

Sociaal Schoolveiligheidsbeleid

Renn4

SBO de Sterren

Versie beheer

Datum	Versie	Status
8 maart 2018	1.0	Concept
Maart t/m juli	1.1	Feedback commissie van begeleiding
Juli t/m oktober	1.2	Feedback ronde team
18 december 2018	1.1	Vastgesteld in teamoverleg
29 oktober 2019	1.2	Aanvulling vanuit OMR
23 april 2021	1.3	Feedback Team
Januari 2023	1.4	Aanvullingen
14 februari 2023	1.4	Feedback ronde team
9 mei 2023	1.4	Vastgesteld in teamoverleg

SBO de Sterren

Sociaal Veiligheidsbeleid

Het team van SBO De Sterren wil samen met de ouders/verzorgers een veilige omgeving scheppen waarbinnen iedere leerling kansen en mogelijkheden krijgt zijn om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen. Een school moet een omgeving zijn, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich vrij kunnen bewegen en zich prettig voelen. Een goede sfeer en een gevoel van veiligheid zijn voorwaarden om zo optimaal mogelijk te kunnen functioneren. Op onze school hebben wij een gedrags- en veiligheidsprotocol opgesteld, met als doel voor alle gebruikers een veilige omgeving te zijn, waar men zich thuis voelt. Wij bieden onderwijs aan kinderen die niet ten volle kunnen profiteren van het onderwijsaanbod op een reguliere school.

Belangrijk hiervoor:

- Veiligheid, structuur en rust.
- Pedagogisch en didactisch handelen in samenhang met de zorg voor de leerling.
- Passend onderwijsaanbod aan leerlingen met leer- en/of gedragsproblematiek die een uitstroomperspectief hebben richting Praktijkonderwijs tot en met VWO onderwijs.
- Een nauwe samenwerking met ouders en het creëren van een stevige driehoek leerling – ouders/verzorgers – school.

De focus binnen de school ligt op:

- Het nauwkeurig volgen van de ontwikkeling van de leerling;
- Opbrengst- en handelingsgericht werken;
- Hoge verwachtingen;
- Professionele, oplossingsgerichte en positief ingestelde leerkrachten;
- Een inspirerende leeromgeving aanbieden die blijft prikkelen tot verkenningen en ontdekkingen die bijdragen aan succeservaringen, kortom: innoverend en vernieuwend lesgeven;
- Voor alle leerlingen een ontwikkelingsperspectief.

Doelen

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft de volgende doelen:

- Het scheppen van een pedagogisch klimaat waarbinnen iedereen zich prettig en veilig voelt.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, en welzijnsaspecten.
- Het bijdragen van preventie van machtsmisbruik in de meest ruime zin.
- Zorgen voor respectvolle omgangsvormen in de school.
- Consequente regelgeving voor veiligheid en respectvolle omgangsvormen.
- Inzicht hebben op de veiligheidsbeleving van leerlingen.
- Inzicht hebben op de incidenten die zich voordoen.
- Het bewaken van de privacy.
- Het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag en uitingsvormen van agressie.

Een prettige veilige school

Voor een veilige school zorgen we voor:

- Speciale aandacht voor het aanleren van gewenst gedrag. Waarbij de aandacht gericht is op voor goed gedrag en dit positief bekrachtigen vinden we heel belangrijk. Tevens vinden we het belangrijk om nieuw gewenst gedrag aan te leren. De mogelijkheden van de leerlingen staan centraal.
- Hanteren van beloningssystemen voor aanleren van gewenst gedrag.
- Methodisch werken middel oplossingsgericht begeleiden.
- Voorkomen en begeleiden van pesten en ontoelaatbaar gedrag.
- Hanteren van het pestprotocol bij uitingsvormen van pesten.
- Consequente regelhantering ter preventie van ongewenst gedrag en ter realisering van een prettige leefomgeving.
- Teambreed inzetten van de Gouden Weken, ten behoeve van goede groepsvorming.

Structuur

We bieden structuur en voorspelbaarheid door:

- Iedere dag starten met de bespreking van het dagprogramma;
- Op het plein en in andere vrije situaties voldoende actief toezicht te houden;
- Op het plein gericht te spelen en ondersteuning te bieden bij het samen spelen waar nodig;
- Duidelijke (basis)regels met de leerlingen bespreken en oefenen;
- Regels op schoolniveau en klassenniveau te hanteren;
- Leerlingen uitdaging bieden in het werk wat ze moeten doen. Door taakgericht gedrag komen leerlingen niet in de verleiding zich met andere zaken bezig te houden.

