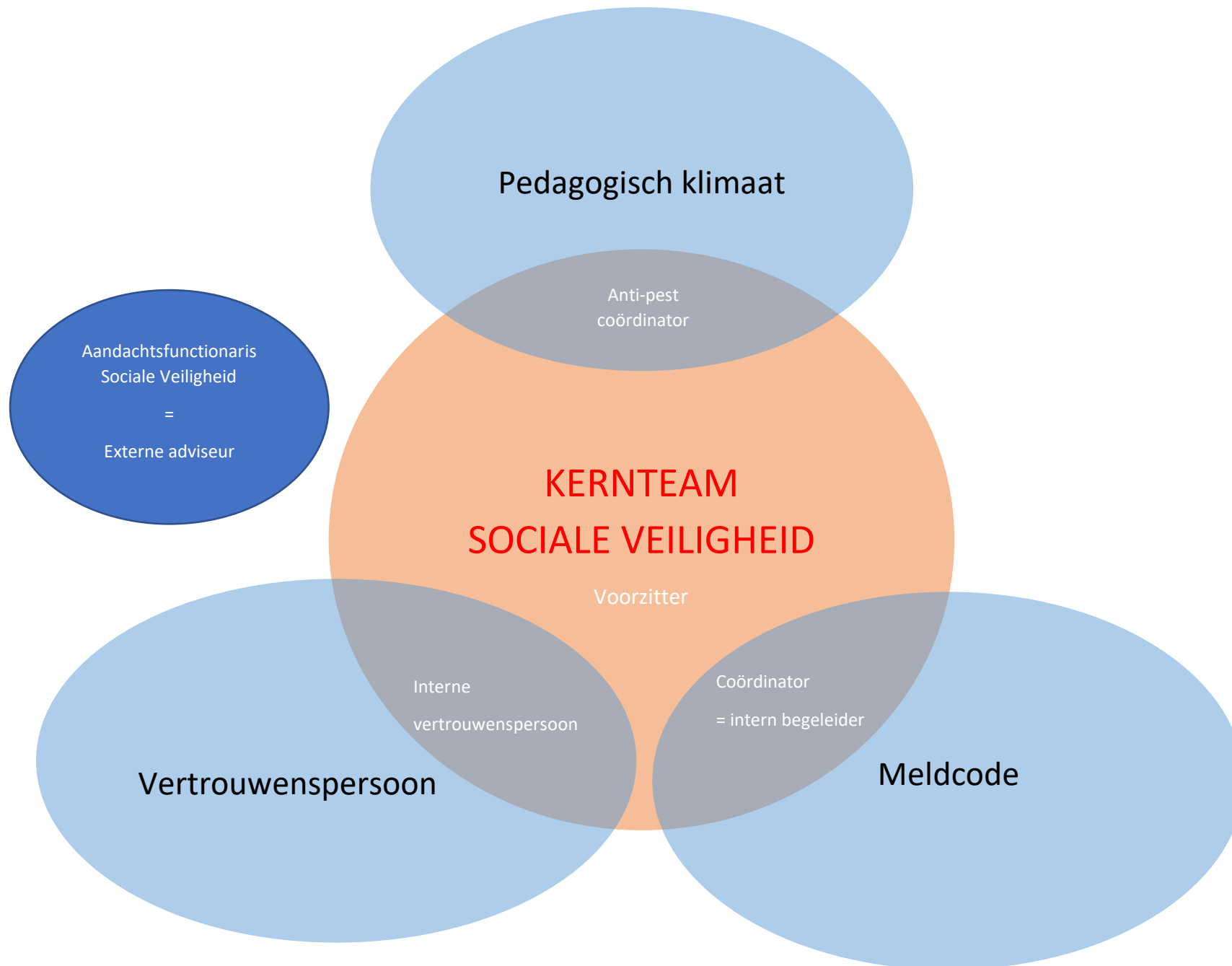




Inleiding

Met de invoering van de wet Sociale Veiligheid op School (aug. 2015) hebben scholen een inspanningsverplichting gekregen (zorgplicht) om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren. In de wet staat dat scholen:

- een actief sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren.
- 2 taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het anti-pestbeleid op school coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.
- de beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen (monitoring¹). De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.

