

SBO Bernardus: Passend bij het talent

Schoolveiligheidsplan 2019-2020



1. **Inleiding**

In het werkproces ”veilige en sociale omgeving” heeft Innovo kwaliteitsbepalende indicatoren vastgelegd. Binnen de wettelijke kaders zijn beleid en protocollen ontwikkeld. SBO Bernardus maakt gebruik van deze protocollen en heeft waar wenselijk deze protocollen en richtlijnen toegespitst naar de eigen specifieke schoolsituatie.

**Leeswijzer**

Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vier veiligheidsaspecten. De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd.



De vier aspecten komen achtereenvolgens in dit veiligheidsplan aan bod, te weten:

Beleidsaspecten (visie, doelen en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid)

Sociale aspecten (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers)

Grensoverschrijdende aspecten (afwijkingen, incidenten en delicten)

Ruimtelijke aspecten (de veiligheid in en om het schoolgebouw)

Per aspect wordt het preventief handelen, het curatief handelen en registratie en evaluatie beschreven.

De bijbehorende protocollen zijn benoemd in bijlage 1. Deze zijn in te zien in de klapper van werkproces ‘Veilige en sociale omgeving’ en/of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl)

1. **Beleidsaspecten**
	1. **Visie**

SBO Bernardus, deel uitmakend van de Stichting Innovo wil iedere individuele leerling en medewerker een veilig leer- en leefklimaat bieden. S.B.O. Bernardus is een speciale basisschool die voor al haar leerlingen maximale ontwikkelingskansen wil bieden. We willen dat leerlingen een positief zelfbeeld ontwikkelen, met hun sterke en minder sterke kanten. De leerlingen moeten vertrouwen in zichzelf hebben. Wij gaan uit van de mogelijkheden van onze leerlingen. We stellen voor elke leerling een individueel ontwikkelingsperspectief op en omschrijven hierin de onderwijsbehoeften van de leerling rekening houdend met de cognitieve mogelijkheden en de specifieke leerling kenmerken.

SBO Bernardus voldoet aan de regels en voorschriften volgens de ARBO-normen en voert een actief beleid gericht op een maximale sociale veiligheid o.a. op het gebied van pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie. Op SBO Bernardus onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.

We houden op school goed bij wie zich niet goed gedraagt op de speelplaats. Elk teamlid geeft per mail door aan alle teamleden als bepaalde leerlingen zich niet goed gedragen hebben op de speelplaats. De directeur bewaart deze mails allemaal. Komt de naam van de leerling in een korte periode drie keer voor in een mail dan worden er bepaalde maatregelen genomen. Er volgt een uitgebreid gesprek tussen de leerling en een van de MT-leden. Vervolgens worden de ouders over het gedrag en de consequenties ingelicht. De belangrijkste regel is:

**Je zorgt dat door jouw gedrag voor anderen geen nadelige gevolgen heeft en anderen zich niet aan jouw gedrag hoeven te storen.**

Een paar zaken willen we wel kort bespreken zodat daar geen onduidelijkheden over ontstaan.

Binnen SBO Bernardus gelden de volgende basisgedragsregels:

1. **Gedraag je zoals het hoort binnen de poort**
2. **We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen**
3. **Wij houden onze school schoon, dat is toch heel gewoon**
4. **Multimedia zijn vet, maar worden op school uitgezet**

**Groepsmissie en groepsregels zijn van de leerlingen**

De leerlingen van elke groep stellen zelf de groepsregels op en zijn hier ook verantwoordelijk voor. De regels worden ook regelmatig besproken tijdens het groepsoverleg en indien nodig worden regels vervangen of nieuwe regels opgesteld. Hiermee geven leerlingen mede zelf sturing aan hun gedrag. Bij het opstellen van de groepsregels wordt ervoor gezorgd dat elke stem gehoord wordt. De regels worden positief geformuleerd.

De groepsregels leggen de basis voor een sfeer van openheid en vertrouwen in de groep en het ondersteunen van het pedagogisch klimaat. Onder leiding van de leerkracht formuleren de leerlingen hun eigen groepsmissie. In de groepsmissie staat kort en bondig omschreven waar de groep voor staat en wat zij elke dag willen waarmaken. Regelmatig reflecteren de leerlingen op hun groepsmissie en onderzoeken samen hoe het nog beter kan.

