

Sociale veiligheid

Bonifatiuschool



Regiegroep Kanjertraining	11 april 2019
DT	11 april 2019
Team / Preventie medewerker	23 juni 2019
MZR (instemming/ advies)	september 2019



sko West-Friesland

Inleiding

De wet Sociale Veiligheid 2015 geeft aan dat alle scholen de beschikking hebben over een plan sociale

veiligheid, dat als draaiboek richting geeft aan het handelen van het team en andere betrokkenen bij de school op het gebied van sociale veiligheid. Naast dit protocol sociale veiligheid, bestaat het Schoolveiligheidsplan, gebaseerd op het SKOWF kader.

Beiden bedoeld om een veilige school te realiseren. Het vastgestelde Kanjertraining pestprotocol (i.p.v. pestprotocol) is leidend in het handelen.

Een sociaal veilige school vraagt om een doorgaand proces op de volgende 8 gebieden:

Inhoudsopgave

1. Een gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, en afspraken
2. Inzicht in de veiligheidsbeleving, incidenten en risico's
3. Het scheppen van voorwaarden, taken en samenwerken – functionarissen
4. Pedagogisch handelen
5. Preventieve programma's en activiteiten
6. Signaleren en actief handelen bij grensoverschrijdend gedrag
7. Kwaliteitszorg
8. Veiligheid, beleid en documenten

Bij elk van deze acht gebieden zijn een aantal aandachtspunten benoemd. Deze zijn bedoeld om scholen te stimuleren en te ondersteunen bij het ontwikkelen van eigen beleid en praktijk op het gebied van sociale veiligheid.

Noot

- *In dit protocol wordt verwezen naar het Schoolveiligheidsplan (SVP). Het SVP wordt vanuit het SKOWF kader ingevuld.*
- *Vanuit de kwaliteitszorg wordt het instrument Werken met Kwaliteitskaarten ingezet. (WMK)*
- *Vanaf maart 2019 wordt het leerling tevredenheidsonderzoek afgenomen vanuit Vensters.nl*
- *Het document Sociale veiligheid kan niet los worden gezien van deze twee instrumenten.*

1. Visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

De Bonifatius is een Kanjerschool waar leerlingen en leerkrachten in een gezonde leeromgeving uitgedaagd worden het beste uit zichzelf te halen.

Dit is de missie, visie en motto van de Bonifatius:



Missie
Voor de samenleving van morgen en de leerlingen van nu geven wij het beste onderwijs.
Visie
Wij willen dat kinderen door ons onderwijs gezien, gehoord en geïnspireerd worden en glinsterende ogen krijgen. Vanuit een veilige omgeving leren wij de leerlingen basisvaardigheden en ondersteunen wij de brede ontwikkeling. Dit doen we door talenten en kwaliteiten te ontdekken en ontwikkelen, waarbij de kinderen mede-eigenaar zijn van hun leren.
Kernwaarden
Vertrouwen, Betrokkenheid en Samenwerking
Motto
Gelukkig Laten Groeien!

De Bonifatius streeft met leerkrachten en directie naar zorg en onderwijs op maat in een veilig klimaat voor iedereen.

De volgende kernwaarden verbinden wij aan onze visie:

- ✓ er wordt veel aandacht geschonken aan een veilige sfeer waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen
- ✓ er wordt door kinderen, ouders en leerkrachten op een positieve manier gewerkt en met elkaar omgegaan
- ✓ iedereen kan zelfstandig, maar ook samen leren en samenwerken
- ✓ er is een uitdagende en stimulerende leeromgeving
- ✓ er is sprake van duidelijke structuur en afspraken die houvast biedt aan kinderen, ouders en leerkrachten
- ✓ kinderen worden geaccepteerd zoals ze zijn, met hun goede en minder goede eigenschappen
- ✓ leerlingen krijgen lesstof die past bij hun ontwikkelingsniveau en worden uitgedaagd
- ✓ ouders en school werken samen aan de ontwikkeling van kinderen
- ✓ we streven naar goede resultaten op alle gebieden, de brede ontwikkeling van het kind staat centraal
- ✓ onze professionele leerkrachten en directie blijven zich ontwikkelen.

