



# Sociale veiligheid op school

Wat	Wanneer	Versie
Bespreking in DT	09-03-2017	Concept
Bespreking in GMR	09-03-2017	Concept
Bespreking in DT	20-04-2017	Concept
Bespreking in GMR (instemming)	22-06-2017	Concept
Besluit CvB	01-09-2017	Definitief

## Inhoud:

1. Inleiding: wettelijke zorgplicht sociale veiligheid
2. CNS en sociale veiligheid van leerlingen
3. Monitoring sociale veiligheid van leerlingen
4. Registreren van incidenten en ongevallen
5. Rollen en verantwoordelijkheden
6. Sociale veiligheid van personeel
7. Richtlijnen, protocollen en andere documenten

**Bijlagen:**

1. Rolverdeling Intern Begeleider, Interne Contact Persoon, Externe Vertrouwenspersoon en Anti-pestcoördinator
2. Stroomschema route bij klachten

## 1. Inleiding: wettelijke zorgplicht sociale veiligheid

Per 1 augustus 2015 geldt de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen in het basisonderwijs en hiermee een zorgplicht voor scholen. Op grond van de wettelijke zorgplicht moet er beleid zijn voor sociale veiligheid op school een coördinator en jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen. Incidenten als ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie moeten worden voorkomen. Dat kan door tijdig signaleren en gericht optreden tegen pestgedrag.

Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen sociale veiligheid te bieden en een actief en doeltreffend veiligheidsbeleid. Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen is voorwaarde voor het maken van een goede analyse. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: *“Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.”* Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van de gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Het begrip **sociale veiligheid** houdt in dat een school veilig is als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door anderen wordt aangetast. Hieronder valt aantasting van de integriteit in het intermenselijk verkeer, bijvoorbeeld door uitschelden, belachelijk maken, achterstelling en discriminatie, vernedering, ongeoorloofde druk en bedreiging, manipulatie en/of buitensluiten.

De Inspectie van het Onderwijs controleert of onderwijsinstellingen maatregelen nemen voor een veilige omgeving. Het gaat dan om een veilige omgeving voor zowel kinderen als het onderwijspersoneel. De Inspectie let er vooral op of scholen de sociale veiligheid van hun leerlingen monitoren. Ook controleert de Inspectie of er op scholen een vast aanspreekpunt voor pesten is. Leerlingen en ouders die met pesten te maken krijgen, moeten altijd met hun verhaal bij iemand terecht kunnen op school.

Behalve de sociale veiligheid is de fysieke veiligheid van leerlingen en personeel van belang. Onder **fysieke veiligheid** wordt verstaan: de aantasting van de lichamelijke integriteit, bijvoorbeeld door het toebrengen van lichamelijke pijn of letsel; zoals slaan of schoppen. Voor de fysieke veiligheid op scholen worden al in het kader van de Arbo wetgeving periodiek Risico Inventarisatie & Evaluaties gehouden (RI&E's). Mede omdat de Arboret wijzigt per 1 juli 2017, zal het Arborebeleid van CNS in het voorjaar van 2017 geactualiseerd worden. Ook in het Arborebeleid streeft CNS helderheid rond structuur, taken, rollen en verantwoordelijkheden na.

## 2. CNS en sociale veiligheid van leerlingen

Het doel van CNS is om alle vormen van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie binnen of in de directe omgeving van een school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Elke CNS-basisschool werkt daarom aan preventie, aanpak, monitoring, analyse, evaluatie en indien nodig bijstelling van schoolbeleid.

CNS geeft het beleid rond sociale veiligheid vorm, zowel voor leerlingen als personeel. Het bestuur hecht veel waarde aan een adequate overlegstructuur en stelt dit beleid in overleg met de GMR vast. Het sociaal-veiligheidsbeleid zal in overleg met de GMR, ouders en andere betrokkenen voortdurend worden aangepast aan ontwikkelingen op maatschappelijk en juridisch gebied. Bestuur, directieuren en personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van dit beleid.