Voorbeeldfunctie

Bij de medewerkers van SBO De Sterren is het zichtbaar dat zij trots zijn op hun beroep, hun school en op zichzelf. Dat uit zich in de wijze waarop zij met respect omgaan met hun leerlingen, de ouders/verzorgers, hun collega's, hun school en alles wat erbij hoort. Alle medewerkers hebben een voorbeeldfunctie voor de leerlingen en voor elkaar. Dit zowel in opvoedkundige als in vormende zin. Goed voorbeeld doet goed volgen. Medewerkers zijn zich hiervan bewust en dragen de voorbeeldfunctie uit. Dat betekent dat zij identiteit, uitgangspunten en doelstellingen van de school uitdragen in:

- De contacten naar leerlingen, ouders/verzorgers en andere bij de school betrokken personen.
- De intercollegiale contacten op onze school.

Ontoelaatbaar gedrag

Pesten en ontoelaatbaar gedrag komt helaas overal voor, dus ook op SBO de De Sterren. Hieronder staan enkele voorbeelden hoe wij omgaan met ongewenst en ontoelaatbaar gedrag:

- **Time-out:** Bij ongewenst gedrag krijgen leerlingen, wanneer hij/zij niet voldoende reageert op correcties van de leerkracht, een korte afzonderingsperiode in de klas. Dit noemen we de time-out. Wanneer de time-out in de klas niet uitvoerbaar is, krijgt de leerling een time-out in een klas van een collega, een zogenaamde maatjesklas.

- **Lesverwijdering:** Wanneer het gedrag van de leerling zo storend is dat de time-out niet uitvoerbaar is, wordt de leerling tijdelijk verwijderd uit de klas. De leerling gaat dan naar de directeur of intern begeleider.
- **Incidentenregistratie:** Bij incidenten rondom veiligheid vindt een incidentenregistratie plaats, ingevuld door de betrokken leerkracht(en) in het leerlingvolgsysteem. Incidenten worden geregistreerd om vast te kunnen stellen welke preventieve maatregelen gewenst zijn en hoe dergelijke situaties waar mogelijk zijn te voorkomen. In de regel is het zo, dat degene die het incident meemaakt ook de registratie doet. De incidentenregistratie geeft inzicht in de aard en omvang van de incidenten op de De Sterren. Het melden van incidenten is ook van belang om eventuele ondersteuning en opvang voor betrokkenen te kunnen starten. De intern begeleider en eventueel de gedragsdeskundige gaan indien nodig, met de leerkracht(en) op zoek naar oorzaken en maatregelen om dit gedrag in de toekomst te voorkomen. De directeur zal indien nodig overwegen of een sanctie noodzakelijk is. Bij ontoelaatbaar gedrag worden ouders/verzorgers altijd geïnformeerd door de groepsleerkracht.
- **Commissie van Begeleiding:** De Commissie van Begeleiding (CvB) kan door de leerkracht worden ingeschakeld bij pesten, grensoverschrijdend gedrag, incidenten. De CvB analyseert samen met de leerkracht de gebeurtenis. Naar aanleiding van deze analyse kan een individueel handelingsplan worden opgesteld in plan-do-check-act stappen. Vanuit de evaluatie, de check, van het individueel handelingsplan binnen het CvB kan besloten worden het Ontwikkelperspectief aan te passen op de onderwijsbeperking en ondersteuningsbehoefte van de leerling. (act).
- **Samenwerking ouders:** Wanneer ongewenst gedrag van een leerling blijft aanhouden en de leerling zijn omgeving ernstig hindert, dan neemt de school contact op met de ouders/verzorgers. We vragen ouders/verzorgers dan om naar school te komen voor overleg en/of om hun kind/pupil op te halen. In overleg wordt samen bekeken hoe het ontoelaatbare gedrag van de leerling omgebogen kan worden en herhaling kan worden voorkomen.
- **Schorsing en verwijdering:** Bij herhaling van agressie incidenten en/of bij fors grensoverschrijdend ontoelaatbaar gedrag kan de school disciplinaire maatregelen nemen in de vorm van een schorsing. De leerling krijgt dan werk mee naar huis. Deze maatregelen staan beschreven in de schoolgids en het protocol schorsing en verwijdering
- **Politie:** Wanneer er sprake is van strafbare feiten kan een medewerker of de school melding of aangifte doen bij de politie. Ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd.