Een veilige en sociale omgeving is een voorwaarde voor de ontplooiing van onze leerlingen. Onze school onderstreept het belang van een in alle opzichten veilige leer- en werkomgeving, zowel voor leerlingen als voor personeelsleden. Het thema veiligheid dient verankerd te zijn in onze dagelijkse activiteiten.

Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: personeel, leerlingen, bezoekers, etc. De sociale schoolveiligheid ligt in een aantal wetten verankerd.

Zo bieden de Arbowet en de Kwaliteitswet kaders voor een goed veiligheidsbeleid. Verder zijn in de cao’s afspraken vastgelegd over de veiligheid.

De schoolgids is een belangrijk instrument om alle belanghebbenden op kernachtige wijze te informeren over de manier waarop de veiligheid is georganiseerd.

* 1. **Doelstelling**

Het veiligheidsbeleid waarborgt de veiligheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. (Seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

Daar waar een incident zich voordoet, is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wordt adequaat gehandeld.

De directeur van SBO Bernardus is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

* 1. **Afspraken**

Op basisschool SBO Bernardus houden wij ons aan de volgende regels

1. Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat;

2. Wij delen de taken en verantwoordelijkheden met alle betrokkenen op onze school;

3. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen op door erover te praten;

4. Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is;

5. Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander;

6. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling;

7. Wij houden ons aan de protocollen zoals geformuleerd door Innovo en/of door SBO Bernardus in het bijzonder nader uitgewerkt en spreken elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan;

8. Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.

**2.4. De medezeggenschapsraad**

Aan onze school is een medezeggenschapsraad verbonden, die, zoals de naam al aangeeft, medezeggenschap heeft in het beleid van de school en het schoolbestuur. Hoe een school haar organisatie, onderwijs en haar financiën regelt, het gebouw in stand houdt, e.d. wordt uiteindelijk door het bevoegd gezag van de school besloten. Sinds 1985 bestaat de mogelijkheid om vanuit de school zelf, door ouders en leerkrachten, hierbij inspraak en medezeggenschap te hebben. Een en ander is geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) en het daaruit voortvloeiende Reglement.

De raad bestaat uit: Mevr. America, mevr. Gulpen en mevr. Vrancken en vanuit de oudergeleding; mevr. Frijnts , mevr. Souren en mevr. Loomans.

**2.5. De leerplichtambtenaar**

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving. Uitgebreide informatie hierover, treft u aan via de website van uw school, of rechtstreeks via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). **Ga naar** [**www.innovo.nl**](http://www.innovo.nl) **en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk.**

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt, of gedurende vier opeenvolgende lesweken meer dan een achtste deel van de lestijd verzuimt, met de schoolleiding maken bij de leerplichtambtenaar.

1. **Sociale aspecten**

SBO Bernardus heeft een duidelijke regelgeving. Pesten, (seksuele) intimidatie en geweld worden niet getolereerd. Er wordt voorlichting gegeven. Leerlingen worden aangesproken op slecht gedrag, goed gedrag wordt gestimuleerd. De waarden en normen van SBO Bernardus worden uitgedragen en nageleefd. Kinderen en ouders zijn op hoogte van de schoolregels via de informatie uit de schoolgids en de algemene klassenouderavond. Levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd.

* 1. **Preventief handelen**

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om agressie en geweld en (seksuele) intimidatie te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

* De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking en kwaliteit van het onderwijsproces hebben prioriteit;
* Het beleid wordt breed gedragen binnen de organisatie;
* Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd;
* Het bevoegde gezag garandeert dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd;
* Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen;
* De school doet in geval van strafbare feiten altijd melding / aangifte.

