het teamlid niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kan het teamlid contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar zijn of haar mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het

algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor personeelsleden kan hulp bieden tijdens de procedure.

6.7 Landelijke Klachtencommissie (LKC)

Wanneer ouders/verzorgers of personeelsleden niet tevreden is met de uitkomst van de interne klachtenprocedure, dan kan een klacht ingediend worden bij de LKC. Als de interne klachtenprocedure nog niet is afgerond, zal de interne procedure beëindigd worden zodra er een klacht bij de LKC is ingediend. De LKC zal de klacht daarna verder afhandelen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het stichtingsbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het stichtingsbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht wordt uiterlijk binnen 9 weken afgehandeld.

Men kan een klacht rechtstreeks of via het stichtingsbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. Indien men dat wenst kan hierbij de hulp ingeroepen worden van de externe vertrouwenspersoon (zie 6.2.1). De externe vertrouwenspersoon gaat na of er op kindcentrumniveau naar een oplossing is gezocht en ondersteunt de klager bij de keuze om:

- bij nader inzien toch geen klacht in te dienen;
- een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
- aangifte te doen bij politie/justitie.

De gegevens van de landelijke klachtencommissie zijn te vinden op de website van Plateau Integrale Kindcentra Assen.

6.8 Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond het kindcentrum problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

- De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief). <http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs>
- De procedure met de vertrouwensinspecteur kan gelijktijdig met één van de andere procedures gevolgd worden.

6.9 Contacten met externen

6.9.1 Leerplichtambtenaar onderwijs

Indien een leerling zonder toestemming van de directeur afwezig is en niet ziek is, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Naast vermoedelijk ongeoorloofd verzuim wordt ook in geval van veelvuldig laat komen en frequent ziekteverzuim melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

6.9.2 Team Jeugd

Het Team Jeugd van de gemeente Assen is verantwoordelijk voor de verwijzing naar jeugdhulp. Indien er sprake is van complexe problematiek kan het schoolzorgteam de situatie inbrengen bij het Multidisciplinaire Team. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders/verzorgers.

6.9.3 Jeugdmaatschappelijk werk

Het jeugdmaatschappelijk werk biedt hulp in een vroegtijdig stadium aan kindcentrum, ouders en leerlingen. De jeugdmaatschappelijk werker kan een belangrijke rol vervullen tussen kindcentrum en zorg. De jeugdmaatschappelijk werker is verbonden aan het buurtteam van Vaart Welzijn. Via de intern begeleider kunnen ouders een beroep doen op het jeugdmaatschappelijk werk. In verband met de vertrouwelijkheid van de gegevens (beroepsgeheim) wordt er altijd met de ouders besproken wat er doorgegeven mag worden naar derden, indien dit nodig blijkt te zijn. Het kindcentrum werkt samen met jeugdarts/jeugdverpleegkundige en de jeugdmaatschappelijk werker in het zorgadviesteam (ZAT).

6.9.4 GGD

De GGD jeugdgezondheidszorg, biedt kindcentra verschillende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van het kindcentrum. Deze diensten zijn het houden van toezicht, de screenings, spreekuren, het zorgteam, logopedie en vaccinaties.

Toezicht op de kinderopvang

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de toezicht en handhaving op kinderopvang. In opdracht van de gemeente voert de GGD dit toezicht uit en adviseert de gemeente hierover. Minimaal 1 keer per jaar bezoekt de GGD onaangekondigd ieder gastouderbureau, kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang. Van een inspectie maakt de GGD een inspectierapport met daarin de bevindingen van hun toezicht. Ook staat de reactie van de kinderopvang in het rapport en het advies aan de gemeente.

Aanpak ter voorkoming van thuiszitters

Een aanpak ter voorkoming van thuiszitters is een preventieve manier van zorg. Het kindcentrum houdt nauwlettend in de gaten wanneer en waarom leerlingen worden thuis gehouden. Bij regelmatig ziekmelden, ook al is het voor slechts een dag of enkele dagen, is het kindcentrum alert omdat dit een voorspeller voor thuiszitten kan zijn. Wij volgen hierbij het protocol ziekteverzuim van de GGD.

Zorgadviesteam

Het kindcentrum werkt samen met jeugdarts/jeugdverpleegkundige, de jeugdmaatschappelijk werker en YOOP medewerker (Yorneo) in het zorgadviesteam (ZAT). Vanuit het kindcentrum heeft de intern begeleider zitting in dit team.

