



onderwijs transformeert

Veiligheid Onderwijs Transformeert

Onderwijs Transformeert wil een veilige omgeving bieden voor medewerkers en leerlingen. We vinden het belangrijk dat iedereen zijn best doet om onveilige situaties te voorkomen. Veiligheid heeft vele aspecten. De belangrijkste factor is het verantwoordelijkheidsgevoel en gezonde verstand van de medewerkers. Maar daarnaast is het praktisch om juist in onveilige of onverwachte situaties te kunnen terugvallen op duidelijke afspraken en werkwijzen.

Dit document vormt het overkoepelende veiligheidsbeleid. Omdat Onderwijs transformeert talenten graag optimaal benut, ongeacht de formele functie, zullen deze (coördinerende) verantwoordelijkheden bij de verschillende medewerkers en overige betrokkenen belegd worden, naargelang hun affiniteit daarmee. Maatstaf is de zorgvuldigheid en verantwoordelijkheid waarmee zij hun taken uitvoeren.



Verantwoordelijkheid medewerkers

In de eerste plaats is onze organisatie verantwoordelijk voor een integere en veilige omgeving, maar medewerkers zijn daarnaast zelf verantwoordelijk voor hun eigen handelen. Daarom vragen wij van al onze medewerkers een verklaring dat zij op de hoogte zijn van de afspraken daarover en zich daar naar gedragen. Die Integriteitsverklaringen bewaren we in het personeelsdossier van elke medewerker.

De belangrijkste afspraken over hoe wij ons integer gedragen zijn vastgelegd in de gedrags- en integriteitscode. Daarom ontvangen medewerkers samen met de te ondertekenen integriteitsverklaring ook de integriteitscode.

Verschillende rollen

Binnen onze organisatie zijn er verschillende rollen en taken die met veiligheid te maken hebben. Soms zijn verschillende rollen bij een en dezelfde persoon belegd.

Vertrouwenspersonen

In het po is het benoemen van een vertrouwenspersoon niet wettelijk verplicht. De meeste po-scholen benoemen wel een interne vertrouwenspersoon, omdat het hebben van een klachtenregeling -waarin deze functionaris vrijwel altijd wordt genoemd- wettelijk verplicht is. Daarmee is het hebben van een vertrouwenspersoon binnen de school noodzakelijk geworden. Onderwijs Transformeert vindt het belangrijk om niet alleen interne vertrouwenspersonen te hebben op elke locatie maar ook een externe vertrouwenspersoon. Onderwijs Transformeert heeft een afzonderlijke klachtenregeling. Daarnaast zal Onderwijs Transformeert zich aansluiten bij de landelijke klachtencommissie.

Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Vanuit de Wet meldcode wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht. De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Op Buitenwijs is de intern begeleider ook de aandachtsfunctionaris.



Arbo en Preventie coördinator inator

Vanuit de Arbowet is de school verplicht om ten minste één werknemer als preventie-medewerker aan te wijzen. Deze preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en van leerlingen. De preventiemedewerker verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt deze functionaris als adviseur van de mr. Met dit laatste orgaan werkt hij ook nauw samen bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen. Verder werkt de preventiemedewerker samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

Aanspreekpunt pesten

Vanuit de Wet veiligheid op school zijn po-scholen verplicht binnen hun school iemand te laten fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, willen praten over een situatie of vragen hebben. Ook ouders en collega's kunnen hier terecht. Deze taak wordt bij voorkeur door een vertrouwenspersoon uitgevoerd. U bent vrij in het beleggen van deze taak bij een persoon en hoeft dus geen nieuwe functie te creëren. U moet wel in de schoolgids vermelden wie de taak binnen de school uitvoert.

Coördineren anti-pestbeleid

Vanuit de Wet veiligheid op school zijn po-scholen verplicht binnen hun school iemand te belasten met de taak van het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten. Deze persoon kan vanuit zijn kennis op het gebied van pesten bijvoorbeeld fungeren als klankbord voor collega's met vragen en adviseur zijn van de schoolleiding als het gaat om de structurele aanpak van pesten. Deze taak kan niet door de vertrouwenspersoon worden uitgevoerd. U bent vrij in het beleggen van deze taak bij een persoon en hoeft geen nieuwe functie van anti-pestcoördinator te creëren. U moet wel in de schoolgids vermelden wie de taak binnen de school uitvoert.

