

VIVENTE SOCIALE VEILIGHEID

Versie 1.1

1 april 2019

- Advies Werkgroep Kwaliteit van Onderwijs: 21 maart 2019
- GMR: 17-06-2019
- CVB: 17-06-2019
- Evaluatie:

| | |
|--|----|
| Inleiding | 3 |
| 1. Organisatie en Inrichting | 5 |
| 2. Sociale (Immateriële) Veiligheid | 7 |
| 3. Taken op het gebied van de sociale veiligheid | 9 |
| 4. Veiligheid tijdens opvang en activiteiten | 12 |
| 5. Privacy | 13 |
| 6. Incidenten | 14 |
| 7. Kwaliteitshandhaving | 15 |
| 8. Overzicht en bijlagen | 16 |

INLEIDING

De Vivente-groep biedt onderwijs waar kinderen:

- een eigen plek hebben;
- hun eigenheid mogen ontdekken, vormgeven en inzetten;
- leren hoe ze een plek kunnen innemen vanuit hun eigen betekenis.

Met het School Veiligheidsplan Vivente-groep maken we inzichtelijk hoe wordt omgegaan met de **sociale veiligheid** op onze scholen. We maken daarbij een belangrijke kanttekening. Met beleid alleen zullen onze scholen niet veiliger worden. Het gezamenlijk oog hebben en houden voor het welzijn van een ieder maakt onze scholen tot een veilige plek om te leren en te werken. Wij vinden een veilig leer- en werkklimaat een absolute voorwaarde voor de ontwikkeling van de aan ons toevertrouwde kinderen.

Iedere twee jaar wordt dit veiligheidsplan geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van gegevens die ons vanuit de organisatie bereiken en indien regelgeving dat van ons vraagt.

Vivente ziet dit plan als een belangrijke onderlegger voor de schoolspecifieke uitwerking van het veiligheidsbeleid.

Binnen het toetsingscriterium van de Inspectie voor het onderwijs staat vermeld dat van scholen wordt verwacht dat zij een actief beleid voeren op het gebied van de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel. Indicatief daarvoor is in de eerste plaats dat de school op de hoogte is van de feitelijke situatie. Dit houdt in dat de school inzicht heeft in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen.

In de tweede plaats mag van de school verwacht worden dat zij aan preventie doet. Dit houdt in dat de school een uitgewerkt veiligheidsbeleid heeft, gericht op preventie van incidenten, dat zij gedragsregels handhaaft, dat zij in het onderwijsaanbod gericht aandacht besteedt aan aspecten van sociale veiligheid en dat zij op het gebied van sociale veiligheid structureel samenwerkt met relevante ketenpartners.

In de derde plaats moet de school incidenten adequaat kunnen aanpakken. Dit houdt in dat zij een uitgewerkt veiligheidsbeleid heeft, gericht op het optreden na incidenten.

Het is uitdrukkelijk de bedoeling dat dit plan meer is dan een papieren document. We streven ernaar in ons handelen een wezenlijke bijdrage te leveren aan de sociale veiligheid binnen onze scholen.

In het plan wordt 'hij' gebruikt; uiteraard kan hier ook 'zij' worden gelezen.

1. SOCIALE (IMMATERIËLE) VEILIGHEID

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen Vivente een aantal basisregels en gedragsnormen. Daarnaast zijn er regels en afspraken die per school zijn vastgelegd.

1.1. Gedragscode

Basisuitgangspunt is dat er binnen Vivente respect is voor elkaar. Dit betekent dat Vivente van personeel, leerlingen, ouders en vrijwilligers discriminerend, gewelddadig en seksistisch

taalgebruik niet tolereert. Regels en afspraken per school zijn vastgelegd binnen de eigen schoolomgeving.

1.2. Monitor sociale veiligheid

Jaarlijks wordt de beleving van de sociale veiligheid gemonitord.