Verzuim

In het 'Protocol Verzuim' van SBO De Sterren staat beschreven hoe wij omgaan met verzuim van leerlingen. Er is een onderscheid tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

Pestvrije schoolomgeving

Een pestprotocol wordt gehanteerd bij uitingsvormen van pesten. Alle medewerkers zien een groot belang bij de aanpak van het pesten en werken aan het bestrijden en voorkomen van pesten. Binnen De Sterren vormen de schoolregels een basis voor een goed pedagogisch klimaat; de omgangsvormen en afspraken met elkaar. Deze groep overstijgende schoolregels zijn voor alle leerlingen duidelijk. Daarnaast heeft elke klas eigen regels en zijn er regels die gelden voor het spelen op het speelplein.

De leerkrachten hebben een voorbeeldfunctie als het gaat om communicatie en de wijze waarop leerlingen worden benaderd. In het begin van het schooljaar wordt veel geïnvesteerd in het sociale klimaat c.q. de groepsvorming in elke groep. Door het pedagogisch klimaat zijn daarnaast veiligheid, structuur en voorspelbaarheid binnen de school belangrijk. Voorbeelden van structuur zijn o.a. dagritme en het gebruik van time-timers, aangeboden in dezelfde structuur. Hierin zijn Gynzy en Clasdojo hulpmiddelen die via het digibord in ieder lokaal op dezelfde manier aangeboden worden. Het pedagogisch klimaat wordt gekenmerkt door een aanpak die teambreed wordt toegepast: In de bouw-overleggen is hier nadrukkelijk ruimte voor. Bij deze groepsaanpak zijn de volgende zaken kenmerkend voor het pedagogisch handelen van de leerkracht:

- Positieve benadering
- Aandacht voor normen en waarden
- Gevoel van veiligheid voor iedereen
- Aandacht voor sociale omgangsnormen
- Regelmatig overleg met ouders
- Veel tijd voor uitpraten van conflicten

Oplossingsgericht begeleiden tenslotte vormt een belangrijk fundament van het pedagogisch klimaat. Deze manier van begeleiden gaat uit van de kracht van kinderen. De gesprekken met kinderen gaan over oplossingen en niet over problemen/tekortkomingen. Bij het oplossingsgericht begeleiden past ook een nauwe samenwerking met ouders en het creëren van een stevige driehoek leerling-ouders- school.

De Gouden Weken

De Gouden Weken worden ingezet om het “goud” dat we in handen hebben, de leerlingen, in korte tijd te smeden en te kneden zodat er een fijne sfeer in de groepen heerst, een schooljaar lang.

De Gouden Weken zijn de eerste zes weken van het schooljaar. Ze zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede groepsvorming.

Bij de Gouden Weken ligt het accent op groepsvormende activiteiten en oudercontact. Leerkrachten krijgen een stappenplan aangereikt hoe ze deze Gouden Weken vorm kunnen geven. Het stappenplan omvat naast suggesties voor de inzet van groepsvormende activiteiten, suggesties voor de regelgeving, de indeling van het lokaal en de indeling van de dag.

De leerkracht maakt samen met de klas de groepsregels. Deze groepsregels zijn duidelijk zichtbaar in de klas.

Naast de groepsregels zijn er schoolregels, deze worden ook regelmatig besproken en benoemd. Om een eenduidig pedagogisch klimaat te waarborgen.

- We luisteren naar elkaar;
- We antwoorden op de juiste toon;
- Handen en voeten bij jezelf;
- We gaan netjes met de school en de spullen om.

De Zilveren Weken

Na de kerstvakantie wordt er weer extra aandacht gegeven aan het geen is afgesproken in de Gouden Weken. In het kort worden de school- en groepsregels weer doorgenomen en besproken. Het kan zijn dat de regels wat zijn “weggezakt” maar vaak starten er na de kerstvakantie ook nieuwe

leerlingen bij ons op school. Zeker voor deze leerlingen en voor het gehele groepsproces is het van belang om de gang van zaken in de klas en in de school weer goed te bespreken.

Pestprotocol

De medewerkers volgen het vastgestelde protocol wanneer er sprake is van pesten.