6.9.5 Sportbuurtwerk

Het kindcentrum kan een beroep doen op sportbuurtwerk van de gemeente Assen voor motorische remedial teaching en voor Club Extra, sporten voor kinderen met een bewegingsachterstand.

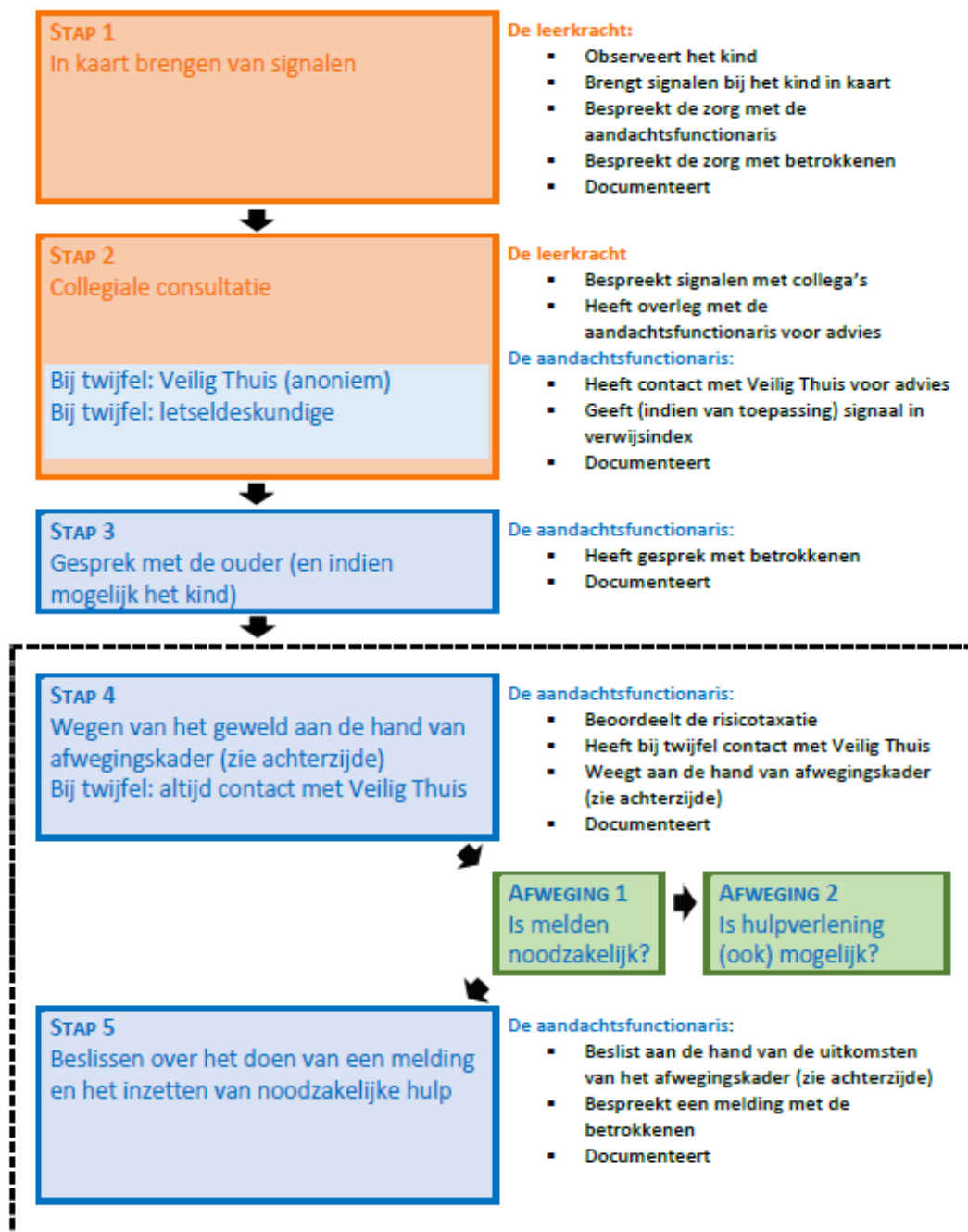
6.9.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling/Veilig Thuis Drenthe (VTD)