Op grond van de huidige wettelijke bepalingen dragen alle scholen van CNS zorg voor:

- een sociaal veiligheidsbeleid
- het beleggen van taken: zorgen voor een aanspreekpunt en coördinatie van het pestbeleid
- het monitoren van de sociale veiligheid en het welzijn van leerlingen voor een actueel en representatief beeld.

CNS ziet het als de opdracht van de basisscholen om de kinderen een veilige en uitdagende leeromgeving te bieden. Elke CNS-school moet een sociaal veilige omgeving zijn, waarin kinderen leren zelfstandig keuzes te maken. Daarbij willen we een leef- en leerklimaat waarin zowel leerlingen als personeel zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Duidelijke regels dragen bij aan een veilige werk- en leeromgeving.

### **Pesten**

Pesten is een vorm van sociale onveiligheid en een lastig probleem. Pesten is structureel, het is negatief en er is sprake van een machtsverschil tussen pester en gepeste (dat kan zowel fysiek als sociaal zijn). Recente wetenschappelijk onderzoek toont aan dat in Nederland in vrijwel elke klas wordt gepest. Elke CNS-leerkracht moet serieus met dit onderwerp omgaan en situaties herkennen. Ingewikkeld is dat zowel leerkrachten als leerlingen tegengestelde waarnemingen kunnen hebben over pesten en pestgedrag, het kan 'subjectief' waargenomen worden. Ook al noemt een leerkracht of klasgenoot het "plagen", als een gepeste dit anders ervaart, heeft het wel degelijk gevolgen.

Elke CNS-basisschool beschrijft in de schoolgids:

- het pestprotocol. Hierin staat wat de school onder pesten verstaat, hoe de school dit probeert te voorkomen en welke stappen de school preventief zet
- de coördinatie van het beleid ten aanzien van pesten
- een aanspreekpunt voor ouders en leerlingen in het kader van pesten

Verder geldt dat elke CNS-school:

- een schoolklimaat realiseert dat uitval voorkomt
- in groepen aandacht besteedt aan het bijbrengen van normen en waarden
- een methode/methodiek heeft voor het stimuleren en ontwikkelen van sociale en communicatieve vaardigheden
- situaties identificeert die onveiligheid in de hand kunnen werken
- nadrukkelijk aandacht heeft voor risicoleerlingen die een grotere kans lopen om dader of slachtoffer te worden
- afspraken maakt met externe hulpverleningsinstanties en/of de gemeente over een aanpak wanneer de sociale veiligheid te maken heeft met de directe omgeving van de school. Denk aan bijvoorbeeld aan onveiligheid door verkeersoverlast, buurtoverlast, etc.
- benadrukt dat het personeel een voorbeeldfunctie heeft voor kinderen en ouders

Bij problemen of onveilige situaties zorgt de school voor een zo adequaat mogelijke aanpak. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met een doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

### 3. Monitoring sociale veiligheid van leerlingen

In het toezichtskader 2017 van de onderwijsinspectie is veiligheid een kernstandaard. Dat wil zeggen dat de standaard veiligheid zwaarder weegt dan andere standaarden. Het wordt als volgt omschreven:

Besluit van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, van 24 januari 2017, nr. 1119820, tot intrekking van toezichtkaders onder vaststelling van Onderzoekskaders 2017 (Staatscourant 8 februari 2017)

#### **Kernstandaard: Schoolklimaat**

##### **SK1. Veiligheid**

*Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.*

##### **Basiskwaliteit.**

*De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen. De school monitort dit tenminste jaarlijks. De school heeft een veiligheidsbeleid (beschreven in het schoolplan of een ander document), gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat.*

##### **Eigen aspecten van kwaliteit**

*Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?*

*Te denken valt aan:*

- *Beleid sociale media*
- *Preventieve maatregelen*
- *Afstemming met actoren buiten de school*