- De leerkrachten werken aan positieve groepsvorming door respect te tonen voor elkaars mogelijkheden en beperkingen, samenwerken en elkaar helpen, niemand buiten te sluiten en ruzies te maken.
- De medewerkers maken de leerlingen duidelijk dat het signaleren van pesten doorgegeven moet worden. Dit valt niet onder klikken.
- Medewerkers en leerlingen noemen anderen niet met een bijnaam en maken geen negatieve opmerkingen over kleding of uiterlijk.
- Medewerkers nemen duidelijk stelling tegen pesten en willen zicht krijgen op de oorzaak van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer.
- Medewerkers proberen het invoelend vermogen van de pester en de zwijgende middengroep te vergroten.
- De medewerkers zoeken mogelijkheden om de weerbaarheid van de gepeste te vergroten.
- De medewerkers informeren collegae over geconstateerd pestgedrag.
- Wanneer het pesten ondanks de inspanningen doorgaat of opnieuw de kop opsteekt, gaat de medewerker over tot inschakelen van intern begeleider, directeur of CvB.

Voorkomen van racisme en discriminatie

Op school discrimineren we niet en gebruiken geen discriminerende, extremistische, radicaliserende en/of racistische taal. De school heeft een multiculturele samenstelling. Iedere groep met eigen cultuur heeft een eigen aard: huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel enz. Een aantal ouders/verzorgers beheerst de Nederlandse taal onvoldoende. Dit vraagt van allen die bij school betrokken zijn extra inzet en aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen.

- De medewerkers behandelen alle leerlingen en hun ouders/verzorgers gelijkwaardig en gebruiken geen racistische en/of discriminerende taal.
- De medewerkers zien er op toe dat de leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De medewerkers nemen duidelijk afstand van racistisch of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school en maken dit kenbaar.
- De medewerkers zien er op toe dat er geen gebruik van straattaal wordt gemaakt op school.

Voor een prettig pedagogisch klimaat is respect voor elkaar en voorwaarde. Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in dat de volgende gedragingen niet worden getolereerd.

- Grappen met een vernederende strekking die kwetsend bedoeld zijn.
- Seksueel getinte opmerkingen over uiterlijk en/of gedrag van een ander.
- Handtastelijkheden die als vervelend kunnen worden ervaren.

Samenwerken instanties

Op het gebied van de sociale veiligheid hebben we contact met meerdere instanties.

Jaarlijks wordt er in leerjaar 7 en 8 voorlichting gegeven door Halt, gericht op online veiligheid, de jaarwisseling en groepsdruk.

Ook is er contact met een wijkagent, dit contact vindt plaats als er constante of dermate heftige onrust is buiten schooltijd wat wel invloed heeft en doorwerkt op school. Wanneer dit aan de orde is wordt er samengewerkt met de politie en worden er eventueel voorlichtingen of gesprekken in de groep(en) georganiseerd.

Ook hebben we nauw contact met het jongerenwerk, die zijn verbonden aan Kwartier Zorg & Welzijn. Zij leggen vroegtijdig al contact met jongeren. Zo organiseren ze activiteiten met leerlingen bij ons op school, maar ze zijn ook te vinden in de wijk. Naast de jongere staan, zodat de jongere hen weet te vinden wanneer dat nodig is, is hun doel. Bijvoorbeeld voor een steuntje in de rug, maar ook als de jongere ideeën heeft over invulling van hun vrije tijd en daar wel wat hulp bij kan gebruiken.

Affectieve omgang

Aanraken van leerlingen doen we niet onnodig of ongewenst. Fysiek contact blijft beperkt tot dat wat nodig is om die ondersteuning te verrichten. Medewerkers tonen professionele afstand en respect voor de leerling. De medewerker treedt niet in de rol van de ouder/verzorger, of een andere hulpverlener. Affectie is bij uitstek een terrein waarop de grenzen tussen professioneel en niet professioneel en ontoelaatbaar optreden scherp moet worden gesteld. Professionele affectie heeft in ieder geval zijn grens in een altijd aanwezige professionele afstand. Precieze regels voor omgang die in alle mogelijke situaties voorzien, zijn niet te geven. Affectieve uitingen met een vorm van lichamelijk contact om bijvoorbeeld te troosten, te belonen of iemand aandacht te schenken komen voor; dit gebeurt zoveel mogelijk in aanwezigheid van andere medewerkers en is duidelijk functioneel. Alle vormen van aanraking die een seksueel getinte vorm hebben zijn duidelijk ongewenst. Een aai over de bol of een schouderklopje zijn pedagogische middelen waarbij altijd aandacht is of de leerling hiervan gediend is. Medewerkers en leerlingen zoenen elkaar niet. Uitzondering, bij feestelijke gelegenheden kan dit plaatsvinden in het openbaar.

