



## Sociaal Veiligheidsplan

### Sociaal veiligheidsplan

Goedgekeurd Schoolleiding OSB  
Goedgekeurd MR OSB

november 2019  
18 december 2019

## **Hoofdstuk 1: Visie en uitvoering**

De OSB is een school waar leren van en met elkaar centraal staat en waar door iedereen op allerlei manieren aan de kwaliteiten van de leergemeenschap gewerkt wordt. Belangrijke kenmerken daarvan zijn: ontmoeting, initiatief nemen, verantwoordelijkheid dragen en verantwoording afleggen.

In dit document wordt ingegaan op het OSB-beleid op het gebied van de sociale veiligheid binnen de OSB. Wij willen dat leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers prettig kunnen leren, werken en verblijven op school. De sociale en fysieke veiligheid vormt een belangrijke randvoorwaarde om goed onderwijs te kunnen bieden. Hieronder wordt beschreven op welke manier wij de sociale veiligheid willen waarborgen. Uitgangspunt is de pedagogische en onderwijskundige visie van de OSB op de omgangsvormen, zowel die tussen docent/medewerker en leerling als tussen leerlingen onderling. De open school- en lesstructuur, de begeleiding van leerlingen in het mentoraat, en de focus op samen leren en samen werken vormen de basis voor sociale veiligheid. Het werken in deelscholen met een vast team en een vaste groep leerlingen maakt dat docenten en leerlingen elkaar kennen, iedere leerling wordt gekend en gezien in zijn/haar deelschool. De OSB heeft een eigen werkwijze ontwikkeld die ook gericht is op samen werken en samen leren, elkaar kennen en op een gelijkwaardige manier met elkaar omgaan. Iedere les begint in een kring, niemand kan zich verschuilen achter de rug van degenen voor zich, iedereen kijkt elkaar in de ogen. Daarmee is de basis gelegd voor de dialoog met elkaar. In de werkwijze wordt het werken in kleine groepjes (veelal van 4 personen) voor gerichtheid op elkaar en samenwerken. Er is veel tijd voor mentorlessen waarin allerlei kwesties van sociale veiligheid aan de orde zijn, zowel naar aanleiding van gebeurtenissen in de klas als door lessen en thema's die de OSB van belang vindt. Het gaat om respectvol met elkaar omgaan (en daar hoort pesten dus niet bij), naar elkaar luisteren, elkaar willen helpen etc. Daarnaast worden er door het jaar heen verschillende activiteiten georganiseerd. De eerste klassen beginnen met een sportdag om elkaar en de klas te leren kennen, en het samen op te nemen tegen de andere klassen, en dus samen te werken. Door het jaar heen zijn er vele extra binnen en buitenschoolse activiteiten, die gericht zijn op de sfeer en de veiligheid binnen de school.

Daarnaast is er specifiek beleid voor bepaalde, incidentele situaties, waarin de afspraken zijn vermeld, hoe te handelen in die situaties. Zowel het algemeen beleid als het beleid voor bijzondere situaties is erop gericht duidelijke regels, procedures en grenzen mee te geven aan de leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers. Deze duidelijke afspraken samen leiden uiteindelijk tot een veilige ontwikkel- en leefomgeving op school.

Via de LAKS-monitor die de leerlingtevredenheid meet, het oudertevredenheidsonderzoek, de tevredenheid van medewerkers en de RI&E, wordt het (sociaal) veiligheidsbeleid periodiek gemonitord. Incidenten worden geregistreerd in het Magister. Afhankelijk van de uitkomsten van de gebruikte instrumenten, wordt het beleid waar nodig aangepast.

## **Hoofdstuk 2: Taken en verantwoordelijkheden**

De OSB is van iedereen die erbij betrokken is, dus van de leerlingen, de ouders/verzorgers en de medewerkers. Om ieders inbreng tot zijn recht te laten komen zijn er, naast de mogelijkheid tot veelvuldig informeel overleg, ook formele regels opgesteld waarin inspraak geregeld is.