Medewerkers in het onderwijs zijn verplicht signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis. De medewerkers van Plateau volgen hierbij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie 5.2). Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt werknemers goed te reageren bij signalen van geweld. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Ieder kindcentrum heeft deze meldcode en alle medewerkers zijn geschoold in het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld. In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in het kindcentrum (de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt. De meldcode bevat een stappenplan. Zodra teamleden zich zorgen maken of signalen herkennen, bespreken zij dit eerst met de ouders. In dat gesprek wordt afgesproken wat het vervolg zal zijn. Het staat een leerkracht of andere medewerker altijd vrij contact op te nemen met Veilig Thuis Drenthe over een kind. Als dit het geval is, worden ouders hierover geïnformeerd, tenzij in heel uitzonderlijke situaties de veiligheid van de leerling of van een ander in het geding is. Het

kindcentrum kan Veilig Thuis Drenthe vragen om advies, maar ook kan het kindcentrum een melding doen. Veilig Thuis Drenthe beslist of de situatie 'meldenswaardig' is en of de melding in ontvangst wordt genomen. Het komt voor dat een andere persoon of instantie een melding heeft gedaan bij Veilig Thuis over een kind en dat het kindcentrum benaderd wordt als informant. In dat geval is het kindcentrum verplicht informatie te verstrekken.

Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om een afwegingskader op te nemen in deze meldcode. Het belangrijkste verschil is dat gekeken wordt of melding noodzakelijk is of dat hulpverlening ook mogelijk is.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader



NB. Met [Veilig Thuis](#) kan op ieder moment contact opgenomen worden voor (anoniem) advies.

- Veilig Thuis Drenthe (GGD) telefoonnummer: 088-2460244
- Landelijk telefoonnummer: 0800-2000
- Nood: 112

Het afwegingskader (de vijf afwegingsvragen)



6.9.7 Consulent onderwijs aan zieke kinderen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt het kindcentrum ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs d.m.v. een aangepast leerprogramma. Zo wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken. Het kindcentrum kan hierbij ook een beroep doen op de 'consulenten onderwijs aan zieke kinderen'. Zij kunnen de leerkrachten adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met het kindcentrum en de ouders kan de consulent de kinderen één à twee keer bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Verder hebben de consulenten zicht op de aard en consequenties van ziekten.

6.9.8 Overige contacten

Overige externe personen of instanties waarmee door het kindcentrum onder andere wordt samengewerkt zijn:

- Politie (wijkagent)
- JOT (JongerenTeam) gemeente Assen
- Vaart Welzijn
- GGZ Drenthe
- Accare
- Yorneo
- Timpaan onderwijs
- Kentalis
- Visio
- Etc.

7. Kindcentrumgebouw en omgeving

Het (hoofd)gebouw van Kindcentrum IKC Baggelhuizen is een sfeervol, goed geoutilleerd gebouw waar bij het ontwerp en de inrichting rekening is gehouden met de fysieke veiligheid van de gebruikers van het gebouw. Om het kwaliteitsniveau van het gebouw te bewaken is er voor het kindcentrumgebouw een Meerjaren Onderhouds Plan (MJOP) opgesteld. Plateau Integrale Kindcentra draagt zorg voor het op-/bijstellen en uitvoeren van dit plan in overleg met de directeur.

Om de fysieke veiligheid te garanderen en te bevorderen zijn de volgende zaken van belang:

7.1 Automatische Externe Defibrillator (AED)

Een AED is aanwezig bij de huisartsenmaatschap Assen Oost aan de Brunelstraat. Bij een hartstilstand is reanimeren en de inzet van de AED van levensbelang. Het is een draagbaar apparaat dat via gesproken opdrachten helpt bij het reanimeren. De BHV-ers zijn geschoold in het gebruik van een AED.

7.2 Brandveiligheid

De brandweer inspecteert het kindcentrum conform landelijke regelgeving op brandveiligheid in verband met de gebruiksvergunning.

Plateau faciliteert de volgende jaarlijkse controles:

- mobiele blustoestellen en brandslangkabels
- elektrische apparatuur en installaties (NEN 3140)
- vluchtwegsignalering
- sprinklerinstallaties
- brandalarm/ ontruimingsinstallaties

7.3 Speeltoestellen

Jaarlijks worden de speeltoestellen op het plein en in de sportzaal gekeurd. De gemeente Assen laat de jaarlijkse controles uitvoeren door een onafhankelijk inspectiebedrijf. Zodra wij merken dat een speeltoestel stuk is, doen wij hiervan melding en wordt het gerepareerd.

7.4 Ongevallenregistratie

Het kindcentrum houdt bij welke ongevallen plaatsvinden en door welke omstandigheden het ongeval heeft plaatsgevonden. We spreken van een ongeval als de betrokkene een medische behandeling moet ondergaan. Het plakken van een pleister of een koud doekje op een bloeding valt hier niet onder. De registratie wordt uitgevoerd door de BHV-er. KC Baggelhuizen registreert ongevallen in het dossier van desbetreffende kind (Esis).