In de even jaren maakt Vivente hierbij gebruik van de vragenlijst in Vensters PO. Deze wordt afgenomen bij de leerlingen van groep 6,7 en 8. Vensters PO kan geladen worden met de vragenlijst van Vensters PO, maar ook met de vragenlijst van SCOL, ZIEN, Kanjer, e.d.

In de oneven jaren wordt het welbevinden van medewerkers, leerlingen in 6, 7 en 8 en ouders gemonitord. Hierbij maken we gebruik van het onderzoeksinstrument van Beekveld en Terpstra. De resultaten van de leerlingen worden ingeladen in Vensters PO.

1.3. Anti- pest beleid

Binnen Vivente is de interne vertrouwenspersoon ook anti- pest coördinator. Het anti- pest beleid is belegd bij de directeur. Op onze scholen wordt een actief beleid gevoerd ten aanzien van het voorkomen van pesten. Op het gebied van preventie is er met name een rol weggelegd voor de leerkracht. Op schoolniveau zal de anti-pestcoördinator nadrukkelijk dit onderwerp op de agenda plaatsen. Op iedere school moet een anti-pestprotocol aanwezig zijn.

1.4. Verzuim

Veiligheid en verzuim hebben met elkaar te maken. Duidelijke verzuimregels en een goede toepassing zorgen voor transparantie en bevorderen de veiligheid voor alle betrokkenen. Ouders en directieleden weten waar ze aan toe zijn. Daarnaast wordt voorkomen dat leerlingen ongemerkt van school worden gehouden. De school is gedurende schooltijden en een kwartier voor en na deze tijden verantwoordelijk voor de leerlingen. Concreet betekent dit dat op iedere school navraag wordt gedaan in situaties waar kinderen om onduidelijke redenen verzuimen en dat er voldoende toezicht is wanneer kinderen op school zijn.

Kinderen zijn vanaf hun vijfde jaar leerplichtig en de schoolleiding, leerplichtambtenaar en inspectie hebben hun onderscheiden taken om daar een bijdrage aan te leveren. De taak van de inspectie is met name het toezien op de kwaliteit van het onderwijs en de uren die daaraan besteed worden. De leerplichtambtenaar houdt zich met name bezig met het toezicht op het schoolbezoek. De directeur is verplicht tot het voeren van een goede administratie. Daarnaast dient hij uitvoering te geven aan de wettelijke regels omtrent het verlenen van het verlof en het melden van ongeoorloofd verzuim. Om te voorkomen dat de kinderen te veel verzuimen en om zicht te houden op verzuim wordt door de scholen een verzuimprotocol gebruikt.

1.5. Preventie

Elke school beschikt over een methode sociaal emotionele ontwikkeling en een leerlingvolgsysteem.

In alle groepen worden lessen gegeven waardoor:

- preventief de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt ondersteund;
- een belangrijke bijdrage wordt geleverd aan een positief en veilig leerklimaat
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen te onderscheiden , en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit' (kerndoel 38).Hierbij gaan wij uit van kerndoel 38: '

Per school is een interne vertrouwenspersoon benoemd.

1.6. Begeleiding leerlingen

De begeleiding van leerlingen start op het moment van aanmelding. De plaatsing op de school wordt professioneel begeleid en de verwachting is dat leerlingen in de volgende jaren op een goede manier samen kunnen leren. We maken hierbij gebruik van de routes die worden benoemd in de Vivente ondersteuningsroute.

1.7. Schorsen en verwijderen

In uitzonderlijk situaties bijvoorbeeld als er conflicten zijn, er is sprake van vandalisme, of er is een diefstal/strafbaar feit gepleegd, dan treedt het protocol schorsing of verwijdering in werking.

1.8. Medisch handelen

Afspraken over medisch handelen zijn vastgelegd in het protocol medisch handelen.

2. TAKEN OP HET GEBIED VAN DE FYSTIEKE EN SOCIALE VEILIGHEID

Binnen onze scholen zijn alle betrokkenen samen verantwoordelijk voor het realiseren van sociale veiligheid. Een aantal personen heeft op deze gebieden een bijzondere taak. We gaan hierbij in op de inhoud van de onderscheiden taken.