### Ondersteuningsstructuur

De basis van de begeleiding van leerlingen wordt gevormd door mentoren, vakdocenten en deelschoolleider. Een klein deel van de leerlingen heeft meer begeleiding of ondersteuning nodig. Voor deze leerlingen en hun ouders/verzorgers is het goed te weten welke mogelijkheden voor extra

ondersteuning de OSB heeft. In het schoolondersteuningsprofiel 2016 – 2018 wordt de visie beschreven met betrekking tot de zorgstructuur binnen onze school.

### Mentoraat

De mentor vormt de spil bij de begeleiding van leerlingen. Kenmerkend voor de begeleiding is het intensieve contact dat de mentor met de leerling heeft. Problemen of knelpunten in het functioneren van een leerling worden daardoor snel gesignaleerd. Alle mentoren worden toegerust voor hun begeleidingstaak. Zij zijn verantwoordelijk voor de eerstelijns zorg van hun leerlingen. De mentorgroep vormt de thuisbasis van elke leerling. In ons schoolondersteuningsprofiel 2016 - 2018 staat uitgebreid beschreven hoe onze (extra) ondersteuning vormt krijgt.

### Begeleiding nieuwe medewerker

Op het niveau van de medewerkers is er ook veel aandacht voor de begeleiding en de binding met de organisatie. Elke medewerker maakt deel uit van een deelschoolteam dat zijn thuisbasis vormt. Voor nieuwe medewerkers is er een meerjarig begeleidingstraject. In het eerste jaar krijgt iedere nieuwe medewerker een (gecertificeerde) coach, die de nieuwe docent begeleidt in de OSB-werkwijze en pedagogische en onderwijsdidactische visie. Lesbezoeken en regelmatige gesprekken vormen hiervoor de basis. In het begeleidingstraject vormt ook intervisie een belangrijk element van het inwerken op de school. Daarbij is de samenwerking in de Academische opleidingsschool AcOA belangrijk en maken nieuwe docenten kennis met docenten van de andere AcOA scholen.

### Vertrouwenspersoon

Wij willen dat de OSB voor alle betrokkenen een veilige school is. Het veiliger maken van de school is een verantwoordelijkheid van ons allen. Als er klachten zijn over ongewenste omgangsvormen binnen de school, dan kunnen leerlingen en ouders/verzorgers hun klacht in eerste instantie neerleggen bij de deelschoolleider of directeur-bestuurder. Wanneer na gesprek een geschil van inzicht blijft bestaan, kan men zich wenden tot de vertrouwenspersoon van onze school. Ongewenste omgangsvormen zijn: discriminatie, pesten, agressie en geweld, seksuele intimidatie of onterechte behandeling. De vertrouwenspersoon bespreekt samen met de klager het ongewenste gedrag. Er wordt gekeken wat de klager wil met de klacht en er wordt besproken wat de mogelijkheden zijn om dit gedrag bij de ander te stoppen. De klager bepaalt zelf wat hij/zij verder met de klacht wil doen. Bij sommige klachten schrijft de wet ons voor om te handelen.

Medewerkers bespreken hun klachten in eerste instantie ook met de deelschoolleider of directeur-bestuurder. Wanneer na gesprek een geschil van inzicht blijft bestaan, kan men zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon van onze school.

### Ouderparticipatie

De betrokkenheid van ouders/verzorgers komt vooral tot uitdrukking in de korte lijnen die er van school naar huis en omgekeerd bestaan. Ouders/verzorgers nemen actief deel aan het onderwijs door aanwezig te zijn bij ouderavonden, presentaties en op andere momenten waar leerlingen laten zien wat zij geleerd hebben. Bij de voortgangsgesprekken zijn de ouders/verzorgers partij in het leerproces van hun kind. Ook heeft de OSB een ouderraad waarin een afvaardiging van de ouders meepraat over allerlei schoolse zaken. Daarnaast werken sommige deelscholen met een eigen ouderklankbordgroep.

### Medezeggenschap

De OSB heeft een medezeggenschapsraad, waarin alle geledingen van de school (leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers) vertegenwoordigd zijn.

