

Sociaal Veiligheidsplan

Notre Dame des Anges

(Sociale) veiligheid in school is een hoog goed. Leerlingen en personeelsleden moeten zich veilig voelen op school. Veiligheid is een basisvoorwaarde om met inzet en plezier te kunnen leren en werken. Om te komen tot een veilige school is beleidsinzet vanuit een aantal disciplines noodzakelijk. Het gaat niet alleen om fysieke veiligheid (Arbowetgeving, veiligheidsvoorschriften, gebouwbeheer), maar ook om psychische veiligheid (naleven van afgesproken normen en waarden, voorkomen van pestgedrag, acceptatie en respect, gehoord worden). Daarnaast moeten leerlingen, ouders en personeelsleden die klachten hebben of misstanden aan de kaak willen stellen dat op een veilige wijze kunnen doen. Bovendien voert onze school regelmatig onderzoek uit bij leerlingen en personeel waarbij gericht wordt gevraagd naar de veiligheidsbeleving. Op deze wijze monitoren wij of het veiligheidsbeleid daadwerkelijk wordt waargemaakt.

Sociaal Veiligheidsbeleid is geen doel op zich. Een veilig schoolklimaat wordt vooral bereikt door een prettige en open schoolcultuur, door aantrekkelijk onderwijs, een passend schoolgebouw en een goede samenwerking tussen leerlingen, ouders en school. Maar zelfs als al deze pijlers voor een prettig schoolklimaat op orde zijn is het goed om gericht te werken aan een veilig leer- en werkklimaat voor iedere leerling en collega.

In dit (Sociaal) Veiligheidsplan van Notre Dame des Anges worden alle regelingen en afspraken opgenomen die dat veilige schoolklimaat bewerkstelligen.

Dit plan sluit aan bij de Wet 'Sociale Veiligheid op School', die per 1 augustus 2015 in werking is getreden en voorziet in:

- Expliciete verantwoordelijkheid voor het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
- Verplichte monitoring veiligheidsbeleving van leerlingen.
- Vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij vragen over pesten.
- Coördinatie anti-pestbeleid.

Naast deze wetgeving kent ook de Arbowet en de CAO VO een aantal richtlijnen over de sociale veiligheid op school. De belangrijkste afspraken zijn:

- Het – in overleg met de medezeggenschapsorganen – realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de school.
- De werkgever maakt ten aanzien van de werknemers afspraken over:
 - Sociale en fysieke veiligheid
 - Het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld
 - Voorkomen van ziekteverzuim
 - Vormgeving van personeelszorg
 - Scholing en begeleiding van personeelsleden die dit beleid ontwikkelen en uitvoeren
 - Opleiding en facilitering van bedrijfshulpverleners.

In dit Sociale Veiligheidsplan zijn alle documenten en afspraken bij elkaar gebracht die bijdragen aan een veilig schoolklimaat.

1. Code goed bestuur

Notre Dame onderschrijft de code goed Bestuur van de VO-raad. Deze code is volledig van toepassing voor ons bestuur.

2. Kaderregeling Gedrag

Dit is een regeling voor het personeel met afspraken over het gewenste gedrag, ziekteverzuimbeleidsplan, het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie, gebruik van social media. Iedere werknemer onderschrijft deze regels bij het aanvaarden van een betrekking op Notre Dame.

3. Arbobeleidsplan inclusief kaders verzuimbeleid

Het Arbobeleidsplan beschrijft alle afspraken en regelingen conform de Arbowetgeving. Op school wordt een preventie- en Arbo coördinator aangesteld. Het arbobeleidsplan bevat een matrix met een gedetailleerde verdeling van taken en verantwoordelijkheden betreffende de inhoudelijke arbobeleidstaken.

4. Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand (klokkenluidersregeling)

Deze regeling biedt werknemers, leerlingen of ouders die een ernstige misstand aan willen kaarten een heldere procedure en bescherming.

5. Pestprotocol (No Blame)

Het pestprotocol (No Blame) regelt de preventieve en curatieve aanpak van pesten. Uitgangspunt is om voor iedere leerling een veilig klimaat te scheppen. Het pestprotocol is opgenomen in het Vademecum voor medewerkers.

6. Klachten op school en klachtenregelingen

Uiteraard nemen wij klachten serieus en proberen wij ze laagdrempelig op te lossen. Mocht dat onverhoopt niet lukken, dan kan worden besloten tot het indienen van een klacht. In de schoolgids op de website worden de verschillende klachtenregelingen op een rij gezet. Er wordt aangegeven hoe je klachten kunt oplossen en waar je terecht kunt indien je je niet serieus genomen voelt met je klacht. De bovenschoolse klachtencommissie is bedoeld voor klachten van algemene aard, maar ook voor klachten op het terrein van seksuele intimidatie, agressie en geweld. In hoogste instantie kunnen klagers terecht bij de onafhankelijke Regionale Klachtencommissie. De regeling verwijst voor mogelijke beroepszaken met betrekking tot examens naar de Centrale Commissie van Beroep voor de Eindexamens.

7. Leerlingenstatuut

Iedere school kent een Leerlingenstatuut waarin de gedragsregels voor leerlingen zijn vastgelegd. Leerlingen en ouders worden in de schoolgids op het Leerlingenstatuut gewezen.