**Ons Pedagogisch klimaat:**

SBO-Bernardus en BAO De Triangel werken en wonen sinds het schooljaar 2013-2014 samen in het nieuwe Kindcentrum. Een veilige en sociale omgeving is een randvoorwaarde voor de leerlingen en de teamleden om goed te kunnen functioneren. Er is een gezamenlijke pedagogische kijkwijzer ontwikkeld die we inzetten om te constateren hoe we de theorie naar de dagelijkse praktijk vertalen.

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waarin leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we een contactpersoon en is er een klachtenregeling.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid zijn:

* Leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
* Problemen serieus oppakken en bespreken met de leerlingen en hun ouders;
* Goede contacten onderhouden met de ouders;
* Het creëren van een veilig pedagogisch klimaat
* Training ‘omgaan met agressief gedrag’ voor personeel.
* Sociale emotionele training voor groepen leerlingen om de weerbaarheid te vergroten;
* Goede contacten met de adoptieagent;
* Lesprogramma Leefstijl met leerlingvolgsysteem;
* Het volgen van de ontwikkeling die onder andere het Ministerie van Economische Zaken en de Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen. Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen.
* ‘lik-op-stuk’ beleid voeren: aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernieling.
* Bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over **het gedrag van hun kind** en betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
* Begeleiding organiseren via bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, schoolmaatschappelijk werk, Bureau Halt (via begeleidingsteam van de school)

Onze pedagogische huisstijl:

Onze pedagogische huisstijl geeft aan hoe wij gemeenschappelijk omgaan met kinderen van onze beide scholen. We hebben hierbij de drie basisbehoeften als uitgangspunt genomen voor de beschrijving van die gemeenschappelijke punten. De opsomming binnen de basisbehoeften kunnen tevens gehanteerd worden als kijkwijzer.

Respect en veiligheid zijn belangrijke voorwaarden om met plezier met elkaar te kunnen spelen, (samen)werken en leven. Voor het samengaan in één gebouw en gedurende het verblijf in dat gebouw is veiligheid voor ieder en respect voor elkaar een zeer belangrijke voorwaarde.

 **Respect en veiligheid**

 **autonomie**

 **Competent voelen** **Relatie**

Hoe creëren we ons pedagogisch klimaat en welke aspecten zijn van belang en zien we dan binnen onze scholen:

**T.a.v. de Autonomie**

1. Creëren van een duidelijke structuur (bijv. inzet planbord, takenkaart, weektaak, labelen, overzicht in de groep ( kinderen weten waar materialen zich bevinden). Kinderen weten wat de regels en afspraken zijn. Visualiseren (schrift en/of picto’s).
2. Aandacht besteden aan basisvaardigheden, begeleidend beginnen en langzaam loslaten.
3. Stimuleren bij het maken van eigen keuzes met ruimte voor eigen talenten.
4. Procesfeedback geven door concreet gedrag te benoemen en met de leerling in gesprek te gaan. Voorbeeld: Ik zie, dat jij nu…..
5. Aandacht voor metacognitie, waarbij de leerling leert na te denken over zijn ‘leren’, ‘gedrag’ enz. Hierbij eventueel gebruik maken van een grafiekje, logboekje, stickers, beloningskaart. Zelfbeoordeling (bijv. bij Novo-script).

**T.a.v de Competentie**

De leerling op het goede niveau laten werken, instrueren en aanspreken. Differentiëren t.a.v. tijd, inhoud, materiaal en ruimte.

1. Gebruik maken en benadrukken van competenties en talenten. Verwerking op verschillende manieren. Differentiëren.
2. Succeservaringen laten opdoen. Leerlingen benaderen in de zone van de naaste ontwikkeling. Afstemmen en benoemen (leerkracht).
3. Zo snel als mogelijk positieve feeback geven, zowel op proces- als op productniveau. Inspelen op observaties (service rondjes).
4. Leerlingen positief benaderen en complimenteren. Uitgaan van het goede, dit ook benoemen. Een open houding hebben.

**T.a.v. de Veiligheid en Respect**

1. De basisregels zijn bij iedereen bekend, hangen op herkenbare plekken (in schrift en/of pictogrammen) en worden consequent nageleefd.
2. Neem de tijd om te luisteren en door te vragen.
3. Benoem wat je ziet en maak dit bespreekbaar.
4. Accepteer de ander, zoals hij/zij is en houd rekening met elkaar.
5. Reflecteer elke dag en sluit af met een lach!