##### **Toelichting wettelijke eisen**

*De wet bepaalt dat de school ten minste een veiligheidsbeleid (sociale, psychische en fysieke veiligheid) heeft beschreven en voert dat bestaat uit een samenhangende set van maatregelen gericht op preventie en op het afhandelen van incidenten (art. 4c en art. 12, lid 2, WPO). Daarvoor is nodig dat leraren een veilige ruimte scheppen, waarin duidelijke afspraken gelden en het mogelijk is om sociaal gedrag aan te leren (art. 4c, WPO en art. 8, tweede lid, WPO). De wet geeft aan dat de school de veiligheid van leerlingen jaarlijks monitort met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft (art. 4c, eerste lid, onder b, WPO). Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid (art. 4c, eerste lid, onder a, WPO) voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Voor ouders en leerlingen is het van belang dat ze een laagdrempelig aanspreekpunt hebben binnen de school, wanneer er sprake is van een situatie waarin gepest wordt. Daarom schrijft artikel 4c, eerste lid, onderdeel c, van de WPO voor dat iedere school de navolgende taken op school belegt bij een persoon:*

- *de coördinatie van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school*
- *het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten*

*Het onderwijs op de school moet mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (art. 8, derde lid, onder b, WPO en art. 9, negende lid, WPO in combinatie met kerndoel 37). Daarom dienen de uitingen van leraren in lijn te zijn met de democratische rechtsstaat, en dient te worden ingegrepen als de uitingen van leerlingen daarmee in strijd zijn.*

##### **Monitoring**

De toelichting bij de Wet Sociale Veiligheid geeft aan welke eisen worden gesteld aan de monitoring door de school.

*Betrouwbaar en valide:* het instrument moet valide zijn (meet het instrument wat wordt bedoeld) en op betrouwbare manier meten. Daarbij moet het instrument inzicht geven in:

- *hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school*
- *hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid (zoals door pesten (inclusief pesten via social media), geweld, discriminatie e.d.)*

- hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

*Gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief:* om een goed beeld te kunnen geven is van belang dat een gestandaardiseerd instrument wordt gebruikt, dat tenminste eens per schooljaar onder een representatief deel van de leerlingen wordt afgenomen.

*Beschikbaarstelling monitorgegevens:* de wet geeft tevens aan dat de school ervoor zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen.

### **Keuze instrument**

CNS-Scholen kunnen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van verschillende instrumenten die daarvoor in omloop zijn, als deze aan de wettelijke eisen voldoen. Door een gestandaardiseerd instrument te gebruiken blijft de belasting voor scholen zoveel mogelijk beperkt. Belangrijk is dat de school de monitoring zo inricht, dat het de informatie geeft die nodig is om een veiligheidsbeleid te kunnen voeren dat past bij de eigen situatie.

Voor meer informatie over keuze instrument:

- Zie mijn.vensters.nl: <https://www.vensters.nl/vensters-updates-po/>
- Zie bijlage: monitoren van sociale veiligheid

Voor het einde van elk kalenderjaar bespreekt de directeur van de school na analyse de resultaten van de monitor met de medezeggenschapsraad. Het College van Bestuur ontvangt in afschrift de analyse en het verslag van de bespreking met de medezeggenschapsraad van elke CNS-school. Aan het begin van het nieuwe kalenderjaar worden de rapportages gebundeld en besproken in het directeurenteam.

## **4. Registreren van incidenten en ongevallen**

Een sluitend registratiesysteem van incidenten levert een belangrijke bijdrage aan een veilige school voor alle kinderen, jongeren en onderwijspersoneel. Een registratiesysteem stelt scholen beter in staat om incidenten bespreekbaar te maken en om adequate maatregelen te nemen bij incidenten.

De geregistreerde incidenten bevatten geen persoonsgegevens, maar slechts het feit én of de betrokkene een leerling, docent of een derde is. Scholen moeten zich houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De registratiegegevens van de incidenten blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens tijdens haar schoolbezoek.