In onze missie en visie is sociale veiligheid een belangrijke voorwaarde om tot leren te komen.

Het sociaal-emotioneel welbevinden van de kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht. Er wordt regelmatig met kinderen gesprekken gevoerd over hun welbevinden, ontwikkeling en hun talenten.

Op de Bonifatius hanteren wij de Kanjertraining en bijbehorende doelen die aansluiten bij de sociale emotionele vorming van onze kinderen:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij kinderen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij kinderen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie
- Leerkrachten hebben hierin een voorbeeldfunctie

De school is meer dan alleen een gebouw. De school is een plaats waar kinderen, leerkrachten en ouders elkaar ontmoeten. De school is ook een werkplaats: zo'n duizend uur per schooljaar werken de kinderen en de leerkrachten om een basis te leggen voor de toekomst. Om dat voor elkaar te krijgen moet er heel veel worden geregeld door de leerkrachten en de directie. Om alles zo soepel mogelijk te laten verlopen, zijn regels nodig. In onze schoolinformatie staan in hoofdstuk 8 o.a. Zo zijn onze manieren in Tien gouden regels opgenomen. In de groepen worden door de kinderen groepsafspraken gemaakt en deze hangen op een zichtbare plek in het klaslokaal. Afspraken over toezicht op de speelplaats, bij schoolreisje, tijdens schoolkamp, bij buitenschoolse activiteiten bijv. excursie en over vervoer van kinderen staan in het Schoolveiligheidsplan (hoofdstuk 4.1)

Sinds het schooljaar 2014-2015 houdt de Bonifatius in samenspraak met de Medezeggenschapsraad (MZR) jaarlijks een ouderpanelavond, o.i.d. Alle ouders kunnen samen met de MZR en de schooldirectie van gedachten wisselen over uiteenlopende onderwerpen. Voorbeelden hiervan zijn communicatie, de kwaliteit en de organisatie van het onderwijs, schooltijden en pedagogisch klimaat (Kanjertaining). In schooljaar april 2017 ging de Kanjeravond over vertrouwen waarin de rol van de ouders (voorbeeldfunctie) centraal staat. Vanaf schooljaar 18-19 werken we met de Tafel van Zes; in gesprek met ouders waarbij het motto 'Gelukkig laten Groeien' centraal staat.

Op de Bonifatius wordt met de volgende protocollen gewerkt:

- o Kanjertraining-pestprotocol*
 - o Grensoverschrijdend gedrag en incidenten op school
 - o Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling aanwezig*
 - o Protocol time-out, schorsen en verwijderen*
 - o Gedragscode*
 - o Aannee en verwijdering*
 - o Klachtenregeling*
 - o Privacyreglement (SVP hoofdstuk 3.4) (AVG?)
 - o Informatieverstrekking gescheiden ouders*
 - o Medicijnverstrekking*
- (* = zie: beleid en protocollen www.skowf.nl of www.bonifatiuschool.nl)

Tevens is de klachtenregeling in de schoolgids opgenomen. In het schoolveiligheidsplan staan het bespreken van incidenten (Hoofdstuk 4.2) en de brandveiligheid (Hoofdstuk 2.2) beschreven.

2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en risico's

Onderdeel van het veiligheidsbeleid op onze school is, dat het team een goed inzicht heeft in de veiligheidsbeleving van de kinderen. Dit inzicht verkrijgt de school, doordat leerkrachten openstaan voor signalen die kinderen afgeven of opmerkingen die zij maken.

De school stelt structureel een onderzoek in naar de veiligheidsbeleving van kinderen, door één maal per jaar tussen 1 november t/m 30 april bij groep 7 en 8 kinderen, ouders en leerkrachten (minimaal één maal per 2 jaar) het tevredenheidsonderzoek af te nemen en deze te evalueren en eventueel op te nemen in het schoolontwikkelpplan. Door deze Monitoring Sociale Veiligheid, voldoen wij aan onze jaarlijkse monitoringsplicht voor de leerlingen van groep 7 en 8 (wet 'Zorgplicht veiligheid op school').

