



Veilig Wervingsbeleid

June 2025

Version	Date	Actions taken	Agreed by
1	10.12.2024	First draft	Prepared by AD
	11.06.2025	Final version	Reviewed and Approved

INLEIDING

De Vaarboom verzorgt wekelijks fysieke Nederlandse taallessen op zaterdagochtend voor het basisonderwijs en maandelijkse fysieke en online lessen op zaterdagmiddag voor leerlingen in het voortgezet onderwijs. De school maakt gebruik van bevoegde leerkrachten en wordt ondersteund door een team van vrijwillige bestuursleden en oudervrijwilligers.

Dit Beleid voor Veilige Werving is bedoeld om een veilige omgeving te waarborgen voor de kinderen en jongeren op school, in overeenstemming met de richtlijnen van het Britse Ministerie van Onderwijs zoals vastgelegd in *Keeping Children Safe in Education* (september 2024). Dit document is verdeeld in twee delen: het eerste deel heeft betrekking op de werving van betaald personeel, het tweede deel op vrijwilligers, ongeacht of zij klasactiviteiten ondersteunen, helpen in de schoolbibliotheek of deel uitmaken van het schoolbestuur. Naast dit wervingsbeleid beschikt de school over een Beleid inzake Veiligheid (Safeguarding Policy).

Het beleid heeft tot doel om op elk moment een veilige en eerlijke wervings- en selectieprocedure te waarborgen. Het beschermen van en zorgen voor het welzijn van kinderen en jongeren is een integraal onderdeel van het wervingsproces en essentieel voor het creëren van een veilige omgeving.

WERVING VAN PERSONEEL

De Vaarboom verbindt zich ertoe om op een eerlijke en effectieve manier personeel te werven, waarbij met alle sollicitanten eerlijk en rechtvaardig wordt omgegaan. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de werving ligt bij het bestuur – in het bijzonder bij de voorzitter. Het doel van de sollicitatieprocedure is ervoor te zorgen dat kandidaten geschikt zijn voor de functie en dat de veiligheid en het welzijn van de kinderen op school te allen tijde voorop staan. Daarnaast worden werknemers geselecteerd op basis van hun kennis, ervaring en vaardigheden. Sollicitatiegesprekken worden gevoerd door het schoolhoofd en de voorzitter.

De school streeft er actief naar dat medewerkers en bestuursleden die betrokken zijn bij werving en selectie training ontvangen op het gebied van veilige werving (Safer Recruitment).

SOLLICITATIEPROCEDURE VOOR PERSONEEL

Er wordt gebruikgemaakt van een standaard sollicitatieformulier om van alle kandidaten eenzelfde set informatie te verkrijgen. Het formulier wordt aangepast per functie, maar bevat altijd kerninformatie over veiligheid en bescherming. Kandidaten moeten hun werkverleden vermelden en eventuele hiaten in de werkervaring verklaren. Tevens dienen zij een verklaring te ondertekenen en te dateren, waarin zij op passende wijze relevante strafrechtelijke veroordelingen melden.

DBS- EN REFERENTIECONTROLES PERSONEEL

Voor alle kandidaten worden referenties opgevraagd – bij voorkeur vóór het sollicitatiegesprek – zodat eventuele aandachtspunten besproken kunnen worden met de referent of de kandidaat zelf. Daarnaast worden controles uitgevoerd op werkvergunningen en kwalificaties.

De Vaarboom werkt momenteel samen met Atlantic Data (disclosures.co.uk) voor het uitvoeren van DBS-controles (Disclosure and Barring Service).

Alle nieuwe medewerkers ondergaan een *Enhanced DBS-check* vóór aanvang van hun werkzaamheden.

De voorzitter van het bestuur is – samen met de betrokken bestuursleden – verantwoordelijk voor het tijdig in gang zetten en afronden van deze controles.

Indien de DBS-verklaring onvoldoende is (bijvoorbeeld omdat deze geen buitenlandse strafbare feiten dekt), zal de school aanvullende documenten opvragen uit het land van herkomst (of een ander land waar de persoon woonachtig was), voordat de aanstelling wordt bevestigd. Dit kan bijvoorbeeld informatie uit Nederland of België betreffen. De Britse overheid heeft een actuele gids gepubliceerd met per land beschikbare verklaringen:

<https://www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants>

Indien een docent langer dan zes maanden niet werkzaam is geweest bij De Vaarboom en vervolgens terugkeert, moet opnieuw een *Enhanced DBS-check* worden uitgevoerd.