**T.a.v. de Relatie en Vertrouwen geven**

1. Geef kinderen vertrouwen. Je creëert tijd voor gesprekjes met kinderen. Het kind ervaart dat je er voor hem bent en interesse hebt. Je gunt jezelf tijd om te luisteren, (knikken, bevestigen, samenvatten). Het geven van schouderklopjes, complimenteren in woord en gebaar. Je reageert met humor.
2. Neem kinderen serieus maar geef ook duidelijk grenzen aan. Dit is vooral van belang op school- en groepsniveau bij de start van het schooljaar als de groepen worden gevormd en vraagt regelmatig om herhaling. Opgestelde regels zullen consequent gehanteerd moeten worden. In de klas stellen leerkracht en groep samen regels op die ze bijvoorbeeld samen ondertekenen. Dit wordt serieus genomen. Kinderen worden gewezen op hun eigen verantwoordelijkheid hierin.
3. Geef positieve feedback. Benoem wat je ziet. Stel positief gedrag als voorbeeld. Zorg dat je oog hebt voor kwaliteiten van kinderen. Maak tijd vrij voor informele gesprekjes. Als leerkracht stel je je open en toegankelijk/kwetsbaar op, je staat niet boven maar tussen de leerlingen.

**Binnen de school hanteren we de S. E.T.-regels**

Deze SET-regels worden binnen alle groepen uitgebreid besproken. We hanteren hierbij ook de kleur van de petten die symbool staan voor een bepaald soort gedrag.

**De SET-regels zijn:**

We helpen elkaar

We vertrouwen elkaar

Niemand speelt de baas

Niemand lacht uit

Niemand doet zielig

Wij werken daarnaast volgens de methode van Leefstijl die binnen alle groepen wekelijks gebruikt wordt zowel preventief als curatief.

**Professionele cultuur.**

We zijn als team van SBO Bernardusschool een professionele leergemeenschap. We willen aan de ontwikkeling van deze leergemeenschap blijven werken.

De persoonlijke-, de interpersoonlijke en de organisatorische ontwikkeling staat in onze professionele leergemeenschap centraal. Een belangrijk onderdeel van deze leergemeenschap is de onderliggende professionele cultuur van ons team. De vraag die wij ons gezamenlijk gesteld hebben is wat betekent dit voor ons: een professionele cultuur van SBO Bernardus.

Binnen onze cultuur zien we een aantal zaken duidelijk terug.

* We erkennen dat onze kennis en vaardigheden verschillen. We accepteren deze verschillen en proberen gebruik te maken van de sterke kanten van de teamleden.
* Bij ontwikkelingen en veranderingen creëren we draagvlak.
* We zetten teamleden in die expertise hebben bij bepaalde onderwerpen of aspecten van de schoolontwikkeling.
* Bij de ontwikkeling en de verandering proberen we de zaken concreet uit te voeren in de praktijk. We praten en overleggen niet alleen maar proberen vooral zaken uit. We maken afspraken hierover en houden ons hieraan.
* We evalueren op geplande tijden en passen aan indien dit de kwaliteit verhoogd.

Als professionals willen we ons blijven ontwikkelen en tonen initiatief hierin. We willen ons individueel- en op schoolniveau blijven ontwikkelen.

Binnen het team hebben we de 10 Bernardusgeboden opgesteld. Dit zijn voor ons de 10 grondwaarden vanwaar we als professional uit handelen.

**1. Openheid (Uit je ervaringen/gevoelens)**

**2. Veiligheid/vertrouwen**

**3. Complimenteren**

**4. Open houding: open staan voor feed back**

**5. Respect tonen**

**6. Praten met, niet over elkaar. Feed back geven, maar stop is stop!!**

**7. Toon durf om iemand aan te spreken.**

**8. Wijs elkaar op afspraken t.a.v. de communicatie.**

**9. Sluit geen mensen buiten.**

**10. Doorvragen bij onduidelijkheid.**

* 1. **Curatief handelen**

**Omgaan met de gevolgen van incidenten**

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie of andere incidenten. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

We hebben een handelingswijzer/protocol opgesteld als een leerling extreem extrovert gedrag laat zien. Teamleden weten hoe zij hierbij moeten handelen.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Voor een verdere uitwerking van dit protocol verwijzen wij naar www.Innovo.nl -> Intern Handboek -> Verzuimbeleid -> Verzuimprotocol. Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en eventueel de agressor (dader).