Verbale begeleiding

Medewerkers van SBO De Sterren kenmerken zich door een verzorgd mondeling en schriftelijk taalgebruik met een opvoedkundige en vormende waarde. Uitlatingen, woorden, uitdrukkingen, accenten, snerende en denigrerende opmerkingen met een kwetsende uitwerking voor leerlingen, ouders/verzorgers, collega's en of anderen komen niet voor. Medewerkers corrigeren elkaar als daarvan toch sprake mocht zijn.

We gebruiken een vriendelijke toon naar elkaar, stemverheffing willen we beperken en we willen schreeuwen vermijden. We gebruiken geen schuttingtaal, grof taalgebruik of vloeken. We maken geen seksueel getinte toespelingen of insinuaties direct of indirect. Wij hebben veilige en vreedzame omgangsvormen, waarbij seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, uitingen van extremisme en radicalisme en agressie en geweld geen kans krijgen.

Conflicthantering

Alle medewerkers van SBO De Sterren hebben zich, ongeacht hun functie, een hoog niveau van conflicthantering eigen gemaakt tegenover leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, hun meerderen, hun ondergeschikten en anderen. Dat uit zich door:

- Eerst persoonlijk navraag bij de betrokkenen doen naar het hoe, waarom en waarvoor van (onbegrepen) acties van anderen alvorens een oordeel vormen.
- Zich nooit laten verleiden tot verbaal of fysiek geweld of het uiten van racistische, seksistische en andere intimiderende opmerkingen of ander kwetsend gedrag tegenover anderen.
- Eerst bespreken van onvrede met degene die de onvrede veroorzaakt alvorens e.e.a. te melden bij anderen.
- Integer handelen tegenover anderen door te voorkomen dat er over leerlingen, ouders/verzorgers, collega's en anderen onterechte beeldvorming plaats vindt.
- Tijdig inschakelen van meerderen of de interne vertrouwenspersoon als de medewerker zelf of anderen in conflictsituaties met leerlingen, ouders/verzorgers, collega's terecht (dreigen te) komen door bijvoorbeeld (dreigende) onwenselijke toenaderingspogingen van leerlingen of anderen.
- Alle medewerkers gebruiken voor de lesverwijdering van een leerling de ABC-methodiek. Alle medewerkers zijn ABC geschoold.
- ABC (Agressievisie, Beroepshouding, Communicatie) is een methodiek gericht op het voorkomen van en het omgaan met lastig gedrag, boosheid en agressie. De ABC-methodiek is gericht op het vroegtijdig signaleren van agressiekenmerken. Door het inzetten van effectieve interventies en proactief reageren op ongewenst gedrag, wordt preventief en de-escalerend omgegaan met spanning en agressie.

Na de vervolgtraining van de ABC methode en de bijbehorende Time Out procedure willen we ouders nog breder informeren over de methode. Daarom zullen we aan het begin van het schooljaar een ouderbijeenkomst organiseren.

ABC-coördinator

De ABC-coördinator van onze school is Marieke Hendriks, m.hendriks@renn4.nl

Gedragsverwachtingen voor ouders

Ouders/verzorgers worden geacht op de hoogte te zijn van de regels die voor de leerlingen gelden. Wij verwachten van de ouders dat zij de schoolregels erkennen en dat zij, waar mogelijk, meewerken aan de naleving van deze regels. Ouders/verzorgers onderschrijven de werkwijze van de school, zoals beschreven in de schoolgids.

Hierin staat onder andere beschreven: *Een goede communicatie tussen ouders en school is van belang voor een goede sociale- en emotionele ontwikkeling, de werkhouding en de schoolprestaties van uw kind. Het hebben van een vertrouwensband is belangrijk voor die ontwikkeling.*

Ook stimuleren we ouders dat ze, bij wijziging van adres of telefoonnummer, dit zo snel mogelijk laten weten aan ons.

Aanspreken medewerkers door leerlingen

Alle medewerkers c.q. volwassenen op de school worden door de leerlingen aangesproken met "juf of meester plus voornaam". Dit geldt voor alle medewerkers ongeacht de functie. Dit betekent eveneens dat medewerkers in aanwezigheid van leerlingen en/of ouders/verzorgers elkaar zo aanspreken.