Naast de bovenbeschreven functies en taken, die direct voortvloeien uit de wetten en regels rond veiligheid in het onderwijs, zijn er ook taken rond veiligheid die door de 'gewone' medewerkers en leidinggevenden van de school worden vervuld. Hieronder vindt u een overzicht van die taken per medewerker.

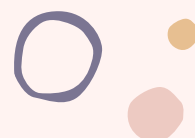


Coach

De coach is het eerste aanspreekpunt voor de kinderen en hun ouders. De coach is de spil in signalering, verwijzing en begeleiding van het individuele kind. Dit betreft zowel schoolzaken als privé zaken. De meeste zaken rondom de begeleiding van kinderen, zowel op leer gebied als op sociaal-emotioneel gebied, worden door de coach opgepakt en ook afgehandeld. De coach is in de meeste gevallen een vertrouwd persoon voor de kinderen en informeert de collega's over het wel en wee van de kinderen. Verder is de coach de belangrijkste schakel tussen school, kinderen en ouders. De coach licht ouders, school en kinderen in over alles wat van belang kan zijn voor het leerklimaat van de kinderen uit de coachgroep. De coach bewaakt de prestaties en het welzijn van zijn groep in het algemeen en de individuele kinderen in het bijzonder. De coach zoekt waar nodig voor de kinderen begeleiding bij andere functionarissen binnen en buiten de school. Verwijzing naar de coach behoort bijna altijd tot de mogelijkheden bij onderwijskundige zaken en bij persoonlijke problemen. Immers, de begeleiding en ondersteuning van leerlingen is een basistaak van de coach. Toch willen we hierbij op het volgende wijzen: als een kind niet zelf naar de coach is gestapt met zijn probleem, heeft het vaak een reden. Het is daarom aan te raden om het kind te vragen hoe het komt dat de coach niet is ingeschakeld. De vaak gegeven verwijzing 'Ga eerst met je coach praten' hoort tot de grootste valkuil van de vertrouwenspersoon. De meest voorkomende reden om het probleem niet bij de coach neer te leggen is een verstoorde kind-coach relatie.

De coach kan wel in beeld komen als het kind zich voldoende sterk voelt om zijn/haar probleem, melding of klacht over de gang van zaken op school of in de klas onder woorden te brengen. Vaak helpt hierbij de begeleiding door de vertrouwenspersoon.

De coach zorgt er ook voor dat het kind de juiste kennis, inzichten, vaardigheden en houdingen worden bijgebracht. De coach is het aanspreekpunt voor ouders bij vragen en opmerkingen over het functioneren van het kind. Ook heeft iedere coach tot taak te zorgen voor een goed groepsproces gedurende de lessen en voor een veilig schoolklimaat in het algemeen. De coach begeleidt het kind als de aangeboden stof te veel is, een kind onvoldoende begrip ervaart voor het wel/niet begrijpen en integreren van vak kennis, een kind een gesprek wil over een persoonlijk probleem. Als het pedagogisch gedrag van een coach tot ontevredenheid leidt, moet de verwijzing zorgvuldig gebeuren. Door de machtsverhouding tussen een kind en een coach zal, afhankelijk van wat het kind wil, de vertrouwenspersoon een begeleidende rol kunnen spelen. Als dat onwenselijk is, hoort de klacht door de schoolleider te worden afgehandeld.