CNS vindt het belangrijk dat de directeur/ARBO-coördinator de volgende incidenten registreert<sup>1</sup>:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens)
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras of etniciteit, geslacht en seksuele voorkeur)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs

De directeur/ARBO-coördinator van elke school registreert de incidenten en ongevallen met behulp van het "*Formulier voor incidenten en ongevallen*". In het register worden ongevallen opgenomen die lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Ook als er sprake is van letsel zonder verzuim,

<sup>1</sup> Indeling op basis van ITS onderzoek 2009

wordt het ongeval geregistreerd. Uit de geregistreerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan.

Voor het einde van elk kalenderjaar bespreekt de directeur van de school geregistreerde incidenten en ongevallen met de medezeggenschapsraad. Het College van Bestuur ontvangt in afschrift de analyse en het verslag van de bespreking met de medezeggenschapsraad van elke CNS-school. Aan het begin van het nieuwe kalenderjaar worden incidenten en ongevallen gebundeld tot een rapportage en besproken in het directeurenteam.

### **Ernstige ongevallen**

Sommige ongevallen moeten worden gemeld aan de Inspectie SZW. Het gaat conform de Arbowet om dodelijke ongevallen, ongevallen die hebben geleid tot ziekenhuisopname en ongevallen die hebben geleid tot blijvend letsel. Het melden van ongevallen dient zo spoedig mogelijk te worden gedaan door een telefonische melding aan de stafmedewerker P&O. In situaties waarin pas na weken of maanden ná het ongeval blijkt dat het letsel blijvend is, dient alsnog het ongeval aan de Inspectie te worden gemeld.

### **Zedenmisdriven**

Zedenmisdriven zijn strafbare feiten. Hiertoe behoort ook bijvoorbeeld een leerkracht die een seksuele relatie met een minderjarige leerling heeft, een leerkracht die leerlingen op een ongepaste wijze aanraakt of via berichtendiensten benadert met als uiteindelijk doel het maken van een seksueel contact 'grooming'. Hiervoor geldt een wettelijke meld-, overleg-, en aangifteplicht.

Als een medewerker van CNS Ede op enigerlei wijze bekend is geworden met een mogelijk zedenmisdrif moet hij of zij dit direct melden bij de voorzitter van het College van Bestuur. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

De voorzitter van het College van Bestuur treedt in overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt in overleg met het schoolbestuur vast of er op grond van de op dat moment bekende feiten sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Bij een redelijk vermoeden van een zedenmisdrif is het schoolbestuur verplicht hiervan direct aangifte te doen bij de politie, ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het schoolbestuur informeert slachtoffer(s) en dader als tot aangifte wordt overgegaan.

### **Calamiteiten**

Bij een niet-verwachte gebeurtenis die ernstige schade en/of maatschappelijke onrust kan veroorzaken, spreken we van een calamiteit. Bij calamiteiten hanteert CNS Ede het '*Stappenplan Calamiteit in schoolsituatie*', zodat er regie is en duidelijkheid over de te nemen stappen (zie bijlage). Verder beschikt de directeur van iedere CNS-school over het handzame boekje '*Moet iedereen het weten?*', een uitgave van Stichting School & Veiligheid. Het is een draaiboek voor de afwikkeling van een crisissituatie op school als gevolg van seksuele intimidatie van leerlingen.

### **Omgaan met de media**

In het geval van een ernstige calamiteit verloopt alle communicatie met de media en derden via de voorzitter van het College van bestuur. Directeuren en medewerkers van de school verwijzen de media en derden dan ook consequent door naar het College van Bestuur.

## **5. Rollen en verantwoordelijkheden**

CNS heeft de rollen en verantwoordelijkheden rond sociale veiligheid voor leerlingen verdeeld en in een stroomschema weergegeven (zie bijlage 1).

### **Interne contactpersoon**

Elke CNS-school heeft minimaal één interne contactpersoon (ICP). Kinderen, ouders en personeel kunnen klachten over ongewenst gedrag (pesten, discriminatie, agressie en geweld) melden bij de ICP. Deze zorgt voor de eerste opvang en verwijst klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. De ICP is vrij toegankelijk en voor leerlingen het duidelijke, herkenbare gezicht voor hulpvragen.