## Hoofdstuk 3 : Protocollen en afspraken

### Leerlingenstatuut

De formele inspraak van leerlingen is vastgelegd in het leerlingenstatuut dat in samenspraak met de leerlingenraad en de vertegenwoordigers van de leerlingen in de medezeggenschapsraad, wordt vastgesteld.

### Schoolregels

Bij aanmelding van een leerling tekenen ouders/verzorgers en leerling voor een aantal regels, afspraken en codes. Deze staan beschreven op het *Aanmeldformulier*. Ouders/verzorgers en leerlingen gaan, door het tekenen van het aanmeldformulier, akkoord met de missie en het onderwijsconcept van de OSB, de schoolkosten, de gedragscode, het ICT-reglement, het veiligheidsprotocol en het portretrecht. Verder worden zij gewezen op de klachtenregeling.

Naast dit aanmeldformulier staan in het leerlingenstatuut de rechten en plichten van leerlingen op school beschreven. Daarin gaat het minder om omgangsvormen maar vooral over allerlei formele en procedurele zaken. Voor afspraken die medewerkers betreffen, is er het personeelsbeleid waarin zulke zaken beschreven staan.

### Gedrags- en huisregels

Op de OSB zijn, in overleg met de leerlingenraad, huis- en gedragsregels opgesteld. In deze regels staat beschreven hoe wij met elkaar, met onze spullen en met het gebouw omgaan. De regels worden ieder schooljaar aan het begin van het schooljaar door alle leerlingen samen met de mentor besproken. Naast de algemeen geldende gedragsregels, kan een klas ook nog extra, klas-specifieke omgangsregels vaststellen. De algemene regels hangen zichtbaar voor iedereen in elke deelschool. Voor leerlingen is ook een regeling opgesteld voor het omgaan met de digitale communicatiemiddelen en het daarbij te verwachten gedrag.

Ook voor medewerkers zijn gedragsregels beschreven en ook meer expliciet voor het omgaan met de digitale communicatiemiddelen. In een open en samenwerkende omgeving is het van belang dat ook iedereen weet wat consequenties zijn als men zich hier niet aan houdt. Ook dat is beschreven.

### Protocol verdriet en rouw

Op de OSB zijn ook afspraken gemaakt over bijzondere omstandigheden die de leerlingen, ouders/verzorgers of medewerkers kunnen overkomen. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om het overlijden van een van onze leerlingen of een medewerker, of over het krijgen van een ongeluk of ernstige ziekte. In het *protocol Verdriet en rouw* staat beschreven op welke wijze wij omgaan met die bijzondere omstandigheden en wie wanneer verantwoordelijk is.

### Privacy

Op de OSB is een privacyreglement, waarin de verwerking van gegevens van leerlingen en medewerkers is geregeld. Het reglement bevat niet alleen regels over de verwerking van gegevens, maar regelt ook de toegang tot die gegevens, de beveiliging, de geheimhouding ervan en het inzagerecht.

### Verzuim

In het OSB-*verzuimprotocol* staat beschreven op welke wijze er wordt omgegaan met het verzuim van leerlingen. Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van de leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. De vervolgacties bij verschillende soorten verzuim worden in het verzuimprotocol leerlingen beschreven. Voor de medewerkers is een verzuimbeleid opgesteld en wordt gebruik gemaakt van een arbodienstverlener.

## **Hoofdstuk 4: Sancties en instanties**

### Mediaton

Als er een (klein) conflict is tussen leerlingen, kan er ook voor gekozen worden om de hulp in te schakelen van leerlingmediators. De mediators lossen het probleem van de ruziemakende leerlingen niet op, maar helpen de ruziemakende leerlingen een gesprek te voeren en zelf met oplossingen te komen. Niet alle ruzies zijn geschikt voor mediation. Bij overtreding van de schoolregels komt iemand altijd bij de deelschoolleiding en/of jongerenrechtbank terecht.