**Media (Perscontacten)**

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger. Dit is omschreven in het calamiteitenplan SBO Bernardus-Innovo.

* 1. **Registratie en Evaluatie**

**Pedagogisch klimaat en sociale emotionele ontwikkeling van de leerling.**

Elke groepsleerkracht maakt een pedagogisch groepsplan voor de leerlingen van zijn groep. Hierbij omschrijft hij op welke wijze hij de pedagogische ontwikkeling van de leerlingen stimuleert en begeleidt.

De sociale emotionele ontwikkeling van de leerling wordt ook in kaart gebracht met het leerlingvolgsysteem SCOL. De vragenlijsten voor de leerlingen en de leerkrachten worden twee keer per jaar afgenomen. N.a.v. deze vragenlijsten kan het pedagogisch groepsplan worden aangepast.

De opbrengsten van de SCOL worden op schoolniveau geïnventariseerd en geanalyseerd. N.a.v. de analyse kunnen er op groeps- en of schoolniveau acties ondernomen worden zowel op de korte of de langere termijn.

.

**Leerling-tevredenheidonderzoek, ouder-tevredenheidonderzoek en medewerker-tevredenheidonderzoek**

Elke twee jaar nemen we tevredenheidenquêtes af bij de leerlingen, de ouders en de medewerkers. genomen. De resultaten worden geanalyseerd en indien aanleiding is worden er acties opgesteld en uitgevoerd. De resultaten worden opgenomen in de schoolgids en het schoolplan en of het schooljaarplan en het schooljaarverslag.

In juni 2018 zijn wederom tevredenheidenquêtes afgenomen. De resultaten waren in het algemeen zeer positief.

**Incidentenregistratie en evaluatie**

Bij ernstige incidenten wordt er altijd verslag gemaakt door de betrokkenen. De directeur maakt uiteindelijk het eindverslag. Dit verslag wordt naar de betrokkenen en het bestuur minimaal schriftelijk gecommuniceerd.

Het incident wordt, afhankelijk van het soort incident, besproken en geëvalueerd in het MT, het begeleidingsteam, het team en eventueel andere betrokkenen.(kind, ouders e.d.)

Deze evaluatie wordt ook schriftelijk vastgelegd. Mochten er n.a.v. de evaluatie aanleiding zijn tot verandering of aanscherping van beleid dan wordt dit opgenomen binnen de beleidscyclus van de school.

Kleine incidenten die zich voordoen op het schoolplein worden altijd per mail kenbaar gemaakt aan alle medewerkers van de school. De directeur bewaart deze mails in zijn mailbox. Op deze wijze houden we als school zicht op de soort incidenten en bij conflicten zien we welke leerlingen hierbij betrokken zijn. Constateren we dat vaak dezelfde leerlingen betrokken zijn bij conflicten dan wordt hier actie op ondernomen.

1. **Grensoverschrijdende aspecten**

**Regelhandhaving**

Als algemene leidraad geldt dat regels alleen gesteld moeten worden als die te handhaven zijn en men ook daadwerkelijk van plan is te controleren en te handhaven. SBO Bernardus streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onveilig en onaangepast gedrag wordt niet getolereerd.

* 1. **Preventief handelen**

**Begeleidingsteam.**

In dit team werken professionele hulpverleners, medewerker bureau jeugdzorg, schoolarts, medewerker MEE samen met deskundigen van de school, de orthopedagoog, de intern begeleiders en de directeur. Het team bespreekt de zorgleerlingen en zorgt ervoor dat deze leerling de juiste hulp of zorg krijgt aangeboden. Op deze wijze probeert men dat problemen niet leiden tot escalaties.

