

## Beleidsplan sociale veiligheid

*Aanvulling van de Montinischool op beleidsplan Sociale Veiligheid van Het Sticht september 2020*



### Inhoud

1. visie en doel
2. taken coördinator sociale veiligheid
3. taken vertrouwenspersonen
4. preventief beleid
5. preventieve maatregelen
6. mogelijk in te zetten materialen
7. websites
8. curatieve maatregelen
9. afspraken over registratie
10. geplande items ouderavonden en teambijeenkomsten

### Inleiding

Mei 2016 is een notitie opgesteld die het sociale veiligheidsbeleid van Het Sticht weergeeft. Hiermee wil Het Sticht de sociale veiligheid van kinderen en medewerkers waarborgen. De protocollen in betreffende notitie vormen een leidraad voor het handelen in de praktijk. De wettelijke verplichtingen zijn hierin meegenomen. De protocollen gelden voor alle scholen van Het Sticht. Beschreven in het algemene beleidsplan staat:

- Wat scholen van Het Sticht moeten doen als het om de sociale veiligheid in en rondom de school gaat.
- Maatregelen die genomen worden bij (ernstig) wangedrag van kinderen.
- De te volgen klachtenregeling.
- Afspraken met groepsleiders en kinderen omtrent internetgebruik op school.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid. Hierbij hebben we het volgende doel voor ogen:

**Montini is een veilige school waar kinderen en team met plezier leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen.**

Subdoelen zijn:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen;
- Het creëren van een sociaal pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen;
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik;
- Het accuraat/effectief handelen bij constateren van incidenten.

## Taken coördinator sociale veiligheid

De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan en dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. Onderdeel van deze wet is dat scholen 2 taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar kinderen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.

De Montinischool heeft de taken als volgt verdeeld.

### De werkgroep sociale veiligheid is verantwoordelijk voor:

- Opstellen en actualiseren van het beleid en het protocol sociale veiligheid, waaronder het anti-pestprotocol.
- Agenderen, voorbereiden en bespreken van sociale veiligheid in de teambijeenkomsten.
- Ontwikkelen van afspraken en regels, uitdragen van kernwaarden van de school:
  - Regelmatig aandacht vragen voor de schoolveiligheid, door het als thema op de agenda te zetten.*
  - Bijeenkomsten initiëren om schoolregels te maken, waarbij zowel kinderen en personeel, als ook ouders betrokken worden.*
  - Expliciete regels maken om pestgedrag te voorkomen.*
  - Zorgen dat de regels gaan leven door ze regelmatig te bespreken, naleven van de regels belonen en niet naleven van de regels sanctioneren.*
  - Zorgen dat er een duidelijk sanctiebeleid wordt ontwikkeld.*
  - Erop toezien dat een anti-pestprotocol ontwikkeld en uitgevoerd wordt waar medewerkers op terug kunnen vallen en waardoor ouders weten wat zij van school kunnen verwachten.*
- Zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's:
  - Zorgen dat incidenten verzameld worden in Parnassys en deze analyseren om in te schatten waar risico's liggen.*
  - De resultaten van metingen rond veiligheidsbeleving van kinderen benutten voor preventieve activiteiten en voorwaarden scheppen om de veiligheid te vergroten en pesten te voorkomen.*
- Voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school:
  - Zorgen dat het anti-pestprotocol en bijbehorend sanctiebeleid bij iedereen bekend is, ook bij ouders.*
  - Zorgen dat kinderen en ouders weten bij wie ze aan kunnen kloppen bij pestgedrag.*
  - Samenwerken met ouders door behoeften te peilen en hen mee te laten denken over oplossingen bij peestsituaties.*
  - Zorgen dat onveilige plekken in de school anders ingericht worden.*
- Zorgen voor een pedagogische benadering van kinderen:

*Stimuleren dat groepsleiders toegerust worden in hun pedagogisch handelen; hen bewust laten worden van hun positie als groepsleider en van processen in de groep.*

De intern begeleider en vertrouwenspersonen zijn verantwoordelijk voor:

- Overleg met de schoolcontactpersoon bij klachten met een relatie tot de sociale veiligheid.