### Jongerenrechtbank

De deelschoolleider kan ervoor kiezen, in samenspraak met leerling en ouders/verzorgers, de afwikkeling van een (strafbaar) incident bij de jongerenrechtbank neer te leggen. Met goedkeuring van 'dader' en 'slachtoffers' en hun ouders, worden in principe strafbare feiten aan de jongerenrechtbank voorgelegd. Het betreft een vorm van rechtspraak waarbij het incident of strafbare feit beoordeeld wordt vlg vastgelegd procedures en afspraken. Doel is om tot een afhandeling te komen die recht doet aan de omgeving (de klas, de school) en gericht is op het herstel van de onderlinge verhoudingen. Het maakt het mogelijk dat lichte vergrijpen buiten het stafrecht blijven en voor de jonge dader een 'strafblad' vermeden dus kan worden. Hiertoe werkt de school samen met justitie, politiek en het OM.

### Schorsing en verwijdering

Het schorsen en verwijderen van een leerling is een beslissing die ligt bij de schoolleiding na een zorgvuldige afweging. Het protocol is hierbij de leidraad die wordt gevolgd. Het besluit wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

### Aanpak pesten

Een van de afspraken binnen de gedragsregels is dat er niet wordt gepest en er geen dingen worden gezegd of gedaan die een ander kunnen kwetsen. Toch gebeurt het wel eens dat iemand zich niet houdt aan deze afspraken. In het OSB-*pestprotocol* staat beschreven welke maatregelen wij nemen om het pesten tegen te gaan. De mentoren, deelschoolleider en intern vertrouwenspersoon zorgen ervoor dat de aanpak die in het protocol staat vermeld, gevolgd wordt.

## **Hoofdstuk 5 : Fysieke veiligheid, toezicht en begeleiding**

### Toezicht

Elke medewerker op de OSB heeft op de een of andere manier een toezichthoudende taak binnen de leergemeenschap, zowel binnen als buiten de lessen. In de pauzes zijn de taken verdeeld onder de conciërges, en andere medewerkers van het onderwijsondersteunend personeel samen met vrijwilligers. Indien nodig ondersteunen docenten en schoolleiding in het toezicht houden Er zijn camera's geplaatst op cruciale punten (fietsenstalling / entree). Tijdens de surveillance wordt aandacht besteed aan naleving van de gedrag- en de huisregels die op de OSB gelden.

### Taken van de conciërge

De hoofdtaak van de conciërge is toezicht te houden tijdens de pauzes en ervoor te zorgen dat bezoek bij de deur wordt opgevangen. Daarnaast beantwoordt de conciërge een gedeelte van de inkomende oproepen, korte praktische vragen van leerlingen en personeelsleden en voert allerhande klussen uit.

### Pauseruimten en schoolplein

In de schoolkantine is het voor leerlingen en medewerkers mogelijk een gezonde keuze te maken uit het dagelijks assortiment. Over het aanbod in de kantine voeren wij overleg met leerlingen en de kantinebeheerders. Wij streven er naar een gezonde school en zijn een rookvrije school. Roken op school, op het schoolplein en tijdens schoolactiviteiten is voor iedereen verboden.

### Feesten

Er worden jaarlijks verschillende schoolfeesten georganiseerd. Deze vinden voor de onderbouw plaats op school en voor de bovenbouw altijd op een externe locatie. In het laatste geval wordt de beveiliging uitbesteed aan een professionele externe organisatie. Deze wordt bijgestaan door OP en OOP die bij alle feesten aanwezig zijn. Onze schoolfeesten zijn altijd alcoholvrij en er wordt gecontroleerd op alcohol- of drugsgebruik. Als dat geconstateerd wordt, nemen wij contact op met de ouders/verzorgers en wordt de leerling van het feest verwijderd.

### Activiteiten en themadagen

Activiteiten en themadagen vormen een vanzelfsprekend onderdeel van het lesprogramma en onze leeractiviteiten. Ze zijn dan ook voor elke leerling verplicht, want ze maken deel uit van het reguliere programma. In het eerste, derde en vijfde leerjaar, vindt er een meerdaagse excursie plaats. Daarnaast gaan leerlingen tijdens het schooljaar vaak op pad, soms binnen Amsterdam maar ook naar andere delen van het land. Binnen de stadsgrenzen reizen leerlingen vaak zelfstandig, daarbuiten wordt het vervoer in de meeste gevallen door de school geregeld. Excursies van een dag of dagdeel vinden doorgaans onder schooltijd plaats, uitzonderingen daargelaten. Ook als een activiteit op een later tijdstip dan de reguliere schooltijd plaatsvindt, zijn leerlingen verplicht daaraan deel te nemen. Bij alle excursies wordt in voldoende begeleiding voorzien, waarbij waar nodig ook ouders/verzorgers daarbij worden ingeschakeld.