In de Wet op het Primair Onderwijs (artikel 4c) staat dezelfde zorgplicht omschreven. Veiligheid is dan ook een kwaliteitsgebied (met een standaard) dat tijdens een inspectiebezoek onderzocht wordt:

Artikel 4c. Zorgplicht veiligheid op school

1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

- a.** beleid met betrekking tot de veiligheid voert,
- b.** de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft, en
- c.** er zorg voor draagt dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:
 - 1°.** het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, en
 - 2°.** het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

2. Onder veiligheid, bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen.

Vanaf 1 juli 2013 is tevens de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. De wet stelt het gebruik van een meldcode verplicht voor professionals bij (mogelijke) signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De wet geldt voor professionals die werken in de sectoren: gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie. De meldcode bestaat uit een stappenplan, waarin staat wat je als professional moet doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is dus een handelingsprotocol. Doel van de wet is niet het melden, maar hulp op gang krijgen. Niets doen is geen optie!

Binnen Leerrijk! is gekozen om de coördinatie van de Meldcode te beleggen bij de interne begeleider van de school.

Naast de anti-pestcoördinator, de interne vertrouwenspersoon en de coördinator Meldcode op schoolniveau is er voor alle Leerrijk!-scholen een externe Aandachtsfunctionaris Sociale Veiligheid (ASV) beschikbaar. De ASV-er helpt de scholen met het implementeren en uitvoeren van het veiligheidsbeleid.

¹ De toelichting bij de wet geeft aan welke eisen worden gesteld aan de monitoring door de school. Dat zijn:

Betrouwbaar en valide: het instrument moet valide zijn (meet het instrument wat wordt bedoeld) en op betrouwbare manier meten. Daarbij moet het instrument inzicht geven in:

- hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school,
- hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid (zoals door pesten (inclusief pesten via social media), geweld, discriminatie e.d.),
- hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief: om een goed beeld te kunnen geven is van belang dat een gestandaardiseerd instrument wordt gebruikt, dat tenminste eens per schooljaar onder een representatief deel van de leerlingen wordt afgenomen.

Beschikbaarstelling monitorgegevens: de wet geeft tevens aan dat de school ervoor zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen.

Naast een adviserende rol naar scholen m.b.t. het beleid, verzorgt de ASV-er ook teamscholing, themabijeenkomsten voor ouders en workshops / trainingen voor leerlingen. Tevens is de ASV-er het aanspreekpunt voor het kernteam.

De directeur is verantwoordelijk voor de sociale veiligheid van zijn school en gebruikt daarvoor input vanuit de drie genoemde taakgebieden. Zoals gebruikelijk binnen Leerrijk! hebben de scholen de vrije keuze hoe zij de te onderscheiden taken en rollen van het kernteam 'Sociale Veiligheid' uitvoeren afgestemd op de eigen ondersteuningsorganisatie. In deze notitie worden de uit te voeren taken en rollen op een rijtje gezet.

Concept November 2019

Taakomschrijving interne vertrouwenspersoon

Wie:

Op elke school moeten twee (geschoolde) vertrouwenspersonen aanwezig zijn.

Wat en Hoe:

Signaleren

- Vanuit de rol als aanspreekpunt rondom ongewenst gedrag, alert zijn op patronen en trends (op leerling-, groeps-, en schoolniveau).

Informeren leerlingen, ouders, team en directie

- Kennis hebben van wetgeving rondom vertrouwenswerk en de meldcode (op maat).
- Ervoor zorgen dat iedereen weet wie de vertrouwenspersoon is, waarvoor de leerlingen bij hem/haar terecht kunnen en hoe ze dat kunnen doen. Dit dient bekend gemaakt te worden aan ouders (website, nieuwsbrief, schoolgids), team (vergadering), en leerlingen (jaarlijks kennismaken in alle klassen en daarbij in gesprek (zie thema's) met de leerlingen, brievenbus ophangen etc.).
- Organiseren preventieve activiteiten; thema's bij team en ouderavond bespreken.
- Patronen en trends bespreekbaar maken in team en bij directie en samen zoeken naar preventie en oplossingen.

Aanspreekpunt leerlingen, ouders en collega's aangaande zorgen/signalen (zie thema's)

- Ontvangen klachten/signalen over ongewenst gedrag en middels gesprekken een zo helder mogelijk beeld krijgen van oorzaak en gevolg.
- Samen zoeken naar oplossingen. In overleg met APC/meldcode coördinator/leerling de klacht bespreekbaar maken (indien mogelijk) met andere betrokkenen.