Op bestuursniveau:

- Een functionaris op het stafkantoor als veiligheidscoördinator

Op schoolniveau:

- De intern vertrouwenspersoon
- De anti-pestcoördinator

Op extern niveau

- De extern vertrouwenspersoon

2.1 Functionarissen en hun taken

2.1.1 De veiligheidscoördinator (Functionaris(sen) stafkantoor)

Kerntaken

- Coördineren en bewaken van het veiligheidsbeleid binnen Vivente.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving (monitor sociale veiligheid).

- Ondersteunen van de directeuren in het maken van beleid en het uitvoeren van veiligheidsregels/afspraken.

Let op!

De verantwoordelijkheid voor de veiligheid op (en rondom) de school ligt in eerste instantie bij de school en uiteindelijk bij het bestuur. De school moet zorgdragen voor een veilige werk-, leer- en leefomgeving met respect en waardering voor elkaar. Hoe de school dat doet, bepaalt ze zelf.

2.1.2 De directeur/ arbo coördinator

Kerntaken

- Contact met de intern vertrouwenspersoon
- Verrichten van een schriftelijk onderzoek in de groepen 6,7 en 8 naar de beleving van de sociale veiligheid.
- Verwerking en analyse van de gegevens.
- Invulling geven aan het kwaliteitsonderzoek
- Verwerking en analyse van de gegevens in het kwaliteitsonderzoek
- Ontwikkelen van schoolspecifiek anti- pestbeleid
- Hij zorgt voor het bijhouden en verwerken van de incidentregistratie.
- Jaarlijks wordt het veiligheidsbeleid besproken in het A3 gesprek.

2.1.3 De interne vertrouwenspersoon

Kerntaken

De intern vertrouwenspersoon heeft twee kerntaken.

1. De eerste is preventie op het terrein van discriminatie, seksuele intimidatie, agressie/geweld, machtsmisbruik, pesten, racisme of ander ongewenst gedrag binnen de schoolorganisatie.
2. De tweede taak is de eerste opvang verzorgen van betrokkenen bij de school in bovenstaande gevallen, en hen verwijzen naar instanties, indien nodig.

Voor invulling van de taken wordt verwezen naar de Handreiking voor vertrouwenspersonen in het onderwijs. Een uitgave van de stichting School en Veiligheid.

De vertrouwenspersoon stelt zich jaarlijks voor aan ouders, leerlingen en leerkrachten en vervult een coachende rol naar collega's.

De intern vertrouwenspersoon kan altijd doorverwijzen naar de extern vertrouwenspersoon.

2.1.4 De anti-pestcoördinator

Binnen Vivente fungeert de interne vertrouwenspersoon als anti-pest coördinator.

Kerntaak

De anti-pestcoördinator levert een bijdrage aan het sociaal veilig schoolklimaat, door het geven van voorlichting en organiseren van preventieve activiteiten en geeft advies aan de directie over het beleid rondom sociale veiligheid in de school.

2.1.5 De extern vertrouwenspersoon

Kerntaken

De activiteiten als extern vertrouwenspersoon hebben betrekking op werkzaamheden in het kader van sociale veiligheid. Het betreft een tweetal activiteiten.

1. Curatieve activiteiten bij klachten over ongewenste intimiteiten.
2. Preventieve activiteiten zoals ingaan op vragen/ klachten/ meldingen die door ouders / leerlingen en/of leerkrachten worden gemeld en hierop advies afgeven.

3. VEILIGHEID TIJDENS VOOR- NASCHOOLSE EN TUSSENSCHOOLSE OPVANG EN TIJDENS BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

3.1 Tussenschoolse opvang

De directie van de school heeft ook de verantwoordelijkheid voor de tussenschoolse opvang.

3.2 Voor- en naschoolse opvang

Voor- en na schooltijd heeft de school de verantwoordelijkheid voor het regelen van toezicht. Met de voor- en naschoolse opvang zijn contracten gesloten met lokale instanties. Deze instanties dienen te voldoen aan de veiligheidseisen, die voor hen gesteld zijn.