Professionele afstand tussen medewerkers en ouders

Bereikbaarheidsgegevens medewerkers:

In principe is iedere medewerker voor leerlingen en ouders/verzorgers alleen bereikbaar via de

school (bezoekadres schoollocatie, telefoonnummer school, e-mailadres school). Uitzonderingen alleen met toestemming directeur.

Verzoek tot geheimhouding

Een medewerker kan geconfronteerd worden door een leerling met een feit waarbij de leerling een beroep doet op de medewerker om hierover tegenover anderen te zwijgen. De medewerker kan hier nooit op ingaan, maar meldt dat hij/zij, zo mogelijk in aanwezigheid van de leerling zelf, het gemelde feit zo spoedig mogelijk zal voorleggen aan de desbetreffende medewerkers van de CVB (IB, GD, Directeur) Afhankelijk van de aard van het gemelde (bijvoorbeeld ongewenste intimiteiten, misbruik, mishandeling, strafbare feiten, suïciderisico's) worden ernstige zaken altijd zo spoedig mogelijk gemeld aan de directeur of bevoegd gezag.

Werk- en privérelaties

De contacten met de ouders en overige familieleden van de leerling zijn professioneel en zakelijk. De medewerkers van SBO De Sterren onderhouden zo lang de leerling op school onderwijs volgt geen contacten of een relatie met desbetreffende leerling die geheel of op onderdelen vergelijkbaar is met contacten of een relatie zoals die bestaat tussen gezinsleden, familieleden of vrienden. Dat geldt voor zowel binnen als buiten schooltijd en omvat alle communicatievormen (incl. Facebook/chat enz.)

Mocht een dergelijke relatie al bestaan tussen een medewerker en een leerling voor de plaatsing van de leerling op school, dan maakt de betrokken medewerker geen deel uit van het begeleidingsteam van de betrokken leerling. Een medewerker zal nooit een verzoek van een leerling dan wel van zijn gezinsleden, familieleden of vrienden honoreren om de leerling op te vangen of één of meer nachten onderdak te bieden. De leerling wordt in dat geval doorverwezen naar daarvoor in aanmerking komende instanties. Evenmin zal een medewerker een leerling of diens ouders/verzorgers privé ontvangen of begeleiden gedurende de duur van de plaatsing van de leerling op school. In uitzonderlijke gevallen is dit alleen mogelijk met uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

Kledingvoorschriften

Representatieve kleding:

Alle medewerkers op SBO De Sterren kleden zich representatief en dragen zorg voor hun uiterlijk op een wijze die bij hun specifieke functie past.

Hoofddekseis:

Het dragen van hoofddekseis en zonnebrillen is binnen het gebouw tijdens de lessen niet toegestaan. Sommige godsdiensten hebben kledingvoorschriften. Dat kan gaan om hoofddoeken, het dragen van een keppeltje of van een tulband. Dit is toegestaan.

Van de leerlingen verwachten wij ook dat ze zich representatief kleden. Twee van onze kernwaarden 'veiligheid en respect' hebben hier ook deels mee te maken: We willen onze leerlingen meegeven dat ze zichzelf mogen zijn én dat ze respect hebben voor zichzelf en hun omgeving.

Voorkomen van seksuele intimidatie en –misbruik

Schoolcultuur:

- Medewerkers, ouders/verzorgers en leerlingen onthouden zich van seksistisch taalgebruik en seksueel getinte toespelingen.
- Seksueel getinte gedragingen worden van niemand geaccepteerd en de medewerkers zien erop toe dat dit soort gedragingen ook in de relatie leerling/leerling niet voorkomen.

- Medewerkers zorgen ervoor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen e.d. worden gebruikt of opgehangen.

Eén op één contacten:

- Leerlingen worden niet door de medewerker thuis uitgenodigd. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel (bijvoorbeeld op kraambezoek of ziekenbezoek bij de leraar), dan hebben ouders hiervoor vooraf toestemming gegeven en betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk.
- Indien een kind door onvoorziene omstandigheden erg van streek is, kan (afhankelijk van leeftijd/ontwikkelingsniveau) de medewerker hem/haar op gepaste (met professionele distantie) troosten.