Ondersteunen leerlingen

- Gesprekken met leerlingen die een klacht hebben (actief luisteren, informeren/voorlichten, erkennen, in de kracht zetten, ontschuldigen).
- Aansluiten bij gesprekken met andere betrokkenen ter ondersteuning van de leerling.
- Nazorg; inplannen momenten/contacten waarbij gecheckt wordt hoe het met de leerling gaat en of betrokken hulpverlening goed loopt.

Verwijzen

- Waar nodig opschalen naar meldcode coördinator en/of anti-pest coördinator en in overleg met deze verwijzen naar een specialist (bovenschools, Veilig Thuis, gemeente, GGD etc.) waar nodig.

Registreren

- Kennis hebben van de afspraken over de wijze van registreren binnen school/Leerrijk! en kennis hebben van de AVG.
- Registreren van alle contacten, signalen en trends en zorgen voor incidentregistratie wanneer dit van toepassing is.

Taken	Vertrouwenspersoon
Wie (opties)	Twoe per school, bv: ○ Intern begeleider ○ Leerkracht
Inhoud / thema's	○ Seksuele intimidatie ○ Machtsmisbruik ○ Pesten ○ 'buikpijngeheimen' ○ aanspreekpunt
Wat	○ Signaleren ○ Informeren leerlingen, ouders, team, directie ○ Aanspreekpunt leerlingen, ouders, collega's ○ Ondersteunen leerlingen ○ Verwijzen ○ Registreren
Overleg en inzet	○ Kernteamoverleg ○ Preventie en tussentijds overleg ○ Casuïstiek ○ (Bij-) Scholing ○ Rondje langs de klassen

Taakomschrijving meldcode coördinator (=intern begeleider)

Wie:

De intern begeleider van de school. De intern begeleider is bekend met de zorgroute binnen en buiten school, kent de sociale kaart, heeft toegang tot dossiers, kan leerlingen/gezinnen meerdere jaren volgen en zij kan ervoor zorgen dat de relatie tussen leerlingen en leerkracht/interne vertrouwenspersoon zo min mogelijk onder druk komt te staan.

Wat en Hoe:

Signaleren en monitoren op schoolniveau

- Signaleren op knelpunten in het proces rondom de meldcode (is er voldoende kennis bij het team, zijn afspraken helder, worden afspraken nagekomen etc.).
- Actief monitoren door middel van evaluatie met betrokkenen (waar mogelijk). Iedere melding vormt aanleiding om te kijken wat beter kan. Signalen en knelpunten die hierbij naar voren komen dienen gedeeld te worden met directie en eventueel de betrokken organisaties. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van het jaarverslag van de vertrouwenspersoon.

Informeren team en ouders

- Kennis hebben van de meldcode en de wetgeving rondom het delen van informatie met derden (AVG)
- Het team informeren zodat zij voldoende op de hoogte is over de stappen van de meldcode in het algemeen en in het bijzonder over de stappen 1 en 2 die vallen onder de verantwoordelijkheid van het hele team. Daarbij aandacht hebben voor de volgende vragen: wat zijn signalen, hoe ga je hiermee om naar leerlingen en ouders, hoe registreer je signalen, waar vindt je aanvullende informatie, bij wie kun je terecht met vragen.
- Ouders informeren over de wetgeving rondom de meldcode en hoe dit op school vorm gegeven wordt.

Aanspreekpunt voor team / coördineren casuïstiek

- Ervoor zorgen dat het team bij je terecht kan met vragen en met zorgen of dilemma's aangaande (vermoedens van) kindermishandeling die zij tegenkomen in de praktijk.
- Samen met betrokkenen de stappen doornemen, evt. expertise daarbij betrekken en waar nodig kijken welke oplossingen er zijn.
- Coördineren van het proces rondom de meldcode; regie nemen bij het maken van afspraken over communicatie en registratie van stap 2 tot en met stap 5. Daarbij is van belang af te wegen welke informatie nog nodig is (om zoveel mogelijk duidelijkheid te verkrijgen en ook om veiligheid te waarborgen), wie welke rol neemt bij het informeren van de betrokkenen en op welk moment en op welke manier dat het beste kan gebeuren.
- Coördineren nazorg; ervoor zorgen dat er momenten zijn waarop gecheckt wordt hoe het met de leerling gaat, of gemaakte afspraken worden nagekomen vanuit school en vanuit betrokken instanties, of de hulpverlening op gang komt enz.

