

Dit Sociaal veiligheidsplan is de uitwerking voor onze school, als bijlage bij het Sociaal Veiligheidsplan van 't Sticht (2016) waarin de grote lijnen benoemd zijn.

Inleiding:

De Damiaanschool heeft sociale veiligheid hoog op de agenda staan. Met het actieplan Sociale veiligheid op school, is in 2016 in kaart gebracht hoe het ervoor staat op de Damiaanschool. Het beleid vergt regelmatig monitoring en borging.

Zo zal de RIE (Risico inventarisatie & evaluatie) eens in de 4 jaar uitgevoerd moeten worden.

In onze missie en visie staan standpunten genoemd die alles te maken hebben met sociale veiligheid:

Zoals in de levensbeschouwelijke, pedagogische en onderwijskundige dimensie: "Tolerantie en respect naar alle mensen, iedereen is welkom, respect en waardering en onderschrijving van de Christelijke achtergrond, ongeacht levensovertuiging, leeftijd, huidskleur, status, seksualiteit of beperking. Samenwerking en verantwoordelijkheid, sociaal-emotionele ontwikkeling, positief kritische houding ten opzichte van de samenleving. Daarnaast wortelt onze missie- en visieboom op de pijlers betrokkenheid, respectvolle omgang, samenwerking en verantwoordelijk zijn voor elkaar.

Sociale veiligheid

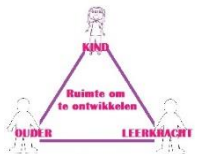
De leerkracht spant zich in om binnen zijn/haar mogelijkheden zo'n veilig mogelijk sociaal klimaat te creëren.

De leerkracht heeft de groep op leerling niveau in beeld door:

- A. Een goede overdracht
- B. Kennismakingsgesprekken met ouder en kind (contactcyclus)
- C. Kennis van het dossier (Parnassys)
- D. Persoonlijke gesprekjes
- E. Oppikken van signalen
- F. Adequaat omgaan met conflicten en ruzies (Kanertraining; Conflictbeheersing)
- G. Geven van Kanjertraining (wekelijks/2-wekelijks) , toepassen van Kanjerprincipes
- H. KANVAS afnemen, beoordelen en actie ondernemen.
- I. Het melden van incidenten aan de coördinator sociale veiligheid en/of directie via het daarvoor bestemde formulier en het ondernemen van vervolgacties.
- J. Het zorgvuldig bijhouden van het dossier.

De leerkracht neemt preventieve maatregelen op groepsniveau door:

1. Het doorspreken van regels en afspraken (normen en waarden school) en het samen met de leerlingen opstellen van regels, aan het begin van het schooljaar en het regelmatig terug laten komen van deze afspraken door ze te borgen met de groep.
2. Het inzetten van een positieve benadering. Voordoen hoe het respectvol moet, belonen van positief gedrag, zoveel mogelijk negeren van negatief gedrag(Tot de grens bereikt is, bijvoorbeeld als de veiligheid van andere leerlingen in het geding is).
3. In te zetten op goede communicatie met ouders (Oudercontactcyclus/ouderbetrokkenheid)
4. De anti-pestposter regelmatig te bespreken en op een zichtbare plek in de klas te hangen.
5. Het afnemen van KANVAS (okt-nov) en (april-mei) en vervolgggesprekjes voeren n.a.v. de uitslagen. (Zie hiervoor adviezen die Kanvas geeft)
6. Het geven van Kanjerlessen verdeeld over het hele schooljaar (10 tot 15 lessen uit de (werk)boekjes van 1 ½ uur of gedeeld en aanvullend start van het schooljaar-lessen en aanvullende oefeningen en lessen).
7. Het bespreken van omgangsregels op het internet, t.a.v. social media van groep 4 t/m 8
8. Het bespreken van sociaal-emotioneel klimaat op groepsniveau en op leerlingniveau met de Intern begeleider tijdens groeps- en leerlingbesprekingen.
9. Het oefenen met de groep van de noodrij, vluchtroutes en gedragingen. (BHV-plan)



De directie, bouwcoördinatoren, vertrouwenspersonen, bhv'ers en coördinator sociale veiligheid nemen preventieve of re-actieve maatregelen op schoolniveau, door:

- Sociale veiligheid (op school en op internet) op de agenda te zetten van Studiedagen, Plenair overleg, IB-Directieoverleg, Teamwork, BHV- groep en conciërge.

Denk aan: Kanjertraining, pesten, normen en waarden, internet en social media, uniforme.. korte, heldere regels en afspraken

Met als doel; aanpassing, verbetering en borging van regels en afspraken.

- Sociale veiligheid structureel in kaart te brengen door middel van tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen, ouders en personeel.
- Sociale veiligheid te bespreken met ouders.
- Vertrouwenspersonen maken zichzelf 'zichtbaar', door foldermateriaal te verspreiden en door de speciale brievenbus.
- Eens in de vier jaar de RIE af te nemen (Risico-inventarisatie) (Directie/Conciërge)
- Incidentenregistratie bij te houden; verzamelen van gegevens door leerkrachten/leerlingen en/of ouders ingevuld of gemeld. Hierin worden incidenten bijgehouden tussen leerlingen onderling, leerlingen en personeelsleden, ouders en personeelsleden en tussen personeelsleden. Registratie wordt opgenomen in het sociaal jaarverslag.
- Coördinator Sociale Veiligheid op de Damiaanschool is Bernadette Lange (IB en leerkracht)
Vertrouwenspersonen zijn Suzanne van Ravenswaaij voor locatie Centrum en Angriet Bergsma voor locatie Kerckebosch.
Contactpersonen Sociale veiligheid en gedrag / Kanjertraining zijn voor locatie Kerckebosch en Marion Steehouder voor locatie Centrum.