Meld- en aangifte plicht

De meld- en aangifte plicht is van toepassing op situaties waarin sprake is van een zedendelict. De medewerker is meld-plichtig bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen medewerker van de school en een leerling. De medewerker mag ten nimmer vragen stellen aan een leerling, de medewerker mag alleen luisteren. Het vermoeden moet gemeld worden bij het bevoegd gezag, College van Bestuur Stichting RENN4

Voorkomen van vandalisme

Vandalisme is het opzettelijk vernielen van eigendommen van de school, medewerkers of leerlingen, zonder dat de daders er zelf beter van worden. Het gaat dus niet om diefstal of inbraak. Vandalisme is een schadelijke vorm van wangedrag. Het verpest de sfeer en de omgeving, leidt tot financiële en materiële schade, bij schade aan particuliere eigendommen is er een onschuldig slachtoffer. Onze benadering bestaat uit het mobiliseren van de leerlingen, ouders/verzorgers, voor het gezamenlijk tegengaan van vandalisme. Door de ouders er bij te betrekken, krijgen alle betrokkenen het gevoel er niet meer alleen voor te staan en wordt de sociale controle rondom de school hersteld. Melden van vandalisme is beter voor iedereen, zelfs uiteindelijk voor de daders.

Het melden van vandalisme aan de medewerkers van de school wordt niet beschouwd als “klikken”. Op deze wijze worden ook de leerlingen van de school gestimuleerd om iets tegen het vandalisme te doen. In de lessen besteden we aandacht aan de oorzaken en gevolgen van vandalisme.

Informatie- & communicatietechnologie

Voor een juiste toepassing en ter voorkoming van storend of oneigenlijk gebruik zijn er de volgende afspraken:

Software en hardware

- Schoolsoftware wordt door leerlingen niet thuis gebruikt, met uitzondering van thuisversies.
- Flash-drivers, een externe harde schijf, cd-roms en dvd's die leerlingen mee naar school brengen, mogen alleen gebruikt worden na toestemming van de groepsleerkracht.
- We gebruiken geen illegale software, licenties dienen aanwezig te zijn.

Internet

Ook het gebruik van sociale media is aan regels gebonden, waarbij geldt dat ook hier de normale fatsoensregels gerespecteerd moeten worden. We respecteren de school en elkaar en we laten iedereen in zijn/haar waarde.

- Het gebruik van de computer/internet door leerlingen is alleen bestemd voor onderwijsdoeleinden.

- Recreatieve computerspelletjes spelen is alleen toegestaan in het kader van het door de leerkracht vastgesteld beloningssysteem.
- Als leerlingen op internet zijn, is er toezicht. Van tevoren is afgesproken wat de leerlingen op internet gaan doen.
- Bij internetgebruik is het met opzet bezoeken van discutabele sites met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks, porno, geweld, niet toegestaan.
- Downloaden en uploaden alleen na toestemming van medewerker waarbij regels en wetten m.b.t. copyright in acht worden genomen.
- Chats of berichten versturen (whatsapp/sms) en deelnemen aan nieuwsgroepen is alleen toegestaan als dit past binnen het onderwijsconcept.

Netwerk

- Persoonlijke en gevoelige informatie mag niet op het openbare deel van het netwerk komen. Dit geldt ook voor foto's als daarvoor geen toestemming is.
- Bij alle ICT-activiteiten wordt alleen gebruik gemaakt van je eigen persoonlijke gegevens of die van de school.

E-mailen

- E-mailen dient te passen binnen het onderwijsconcept.
- Voor e-mail geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de medewerkers e-mail van leerlingen inzien.

Mobiele telefoon

Rond (mobiel) telefoneren gelden de volgende afspraken:

- De mobiele telefoon wordt, ten alle tijden, bij aanvang van de schooldag ingeleverd bij de leerkracht.
- Is de mobiele telefoon niet ingeleverd en wel zichtbaar/hoorbaar aanwezig gedurende de schooldag, dan wordt de mobiele telefoon door de leerkracht ingenomen en opgeborgen. Na de schooldag krijgt de leerling zijn/haar eigendom terug.
- Ouders/verzorgers kunnen, indien nodig, via het telefoonnummer van school hun kinderen bereiken dan wel een bericht doorgeven.
- Kinderen mogen, met toestemming van de leerkracht, vóór, onder of na schooltijd voor dringende zaken naar huis bellen met de vaste telefoon van school.
- Wanneer leerlingen een mobiele telefoon meenemen naar school, dan gebeurt dit op eigen risico. School stelt zich niet aansprakelijk bij schade, verlies of diefstal.
- Medewerkers gebruiken hun telefoon niet tijdens lessen en vergaderingen. In overleg met de directeur kan daar van afgeweken worden.