**Verwijsindex**

De Verwijsindex valt binnen de wet op de Jeugdzorg en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

De Verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden.
Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over uw kind, ontstaat er een zogenaamde match.
Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.
Als de school uw kind wilt registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.
Wat zijn uw rechten?

* Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.
* De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
* U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
* U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

**Openheid**

Sociale en fysieke veiligheid worden aan de orde gesteld:

Tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals functioneringsgesprekken;

Tijdens IB-directie-overleg;

Tijdens teamvergadering;

In overleg met de leerlingenraad;

In overleg met de Medezeggenschapsraad.

**Aanspreekbare personen (Crisisteam)**

De taak van een veiligheidscoördinator / de directeur, is de veiligheid op school integraal aan te pakken en wordt ondersteund door een crisisteam. Dit Crisisteam wordt genoemd onder preventief beleid omdat het hebben van deze structuur een voorwaarde is om in geval van een ernstig incident / calamiteit op adequate wijze te kunnen handelen. Hiervoor is een apart calamiteitenplan opgesteld. Binnen dit plan zijn de namen van het crisisteam genoemd en welke taak zij hebben.

* 1. **Curatief handelen**

**Contactpersoon / Vertrouwenspersoon**

Onderdeel van de klachtenregeling: de contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht. De namen van de vertrouwenspersonen zijn opgenomen in onze schoolgids en schooljaarkalender.

**Klachtenregeling**

Met de Kwaliteitswet van 1 augustus 1998 is het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht ingevoerd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend als ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Een exemplaar met de volledige tekst van de klachtenregeling is via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) te downloaden of op school te verkrijgen bij de directeur of de schoolcontactpersoon.

**Pedagogische maatregel en verwijdering voor kinderen**

Een ernstig incident kan leiden tot een pedagogische maatregel (het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders) met onmiddellijke ingang. Dit betreft een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur. De ouders worden in dit geval meteen op de hoogte gesteld. Zowel in het (telefoon)gesprek als ook in de brief aan de ouders wordt aangegeven voor welke beperkte periode de maatregel geldt. Voordat de pedagogische maatregel wordt beëindigd, maken school en ouders goede afspraken om herhaling van het ernstig incident te voorkomen. Correspondentie en verslag met afspraken worden bewaard in het leerling-dossier. In sommige gevallen zal de directeur genoodzaakt zijn over te gaan tot verwijdering van de leerling van de school. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig wordt genomen. Voor verwijdering kunnen onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderinggronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

**Met betrekking tot verwijdering volgt de school een vastgestelde procedure.**

1. Voordat besloten wordt een leerling te verwijderen hoort de directeur zowel de betrokken ouders als de groepsleerkracht.
2. De verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. In dit besluit worden vermeld de reden voor de verwijdering, de ingangsdatum, de eventueel andere genomen maatregelen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.
3. De directeur meldt de verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar, de Inspecteur en het College van Bestuur door toezending van een afschrift van de brief genoemd in punt 3. Ingeval van twijfel over de vraag of er voldoende grond is voor een verwijdering overlegt de directeur eerst met het College van Bestuur en zo nodig de Inspecteur en de Leerplichtambtenaar, alvorens het besluit tot verwijdering te nemen.
4. Voordat de school het besluit tot verwijdering kan uitvoeren dient ervoor worden gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden. Contacten met de andere scholen in dit kader worden dan ook zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.
5. Gedurende de wachttijd van acht weken stelt de school de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Er blijft voor de school een onderwijsverplichting bestaan.
6. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld met daarin opgenomen dezelfde punten als genoemd in punt 3 aangevuld met een weergave van de uitkomsten van het zoeken naar een andere school.
7. De school draagt zorg voor een goed dossier, dat het besluit tot verwijdering kan dragen, te denken valt in dit kader aan schriftelijke waarschuwingen, genomen maatregelen, schorsingsbesluit etc.
8. Op grond van artikel 63 WPO en artikel 61 WEC kunnen de ouders binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
9. Indien de ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit op het bezwaar hebben zij nog altijd de mogelijkheid het besluit aan te vechten voor de rechter in een civiele procedure.

