

Sociaal

VEILIGHEIDSPLAN

**Ericaschool**

**Speciaal en Voortgezet Speciaal Onderwijs**

**Schooljaar 2020-2021**

Inhoud

[Inleiding 4](#_Toc483138355)

[Hoofdstuk 1 Gezamenlijke ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken 5](#_Toc483138356)

[1.1 De visie op veiligheid 5](#_Toc483138357)

[1.2 De kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid. 5](#_Toc483138358)

[1.3 Concrete doelen met betrekking tot sociale veiligheid. 6](#_Toc483138359)

[1.4 De evaluatie van de doelen. 6](#_Toc483138360)

[1.5 Algemene schoolregels. 6](#_Toc483138361)

[Beroepscode 7](#_Toc483138362)

[Schooltijden 7](#_Toc483138363)

[Fietsen 7](#_Toc483138364)

[Andere vervoersmiddelen 7](#_Toc483138365)

[Bij slecht weer 8](#_Toc483138366)

[Actuele Leerling-gegevens 8](#_Toc483138367)

[Afwezigheid leerlingen 8](#_Toc483138368)

[Verlof leerlingen 8](#_Toc483138369)

[Overblijf 8](#_Toc483138370)

[Fotografie 8](#_Toc483138371)

[Kledingvoorschriften 8](#_Toc483138372)

[Rook-, alcohol- en drugsverbod (voor personeel, ouders en bezoekers) 8](#_Toc483138373)

[Afspraken bij besmettelijke ziekten en hoofdluis 9](#_Toc483138374)

[Mobiele telefoons 9](#_Toc483138375)

[Contact via social media 9](#_Toc483138376)

[Wapens 9](#_Toc483138377)

[Agressie en geweld (voor personeel en leerlingen) 9](#_Toc483138378)

[Pesten 9](#_Toc483138379)

[1.6 Afspraken over gedrag en toezicht op de speelplaats of in de fietsenstalling. 9](#_Toc483138380)

[1.7 Afspraken bij buitenschoolse activiteiten 9](#_Toc483138381)

[Sportdag 10](#_Toc483138382)

[Zwemmen 10](#_Toc483138383)

[1.8 In de groepen worden (ieder jaar) gedragsregels opgesteld. 10](#_Toc483138384)

[1.9 Wettelijk verplichte protocollen 10](#_Toc483138385)

[1.10 Niet wettelijk verplichte protocollen 10](#_Toc483138386)

[1.11 Doelen formuleren 11](#_Toc483138387)

[1.12 Betrokkenheid personeel 11](#_Toc483138388)

[Hoofdstuk 2: Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring 12](#_Toc483138389)

[2.1 Beeld van de Sociale veiligheid. 12](#_Toc483138390)

[2.2 Veiligheidsrisico’s 12](#_Toc483138391)

[Goede communicatie 12](#_Toc483138392)

[Centrale registratie 12](#_Toc483138393)

[Welke incidenten registreren? 12](#_Toc483138394)

[2.3 Monitoren mogelijke risico’s 13](#_Toc483138395)

[Hoofdstuk 3: Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners 14](#_Toc483138396)

[3.1 Sociaal en fysiek veilige ruimte 14](#_Toc483138397)

[3.2 Wettelijk verplichte taken/functies 14](#_Toc483138398)

[3.3 Externe afspraken. 14](#_Toc483138399)

[Politie 14](#_Toc483138400)

[Leerlingenzorg 14](#_Toc483138401)

[Wijk Ondersteuningsteam(WOT) en de gezinsspecialist 15](#_Toc483138402)

[3.4 Privacyreglement 15](#_Toc483138403)

[3.5 Klachtencommissie 15](#_Toc483138404)

[Vertrouwenspersoon 15](#_Toc483138405)

[3.6 Meldingsregeling en medisch handelen. 16](#_Toc483138406)

[Hoofdstuk 4: Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties 17](#_Toc483138407)

[4.1 Ouders 17](#_Toc483138408)

[Contact met ouders 17](#_Toc483138409)

[Contact en overleg tussen school en ouders of verzorgers 17](#_Toc483138410)

[Inspraak 17](#_Toc483138411)

[4.2 Pedagogisch handelen 17](#_Toc483138412)

[Leerkrachtgedrag 18](#_Toc483138413)

[Het bieden van structuur. 18](#_Toc483138414)

[Hoofdstuk 5: Preventieve activiteiten 20](#_Toc483138415)

[5.1 Aanbod Leerstof en activiteiten 20](#_Toc483138416)

[5.2 Hulpmogelijkheden bij onveiligheid 20](#_Toc483138417)

[5.3 Scholing en training personeel 20](#_Toc483138418)