Meenemen digitale apparatuur naar school

Voor digitale apparatuur zoals: mp, iPad/tablet en spelcomputer, etc. gelden de volgende afspraken binnen de school.

- Gedurende de schooldag, tijdens lessen, leswisselingen, in pauzes, staan we het gebruik van de mp, iPad/tablet of spelcomputer, etc. niet toe.

- Bij voorkeur worden ook overige waardevolle spullen van leerlingen (ander digitale apparatuur) ingeleverd bij de groepsleerkracht. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging dan wel kwijt raken van waardevolle privé spullen.
- Is de mp, iPad/tablet of spelcomputer, etc. zichtbaar of hoorbaar aanwezig dan wordt dit door de leerkracht ingenomen en opgeborgen. Na de schooldag krijgt de leerling zijn eigendom weer terug.

Bij constatering van misbruik met een mobiel apparaat worden de stappen uit het pestprotocol gevolgd die hier van toepassing zijn. Onder misbruik wordt in elk geval verstaan het maken van opnamen (foto's, filmpjes, geluid) in en op de school en tijdens schoolactiviteiten elders, het plaatsen van foto's en/of filmpjes op internet/social media, ongewenste berichten, ongewenst bellen en bedreigen.

Communicatie

Zowel intern als extern zijn er vaste kanalen van communicatie. Deze worden gebruikt om elkaar op de hoogte te brengen van afspraken, incidenten en punten van aandacht. Maar vooral ook de zaken die goed verlopen.

- Het team van SBO De Sterren start dagelijks met een mondelinge briefing. Mocht daar aanleiding toe zijn kan dit ook na schooltijd plaatsvinden, als debriefing. Dit is vooral van toepassing na incidenten waarvan het gehele team op de hoogte moet worden gebracht.
- De ouders/verzorgers worden regelmatig op de hoogte gebracht wanneer dat nodig is, dat gebeurt via Social Schools.
- Alle informatie betreffende leerlingen individueel worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem Parnassys.

Registratie en melding van ongevallen en incidenten

Een algemene incidentenregistratie wordt bijgehouden door de directeur. Geregistreerd worden de ongevallen en incidenten met behulp van een incidentenregistratie. Het incidentenregistratieformulier is terug te vinden in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Het formulier moet zo spoedig mogelijk na het ongeval/incident door het betrokken personeelslid worden ingevuld. Elk kwartaal wordt op medewerker niveau de resultaten en het register besproken, door de directeur.

In het register worden ongevallen en incidenten opgenomen die lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Ook als er sprake is van letsel zonder verzuim, wordt het ongeval vastgelegd. Uit de geregistreeerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan.

Conform artikel 9 lid 1 van de Arbowet meldt de werkgever alle arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de inspectie SZW en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Inspectie SZW.

Borging sociale veiligheid

Elke twee jaar wordt binnen RENN4 een klanttevredenheidsonderzoek (KTO) uitgevoerd, om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen en verbeteren. Binnen de KTO wordt in kaart gebracht hoe er wordt gedacht over RENN4 als organisatie, over de scholen, het geboden onderwijs en de samenwerking met ketenpartners.

De KTO vragenlijsten worden gebruikelijk uitgezet onder vier verschillende doelgroepen, namelijk medewerkers, ketenpartners, ouders en leerlingen van RENN4.

Daarnaast vullen de leerlingen twee keer per jaar een Zien! vragenlijst in, om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch in kaart te brengen. Ook vullen de leerkrachten twee keer per jaar een Zien! vragenlijst in.

Overige protocollen/werkwijzen aansluitend bij het sociaal veiligheidsbeleid

De vertrouwenspersoon van onze school is Mariska Feenstra, m.feenstra@renn4.nl

De anti-pestcoördinator van onze school is Ellen Sturing, e.sturing@renn4.nl

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Alle medewerkers van SBO De Sterren zijn getraind in de meldcode, dit betreft een basistraining. Ook hebben we hiervoor een protocol 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling', een stappenplan voor het handelen bij signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Bedrijfshulpverleners

Binnen SBO De Sterren is er een aantal medewerkers BHV'er. In het 'Ontruimingsplan SBO De Sterren' hebben we vastgelegd hoe we omgaan met calamiteiten. Het ontruimingsplan is uitgedeeld en ligt in alle lokalen en in de teamkamer.