De school vermeldt de naam/namen van de ICP en hoe deze te bereiken is/zijn in de schoolgids en op de website. De ICP registreert de klacht op een formulier (zie SharePoint: CNS-plein). Dat formulier wordt opgestuurd naar de externe vertrouwenspersoon, die jaarlijks op stichtingsniveau een geanonimiseerd overzicht geeft van de geregistreerde klachten.

Interne contactpersonen vormen binnen CNS een netwerk. Zij hebben jaarlijks een studiedag die wordt voorbereid door de externe vertrouwenspersoon. Hierin worden casuïstiek en recente ontwikkelingen besproken. Voorts vindt kennisdeling plaats. Voor de taak van ICP worden in het taakbeleid uren gereserveerd.

### **Externe vertrouwenspersoon**

Bij klachten is het gebruik, dat ouders eerst in gesprek gaan met de direct betrokken en en/of de directeur. Doel van het gesprek is de klacht verduidelijken en onderzoeken hoe de klacht kan worden opgelost.

Ouders die er met de direct betrokken en en/of de directeur niet uitkomen, kunnen zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon van CNS. De externe vertrouwenspersoon is gesprekspartner voor ouders bij de verdere afhandeling van de klacht. CNS maakt gebruik van een vaste externe vertrouwenspersoon: Sonja Tettero. Zij is via de e-mail [Sonja@vertrouwenszaken.nl](mailto:Sonja@vertrouwenszaken.nl) te bereiken of telefonisch via nummer 06-24676470.

De externe vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht en behandelt meldingen vertrouwelijk, tenzij ze genoodzaakt is de klacht voor te leggen aan bestuur of landelijke klachtencommissie (zie procedure stroomschema) De meldingen kunnen gaan over seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

### **Klachtenregeling**

CNS heeft een klachtenregeling. De klachtenregeling staat op de website van iedere CNS-school. CNS is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs. (<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/commissies/klachten/landelijke-klachtencommissie-voor-het-algemeen-bijzonder-onderwijs>)

### **Anti-pestcoördinator**

Elke CNS-basisschool benoemt een anti-pestcoördinator. Dit kan een aparte rol zijn, maar die kan ook gecombineerd worden met de rol van ICP. De school vermeldt de naam/namen van de anti-pestcoördinator en/of ICP en hoe deze te bereiken is/zijn in de schoolgids en op de website.

De wettelijke taken van de anti-pestcoördinator:

- aanspreekpunt zijn voor ouders en leerlingen voor het anti-pestbeleid
- het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- gesprekspartner en adviseur zijn binnen de school op het gebied van sociale veiligheid
- het coördineren van anti-pestbeleid van de school



## 6. Sociale veiligheid van personeel

CNS hanteert het uitgangspunt dat alle medewerkers recht hebben op een agressievrije werkplek. In het verleden zijn er acht landelijke normen voor het onderwijs opgesteld waaraan een school zou moeten voldoen als het gaat om agressie en geweld tegen medewerkers. CNS hanteert deze normen:

1. De school moet de gangbare normen vaststellen, die zo nodig uitleggen en actief uitdragen bij medewerkers, leerlingen en ouders
2. Meld incidenten direct. Alleen dan is een adequate reactie mogelijk en kan er beleid worden gemaakt om ze in het vervolg te voorkomen. Een klimaat waarin melden normaal is, past bij een professionele cultuur
3. Registreer, analyseer en evalueer incidenten op school. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren
4. Doe aangifte van ernstige incidenten. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van medewerkers en leerlingen. Maak daarbij structurele afspraken met politie en justitie over de afwikkeling
5. Probeer schade van incidenten te verhalen op de dader en/of zijn of haar opvoeders. Uit pedagogische overwegingen kan het zinvol zijn dat de dader moet werken aan vergoeding van financiële en geestelijke schade en aan het herstel van de relatie
6. Wees duidelijk in de reactie naar de dader van een incident. Normen moeten steeds opnieuw worden genoemd en uitgelegd. Het management heeft hierbij een voorbeeldrol
7. Zorg voor opleiding en training van medewerkers. Incidenten kunnen vaak worden voorkomen of beheerst door een professionele reactie: tijdig signaleren wat er aan de hand is, investeren in de relatie en een juiste reactie geven op een incident
8. Zorg voor goede nazorg. Neem daarom in protocollen op hoe nazorg is geregeld. Bijvoorbeeld door gesprekken met schoolleiding, psychosociale nazorg, een extern begeleidingstraject en/of supervisie