Registreren

- Kennis hebben van de afspraken over de wijze van registreren binnen school en binnen Leerrijk! en kennis hebben van de AVG wetgeving.
- Registreren van alle contacten, signalen en trends en zorgen voor incidentregistratie wanneer dit van toepassing is.

Verwijzen

- Kennis hebben van de sociale kaart.

Taken	Meldcode Coördinator
Wie (opties)	Intern begeleider
Inhoud / thema's	○ Vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld ○ Meldcode ○ Coördineren bij casuïstiek
Wat	○ Signaleren, monitoren (schoolniveau) ○ Informeren team en ouders ○ Aanspreekpunt team en coördineren casuïstiek ○ registreren verwijzen
Overleg Per jaar	○ Kernteamoverleg ○ Preventieve activiteiten ○ Casuïstiek ○ Scholing organiseren ○ Eigen scholing

- tijdig expertise inschakelen, zo nodig op anonieme basis

Taakomschrijving anti-pest coördinator

Wie:

Een geschoolde leerkracht of intern-begeleider.

Wat en Hoe:

Signaleren en monitoren op schoolniveau

- Signaleren op onveilige situaties in het algemeen en in het bijzonder op pestsituaties, op sfeer op school en op nakomen van gemaakte afspraken aangaande sociale veiligheid.
- Signalen/knelpunten bespreekbaar met team en directie.
- Coördineren en vormgeven van de monitor sociale veiligheid waarbij onder andere:
 - Monitor plaatsen in toetskalender en team informeren over hoe de monitor moet worden afgenomen
 - Resultaten analyseren op leerling-, groeps- en schoolniveau en deze delen met individuele leerkrachten, team en kernteam.
- Ervoor zorgen dat incidentregistratie mogelijk is en dat daarbij inzichtelijk is voor het team hoe en wanneer deze te gebruiken.

Aansturen team m.b.t. preventieve activiteiten (mindmap)

- Coördineren, vormgeven en duidelijk beschrijven van het preventieve beleid op school waaronder onder andere;
 - Sfeer op school (duidelijke regels, omgang onder collega's, gezamenlijke verantwoordelijkheid)
 - Sociale competentie professionals (klassenmanagement, kennis van pesten, gespreksvaardigheden)
 - Afspraken en lessen in de klas rondom sociaal emotionele ontwikkeling (gebruik methode, lessen over verschillen, projecten)
 - Veiligheid omgeving (busvervoer, route naar school etc.)
 - Organiseren scholing

Aansturen team m.b.t. curatieve activiteiten

- Coördineren, vormgeven en duidelijk beschrijven van een pestprotocol
 - Opstellen van een protocol waarin duidelijk de stappen beschreven staan die gezet moeten worden indien er sprake is van pestproblematiek (wanneer voer je welke gesprekken, afspraken over registratie, wanneer breng je ouders op de hoogte, wanneer gebruik je sancties etc.).

Aanspreekpunt voor het team en coördineren casuïstiek

- Ervoor zorgen dat mensen bij je terecht kunnen met vragen/signalen rondom sociale veiligheid in het algemeen en pesten in het bijzonder
- Ondersteunen en begeleiden van leerkrachten bij het voeren van gesprekken, deze met hen voorbereiden en indien nodig aansluiten.
- Ondersteunen leerlingen (evt. met behulp van de vertrouwenspersoon) en informeren ouders van de betrokken leerlingen over de situatie.
- Nazorg bieden: ervoor zorgen dat er momenten zijn waarop gecheckt wordt hoe het gaat met betrokkenen en of er nog iets nodig is.

Taken	Anti – pest Coördinator
Wie (opties)	○ Intern begeleider ○ Leerkracht
Inhoud / thema's	○ Schoolbeleid (zie beleid en preventie mindmap soc. vh) ○ Monitoring veiligheid ○ Incidenten registratie ○ pestprotocol
Wat	○ Signaleren en monitoren (schoolniveau) ○ Ansturen team m.b.t. preventieve activiteiten (mindmap) ○ Ansturen team m.b.t. curatieve activiteiten ○ Aanspreekpunt voor het team en coördineren casuïstiek ○ Informeren team en ouders ○ Registreren ○ Verwijzen
Overleg Per jaar	○ Kernteamoverleg ○ Preventieve activiteiten ○ Casuïstiek ○ Organiseren scholing ○ Eigen scholing

Informereren team en ouders

- Kennis hebben van de wetgeving rondom sociale veiligheid op scholen in het algemeen, van afspraken binnen leerrijk en van de afspraken binnen de eigen school.
- Informeren van het team over wetgeving en verantwoordelijkheden en ervoor zorgen dat het onderwerp meerdere keren per jaar terugkomt op de agenda om te bespreken en/of zorgen voor scholing/verdieping.
- Informeren ouders over het beleid van school, hoe dit is vorm gegeven en bij wie ouders terecht kunnen met zorgen/signalen over sociale veiligheid.