Ondersteuningscoördinator



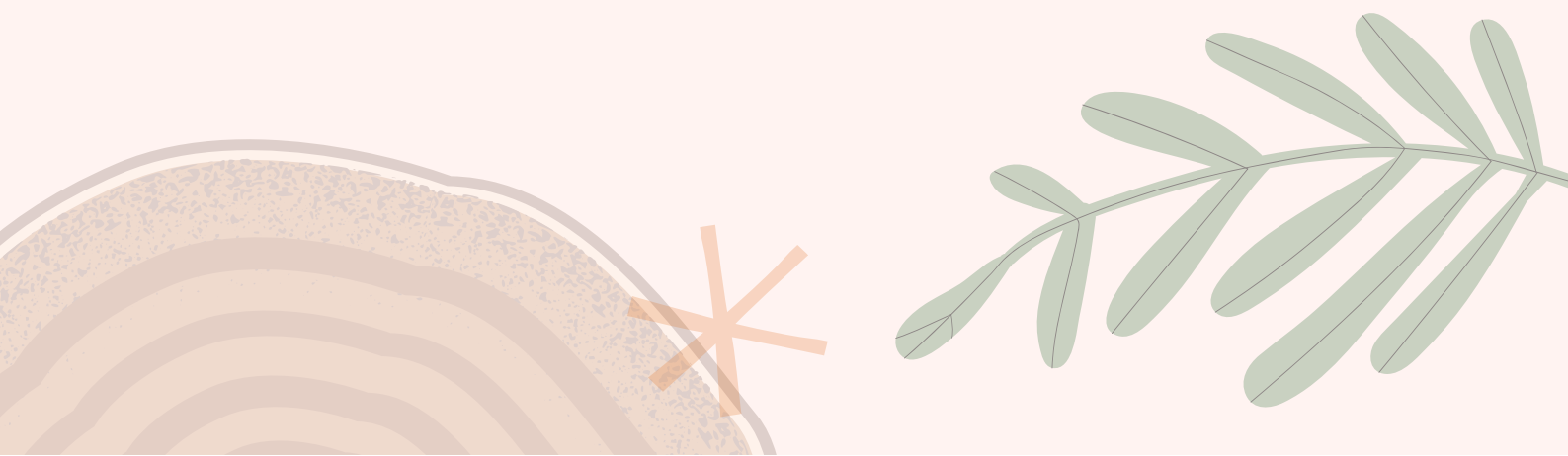
De ondersteuningscoördinator heeft een spilfunctie in de zorg rondom de kinderen. De taak van de coach is het begeleiden van individuele kinderen bij hun cognitieve, sociaal-emotionele en psychische ontwikkeling. Daarbij investeert de coach in de relatie kind-ouder-leeromgeving tot het begeleiden van de kinderen. Mocht dat niet voldoende zijn, dan kan de coach (binnen de schoolintern afgesproken kaders) zelf een kind begeleiden die op school of thuis is vastgelopen. Als de interne mogelijkheden om het kind hulp te bieden niet voldoende blijken te zijn, wordt de ondersteuningscoördinator ingeschakeld. Die kan in overleg met de ouders externe hulpverlening inschakelen en het kind overdragen aan deskundigen buiten de school of aan externe organisaties in de zorg. De ondersteuningscoördinator verzorgt ook de functie van aandachtsfunctionaris meldcode. Bij leerproblemen die vragen om specifieke ondersteuning, zoals cognitieve beperkingen, moeite hebben met het tempo, met methodiek, persoonlijke zorgpunten (denk bijvoorbeeld aan dyslexie) kunnen negatieve invloed hebben op het functioneren en welbevinden van het kind wordt naast de begeleiding van de coach ook de ondersteuningscoördinator op de hoogte gesteld. De melding bij de ondersteuningscoördinator is vaak stap één. Het team zal keer op keer bekijken wat het kind nodig heeft om te functioneren op school. Problemen die buiten de school hun oorsprong hebben, bepalen vaak in grote mate het functioneren van het kind op school. Alle problemen, meldingen en klachten die voortkomen uit de thuissituatie van kinderen of uit henzelf worden opgepakt door de coach en gemeld bij de ondersteuningscoördinator. Wanneer de problemen ontstaan door huiselijk geweld en kindermishandeling heeft de ondersteuningscoördinator als aandachtsfunctionaris meldcode een bijzondere verantwoordelijkheid. Het voorgeschreven stappenplan moet zorgvuldig worden gevolgd.

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk is vaak alleen in het speciaal onderwijs aanwezig als een vaste functie. In het reguliere basisonderwijs worden schoolmaatschappelijk werkers indien nodig ingehuurd. Hun inzet wordt dan vaak door de eigen gemeente bekostigd. Schoolmaatschappelijk werk is een laagdrempelige voorziening, die vaak bereikbaar is zonder wachttijd en onnodige doorverwijsstappen. Het werk is erop gericht om problemen vroegtijdig te signaleren en aan te pakken. De schoolmaatschappelijk werker vervult een brugfunctie tussen leerling, ouders, school en (jeugd-)zorginstellingen en richt zich op de leerling bij wie de psychische en emotionele ontwikkeling verstoord is of stagneert. De begeleiding richt zich daarnaast ook op degenen die invloed hebben op die situatie: dat zijn enerzijds de ouders en verzorgers, anderzijds kunnen dat schoolmedewerkers zijn en medewerkers van de (jeugd-) hulpverlening. Schoolmaatschappelijk werkers bieden met name ondersteuning aan ouders als er sprake is van gedragsproblemen, opvoedingsproblemen of andere problemen in het gezin die het functioneren van kinderen op school bemoeilijken. Wanneer de school een probleem bij een kind signaleert, wordt in eerste instantie de intern begeleider ingeschakeld. Afhankelijk van de aard van het probleem en de hulp die de school het kind kan bieden, wordt schoolmaatschappelijk werk ingeschakeld. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders.