CNS meet de sociale veiligheid van het personeel met hulp van een Quick Scan (eens per 2 jaar) en een medewerker tevredenheid enquête (eens per 4 jaar). De directeur van de school bespreekt de resultaten van de Quick Scan met het team en de medezeggenschapsraad.

De resultaten van de medewerker tevredenheid enquête bespreekt de directeur van de school met het team en de medezeggenschapsraad. Het College van Bestuur krijgt inzage in alle rapportages van de scholen. Van alle medewerker tevredenheid enquêtes ontvangt het College van Bestuur een bovenschoolse rapportage. De resultaten worden besproken met individuele directeuren en in het directeurenteam.

## 7. Richtlijnen, protocollen en andere documenten

Sociale veiligheid is een breed gebied en geldt zowel leerlingen als personeel. In diverse documenten heeft CNS beleid rondom sociale veiligheid vastgelegd in verschillende gedragscodes en/of protocollen. Alle formulieren en documenten zijn te vinden op het CNS-Plein.

Om welke beleidsdocumenten, gedragscodes, stappenplannen en/of protocollen gaat het?

1. Gedragscode tegen seksuele intimidatie en discriminerend gedrag (24-09-2015)
2. Protocol verbaal en fysiek geweld (24-09-2015)
3. Protocol Informatiebeveiliging en Privacy (vast te stellen in 2017)
4. Protocol Sociale Media (vast te stellen in 2017)
5. Stappenplan Calamiteit in schoolsituatie (23-06-2016)
6. Klokkenuidersregeling (05-03-2013)
7. Formulier voor incidenten en ongevallen (februari 2017)
8. Registratieformulier klacht (te gebruiken door ICP, 2016)
9. Beleid inzake schorsing en verwijdering van de leerling (24-09-2015)
10. Basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Ministerie Volksgezondheid, welzijn en sport geactualiseerde versie 2016)
11. Monitoren van sociale veiligheid, eenvoudig via scholen op de kaart (uitgave: PO-raad)

## Bijlage 1: Rolverdeling<sup>2</sup> Intern Begeleider, Interne Contactpersoon, Externe Vertrouwenspersoon en Anti-pestcoördinator<sup>3</sup>