Bij meerdaagse reizen wordt er voorafgaand aan de reis een ouderavond georganiseerd. op deze avond wordt het programma gepresenteerd en worden de gedurende de reis geldende gedragsregels geëxpliciteerd.

### (Beroeps)stage

In het derde of vierde leerjaar lopen leerlingen een (beroeps)stage. Dit is een oriënterende stage. De leerlingen ontvangen een stagedossier met een contract en opdrachten voor de stageperiode. Leerlingen zoeken zelf (eventueel met hulp van ouders en school) een stageplek. Na afloop vindt verslaglegging en/of een presentatie plaats van opgedane ervaringen en indruk.

### Bedrijfshulpverlening

Elke dag zijn er BHV-opgeleide medewerkers op school aanwezig waarbij aandacht is voor spreiding over het gebouw van de OSB. De bedrijfshulpverleners worden jaarlijks bijgeschoold. In het arbo-beleidsplan is een onderdeel BHV opgenomen waaronder ook de periodieke ontruimingsoefeningen vallen. Gestreefd wordt naar een twee-jaarlijkse ontruimingsoefening.

## **Hoofdstuk 6 : Registratie en evaluatie**

### Fysieke veiligheid

Incidenten worden geregistreerd in Magister, het administratiesysteem van de school. Onder incidenten worden begrepen alle handelingen en activiteiten die lichamelijke klachten tot gevolg hebben. Het is in dit verband niet van belang of er sprake is van opzet, van een ongelukje of van toeval. Voor afhandeling en voor het (mogelijk) voorkomen van herhaling, is registratie noodzakelijk.

### Sociale veiligheid

Incidenten die zich richten tegen het sociaal welbevinden van leerlingen of medewerkers, worden geregistreerd in Magister. Het gaat hier voornamelijk over handelingen en activiteiten die vallen onder pesten, bedreigen, beledigen, (opzettelijk) valselyk beschuldigen e.d. In de afhandeling zullen deelschoolleider / mentor en/of vertrouwenspersoon een belangrijke rol spelen.

### Klachtenregister

Er wordt een klachtenregister bijgehouden. In het digitaal klachtenregister worden alle schriftelijk ingediende klachten van leerlingen, ouders en personeelsleden opgeslagen, samen met de alle op die klacht betrekking hebbende overige documenten. Indien een klacht niet schriftelijk is ingediend maar wel leidt tot maatregelen, zal degene die de klacht in behandeling heeft genomen, schriftelijk verslag maken van de aanleiding, de behandeling en de afwikkeling. Dit verslag wordt eveneens opgenomen.

### Risico Inventarisatie en Evaluatie en medewerkerstevredenheid

Elke 5 jaar wordt een RIE uitgevoerd door een externe organisatie, waarbij de voorkeur uitgaat naar de Arbo-dienst. Aandachtspunten uit de RIE worden door de arbo-commissie opgepakt in volgorde van aangegeven risico. Elke 2 jaar wordt een medewerkerstevredenheidsonderzoek uitgevoerd met gebruikmaking van de tool Kwaliteitscholen om de veranderingen en ontwikkelingen in de medewerkerstevredenheid te kunnen volgen.

### Verzuimregistratie

Elk uur wordt door docenten geregistreerd of leerlingen aanwezig zijn in de les via Magister. Ongeoorloofd afwezige leerlingen worden gevolgd zoals beschreven in het verzuimprotocol leerlingen. Regelmatig ongeoorloofd afwezige leerlingen worden door de verzuimmedewerker geregistreerd en indien nodig doorgegeven aan de leerplichtambtenaar en DUO.