Registreren

- Registreren van alle contacten, signalen en trends en zorgen voor incidentregistratie wanneer dit van toepassing is.

Verwijzen

- Kennis hebben van de sociale kaart
- Tijdig expertise inschakelen

Taakomschrijving adviseur

Wie:

Iemand met kennis rondom de verschillende thema's binnen sociale veiligheid (kindermishandeling, seksuele intimidatie, pesten, etc.) die deze kennis op de scholen kan overbrengen zodat niet iedere school zelf het wiel hoeft uit te vinden.

Leerrijk! heeft gekozen voor iemand die niet aan een van de scholen verbonden is vanwege objectiviteit en mediator-functie.

Wat en Hoe:

Borgen beleid en wetgeving

- Kennis hebben van (up to date) wetgeving op sociale veiligheid en deze overbrengen naar de verschillende teams
- In beeld brengen wat er al op de scholen aanwezig is aan beleid, wat er nog nodig is en hoe dit in de praktijk gebracht kan gaan worden.
- Signaleren van knelpunten en signalen bespreekbaar maken bij de teams en bij directie.
- Aansturen op samenwerking/afstemming tussen mensen binnen school en tussen scholen binnen leerrijk en waar nodig aansturen op aanpassing zodat er een eenduidig integraal beleid is/komt op sociale veiligheid

Adviseren bij beleid en casuïstiek

- Adviseren kernteam
- Meedenken en adviseren bij complexe casuïstiek rondom thema sociale veiligheid en waar nodig ondersteuning en begeleiding bieden (analyseren oorzaak en gevolg, expertise bieden of verwijzen naar, in gesprek gaan met betrokkenen).
- Samen met APC'er monitorresultaten analyseren en vanuit die resultaten in overleg beleid bijstellen waar nodig
- Adviseren en informeren van directie en bestuur aangaande beleid sociale veiligheid (hierbij o.a. ook gebruik maken van RI&E gegevens)

Scholing kernteam/schoolteams m.b.t. sociale veiligheid geven of coördineren

- Organiseren scholing (in samenwerking met de coördinatoren) eens per jaar. Het thema is afhankelijk van de uitkomsten van de monitoring en de bijeenkomsten van het kernteam

Registreren

- Registreren van proces en afspraken per school

Verwijzen

- Waar nodig verwijzen naar literatuur, deskundigen of studiemomenten

Taken	Aandachtsfunctionaris Sociale Veiligheid
Wie (opties)	○ Bovenschools
Inhoud / thema's	○ Sociale veiligheid ○ Wetgeving ○ Helicopterview
Wat	○ Borgen beleid en wetgeving ○ Aansturen kernteam ○ Adviseren bij beleid en casuïstiek ○ Scholing kernteam / schoolteams ○ Registreren ○ Verwijzen
Overleg Per jaar	○ Kernteamoverleg ○ Leerkringen ○ Casuïstiek ○ Scholing organiseren ○ Bijscholing (up to date kennis)

Onderwerpen kernteam

- Taakverdeling, jaarplanning
- Gemaakte afspraken; loopt dit? Terugkijken en vooruitkijken.
- Resultaten monitorgegevens en signalering; wat gaat er goed, wat zijn knelpunten (op school- , groeps- en lln niveau).
- Wat is nog nodig, wie doet wat.
- Evaluatie casuïstiek op inhoud en proces.
- Communicatie naar het team, ouders, leerlingen.
- Jaarverslag op schoolniveau rondom sociale veiligheid (analyse monitoring, uitgevoerde scholing en interventies, reflectie op proces, etc)