Hieronder het schema wanneer in welke groep de vragenlijsten van het KANjer Volg AdviesSysteem (KanVAS) worden afgenomen:

KanVAS	Na 10 weken	Na 30 weken
Oudervragenlijst	indien nodig	indien nodig
Docentenvragenlijst	1 t/m 8	1 t/m 8
Leerlingvragenlijst	5 t/m 8	5 t/m 8
Sociale veiligheidslijst	5 t/m 8	5 t/m 8
Sociogram	5 t/m 8	5 t/m 8

Conform Kanjerprotocol worden incidenten in het dossier van het KanVAS opgeslagen.

Op de Bonifatiuschool worden incidenten geregistreerd (SVP bijlage A) en wordt er vierjaarlijks een risico- inventarisatie en evaluatie gehouden (RI&E). Er wordt dan een Plan van aanpak opgesteld en deze wordt jaarlijks bijgesteld. Dit wordt in de Medezeggenschapsraad besproken en in het jaarverslag opgenomen.

3. Voorwaarden, taken en samenwerking

Indien de Bonifatiuschool signalen krijgt van kinderen, ouders of leerkrachten over onveilige situaties, zullen de leerkrachten en directie serieus ingaan op hetgeen hij/zij hoort of waarneemt door zich professioneel op te stellen. Vanuit de luisterhouding en het stellen van verhelderingsvragen, kunnen er stappen gezet worden die van belang zijn voor de betrokkenen om het gebrek aan veiligheidsgevoel bij de betreffende leerling of kinderen, leerkrachten of ouders weg te nemen.

Op de Bonifatiuschool zijn de volgende taken toegekend:

- Preventiemedewerker: Michel Loos
- Interne contactpersonen: Afra Huibers en Margret Mooij
- Externe vertrouwenspersonen: Ellen Labree en Inez Ursem, ze zijn werkzaam bij de GGD Hollands Noorden. Deze vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.
- Kanjer-/anti-pestcoördinator: Mariska Rijkhoff en Marloes van Reenen

De interne contactpersoon en de externe vertrouwenspersoon

Bij klachten, zorgen of problemen komen soms de interne contactpersoon en/of de externe vertrouwenspersoon in beeld. Zij zijn beide belangrijk, maar hebben een verschillende taak.

De interne contactpersoon

Is binnen de school de aangewezen functionaris voor de eerste opvang van leerlingen en/of ouders/verzorgers die een klacht hebben. Zij hoort het probleem aan, geeft advies, bemiddelt en zoekt naar oplossingen. Neemt in overleg contact op met ouders, directie of andere direct betrokkenen. Bij klachten op het gebied van machtsmisbruik verwijst de contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon en helpt ouders/verzorgers en/of leerlingen eventueel het eerste contact te leggen. De contacten met de interne contactpersoon en externe vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk.

De interne contactpersonen van onze school zijn mevrouw A. Huibers en mevrouw M. Mooij. Ouders, leerlingen en collega's kunnen met hen contact opnemen via afra.huibers@skowf.nl of margret.mooij@skowf.nl.

De externe vertrouwenspersoon

Is onafhankelijk en wordt door het bestuur benoemd. Als het probleem op school en binnen het bestuur intern niet kan worden opgelost, dan is er een rol voor de vertrouwenspersoon. Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders/verzorgers en leerlingen van de school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/verzorgers en leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling.

De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, dan wordt verwezen naar de arbodienst van de school. Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en presentaties voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers, interne contactpersonen en leerkrachten.

Indien u (ouder/verzorger, leerling of medewerker van een school) een klacht aangaande machtsmisbruik heeft, kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe

de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/verzorgers, leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie (voor meer informatie zie bijlage).

De externe vertrouwenspersonen kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken. U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te vermelden, zodat u teruggebeld kunt worden.