3.3 Binnen- en buitenschoolse activiteiten

Binnenschoolse- en buitenschoolse activiteiten vragen hun eigen benadering met betrekking tot het onderwerp veiligheid. Deze worden in de schooleigen plannen beschreven.

4. INCIDENTEN

4.1 Incidenten registratie

Om zicht te krijgen op incidenten wordt er gewerkt met een registratiesysteem. In iedere school is een incidentenregistratieformulier aanwezig.

Incidenten die een grote impact hebben op het geheel van de school worden direct gemeld aan de directeur c.q. CVB zodat afstemming kan plaatsvinden.

De betrokken ouders worden altijd op de hoogte gesteld van incidenten die zich op en om de school voordoen. Gezamenlijk wordt een aanpak afgesproken.

In het anti-pestprotocol wordt in een stappenplan aangegeven hoe de verschillende partijen betrokken worden bij de afhandeling van incidenten.

4.2 Meldcode

Vivente is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van onderwijs en dienstverlening aan de leerlingen die bij de Stichting ingeschreven staan en deze verantwoordelijkheid is zeker ook aan de orde in geval van leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;

Medewerkers van Vivente zijn wettelijk verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode is een handelingsprotocol en de stappen in het protocol leiden onze medewerkers door het proces vanaf het moment van signaleren tot aan het besluit over het al dan niet doen van een melding.

4.3 Meldplicht bij seksuele misdrijven

Medewerkers van de Vivente hebben de wettelijke verplichting om bij een vermoeden van seksueel misbruik door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling om dit direct te melden bij het bevoegd gezag. Op zijn beurt legt het bevoegd gezag deze feiten voor aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

4.4 Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school kunnen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en directie worden afgehandeld. Indien contact tussen de direct betrokkenen, al dan niet met ondersteuning, niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan aan de hand van het protocol klachtenregeling een klacht worden ingediend. Dit protocol beschrijft de behandeling van klachten voordat het traject wordt bewandeld bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC).

5. KWALITEITSBELEID SOCIALE VEILIGHEID

In de kwaliteitsgesprekken tussen de directeur onderwijs en het CVB (A3 voorjaarsgesprekken) is de ontwikkeling/ realisatie van het veiligheidsbeleid een vast speerpunt op de agenda. De directeur vult als leidraad voor dit gespreksonderwerp het vragenformulier sociale veiligheid in. Op basis hiervan schrijft de veiligheidscoördinator een Vivente overall beeld en bespreekt dit in het directie overleg. De analyse hierop bepaalt de nieuwe ontwikkeldoelen.

| Fase | Document / Actie |
|-------------|--|
| Plan | Schoolplan |
| Do | Jaarplannen |
| Check | Evaluatie in A3 |
| Act | Vastleggen in aanpak, protocol, nieuw schooljaarplan |

| Hoofdstuk | Documenten (bovenschools) | Documenten (school) |
|--|--|--|
| 1. Sociale Veiligheid | Voorbeeld: Gedragscode voor schoolmedewerkers | Schoolregels |
| | Notitie: Wet Sociale veiligheid (2017-11-01) | |
| | Voorbeeld: Wat werkt tegen pesten? | Anti-pestprotocol |
| | Voorbeeld Verzuim Protocol Aquarel | Verzuimregistratie school |
| | Protocol: Schorsen en verwijderen (2016-03-01) | |
| | Protocol medisch handelen (2017-12-01) | |
| 2. Taken op het gebied van de sociale veiligheid | | |
| 3. Veiligheid tijdens opvang en activiteiten | | Afspraken over voor- tussen- en naschoolse opvang en voor binnen- en buitenschoolse activiteiten |
| 4. Incidenten | Protocol: Meldcode (2019-01-14) | Incidentenregistratieformulier + acties: |
| | Protocol: Klachtenregeling (2017-07-01) | |
| 5. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid | Vragenlijst Sociale Veiligheid 2018 | |