7.5 Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan met daarin o.a. afspraken over vluchtrichtingen, vluchtwegen, verzamelplaatsen en blusmiddelen. In geval van een calamiteit zal het ontruimingsplan door de BHV-ers in werking worden gesteld.

Minimaal één keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening georganiseerd. De ontruimingsoefeningen vinden plaats onder leiding van de BHV-ers met alle, op dat moment, aanwezigen in het kindcentrum. De ontruimingsoefening wordt door de BHV-ers geëvalueerd zodat verbeterpunten doorgevoerd kunnen worden.

7.6 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Onderdeel van het arbobeleid is het opstellen van een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Een RI&E beschrijft de risico's voor de veiligheid en gezondheid op de werkplek. Plateau Integrale

Kindcentra laat 4-jaarlijks een RI&E opstellen voor alle onder haar beheer vallende kindcentra. De aandachtspunten die voortkomen uit de RI&E worden opgenomen in een plan van aanpak.

In het plan van aanpak staan adviezen opgenomen die op basis van risico in vier gradaties zijn weergegeven, te weten:

1. belangrijk risico, actie noodzakelijk
2. mogelijk risico, actie wenselijk
3. risico wellicht aanvaardbaar, actie overwegen
4. risico aanvaardbaar, geen directe actie noodzakelijk

7.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Op het kindcentrum kunnen we geconfronteerd worden met:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken
3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen

Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Binnen Plateau is het volgende m.b.t. medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen vastgesteld.

Op Plateau kindcentra zal, onder bepaalde voorwaarden, medewerking worden verleend aan het verstrekken van medicijnen. Voor wat betreft het verrichten van medische handelingen is de keuze gemaakt dat de kindcentra van Plateau hieraan in principe géén medewerking verlenen. De ouders zullen zelf een arts of de GGD moeten inschakelen.

Ad. 1 :

Wanneer het kind op het kindcentrum ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders/verzorgers/ander contactadres (telefonisch). Als deze niet bereikbaar zijn wordt er (na overleg met BHV-er) actie ondernomen (paracetamol geven/naar arts/eerste hulppost/bellen 112).

Ad. 2 :

Hierbij valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. puffjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zetpillen bij toevallen.

Ad. 3 :

Dit heeft o.a. betrekking op het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline.

Met betrekking tot punt 1 dienen ouders schriftelijk akkoord te gaan. De eerste situatie laat het kindcentrum en de leerkracht geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leerkracht moet direct bepalen hoe hij moet handelen.

Met betrekking tot punt 2 dienen ouders schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en). De leerkracht/pedagogisch medewerker houdt een logboek bij van de medicijnverstrekking (onderwijs), resp. een register per kind waarin de vaste toedieningsmomenten van medicijnen zijn opgenomen.

Met betrekking tot punt 3 is de keuze gemaakt dat in principe geen medewerking wordt verleend aan het verrichten van medische handelingen.

In voorkomende situaties zal conform het protocol medicijnverstrekking en medische handelingen, dat door Plateau is vastgesteld, worden gehandeld. Het protocol medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen op de kindcentra van Plateau openbaar onderwijs Assen is opgenomen in het handboek.

7.8 Bereikbaarheid in noodgevallen

Als een kind onder schooltijd ziek wordt of een ongeluk(je) krijgt, nemen we contact met de ouder op. Omdat het mogelijk is, dat beide ouders werken, willen we graag weten, waar we ouders in noodgevallen kunnen bereiken. Ouders worden verzocht tussentijdse wijzigingen door te geven aan de leerkracht van hun kind. Ouders van de kinderopvang geven dit tijdig door aan klantcontact/het ouderportaal.

In geval van ziekte verwachten wij dat ouders of een door ouders op het formulier vermeld persoon het kind komt halen. Als er medische behandeling plaats moet vinden (nadat een BHV-er van het kindcentrum deze inschatting heeft gemaakt) wordt er ook van ouders verwacht dat ze zelf met

hun kind naar de dokter/tandarts gaan. In spoedeisende gevallen neemt het kindcentrum zelf contact op met medische hulpdiensten en meteen daarna natuurlijk met de ouder.

7.9 Ernstige ziekte, ongeval en/of overlijden

In geval van ernstige ziekte, ongeval en overlijden van een leerling, leerkracht en evt. ouder / voogd van een leerling hanteert het kindcentrum een rouwprotocol. In dit protocol staat beschreven welke stappen moeten worden genomen.