Sociale veiligheid op het internet.

Digitaal burgerschap door een veilige omgeving te creëren waarin leerlingen zich prettig voelen, fouten mogen maken en kunnen experimenteren.

Digitaal burgerschap is het respectvol en verantwoord met elkaar omgaan op internet en social media.

Hoe?- Structurele aandacht voor 'hoe om te gaan met elkaar', in gesprek te gaan over wat ze online meemaken.

Gedagsregels te gebruiken:

1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
2. Vertel het je leerkracht meteen als je informatie of berichten tegenkomt waardoor je jezelf niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Beantwoord dergelijke berichten nooit. Houd je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie of berichten tegenkomt.
3. Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
4. Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
5. Beantwoord nooit e-mail waarbij je jezelf niet prettig voelt of waard dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort.
6. Spreek van te voren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

Op de Damiaanschool is de afspraak gemaakt dat leerlingen hun telefoon/smartphone uitzetten bij het betreden van het schoolgebouw en pas weer aanzetten bij vertrek uit het schoolgebouw. Er is een bewuste keuze gemaakt dat leerlingen van de basisschool hun smartphone niet mogen gebruiken voor lesdoeleinden of social media.

Het eventueel verzamelen van de telefoons en in een kluisje of kast plaatsen is aan de leerkracht.

De leerkracht legt aan het begin van het schooljaar deze regel en afspraak uit aan alle leerlingen en vertelt ook dat de regel er is om misbruik te voorkomen.

De leerkracht geeft het goede voorbeeld door zelf zijn/haar telefoon niet te gebruiken tijdens schooltijd. De leerkracht legt de leerling uit wanneer de telefoon (uitzondering) wel gebruikt wordt, bijvoorbeeld als er communicatie moet zijn tussen de leerkracht die naar de gymzaal is en de leerkracht op school over ziekmeldingen, ongelukjes etc. Soms verwacht de leerkracht een belangrijk telefoontje, hij/zij legt dit dan uit aan de leerlingen, zodat het te begrijpen is. Stagiaires hebben zich ook aan deze afspraken te houden (Staat vermeld in de brief die ze vóór hun stage ontvangen).

Als een leerling herhaaldelijk (eerst een waarschuwing) zonder toestemming tóch zijn telefoon gebruikt tijdens schooltijd, neemt de leerkracht de telefoon in en levert hem in bij de directie. Ouders kunnen de telefoon aldaar ophalen.

De leerlingen maken gebruik van chromebooks en de leeromgeving MOO, in de bovenbouw maken leerkrachten en leerlingen gebruik van Google classroom en Google Meet. In de onder- middenbouw is hiervan incidenteel gebruik gemaakt tijdens de lockdown/Coronaperiode.

Er is een ontwikkelteam ICT dat zich bezighoudt met digitale vaardigheden en alle inzetmogelijkheden van ICT, via de systeembeheerders op onze school is er actief contact met de bovenschol ICT `er van het Sticht, mede t.a.v. digitale veiligheid.

Het team van de Damiaanschool maakt gebruik van Office 365 voor mail (team, ouders en externen) en sharepoint voor het delen van informatie wat het team aangaat , Parnassys en Leeruniek voor leerling-administratie en Basisonline Ouderportaal voor oudercommunicatie. De directie en IB gebruiken Focus PO voor het analyseren van opbrengsten en het uitvoeren van de schoolbespreking.

De website van de school (www.damiaanschool.nl) wordt gebruikt voor algemene informatie, is openbaar en wordt onderhouden door de websitebeheerder (Rutger Stegeman).

Hieraan gekoppeld is het Ouderportaal(www.plaza.basisonline.nl en www.ouders.basisonline.nl) Ouders kunnen binnen een afgeschermd omgeving, informatie ontvangen over activiteiten, nieuws, mededelingen en foto's van hun kind/ de groep of de school.

Parnassys wordt voortsnog gebruikt voor leerling-administratie, leerlingvolgsysteem, notities, gespreksverslagen en digitaal rapport. In het schooljaarworden een aantal functies voor ouders opengezet. Leeruniek wordt door de leerkrachten gebruikt om alle belangrijkste gegevens van de groep/leerling in 1 overzicht te hebben. Leeruniek kan bij het oudergesprek als leidraad worden gebruikt.

Het schoolbeleidsplan sociale veiligheid is mede gebaseerd op het het AVG beleid van ons bestuur Het Sticht <https://hetsticht.nl/Privacy>

Dit concept sociaal-veiligheidsplan zal elke 4 jaar of eerder indien nodig, tegen het licht gehouden worden en aangepast/ aangevuld, waar nodig.

Bernadette Lange
Sociale Veiligheid
Nov. 2020