- Vraagbaak en ondersteuner voor directie, team en ouders bij onderwerpen passend bij sociale veiligheid.

- Aanspreekpunt bij pesten.

*Ouders en kinderen die te maken krijgen met pesten en die om wat voor reden dan ook hiervoor niet terecht kunnen bij hun groepsleider, moeten met hun verhaal terecht kunnen bij een medewerker van school, zodat het pestprobleem aangepakt wordt en het kind weer veilig naar school kan. Het 'aanspreekpunt pesten' is verantwoordelijk voor een aantal acties die we hieronder bespreken.*

*1. In kaart brengen van de situatie:*

- Opvangen van het kind (of diens ouder) die te maken heeft met pestgedrag.*
- Luisteren naar de melding.*
- Het probleem in kaart brengen.*
- Vragen wat het kind of de ouder al gedaan heeft om de situatie te veranderen of te verbeteren.*
- Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet.*
- In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden.*
- Duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.*

*2. In kaart brengen en ondernemen van mogelijke acties binnen de school; hierbij kan een bestaand anti-pestprotocol als leidraad dienen:*

- De betrokkenen gaan samen in gesprek. In het protocol staat wie hierbij, afhankelijk van de situatie, aanwezig zijn. Denk aan: het gepeste kind, het pestende kind(eren), groepsleider, omstanders of ouders.*
- Uitleg geven over het pestbeleid van de school.*
- Belichten van zowel de feiten als de gevolgen voor het kind.*
- Checken of bij de peestsituatie het schooleigen pestprotocol gevolgd is; zo niet, aansturen op herstel.*
- Bespreken wat er nodig is om een veilige omgeving te creëren voor het gepeste kind.*
- Afspraken maken met betrokkenen.*
- Afspraken schriftelijk vastleggen.*
- Naderhand checken of de afspraken nagekomen zijn en het pestgedrag gestopt is.*

*3. Doorverwijzen en begeleiden naar andere medewerkers binnen of buiten de school:*

- Als het gepeste kind of diens ouder niet met de direct betrokkene(n) in gesprek wil of durft te gaan, hem of haar begeleiden naar degene die op school verantwoordelijk is voor het schoolveiligheidsbeleid.*

*Mocht het gesprek met de verantwoordelijke niet tot de gewenste acties leiden, dan kan de medewerker verwijzen naar de klachtenregeling. Dit kan ertoe leiden dat – via de vertrouwenspersoon – het bestuur ingeschakeld wordt.*

*Als het bestuur het pestprobleem niet naar tevredenheid van het kind en/of ouder afhandelt, kan – via de vertrouwenspersoon – de weg naar de klachtencommissie gewezen worden.*

*Als het gaat om een strafbaar feit, contact opnemen met de politie.*

- Stimuleren dat alle schoolmedewerkers zich conformeren aan de schoolafspraken.
- Stimuleren dat medewerkers reflecteren op hun gedrag bij pestsituaties: ben je benaderbaar voor kinderen, heb je vooroordelen, vertoon je voorbeeldgedrag, ben je zelf aanspreekbaar op ongewenst gedrag?
- Vragen van collega's beantwoorden en hen adviezen geven.
- Scholing organiseren op het thema pesten en verdieping in actualiteiten rond pesten, zoals groepsdynamica, anti-pestinterventies, nieuwe wetgeving, en dergelijke.
- Preventieve activiteiten en programma's inzetten, gericht op kinderen, ouders en personeel.
- Adviseren om pesten regelmatig te agenderen, zowel in het team als schoolbreed, bijvoorbeeld met een schoolvoorstelling, de Week Tegen Pesten, et cetera.
- Kinderen en ouders informeren over wie het aanspreekpunt is en wat diegene voor hen kan betekenen.
- De schoolleiding informeren en adviseren over de inzetbaarheid van preventieprogramma's, zoals sociale vaardigheidstrainingen en weerbaarheidsprogramma's.
  