Unitleiding

De unitleiding geeft sturing aan onderwijs en organisatie. Zij/hij onderhoudt contacten met ouders en relevante instellingen en bewaakt de kwaliteit van het onderwijs in haar/zijn unit en de relatie tot de overige unit(s). De unitleider ziet toe op de uitvoering van het onderwijsproces. Ook beslist zij/hij over overplaatsing of verwijdering van kinderen. De unitleider doet het personeelsmanagement van de unit en is daarom verantwoordelijk voor werving en selectie van het personeel en voor het leidinggeven aan dat personeel. zij/hiij kan ook een rol hebben in de beleidsontwikkeling en -advisering. Hoe groot die rol is, hangt af van het beleidsbepalende karakter van het bestuur. De unitleider ontwikkelt (mede), implementeert en evalueert het beleid binnen de school en brengt het in de praktijk. Ook fungeert zij/hij als tussenpersoon tussen het bestuur, de beleidsmakers, en de praktijk, het onderwijs en schoolmedewerkers. Zij/hij houdt interne en externe ontwikkelingen nauwkeurig in de gaten, adviseert het bestuur over beleidskwesties als meerjarenplannen en doet beleidsvoorstellen. De functie is naast uitvoerend ook adviserend van aard. Naast verantwoordelijkheden voor het onderwijsproces, het personeel en het schoolbeleid, draagt de unitleider ook de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid binnen de unit. In de praktijk betekent dit dat zij/hij onder andere de kwaliteit van het onderwijs en de identiteit van de school bewaakt. De unitleider moet verantwoording afleggen aan het bestuur, bevoegd gezag. Hier kunnen zowel ouders, kinderen als schoolmedewerkers aankloppen met vragen en problemen. Het feit dat vertrouwen geven een persoonlijke keuze en dus subjectief is, betekent dat ook de unitleider niet voor iedereen een veilig aanspreekpunt is. Mede daarom is het erg belangrijk dat er vertrouwenspersonen aanwezig zijn in de school. Bij alle problemen, meldingen of klachten over zaken die binnen de school spelen, kan verwezen worden naar de schoolleider. Aangezien zij/hij over de school als geheel waakt en verantwoordelijk is, kan de gang naar de unitleider vaak de snelste oplossing bieden. Deze route is met name aangewezen wanneer er een acuut probleem is, wanneer er geen gehoor is gevonden bij een andere functionaris en wanneer men ontevreden is over gemaakte afspraken, maatregelen of beslissingen. Soms kan de unitleider ook een rol spelen bij het oplossen van persoonlijke problemen, zowel van schoolmedewerkers als van leerlingen. De coach kan wel in beeld komen als het kind zich voldoende sterk voelt om het probleem, melding of klacht over de gang van zaken op school of in de klas onder woorden te brengen. Vaak helpt hierbij de begeleiding door de vertrouwenspersoon.



College van bestuur/bevoegd gezag

Het college van bestuur of het bevoegd gezag van de school is eindverantwoordelijk voor alles wat met de school te maken heeft. De belangrijkste taken zijn het besturen van de school, het uitoefenen van het bevoegd gezag van de school op grond van de toepasselijke wetgeving, het uitzetten van strategisch beleid en het realiseren van de doelen van de school. Een andere belangrijke taak van het college van bestuur is het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur van de school. Het is daarmee de laatste mogelijkheid voor een klager of melder om gehoor te vinden bij het oplossen van een probleem. Bij alle problemen, meldingen of klachten over zaken die binnen de school spelen, kan verwezen worden naar het college van bestuur. Bij klachten over de directie van de school kan alleen naar dit orgaan worden doorverwezen. Bij seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen een minderjarig kind en een schoolmedewerker is het verplicht om het college van bestuur (als bevoegd gezag) in te schakelen. Soms kan het college van bestuur ook een rol spelen bij het oplossen van persoonlijke problemen, zowel van schoolmedewerkers als van kinderen.

Overige functionarissen

Op scholen zijn vaak ook nog andere schoolmedewerkers zoals onderwijsassistent, remedial teacher, gedragsspecialist, conciërge waar niet specifiek naar wordt verwezen. Het kan wel voorkomen dat zo'n functionaris een vertrouwd persoon voor een kind is, waardoor sporadisch een verwijzing kan voorkomen.