Adres vertrouwenspersoon

GGD Hollands Noorden t.a.v. Externe vertrouwenspersoon Ellen Labree / Inez Ursem
Postbus 9276
1800 GG Alkmaar

U kunt de externe vertrouwenspersoon op werkdagen ook bellen. Het telefoonnummer is 088-0100500. In de schoolvakanties kan het voorkomen dat de bereikbaarheid minder is.

Bij het gebruik van dit adres geldt binnen de GGD een speciaal protocol voor behandeling van post en archivering ter bescherming van de privacy van betrokkenen.

Kanjercoördinatoren / anti-pestcoördinator

De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. In de wet staat dat scholen:

- een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren.
- een aanspreekpunt moeten hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Leerlingen en ouders die met pesten te maken krijgen moeten altijd met hun verhaal bij iemand terecht kunnen op school.
- iemand hebben die het pestbeleid op school coördineert.
- de beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen. De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.

Taken van een anti-pestcoördinator

- Borging preventieve en curatieve aanpak in de eigen school
- Inzichten over pesten uit literatuur en onderzoek
- Inzicht over preventieve aanpak van pesten met de Kanjertraining en oplossingsgerichte kind- en oudergesprekken
- Weten hoe het (digitaal) pesten op school wordt gesignaleerd
- Zijn op de hoogte van interventies in de groep
- Weet invulling te geven aan wettelijke verplichtingen op het gebied van sociale veiligheid (Wet Veiligheid op school).

Taken van de kanjercoördinator

- Is zelf werkzaam binnen het Kanjerteam.
- Heeft vanuit de directie de taak gekregen om de implementatie van de Kanjertraining op school te begeleiden en te coördineren.
- Geeft de leerkracht binnen een (recent) geschoold team, handvatten voor de implementatie van de Kanjertraining.
- Ondersteunt collega's om de Kanjerlessen uit te voeren en werkt zowel preventief als curatief.
- Zorgen voor implementatie & borging van basistraining o.a. door oefeningen met het team
- Is zichtbaar binnen de school; presenteren zichzelf als Kanjercoördinator.
- Weten hoe de school het KanVAS inzet, gebruiken en interpreteren het KanVAS.

- Weten wat het aanbod (ondersteunde) is m.b.t. materialen Kanjertraining (nieuwe fysieke en digitale materialen).

De volgende BHV'ers zijn aanwezig op onderstaande dagen:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Denise Bart Afra Mariska Lonneke Michel (PM) Bianca Anselma (tot 15.00)	Denise Bart Afra Mariska Lonneke Bianca Anselma (tot 15.00) Marinda	Denise Bart Michel (PM) Bianca Anselma (tot 14.00) <u>Om de week:</u> Afra Mariska / Marloes Marinda Marinel	Denise Bart Marloes Marinel Michel (PM) Bianca Anselma (tot 15.00) Marinda	Denise Marloes Marinel Michel (PM) Bianca Anselma

4. Ondersteuningsteam

Wanneer er zorg is over een kind wordt dit in het ondersteuningsteam besproken. Het ondersteuningsteam bestaat uit een lid van het directieteam, de intern begeleider, de groepsleerkracht, een (ortho)pedagoog, een ambulant begeleider vanuit het SWV De Westfriese Knoop en de ouders. Tevens is het mogelijk dat het ondersteuningsteam wordt aangevuld met een schoolmaatschappelijk werker, veilig thuis of het wijkteam. Er wordt een groeidocument ingevuld door de leerkracht, ib'er en de ouders. Dit document krijgen de ouders voor de bespreking te zien en zal pas worden gedeeld met de leden van het ondersteuningsteam als de ouders hier toestemming voor geven.