**Maatregel voor personeel**

Innovo conformeert zich aan de CAO PO voor het toepassen van orde- en disciplinaire maatregelen, zoals schorsing van medewerkers (art. 3.13 t/m 3.19).

**Regionale aanpak Kindermishandeling**

Sinds 1 juli 2013 zijn wij wettelijk verplicht te beschikken over een meldcode t.b.v. de aanpak van kindermishandeling. De meldcode is een overzichtelijk vijfstappenplan waarin staat wat een professional het beste kan doen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode leidt de professional door het proces vanaf het eerste vermoeden tot aan het moment dat hij of zij moet beslissen over het doen van een melding.

Op onze school is het volledige team hierover ingelicht. De intern begeleidster heeft daarnaast de specifieke informatie tot zich genomen als degene die de meldingen verzorgt.

* 1. **Registratie en Evaluatie**

Incidenten onder kinderen worden geregistreerd in Eduscope, het leerlingvolgsysteem. Van daaruit worden ze gegenereerd en geëvalueerd.

Incidenten door leerkrachten worden geregistreerd in IGrow, het personeelsysteem.

1. **Ruimtelijke aspecten**
	1. **Preventief handelen**

**Organiseren van veiligheid**

Binnen het team is een leerkracht opgeleid tot preventiemedewerker (André Lemmens). Hij draagt zorg voor de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Hij is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. Deze functionaris wordt ook veiligheidscoördinator genoemd.

**Gezondheidsbevordering**

Leerlingen worden onderwezen in goede voedingsgewoontes en een gezonde levensstijl. Wij willen gericht bijdragen aan het gezond zijn en welbevinden van leerlingen en medewerkers Dit komt terug binnen de programma ’s van Leefstijl, speelplezier, wereldspel en topondernemers. Binnen het bewegingsonderwijs wordt ook structureel hier aandacht aanbesteed.

Daarnaast worden er vaker diverse extra activiteiten georganiseerd zoals sport- en speldagen, meedoen aan de actie “Fruit op school”, en via de kooklessen die binnen school georganiseerd worden waarbij gezonde voeding een belangrijk item is.

**Verzuimbeleid**

*Ziekteverzuimbeleid personeel*

Het ziekteverzuimbeleid is een belangrijke schakel binnen het Integraal Personeelsbeleidsplan (IPB) van Innovo. Immers, mensen die gezond zijn en goed in hun vel zitten, leveren betere prestaties, die het onderwijs aan kinderen ten goede komen.

*Het ziekteverzuimbeleid van Innovo is gericht op het voorkómen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van personeel. Alle afspraken rondom het ziekteverzuimbeleid van Innovo zijn vastgelegd in een Verzuimprotocol.*

*Beleid schoolverzuim leerlingen*

* De school neemt informatie rondom de Wetswijziging Verplaatsing toezicht verzuimregistratie op in de schoolgids
* De verzuimregistratie en –administratie voldoet aan de wettelijke eisen
* Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen
* Het toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de school

**Scholing**

* Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV;
* Docenten worden systematisch begeleid en gecoacht;
* Er is zo nodig een training gesprekstechnieken voor docenten.

**Verkeersveiligheid**

SBO Bernardus en BS de Triangel heeft in samenwerking met de Gemeente Gulpen verkeerskundige voorzieningen getroffen rondom de school die het veilig brengen en halen van onze kinderen waarborgen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en gemeente. Regelmatig is hier overleg over met de school de gemeente. Hierbij zijn ook de ouders betrokken.

In kader van het verkeersonderwijs wordt structureel aandacht besteed aan de verkeersveiligheid in het algemeen maar zeer zeker ook specifiek t.a.v. de verkeersveiligheid om de school. Daarnaast zijn wij een VEBO-school en hebben specifieke verkeersarrangementen binnen ons onderwijs ingepland.

**Ontruimingsplan**

SBO Bernardus heeft in samenwerking met HETON(beheerder van het gebouw) een actueel Ontruimingsplan opgesteld en getoetst. Periodiek vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden verholpen. Na elke ontruimingsoefening is een evaluatie met alle gebruikers van het gebouw en worden verbeterpunten benoemd.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle (nood)uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm.

