

Kwaliteitskaart - Vertrouwenspersoon

Doel

In deze kwaliteitskaart worden de stappen beschreven die op Stichtingsniveau zijn afgesproken en op alle scholen worden gehanteerd bij mogelijke problemen in het kader van sociale veiligheid.

Wat is een Vertrouwenspersoon?

Bij klachten, zorgen of problemen komen soms de interne vertrouwenspersoon en/of de externe vertrouwenspersoon in beeld. Zij zijn beide belangrijk, maar hebben een verschillende taak. De interne vertrouwenspersoon is iemand op school. Hij of zij is dichtbij, snel te bereiken en gemakkelijk aanspreekbaar. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk: iemand van buiten de school én buiten het schoolbestuur. De interne vertrouwenspersoon kan advies vragen aan of doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon en omgekeerd. Bijvoorbeeld over hoe zaken het beste aangepakt kunnen worden en wat de juiste procedure is in bepaalde situaties. De contacten en of gesprekken met de vertrouwenspersonen zijn in principe strikt vertrouwelijk, behalve als de situatie om anders handelen vraagt.

Wat doet de interne vertrouwenspersoon?

Een vertrouwenspersoon is binnen de school een aanspreekpunt voor zowel leerlingen als voor ouders en leerkrachten. De vertrouwenspersoon heeft verschillende taken:

- Hoort het probleem aan en geeft advies.
- Neemt in overleg contact op met ouders, directie of andere direct betrokkenen.
- Bemiddelt, behalve in het geval van seksuele intimidatie. Bij seksuele intimidatie wordt direct doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.
- Neemt initiatieven voor preventie.
- Bemiddelt en zoekt naar oplossingen.
- Geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen.
- Helpt ook (bijvoorbeeld met doorverwijzing) zonder de inhoud van de klacht te kennen.
- Verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon.

Wat doet de externe vertrouwenspersoon?

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en wordt door het bestuur benoemd. Als het probleem op school en binnen het bestuur intern niet kan worden opgelost, dan is er een rol voor de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- Ondersteunt en begeleidt.
- Voert gesprekken met betrokkenen.
- Verwijst zo nodig naar hulpverlenende instanties.
- Biedt ondersteuning bij het indienen van een klacht.
- Bemiddelt eventueel tussen klager en aangeklaagde.
- Geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen.

Visie op sociale veiligheid

Vanuit ons gedragsprotocol: De school kiest er niet voor om kinderen te beoordelen als behorend bij 'kwaad of goed'. Ieder mens maakt wel eens fouten. Kinderen zijn in emotioneel opzicht onder en boven de wet. De weg van de mens, en die van het kind in het bijzonder, gaat met vallen en opstaan. We noemen bepaald gedrag structureel als het voor de derde keer binnen 4 weken plaats vindt. Immers: 1 keer is toeval, 2 keer is opvallend en 3 keer is een patroon. Kinderen hebben het recht daarin te worden begeleid en te worden opgevoed. Ouders hebben die opvoedingsplicht evenals leerkrachten.

CBS De Oase is een Kanjerschool. De kernwaarden van de Kanjertraining zijn:

Vertrouwen, rust en wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

Als een mens sterk staat in zijn eigenheid, zichzelf durft te zijn en een sterke eigen identiteit heeft, dan is een mens beter in staat om te gaan met zichzelf én zijn medemens. Dit levert een positieve bijdrage aan de maatschappij en in het bijzonder het samenleven in deze maatschappij.

Aanpak rondom sociale veiligheid

Samen met leerkracht ouders en leerling wordt er gewerkt aan een professionele relatie vanuit een driehoek (leerling-ouder(s)/verzorger(s)-school). Dit gebeurt vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid.

Wanneer er problemen worden ervaren binnen de sociale veiligheid ligt het voor de hand deze te bespreken met de groepsleerkracht van het kind, de interne begeleider (IB'er) of de directie. We willen graag klachten voorkomen of zo snel mogelijk aanpakken.

Wanneer de ouders/leerling of de leerkracht vastlopen na bovengenoemde stappen en de sociale veiligheid in het geding is kunnen onderstaande stappen gevolgd worden:

1. Ouders of leerling of leerkracht kan contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon, Dagmar Hagen – Van Beek en Michelle Hobert-Eekhuis. Zij kunnen bij een klacht adviseren over de te nemen stappen.
2. U kunt contact opnemen met het bestuur van de Stichting PCBO Voorst, Alinda Huistra.
3. Wanneer alle stappen in de juiste volgorde zijn doorlopen, kan er contact gelegd worden met de externe vertrouwenspersoon van Stichting PCBO Voorst, Hans Fibbe.
4. Wanneer stap 1 t/m 3 niet tot de oplossing van het probleem leiden is er een klachtenregeling: [Klachtenregeling - Stichting PCBO Voorst](#)

Aanspreekbaarheid - Beschikbaarheid

Aanspreekbaarheid

- Wanneer ouders een gesprek willen met de leerkracht kunnen ze via Parro of na schooltijd telefonisch een afspraak maken via het school nummer.
- De intern begeleider/vertrouwenspersoon is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag te bereiken op het school nummer. Ook via email kunt u een afspraak maken voor een gesprek.
- De directeur is op maandag, dinsdag, woensdagochtend, donderdag en vrijdagochtend te bereiken op het school nummer. Ook via email kunt u een afspraak maken voor een gesprek.
- Mocht er dan nog reden zijn tot grote zorg of ontevredenheid, dan kan er contact gelegd worden met de interne vertrouwenspersoon.

Beschikbaarheid

Schoolnummer: 0571-272400

Alle teamleden, intern begeleider en directeur zijn bereikbaar via e-mail:

(voorletter.achternaam@pcbovoorst.nl) en Parro. Zij reageren alleen op hun werkdagen.

Vertrouwenspersoon (intern): Dagmar Hagen - van Beek - d.vanbeek@pcbovoorst.nl Michelle Hobert-Eekhuis m.hobert@pcbovoorst.nl
Bestuurder PCBO Voorst: Alinda Huistra. Ze is telefonisch te bereiken via tel: 0571-276949 en per e-mail: a.huistra@pcbovoorst.nl
Vertrouwenspersoon (extern): Hans Fibbe 06-23633481 / hans@fibbebegeleiding.nl