5. Pedagogisch handelen

Conform afspraken SKOWF werken we met het competentieboekje/Kijkwijzer: Zo Werken we op de Bonifatiuschool. Daarin zijn de volgende afspraken over pedagogisch handelen opgenomen:

	B	T	Indicatoren Pedagogisch handelen
1	S		De leerkracht zorgt voor veiligheid, zowel fysiek als mentaal.
2	S		De leerkracht toont en bevordert respect voor leerlingen.
3	S		De leerkracht stimuleert het zelfvertrouwen van leerlingen, geeft positieve aandacht
4	B		De leerkracht zorgt voor structuur, rust en een ontspannen sfeer in de groep.
5	B		De leerkracht bevordert het samenwerken door coöperatieve leervormen.
6	S		De leerkracht heeft een opgewekte en betrokken houding, toont voorbeeld gedrag
7	S		De leerkracht zet aangeleerd gedrag vanuit de Kanjertraining adequaat in en hanteert de Kanjerafspraken
8	V		De leerkracht beschikt over een pedagogisch repertoire voor passende interventies

Reflectieve vragen

1	Wat doe ik gewoonlijk om bij te dragen aan de veiligheid van de leerlingen?
2	Wat doe ik om het onderlinge respect tussen leerlingen te bevorderen?
3	Wanneer laat je voorbeeld gedrag zien?

De directeur, de intern begeleider en/of Kanjer-/anti-pestcoördinator zal tijdens een klassenbezoek met een kijkwijzer pedagogisch handelen of deze afspraken worden nageleefd. Dit wordt met de leerkracht besproken tijdens een nagesprek. Leerkrachten en directie geven elkaar feedback op voorbeeldgedrag.

Pedagogisch handelen is een kerncompetentie. In de begeleiding van individuele leerkrachten, maar ook in teamvergaderingen wordt regelmatig teruggekomen op de 8 indicatoren. Het voorbeeldgedrag van de leerkracht is onderdeel van de competenties van iedere leerkracht.

6. Preventieve programma's en activiteiten

De Bonifatiuschool werkt met het programma Kanjertraining. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (*preventief*), of te verbeteren (*curatief*). De Kanjertraining is in feite meer dan alleen een methode, het vormt de leidraad om pedagogisch beleid te maken. Kanjertraining helpt leerkrachten om anders te kijken naar het gedrag van kinderen. Gaat er dan nooit meer iets mis op Kanjerscholen, heerst er altijd rust en vrede? Nee, maar Kanjertraining kan wel helpen om problemen bespreekbaar te maken en te zoeken naar oplossingen die goed zijn voor alle partijen. Alle leerkrachten en directie zijn gecertificeerd en houden dit bij.

Tijdens oudergesprekken wordt ingegaan op het welzijn en indien nodig de beleving van veiligheid door de leerling. Indien nodig vinden er tussentijdse gesprekken plaats waarbij de intern begeleider wordt ingeschakeld. Daarnaast verwijzen, indien nodig, leerkrachten kinderen naar hulpmogelijkheden bijv. de kindertelefoon.

Tijdens de start van het schooljaar wordt door de leerkracht met de groep de gedragsregels opgesteld.

De Bonifatius biedt altijd de mogelijkheid voor leerkrachten om zich (verder) te scholen op het gebied van sociale veiligheid en het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

7. Signaleren en actief handelen

Op de Bonifatius werken wij met de Kanjertraining. Deze methode heeft een KANjer Volg AdviesSysteem (zie H2). De signalen worden gebruikt voor verdere begeleiding met de kinderen/groep. Signalen van kinderen en leerkrachten worden serieus genomen door de leerkrachten en directie en worden besproken bij overleg tussen duo partners, de intern begeleider, tijdens groepsbesprekingen, klassenbezoeken en het nagesprek en in de functioneringsgesprekken. Het actief handelen vindt in de groep, onder begeleiding van de leerkracht plaats. Indien nodig kan dit buiten de groep plaatsvinden onder begeleiding de leraar, intern begeleider of directeur.

In het ondersteuningsteam (zie H4) wordt, nadat er al gesprekken met ouders hebben plaatsgevonden, grensoverschrijdend besproken.

Afspraken die gemaakt worden in het ondersteuningsteam worden uitgevoerd door de leerkracht, onderwijsassistente, intern begeleider of een externe partij in de groep of buiten de groep.

In ons kanjertraining-pestprotocol staat de follow-up na pestgedrag beschreven voor de gepeste leerling en zijn/haar ouders en voor de pester en zijn/haar ouders. Tevens verwijzen wij u naar de protocollen genoemd in hoofdstuk 1.

