



## PROTOCOL BIJ MELDING CONTACTVERBOD/AGRESSIE/ONTVOERING

Gelukkig heeft het team nog nooit te maken met een melding van (mogelijk) geweld door een ouder/verzorger van kinderen op Weekendschool Súdwest-Fryslân. Mocht deze situatie zich toch voordoen, dan staat hieronder beschreven hoe wij in een dergelijke situatie zullen reageren. Dit staat hieronder beschreven onder afspraken.

### Doel:

- Creëren van veiligheid voor leerlingen, medewerkers en ouders.
1. Degene die de melding aanneemt, vraagt naar: een foto van de ongewenste persoon en noteert de contactgegevens van evt. betrokken instanties. (De foto wordt kenbaar gemaakt aan de andere teamleden)
  2. Team op de hoogte stellen door degene die de melding aanneemt, en persoonlijk inlichten betrokken leerkrachten/medewerkers.
  3. Registratie in de groepsmap en verwerking van bijvoorbeeld contactgegevens, belangrijke zaken (bijvoorbeeld wie mag de kinderen WEL van school halen)
  4. De schooldeuren gaan onder schooltijd op slot.
  5. Een bordje op de deur plaatsen met: Deze deur moet op slot blijven> Gaat u onder schooltijd door deze deur? Wilt u de leerkracht een seintje geven.
  6. De betreffende kinderen worden zowel binnen als buiten de school binnen het zicht van de leerkracht/medewerker gehouden, of er wordt een andere leerkracht/medewerker gevraagd om dit over te nemen.
  7. In geval van toezicht tijdens het buitenspelen: kloppen op raam directie, CPO of PSZ, dan neemt iemand dit tijdelijk waar.
  8. Wanneer de persoon die geen contact mag hebben toch op school komt, wordt altijd 112 gebeld. Een collega neemt altijd een telefoon mee naar buiten.
  9. De kinderen worden, als bovenstaande situatie zich voordoet, uit de situatie gehaald door ze naar binnen te laten gaan.
  10. Voorkom discussie en geweld met de betreffende persoon. Bel 112 en ga naar binnen, sluit de deur.