8. Regels voor leerlingen bij specifieke situaties.

Op Notre Dame gaan we ervan uit dat leerlingen zowel binnen als buiten de school zich houden aan de gezamenlijk afgesproken gedragsregels conform de uitgangspunten van Positive Behavior Support (PBS).

9. Verzekeringen en keurmerk als uitgangspunt

Notre Dame draagt zorg voor het afsluiten van passende verzekeringen voor het personeel, leerlingen en gebouwen.

Dit betreft in ieder geval:

- Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen (inclusief stage-activiteiten)
- Schoolongevallenverzekering
- Aanvullende reisverzekering
- Verzekering voor gebouwen en inventaris

Voor de organisatie van schoolexcursies en andere reizen doet de school alleen zaken met door de landelijke brancheorganisatie gecertificeerde organisaties/ondernemingen.

10. Regeling elektronische informatie- en communicatiemiddelen voor medewerkers

In deze regeling is vastgelegd hoe personeel en vrijwilligers omgaan met ICT-middelen en social media. Naast duidelijke gedragsregels wordt ook kenbaar gemaakt hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens en controlemogelijkheden.

11. Regeling elektronische informatie- en communicatiemiddelen voor leerlingen

In deze regeling is vastgelegd hoe leerlingen op Notre Dame omgaan met ICT-middelen en social media. Naast duidelijke gedragsregels wordt ook kenbaar gemaakt hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens en controlemogelijkheden.

12. Calamiteitenplan

Notre Dame beschikt over een calamiteitenplan met duidelijke protocollen, verantwoordelijkheidsverdelingen en afspraken in het geval een calamiteit een school treft. Het kan gaan om een ongeluk waar leerlingen bij betrokken zijn, een vechtpartij waarbij wapens zijn gebruikt, het onverwachte overlijden van een leerling of medewerker, etc.

13. Monitoring I: Registratieformulier Incidenten

Notre Dame heeft een registratieformulier ontwikkeld voor de registratie van incidenten. Met dit formulier kunnen incidenten worden geregistreerd waar medewerkers en / of leerlingen bij zijn betrokken. Het formulier komt tegemoet aan de eisen vanuit de Arbowetgeving en de veiligheidsvoorschriften rond school. Jaarlijks wordt een overzicht van de incidenten gemaakt en wordt op basis van die rapportage onderzocht of aanvullend (preventief) beleid moet worden ontwikkeld.

14. Monitoring II: Structureel onderzoek kwaliteitsscholen.nl / verslaggeving in Vensters VO.

Jaarlijks worden vragenlijsten uitgezet bij leerlingen uit jaarlaag 1 en 3 en leerlingen die de school verlaten. In dit onderzoek worden gevalideerde vragen meegenomen over de veiligheidsbeleving van leerlingen. Deze vragenlijsten worden opgesteld en verwerkt door Kwaliteitsscholen.nl. Op deze wijze beschikt Notre Dame over relevante benchmarkresultaten. De resultaten worden cyclisch besproken in de diverse gremia.

15. Monitoring III: driejaarlijks onderzoek personeelstevredenheid met vragenlijst van kwaliteitsscholen.nl.

Driejaarlijks wordt een personeelstevredenheidsonderzoek gehouden op Notre Dame. In dit onderzoek worden gevalideerde vragen meegenomen over de veiligheidsbeleving van het personeel. Deze vragenlijsten worden opgesteld en verwerkt door Kwaliteitsscholen.nl. Op deze wijze beschikt Notre Dame over relevante benchmarkresultaten. De resultaten worden cyclisch besproken in de diverse gremia.

16. Kernfunctionarissen, contactpersonen met specifieke taken in het kader van het Sociale Veiligheidsplan.

Notre Dame kent in het kader van het Sociaal Veiligheidsbeleid de volgende kernfunctionarissen of personen met specifieke taken:

- *Externe vertrouwenspersoon* (GGD jeugdarts). Medewerkers, ouders, leerlingen kunnen met vragen of klachten op het terrein van ongewenst gedrag, (seksuele) intimidatie bij de externe vertrouwenspersoon terecht.
- *Contactpersoon / Anti-pestcoördinator*. Interne vertrouwenspersoon waar medewerkers, leerlingen of ouders terecht kunnen met vragen of klachten op het gebied van (seksuele) intimidatie, (be)dreiging, pesten e.d. Bij ernstige vragen of klachten verwijst de contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon. De contactpersoon is ook het vaste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij signalen ten aanzien van pestbeleid. De contactpersoon coördineert het anti-pestbeleid.

- *Arbo coördinator.* Notre Dame heeft een Arbo coördinator aangesteld die verantwoordelijk is voor uitvoering en controle van het arbobeleid.
- *Zorgcoördinator.* De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het zorgbeleid voor leerlingen van de school.
- *Bedrijfshulpverlener.* De bedrijfshulpverlener vervult taken in (be)dreigende situaties zoals brand, ongelukjes, vrijkomen van ongewenste stoffen e.d.

Alle betrokken functionarissen of collega's met bijzondere taken worden regelmatig getraind en ontvangen faciliteiten voor deskundigheidsbevordering / bijscholing.