7.10 Privacy

Op het kindcentrum is veel informatie over de leerling beschikbaar en opgeslagen in digitale bestanden. Het kindcentrum werkt samen met externe partners bijvoorbeeld bij de begeleiding en ondersteuning van leerlingen, maar ook als het gaat om de overgang tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. Het kindcentrum gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en houdt zich daarbij aan wet- en regelgeving. Vanaf 25 mei 2018 geldt de nieuwe wet 'Algemene verordening gegevensbescherming', de AVG.

7.11 Personeelsbeleid

Door Plateau is voor al het personeel het personeelsbeleid opgesteld. Het personeelsbeleidsplan omvat o.a. de volgende onderwerpen:

- Personeelsvoorziening: o.a. formatiebeleid, werving en selectie en plaatsingsbeleid.
- Personeelsontwikkeling: gesprekkencyclus, loopbaanbegeleiding, deskundigheidsbevordering, beloningsbeleid, functiewaardering, bekwaamheidsdossier, personeelsdossier.
- Personeelszorg: o.a. normjaartaak, deeltijdarbeid, taakbeleid, arbeidstijdregistratie, ziekteverzuimbeleid, arbobeleid, klachtenregeling, protocol arbeidsconflicten, disciplinaire maatregelen, ontslagbeleid, exitgesprekken en medezeggenschap.

Alle benodigde informatie voor medewerkers is te vinden op het intranet.

Bijlage I

Positionering en taken externe Vertrouwenspersoon

Doel: De vertrouwenspersoon van Plateau kan worden ingeschakeld voor de opvang, begeleiding, ondersteuning en nazorg in het kader van de "Protocol/Klachtenregeling ongewenst gedrag" van Plateau. Ook kan de vertrouwenspersoon desgewenst bemiddelen in het kader van diezelfde klachtenregeling.

Binnen Plateau wordt ongewenst gedrag, onheuse bejegening en/of (seksuele) intimidatie niet getolereerd. Als zich iets heeft voorgedaan in bovenstaande onderwerpen, dan kan een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon, zowel door medewerkers van Plateau als door leerlingen en ouders/verzorgers.

Positionering: De vertrouwenspersoon wordt, in overleg met de Centrale Plateau Raad, benoemd door de directeur-bestuurder van Plateau.

De vertrouwenspersoon wordt van zijn/ haar functie ontheven:

- door het verstrijken van de benoemingstermijn
- indien taken niet naar behoren worden vervuld of belangen van betrokkenen worden geschaad
- vanwege een door de Directie, na overleg met de GMR, genomen besluit
- op eigen verzoek van de vertrouwenspersoon.

Plateau verschaft de vertrouwenspersoon alle faciliteiten die noodzakelijk zijn voor een goede vervulling en uitoefening van de taak. Er is vanuit de organisatie een blijvend commitment bij de rol en taken van de vertrouwenspersoon. De organisatie houdt de vertrouwenspersoon op de hoogte van ontwikkelingen in de organisatie en betreft de vertrouwenspersoon daar waar relevant bij ontwikkelingen en/of beleid.

Vertrouwelijk en onafhankelijk

De functie van vertrouwenspersoon is rechtstreeks onder de directeur bestuurder van Plateau geplaatst. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van de taken dan ook uitsluitend verantwoording schuldig aan de directeur bestuurder, waarbij vertrouwelijkheid van de informatie gewaarborgd wordt.

De vertrouwenspersoon **heeft intern contact** met: de directeur bestuurder, directeuren, Centrale Plateau Raad, de interne contactpersonen, P&O.

Externe contacten zijn er met: de bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk, diverse psychosociale en/of juridische hulpverleningsinstellingen.

Taken: Externe Vertrouwenspersoon:

Ziet er op toe, dat iedereen binnen de organisatie op de hoogte is van het bestaan van de vertrouwenspersoon en de klachtenprocedure.