Intern Begeleider	Interne Contactpersoon	Externe Vertrouwenspersoon	Anti-pestcoördinator <sup>3</sup>
<p><i>Taakgebied:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer- en gedragsproblemen</li> <li>• Pedagogisch klimaat</li> </ul>	<p><i>Taakgebied:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolveiligheid</li> <li>• Ongewenst gedrag in de schoolsituatie (pesten, discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie)</li> </ul>	<p><i>Taakgebied:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolveiligheid</li> <li>• Ongewenst gedrag in de schoolsituatie (pesten, discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie)</li> </ul>	<p><i>Taakgebied:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolveiligheid</li> <li>• Ongewenst gedrag in de schoolsituatie (pesten, discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie)</li> </ul>
<p><i>Doelgroep:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgleerlingen en hun ouders</li> <li>• Leerkrachten</li> </ul>	<p><i>Doelgroep:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders</li> <li>• Personeel</li> </ul>	<p><i>Doelgroep:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders</li> <li>• Personeel</li> </ul>	<p><i>Doelgroep:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders</li> <li>• Personeel</li> </ul>
<p><i>Doel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimale ontwikkeling zorgleerlingen</li> <li>• Veilig pedagogisch klimaat</li> </ul>	<p><i>Doel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuele klacht wegnemen</li> <li>• Schoolbrede kwaliteitsverbreding</li> <li>• Schoolveiligheid vergroten</li> </ul>	<p><i>Doel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuele klacht wegnemen</li> <li>• Schoolbrede kwaliteitsverbreding</li> <li>• Schoolveiligheid vergroten</li> </ul>	<p><i>Doel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuele klacht wegnemen</li> <li>• Schoolbrede kwaliteitsverbreding</li> <li>• Schoolveiligheid vergroten</li> </ul>
<p><i>Taak:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteuning van leerkrachten bij het handelingsgericht werken</li> <li>• Borging handelingsplannen voor zorgleerlingen</li> <li>• Coaching leerkrachten</li> <li>• Begeleiding ouders</li> </ul>	<p><i>Taak:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eerste opvang klager</li> <li>• Informatie over mogelijke vervolgstappen</li> <li>• Doorverwijzing klager naar externe vertrouwenspersoon en klachtbehandelaar (schoolleiding, bevoegd gezag, klachtencommissie, justitie)</li> <li>• Klachtregistratie</li> <li>• Nazorg</li> </ul>	<p><i>Taak:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opvang klager</li> <li>• Informeren over mogelijke vervolgstappen in klachtbehandeling via <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolleiding</li> <li>- Bevoegd gezag</li> <li>- Klachtencommissie</li> <li>- Justitie</li> </ul> </li> <li>• Bemiddeling organiseren</li> <li>• Begeleiding klager tijdens klachttraject bij schoolleiding, bestuur, klachtencommissie</li> <li>• Aangifte bij justitie</li> <li>• Klachtenregistratie</li> <li>• Verwijzen naar hulpverlening</li> <li>• Nazorg</li> </ul>	<p><i>Taak:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aanspreekpunt voor het anti-pestbeleid</li> <li>• het geven van voorlichting</li> <li>• preventieve activiteiten</li> <li>• adviseur binnen de school</li> <li>• coördineren van het anti-pestbeleid</li> </ul>

<sup>2</sup> Uitgangspunt is dat leerkrachten voor kind en ouders het eerste aanspreekpunt zijn; daarna komen deze functionarissen in beeld.

<sup>3</sup> Een aantal CNS-basisscholen kiest ervoor de rol van anti-pest-coördinator te laten vervullen/samenvallen met die van Interne Contact Persoon. Enkele scholen kiezen ervoor de anti-pestcoördinator "omgangscoördinator" te noemen.

<p><i>Procedure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen schoolorganisatie afgesproken taakomschrijving</li> </ul>	<p><i>Procedure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgens klachtenregeling</li> </ul>	<p><i>Procedure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgens klachtenregeling</li> </ul>	<p><i>Procedure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen schoolorganisatie afgesproken taakomschrijving</li> </ul>
<p><i>Kader:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Landelijke beroepsvereniging voor intern begeleiders <a href="http://www.lbib.nl">www.lbib.nl</a></li> </ul>	<p><i>Kader:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbowet 2007</li> <li>• Cao</li> <li>• Kwaliteitswet 1998</li> <li>• Wet op bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs 1999</li> </ul>	<p><i>Kader:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbowet 2007</li> <li>• Cao</li> <li>• Kwaliteitswet 1998</li> <li>• Wet op bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs 1999</li> <li>• Beroepseisen landelijke vereniging van vertrouwenspersonen <a href="http://www.lvv.nl">www.lvv.nl</a></li> </ul>	<p><i>Kader:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbowet 2007</li> <li>• Wet veiligheid op school 2015</li> <li>• Kwaliteitswet 1998</li> <li>• Wet op bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs 1999</li> </ul>