* 1. **Curatief handelen**

**Omgaan met de gevolgen van incidenten**

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Voor een verdere uitwerking van dit protocol verwijzen wij naar www.Innovo.nl -> Intern Handboek -> Verzuimbeleid -> Verzuimprotocol. Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter.

**Media (Perscontacten)**

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger.

* 1. **Registratie en evaluatie**

**RI&E**

In 2015 is de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) afgenomen. Dit doen wij middels het programma ARBOMEESTER 2. Dit is een erkend en branchespecifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs.

**Verzuim**

Elke maand worden de verzuimoverzichten gegenereerd en geëvalueerd. De directeur neemt eventueel n.a.v. deze overzichten acties.

**EHBO/BHV**

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd binnen Eduscope. Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen. De preventiemedewerker is hier verantwoordelijk voor.

**Leerling-tevredenheidonderzoek, ouder-tevredenheidonderzoek en medewerker-tevredenheidonderzoek**

Periodiek wordt een tevredenheidenquête afgenomen.

In juni 2018 zijn wederom tevredenheidenquêtes afgenomen.

**Bijlage**

**LIJST VAN BIJBEHORENDE PROTOCOLLEN / DOCUMENTEN**

Deze zijn in te zien bij werkproces 2 in de desbetreffende klapper (directiekamer) en digitaal bij ‘Werkprocessen’.

**Protocollen/documenten t.b.v. preventief handelen**

|  |  |
| --- | --- |
| Medicatie protocol/epilepsie protocol | Aanmeldingsformulier, Klapper ongevallenregistratie, kantoor preventiemedewerker. |
| Beleid mobiele telefoons | Werkproces 2.2.2. |
| Elektronisch informatie- en comm. middelen | Werkproces 2.2.2. |
| Internetprotocol | Werkproces 2.2.2 |
| Richtlijnen EHBO/BHV | BHV klapper |
| Schoolafspraken | Werkproces 2.2.2. |
| Informatievoorziening gescheiden ouders | Schoolgids  |
| Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten | Schoolgids  |
| Registratiecriteria Verwijsindex | [www.verwijsindex.nl](http://www.verwijsindex.nl) kamer IB |
| Wet bescherming persoonsgegevens | Schoolgids  |
| Werkproces Veiligheid versie 2.0 Innovo | Klapper directiekantoor & L-schijf |
| Rouwprotocol | klapper veiligheidsplan |
| Algemene informatie voor stagiaires | Stageprotocol, directiekamer |

**Protocollen/documenten t.b.v. curatief handelen**

|  |  |
| --- | --- |
| Calamiteitenplan | Werkproces 2.1.5.& directiekamer en preventiemedewerker; klapper veiligheidsplan. |
| Ontruimingsplan | BHV klapper |
| Pestprotocol | Werkproces 2.2.2. |
| Klachten en klachtenprocedure | Schoolgids www.innovo.nl/scholen/klachtenregeling |
| Handelwijze bij ongewenst (agressief) gedrag van leerlingen | Arboklapper tab. 14Schoolgids  |
| Handelwijze bij ongewenst (agressief) gedrag van ouders/verzorgers | Notitie bijlage veiligheidsplan;  |
| Omgaan met alarmerende meldingen van kinderen en ouders door derden | Werkproces 2.2.2.Ib ruimte  |
| Protocol ongewenst bezoek in en rond de school | Werkproces 2.2.2. |
| Model toegangsverbod | Werkproces 2.2.2. |
| Handleiding behorende bij meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling | Werkproces 2.2.2. & IB ruimte |
| RAK route | Schoolgids  |

Hoe te handelen bij radicalisering en andere maatschappelijke onderwerpen?

<http://schoolenveiligheid.nl/radicalisering>

<http://schoolenveiligheid.nl/actueel/aanslagen-parijs/>

<http://schoolenveiligheid.nl/actueel/ondersteuning-leerkrachten-voor-moeilijke-themas/>