Er vindt op de Bonifatius incidentenregistratie plaats bij;

- Direct tegen personen
 - Fysiek geweld
 - Seksueel geweld
 - Grove pesterijen
 - Discriminatie
 - Bedreigingen
- Indirect tegen personen
 - Vernieling
 - Diefstal
- (Verboden) goederen
 - Wapenbezit
 - Drugs (bezit, gebruik, verkoop)

Een incident zal worden geregistreerd en de directie bepaalt hoe dit verder te handelen en te communiceren. Dit wordt met de leerkrachten worden besproken en geëvalueerd. De incidenten registratie is in het jaarverslag opgenomen.

8. Kwaliteitszorg

Op de Bonifatius werken wij actief aan ontwikkeling en verbetering van de sociale veiligheid door;

- De Kanjertraining conform jaarplanning aan te bieden in alle groepen, dit staat op het lesprogramma.
- Het KanVAS wordt jaarlijks ingevuld door kinderen en leerkrachten. Data staan in het jaarrooster.
- Het houden van ouderpanelavond, o.i.d. en bijeenkomsten met leerlingen en ouders, door het Tafels van 6 gesprek met de directie en de leerlingenraad. Data staan in het jaarrooster.
- De school stelt structureel een onderzoek in naar de veiligheidsbeleving van kinderen, door één maal per jaar tussen 1 november t/m 30 april bij groep 7 en 8 kinderen, ouders en leerkrachten (minimaal één maal per 2 jaar) het tevredenheidsonderzoek af te nemen en deze te evalueren en eventueel op te nemen in het schoolontwikkelpun. Door deze Monitoring Sociale Veiligheid, voldoen wij aan onze jaarlijkse monitoringsplicht voor de leerlingen van groep 7 en 8 (wet 'Zorgplicht veiligheid op school').
- Eens per vier jaar wordt de brede ouder tevredenheid vragenlijst afgenomen (WMK)
- Scholing van collega's: Kanjertraining, BHV, module gedrag Fontys, cursussen en workshops met betrekking tot sociale veiligheid en het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

9. Veiligheid, beleid en documenten

In de bovengenoemde hoofdstukken is beschreven hoe sociale veiligheid een onderdeel is van de visie, het pedagogisch handelen en het onderwijsaanbod. Bij de verschillende onderdelen staat genoemd waar dit beschreven is. In de schoolgids staat in een paragraaf kort iets beschreven over veiligheid op de basisschool.



Tot slot:

Kinderen mogen en kunnen zichzelf zijn. Kinderen moeten uitgroeien tot complete mensen. We streven ernaar dat elk kind volledig tot bloei komt. Dat streven is elke dag zichtbaar in de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en in de manier waarop leerkrachten met kinderen en met elkaar omgaan.

Bijlage Klachtenregeling

Heeft u onverhoopt problemen met het onderwijs, zoals dat door ons aan uw kind wordt gegeven, of is er sprake van een probleem met een leerkracht, dan kunt u zich het beste rechtstreeks wenden tot de desbetreffende leerkracht. We hopen dat een goed gesprek voldoende is om het probleem op te lossen. Is dit niet het geval, dan kunt u zich wenden tot de directie van de school. Bent u van mening dat uw probleem niet goed afgehandeld is, dan kunt u terecht bij de interne contactpersoon (zie taakomschrijving H3). Zij kan de externe vertrouwenspersoon inschakelen (zie taakomschrijving H3) en bij onvoldoende resultaat volgt indiening van de klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op onze website. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: “de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)”. Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC.

Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes:

Route 1: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur) Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, wordt - na overleg met de klager en het schoolbestuur - de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure.

Route 2: Mediation Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden (zie voor meer informatie: mediation bij de LKC)

Route 3: Formele procedure Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst. Deze vertrouwens-persoon is Ellen Labree of Inez Ursem. Zij zijn bereikbaar op werkdagen op telefoonnummer 088-0100500.

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediatiedesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatiedesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email mediation@onderwijsgeschillen.nl

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

(versie: juli 2017 SKOWF)