- Naast algemene beleidsadviezen over preventieve mogelijkheden, ook specifiek adviseren naar aanleiding van:
  - Een specifieke pestklacht.*
  - Vaak voorkomend gedrag dat voor veel onrust zorgt in een specifieke groep (denk bijvoorbeeld aan meidenvenijn of pesten via sociale media).*
  - Niet naleven van het anti-pestprotocol.*
  - Actuele ontwikkelingen rondom pesten.*
  
- Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.
  - Adviseren welke structuur passend is voor het signaleren, delen, beoordelen en aanpakken van pestsituaties van kinderen op school.*
  - Zorgen dat iedereen weet hoe hij moet handelen in pestsituaties.*
  - Zorgen dat afspraken/protocollen benut worden in pestsituaties.*
  - Zorgen voor goede opvang van slachtoffers, pesters en omstanders.*

Om te zorgen dat ouders en kinderen weten bij wie ze terecht kunnen, kan het 'aanspreekpunt pesten' aan het begin van het schooljaar de groepen langs gaan en op een informatieavond voor ouders vertellen wat zijn of haar taken zijn. Zorg er in ieder geval voor dat op de website staat wie het aanspreekpunt is in geval van pesten en dat deze informatie ook in de schoolgids goed vindbaar is.

## Taken vertrouwenspersonen

Op de Montinischool zijn we een leefgemeenschap van kinderen, teamleden en ouders. We willen in alle openheid met elkaar communiceren. Daarom is het logisch dat de eerste actie bij de meeste klachten moet zijn: een gesprek met de direct betrokken persoon. Als dat geen bevredigend resultaat oplevert, of als dat niet mogelijk is, dan zal een gesprek met de schoolleider de volgende stap zijn. Lost dit gesprek het probleem niet op, dan kan het schoolbestuur een rol spelen. Pas als ook het schoolbestuur geen afdoende oplossing kan aandragen, zullen vertrouwenspersoon en klachtencommissie ingeschakeld worden.

De vertrouwenspersoon in de Montinischool is:

Heleen van Schoonhoven: [h.vanschoonhoven@montinischool.nl](mailto:h.vanschoonhoven@montinischool.nl)

In de bovenbouw worden begin van het schooljaar vertrouwenspersonen voor en door kinderen gekozen binnen de groep. Deze kinderen zijn het eerste aanspreekpunt voor groepsgenoten wanneer zij tegen problemen aanlopen die ze met iemand willen bespreken.

## Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om gevaren en risico's op fysiek en sociaal gebied (o.a. sociale agressie en seksuele intimidatie) te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Afnemen van de –verkorte- RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie), zo vaak als nodig, maar minimaal één maal in de vier jaar. De resultaten van de onveilige situaties in het schoolgebouw, de gymzaal en op het schoolplein (uitslag RI&E) worden door de werkgroep BHV en de directeur geanalyseerd. De knelpunten worden gewogen en bekeken wordt aan welke knelpunten op korte en lange termijn gewerkt moet worden. Op basis daarvan wordt een prioriteitstelling gemaakt. De concreet te ondernemen acties worden in een plan van aanpak opgenomen.
- Er zijn werkgroepen sociale veiligheid en BHV, 5 BHV-ers en twee vertrouwenspersonen binnen het team aangesteld.
- De directie van de school waarborgt de veiligheid door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, kind en ouder.
- Het personeelslid draagt bij aan de veiligheid door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken en door zich op gepaste wijze op te stellen ten opzichte van zijn/haar collega's.

Alleen als schoolleiding en personeel zich volledig inzetten met betrekking tot het handhaven van de veiligheid, is het beleid effectief.

## **Preventieve maatregelen op de Montinischool**

### Algemeen

#### *Dagelijks*

- Alle kinderen een hand geven bij binnenkomst en weggaan, aandacht voor ieder kind
- Ouders zijn 's morgens welkom in de groepen
- Gebruik maken van de stamgroepcultuur, koppeling maatjes
- Pleinwacht door stamgroepleiders
- Gesprekken met kinderen
- Direct conflicten uitspreken
- Kinderen hebben allemaal dezelfde schooltijden, biedt rust en structuur
- Kinderen treffen elkaar bij uitgaan school, mogelijkheid tot samen blijven spelen op het plein
- De bovenbouw (BB) heeft eigen vertrouwenspersonen in de groep waar kinderen bij terecht kunnen