Taken	Externe adviseur	Vertrouwenspersoon	Meldcode Coördinator	Anti – pest Coördinator	Team
Wie (opties)	Bovenschools	Twee per school, bv: - Intern begeleider - Leerkracht	Intern begeleider	- Intern begeleider - Leerkracht	Alle medewerkers
Inhoud / thema's	- Sociale veiligheid - Wetgeving - Helicopterview	- Seksuele intimidatie - Machtsmisbruik - Pesten 'buikepijngeheimen' - aanspreekpunt	- Vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld - Meldcode - Coördineren bij casuïstiek	- Schoolbeleid (zie beleid en preventie; mindmap sociale veiligheid) - Monitoring veiligheid - pestprotocol	m.b.t. alle thema's
Wat	- Borgen beleid en wetgeving - Aansturen kernteam - Advisering bij beleid en casuïstiek - Analyseren van monitor gegevens - Scholing kernteam / schoolteams - Registreren - Verwijzen	- Signaleren - Informeren leerlingen, ouders, team, directie - Aanspreekpunt leerlingen, ouders, collega's - Ondersteunen leerlingen - Verwijzen - Registreren	- Signaleren, monitoren (schoolniveau) - Informeren team en ouders - Aanspreekpunt team en coördineren bij casuïstiek - Registreren - Verwijzen	- Signaleren en monitoren (schoolniveau) - Aansturen team m.b.t. preventieve activiteiten - Aansturen team m.b.t. curatieve activiteiten - Aanspreekpunt voor het team en coördineren casuïstiek - Informeren team en ouders - Registreren - Verwijzen	- Signaleren (leerling niveau) - Ondersteunen leerlingen - Aanspreekpunt leerlingen en ouders - Informeren leerlingen - Inzet methodieken - Toezicht - Nazorg
Overleg	- Kernteam per school - Leerkringen - Casuïstiek - Scholing organiseren - Eigen scholing (kennis up to date)	- kernteam - Preventie en tussentijds overleg - casuïstiek (Bij-) scholing - Rondje langs de klassen	- Kernteam - Preventieve activiteiten - Casuïstiek - Scholing organiseren - Eigen scholing	- Kernteam - Preventieve activiteiten - Casuïstiek - Scholing organiseren - Eigen scholing	2x per jaar aandacht op teamvergadering / studiedag zoals trends bespreken, scholing, uitleg, etc. en naar behoefte/noodzaak



WWW.OMGAANMETPESTEN.NL

Maakt je **STERKER** tegen pesten

TOELICHTING BIJ ENKELE BEGRIPPEN

- Sociale veiligheid: een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast.
 - Fysieke veiligheid: aantasting van de lichamelijke integriteit, bijvoorbeeld door het toebrengen van lichamelijke pijn of letsel; denk bijvoorbeeld aan geweld in de vorm van slaan, schoppen, e.d.
 - Sociale veiligheid: aantasting van de integriteit in het intermenselijk verkeer, bijvoorbeeld door uitschelden, belachelijk maken, achterstelling en discriminatie, vernedering, buitensluiten, e.d.
 - Psychische veiligheid: aantasting van de geestelijke gezondheid, zoals door het uitoefenen van ongeoorloofde druk en bedreiging, manipulatie e.d.
- Welbevinden op school: positieve gevoelens over klas en klasgenoten, in de vorm van bijv. jezelf kunnen zijn, je prettig en thuis voelen e.d.
- Betrouwbaar: de uitkomst geeft een beeld dat overeenkomt met wat leerlingen in werkelijkheid vinden.
- Valide: het instrument meet wat wordt bedoeld (de feitelijke en ervaren veiligheidsbeleving en het welbevinden).
- Representatief: de resultaten zijn geldig voor de gehele leerlingenpopulatie van de school.
- Actueel: tenminste jaarlijks.
- Gestandaardiseerd: instrument met vaste vragen en procedures voor de afname, verwerking en ontsluiting van gegevens. Het instrument wordt door meerdere scholen gebruikt, zodat er gegevens beschikbaar zijn die het mogelijk maken de situatie op een school tegen de achtergrond van een grotere populatie te interpreteren. Alle gestandaardiseerde instrumenten die aan de wettelijke eisen voldoen kunnen worden gebruikt.
- Geaggregeerd en geanonimiseerd: de gegevens worden in getotaliseerde vorm beschikbaar gesteld (afhankelijk van afname school: naar leerjaar, afdeling, locatie) aan de inspectie; in de gegevens voor de inspectie zijn dus geen leerlingen identificeerbaar.