De kandidaat wordt niet aangesteld als blijkt dat hij/zij:

- op een relevante verbods-/barred-lijst staat, of
- door de rechtbank ongeschikt is verklaard om met kinderen te werken, of
- valse informatie heeft verstrekt in of ten behoeve van de sollicitatie, of
- er ernstige zorgen zijn over de geschiktheid van de kandidaat om met kinderen te werken.

Indien de DBS-controle nog niet is afgerond, mag de medewerker alleen aan de slag als:

- er sprake is van adequate supervisie,
- andere controles (zoals referenties) bevredigend zijn afgerond, en
- de DBS barred list-controle is voltooid.

Tijdens het inwerktraject leest en ondertekent de medewerker het Beleid inzake Veiligheid en wordt geïnformeerd over de procedures voor het melden van zorgen. Tevens moet de medewerker akkoord gaan met de Gedragscode van de school.

DOORLOPENDE CONTROLES PERSONEEL

Aangezien medewerkers van De Vaarboom mogelijk ook elders werkzaam zijn of andere activiteiten ontplooiën, wordt aanbevolen om elke drie (3) jaar een nieuwe *Enhanced DBS-check* te laten uitvoeren.

WERVING VAN VRIJWILLIGERS

De Vaarboom is voor de uitvoering van haar activiteiten in grote mate afhankelijk van vrijwilligers, voornamelijk ouders van leerlingen. Deze vrijwilligers vervullen één van de volgende functies:

- Bibliotheekdienst, inclusief toezicht tijdens de pauze buiten;
- Ondersteuning bij lesactiviteiten, zoals voorleesmomenten;
- Lidmaatschap van het schoolbestuur.

Waar mogelijk zorgt de school ervoor dat bij bovengenoemde activiteiten steeds twee of meer volwassenen aanwezig zijn, of dat een leerkracht nabij is om toezicht te houden als er slechts één vrijwilliger aanwezig is.

Alle vrijwilligers worden geacht de verkorte versie van het Beleid inzake Veiligheid te hebben gelezen en akkoord te zijn met de Gedragscode van de school.

De school implementeert momenteel een systeem waarbij een DBS-check vereist is voor alle vrijwilligers die betrokken zijn bij schoolactiviteiten en contact hebben met leerlingen. De school stapt over naar een organisatie die zowel *Enhanced DBS-checks* als *Volunteer DBS-checks* kan uitvoeren. Zie hiervoor:

Cambridge Student Community Action – www.cambridgesca.org.uk

Een overzicht van erkende organisaties die DBS-checks mogen uitvoeren is hier te vinden:

<https://www.gov.uk/find-dbs-umbrella-body>

Een basischeck aanvragen kan ook via:

<https://www.gov.uk/request-copy-criminal-record>

Het wordt aanbevolen om ook voor vrijwilligers elke drie (3) jaar een nieuwe DBS-check uit te voeren.

ALGEMENE OPMERKINGEN

Van alle volwassenen op het schoolterrein wordt verwacht dat zij openstaan voor dialoog over de gedragsnormen op school. Wanneer leraren of vrijwilligers niet handelen volgens de afgesproken gedragsnormen, dient dit besproken te worden met het schoolhoofd of de voorzitter van het bestuur. Idealiter bevinden zich meerdere volwassenen in één ruimte, waarbij leraren toezicht houden op vrijwilligers in hun klasomgeving.

De voorzitter van het bestuur is verantwoordelijk voor het bijhouden van een document waarin alle DBS-controles van personeel en vrijwilligers, inclusief data, worden geregistreerd. De voorzitter signaleert ook wanneer een hernieuwing nodig is.

De school onderhoudt regelmatig contact met de **Cambridge Bilingual Society** over onderwerpen als Veiligheid, Veilige Werving en de Gedragscode, en biedt met regelmaat trainingen aan voor personeel en bestuursleden. Relevante documenten, beleidsstukken en bronnen worden beschikbaar gesteld op de website van de school zodat ouders en vrijwilligers zich kunnen informeren.

Dit beleid wordt om de twee jaar geëvalueerd door een bestuurslid.

REFERENCE DOCUMENTS

Keeping children safe in education 2024:

<https://www.gov.uk/government/publications/keeping-children-safe-in-education--2>

Safer recruitment – NSPCC Learning:

<https://learning.nspcc.org.uk/safeguarding-child-protection/safer-recruitment>

Criminal records checks for overseas applicants

<https://www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants>

Cambridge Student Community Action

www.cambridgesca.org.uk

Find a DBS umbrella body company:

<https://www.gov.uk/find-dbs-umbrella-body>.

Request a basic DBS check:

<https://www.gov.uk/request-copy-criminal-record>