## Bijlage 2: Stroomschema route bij klachten

<p><i>Klachten over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maatregelen</li> <li>• nalatigheid van personeel / schoolleiding / bestuur</li> <li>• pedagogische klachten</li> </ul>	<p><i>Klachten over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ongewenst gedrag van leerlingen / personeel / schoolleiding binnen de directe invloedssfeer van de school, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pesten</li> <li>- discriminatie</li> <li>- agressie en geweld</li> <li>- intimidatie</li> </ul> </li> </ul>	<p><i>Klachten over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seksueel overschrijdend gedrag tussen leerlingen onderling</li> </ul>	<p><i>Klachten over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vermeend zedendelict tussen minderjarige leerling en medewerker van de school</li> </ul>	<p><i>Klachten in de privésituatie over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• misbruik</li> <li>• mishandeling</li> <li>• verwaarlozing</li> <li>• misbruik</li> <li>• depressie</li> <li>• eetstoornissen</li> <li>• zelfverminking</li> <li>• e.a.</li> </ul>	<p><i>Klachten van medewerkers in de werkcontext over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ongewenst gedrag collega's / leidinggevenden, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pesten</li> <li>- discriminatie</li> <li>- agressie en geweld</li> <li>- intimidatie</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>Stap 1</i> Gesprek tussen direct betrokken partijen</p>	<p><i>Stap 1</i> Melding bij contactpersoon of direct bij externe vertrouwenspersoon</p>	<p><i>Stap 1<sup>4</sup></i> Melding bij contactpersoon, schoolleiding, en extern vertrouwenspersoon</p>	<p><i>Stap 1<sup>5</sup></i> Meldplicht voor personeel bij bestuur</p>	<p><i>Stap 1<sup>6</sup></i> Informeer groepsleerkracht/ ib'er/ docent/ mentor/ schoolleiding</p>	<p><i>Stap 1</i> Indien mogelijk gesprek met schoolleiding / bestuur</p>
<p><i>Stap 2</i> Gesprek samen met schoolleiding / contactpersoon</p>	<p><i>Stap 2</i> Melding (na doorverwijzing contactpersoon) bij externe vertrouwenspersoon</p>	<p><i>Stap 2</i> In kennis stellen bestuur (zie instructie en draaiboek 'Moet iedereen het weten')</p>	<p><i>Stap 2</i> Bestuur overleg met vertrouwensinspectie (zie instructie en draaiboek 'Moet iedereen het weten')</p>	<p><i>Stap 2</i> Informeer schoolverpleegkundige/ zorgteam in samenwerking met Veilig Thuis/ schoolarts/ CJG</p> <p>Gebruik de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'</p>	<p><i>Stap 2</i> Melding bij externe vertrouwenspersoon</p>
<p><i>Stap 3</i> Gesprek samen met externe vertrouwenspersoon over de vervolgstappen</p>	<p><i>Stap 3</i> Melding bij bestuur (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>	<p><i>Stap 3</i> Schoolleiding/bestuur voert overleg met GGD.</p>	<p><i>Stap 3</i> Aangifte (verplicht) bij politie/justitie door bestuur</p>	<p><i>Stap 3</i> Schoolleiding en ib'er , eventueel in ouder gesprek 'zorg uitspreken' over leerling</p>	<p><i>Stap 3</i> Gesprek met bestuur (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>
<p><i>Stap 4</i> Gesprek met bestuur (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>	<p><i>Stap 4</i> Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>	<p><i>Stap 4</i> Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>	<p><i>Stap 4</i> Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>	<p><i>Stap 4</i> Melding bij politie en melding bij de gemeentelijke verwijzindex.</p>	<p><i>Stap 4</i> Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding extern vertrouwenspersoon)</p>

<sup>4</sup> Zie ook de scenario's beschreven in de wettelijke (verplichte) Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (geactualiseerde versie 2016)

<sup>5</sup> idem

<sup>6</sup> idem

Stap 5 Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding extern vertrouwenspersoon)	<i>n.v.t.</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>n.v.t.</i>	Stap 5 Derdelijns hulpverlening inschakelen	<i>n.v.t.</i>
--	---------------	---------------	---------------	---	---------------