- Controleert, signaleert en adviseert betreffende een sociaal veilig werkklimaat.
- Ondersteunt medewerkers van Plateau (met of zonder arbeidsovereenkomst), die tijdens hun werkzaamheden worden geconfronteerd met seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen.
- Ondersteunt ouders die, gerelateerd aan gebeurtenissen en/of contacten op het kindcentrum, worden geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen, onheuse bejegening en/of vormen van (seksuele) intimidatie. Dit zowel betreffende hun eigen persoon, als betreffende hun kinderen die verbonden zijn aan een van de kindcentra van Plateau.
- Maakt, zo mogelijk samen met de klager, een analyse van de klacht vanuit het perspectief van de klager.
- Geeft advies en ondersteuning bij mogelijke oplossingen (zo mogelijk) in de informele sfeer.
- Adviseert de klager over eventueel verder te ondernemen stappen en geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures (naast de interne klachtenprocedure ook over de strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure) en de consequenties daarvan.
- Bemiddelt eventueel, op verzoek van de klager, bij het oplossen van ongewenst gedrag.
- Geeft desgewenst ondersteuning aan de klager bij het indienen en de behandeling van een klacht bij de klachtencommissie.
- Verwijst zo nodig naar personen of instellingen binnen en/of buiten de organisatie, indien psychosociale, juridische en/of medische hulp nodig is.
- Geeft desgewenst ondersteuning bij het doen van aangifte bij de politie, indien de klacht een strafbaar feit betreft (bv aanranding, verkrachting, mishandeling).

De vertrouwenspersoon:

- Draagt zorg voor de volledige vertrouwelijkheid van gegevens over de klager.
- Biedt de klager de mogelijkheid om zich vrij uit te spreken over wat is voorgevallen.
- Onderneemt geen acties namens de klager dan op diens uitdrukkelijke verzoek en na diens toestemming.
- Blijft als vertrouwenspersoon beschikbaar voor de klager, tijdens en na (eventueel voorlopige) afhandeling van de klacht.

Taken begeleider aangeklaagde:

1. Staat de aangeklaagde bij gedurende het informele klachttraject
 - 1a. Kan de aangeklaagde vergezellen bij een eventueel gesprek met de klager
 - 1b. Kan de aangeklaagde vergezellen bij een eventueel bemiddelingsgesprek tussen aangeklaagde en klager
2. Helpt de aangeklaagde zijn/haar rechten te bewaken in de interne klachtenprocedure, uitgaande van de klachtenregeling
 - 2a. Adviseert verslagen te maken van alle gevoerde gesprekken in het kader van het klachtonderzoek
 - 2b. Kan op verzoek van de aangeklaagde, de gevoerde gesprekken en de daaruit voortvloeiende afspraken registreren
 - 2c. Adviseert de aangeklaagde om bewijsstukken te bewaren
 3. Als de klacht formeel bij de klachtencommissie wordt ingediend, wijst op mogelijkheid tot ondersteuning via de eigen rechtsbijstandverzekering of via de vakbond
 4. Verwijst de aangeklaagde naar professionele hulpverlening indien gewenst
 5. Adviseert de kindcentrumleiding bij onterechte beschuldiging in het rehabilitatietraject.
 6. Begeleidt bij onterechte beschuldiging de aangeklaagde in het rehabilitatietraject.

Rehabilitatie:

Mocht de aangeklaagde onterecht beschuldigd zijn, dan kan de aangeklaagde klager worden en een klacht indienen tegen de valse klager of tegen de kindcentrumleiding als de aangeklaagde de interne procedure niet juist acht. Daarnaast heeft de aangeklaagde recht op rehabilitatie.

Bijlage 2

Factsheet Sociale Veiligheid

School	IKC Baggelhuizen	Contactgegevens:
Adres		Witterhoofdweg 1b
Telefoonnummer		0592820570
E-mail		directie@kindcentrum-baggelhuizen.nl Ook te bereiken via Social Schools
Website		https://www.kindcentrum-baggelhuizen.nl
Contactpersoon/coördinator sociale veiligheid	Rik Talens Joline Geertsema	directie@kindcentrum-baggelhuizen.nl j.geertsema@plateau-assen.nl Ook te bereiken via Social Schools
BHV / Arbo / preventie	BHV/Arbo/Preventie: Petra Schaafsma	p.schaafsma@plateau-assen.nl
Contactpersoon interne vertrouwenszaken en aanspreekpunt pesten.	Joline Geertsema	j.geertsema@plateau-assen.nl Ook te bereiken via Social Schools
Externe vertrouwenspersoon	Yvonne Kamsma	06-12649493 info@viavitalis.nl
Jeugdmaatschappelijk werk	Vaart Welzijn	088 030 5160
Jeugdarts	GGD Drenthe	jgz@ggddrenthe.nl
Bedrijfsarts	Gineke van Loon	verzuimzorg.noordnederland@live.nl
Wijkagent	Lars Nijboer	0900-8844
Veilig Thuis Drenthe		088-2460244 info@veiligthuisdrenthe.nl