#### *2-4 keer per week*

- Gezamenlijke vieringen
- Kinderen van de BB dragen zorgen voor kinderen onderbouw tijdens vieringen
- Zingen voor de jarigen en nieuwe kinderen tijdens weekopening
- Gezelschapspelletjes
- Coöperatieve werkvormen / mogelijkheid tot samenwerken
- Kringen: ik-kring, leeskring, dagevaluatie, info/meeneemkring, aandacht voor bijzondere gebeurtenissen zoals geboorten en overlijden, filosoferen
- Tutor lezen, BB met OB

#### *1 keer per week of minder*

- Vertegenwoordigers van middenbouw (mb) en bovenbouw (bb) groepen in de leerlingraad
- Stamgroepvergaderingen
- Aanwezigheid van kinderen bij rapport/portfolio gesprekken
- Initiatieven van kinderen omarmen, bijv. acties goede doelen
- Lessen sociale vaardigheden, m.b.v. SOEMO kaarten
- Dramalessen
- Rots en Water training
- Gaandeweg het jaar steeds nieuwe groepsvorming, aandacht voor groepsdynamiek
- Rondgaan bij verjaardagen, 2 vriendjes/vriendinnetjes mee, groepsleider kiest de derde i.v.m. 'buitensluiting'
- Complimentenkring jarigen
- Open podium
- Groepsdoorbroken gezelschaps/buitenspelmiddag
- Samen maken van tafelgroepen
- Excursies

*Preventieve activiteiten gepland in de jaarkalender*

September	Kennismakingsproject zoals 'mijn klassendier' Ik-kringen Kennismakingsdag (dag spelletjes MB, kamp BB) Aandacht voor week tegen het pesten Maatjes kiezen Groepsafspraken formuleren BB kiest vertrouwenspersoon
Oktober	Maken sociogram Invullen Zien! 1 t/m 4 door groepsleider, 5 t/m 8 leerlingenlijsten Pedagogisch groepsplan schrijven Groepsvertegenwoordiger leerlingenraad kiezen
November	Rond Sint Maarten: delen van cake/lunch Brugklaspanel
December	Sinterklaasviering (BB surprises) Acties voor goede doel, kerstgedachte Kerstviering (ontbijt regelen voor een ander)
Januari	Pedagogisch groepsplan evalueren en bijstellen
Februari	Geheim vriendje Carnaval: groeps/bouw doorbroken Week tegen pesten vervolg
Maart	Week van de lentekriebels
April	Paasviering Koningsspelen Klassenlunch groep 8
Mei	Juffendag
Juni	Afscheid groep 3, 6, 8 Wisselmomenten Cadeautjes maken voor kinderen die afscheid nemen
Juli	Montini-eindfeest (schoolfeest)

## **Mogelijk in te zetten materialen**

- Leskisten van de GGD o.a. over pesten en sociale weerbaarheid, zie [www.ggdru.nl](http://www.ggdru.nl)
- Boek powerverhalen voor kids, Irene Heim
- SOEMO kaarten
- Lespakket Kriebels in je buik van de Rutgers stichting
- Gynzy, dag tegen het pesten
- Lespakket 'meidenvenijn is niet fijn'

## **Websites**

[www.stichtingveiligonderwijs.nl](http://www.stichtingveiligonderwijs.nl)

[www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl)

## **Curatieve maatregelen**

Bij grensoverschrijdend gedrag worden de volgende punten met het betrokken kind/ de betrokken kinderen besproken:

- Wat is er gebeurd (aanleiding/oorzaak/gevolg)
- Wie waren erbij betrokken?
- Wat is jouw aandeel?
- Wat is er mis gegaan, wat had je beter kunnen doen?
- Hoe kun je dit de volgende keer voorkomen?

## **Afspraken wat betreft registratie**

- Ontwikkeling leerlingen wordt vanaf januari 2021 gevolgd met het IEP kindvolgsysteem.
- Incidenten en ongevallen worden geregistreerd in daarvoor bestemde formulieren in ParnasSys.
- Groepsplan sociaal-emotionele ontwikkeling wordt ingevuld in ParnasSys

|