[Hoofdstuk 6: Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten 20](#_Toc483138419)

[6.1 Grensoverschrijdend gedrag 21](#_Toc483138420)

[Calamiteiten 21](#_Toc483138421)

[Uitgangspunten bij handelen 21](#_Toc483138422)

[Hoofdstuk 7: Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling 22](#_Toc483138423)

[Borgen van sociale veiligheid 22](#_Toc483138424)

[Bronnen 23](#_Toc483138425)

[Bijlagen 23](#_Toc483138426)

# Inleiding

De Arbowet (2007) en de Kwaliteitswet (1998) bieden kaders voor een goed veiligheidsbeleid. Per *1 augustus 2015* treedt *de wijziging op de wet van het primair en voortgezet onderwijs op, hierin is Artikel 4c* opgenomen.

Wet Veiligheid op school (pdf), Memorie van toelichting bij de Wet Veiligheid op school (pdf)

Het bevoegd gezag zorgt er in ieder geval voor:

* Dat het een sociaal veiligheidsbeleid voert;
* De sociale veiligheid van leerlingen monitort met een instrument dat een representatief beeld geeft, en
* Dat bij één persoon tenminste de volgende taken zijn belegd:
	+ Het coördineren van het beleid in de het tegengaan van pesten, en
	+ Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten

Dit binnen een bredere context van sociale veiligheid.

In de CAO-PO staan de rechten en plichten beschreven, die ons als professionals aangaan in de uitoefening van ons beroep. Ook betreffende veiligheid wordt er in meerdere paragrafen aandacht aan besteed.

In de Wet op Primair Onderwijs staat beschreven welk aanbod we de leerlingen moeten geven op het gebied van veiligheid. Ook staat beschreven bij welke aspecten van de zorg en begeleiding we ons specifiek moeten richten op het welzijn van de kinderen.

Om de veiligheid uit sociaal emotioneel en fysiek oogpunt vorm te geven en te garanderen, hebben we dit veiligheidsbeleidsplan samengesteld waarin we uitleg geven en ons verantwoorden over alle veiligheidsaspecten die ons aangaan.

Ook behandelen we in dit document hoe we zorg dragen voor de kwaliteit van de veiligheid.

We streven na dat de leerlingen, ouders en personeelsleden in de Ericaschool tevreden zijn over hun welzijn en welbevinden.

Het doel is om de veiligheid van alle bij de school betrokkenen zo goed mogelijk te bevorderen en alle vormen van onveiligheid te voorkomen. Van alle mensen die verbonden zijn aan onze school, maar ook van alle mensen die van buiten de school komen, maar wel werken met kinderen van onze school, wordt verwacht dat zij zich conformeren aan de gedragscodes en werken vanuit de afspraken die in dit veiligheidsbeleidsplan zijn gemaakt.

Vanuit de PO- en VO-raad zijn hiervoor zes/ zeven pijlers aangereikt om tot adequaat beleid inzake sociale veiligheid te komen.

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico’s; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en partners buiten de school
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma’s in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten. En aan deze 6 pijlers heeft men later toegevoegd (niet door de PO en VO raad):
7. ‘Borging’

Op stichtingsniveau hebben we een klachtenregeling. Deze regeling staat beschreven op de website van Stichting Wijzer (zie bijlage 6) en houdt in dat in eerste instantie een klacht kan worden ingediend bij degene die het aangaat. Trapsgewijs kan een klacht op een hoger niveau worden behandeld afhankelijk van de gekozen insteek:

* Leerkracht van de Erica school
* Directeur of adjunct directeur van de Erica school
* Algemeen directeur van de Stichting Wijzer
* Landelijke klachtencommissie in Utrecht ([www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl/))

De Ericaschool stelt in overleg met de MR het beleid vast, dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving bedoeld voor alle geledingen: personeel en leerlingen. Het gevoerde beleid, dat neergelegd is in dit sociaal veiligheidsplan, wordt jaarlijks geëvalueerd.

# Hoofdstuk 1 Gezamenlijke ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

Door gezamenlijk te werken aan een visie, kernwaarden en doelen ontstaat draagvlak en wordt richting gegeven aan het handelen van alle betrokkenen in de school. Het leidt tot regels en afspraken die gedragen worden, die iedereen kent en waar iedereen elkaar op kan aanspreken

## 1.1 De visie op veiligheid

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Wij proberen ervoor te zorgen dat de leerlingen op volwassen leeftijd zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren en aan de maatschappij kunnen deelnemen. Dit gebeurt in nauw overleg met de ouders.
Het onderwijs is sterk gericht op de sociale redzaamheid van de leerlingen, die tegelijkertijd de cognitieve, sociaal emotionele en motorische ontwikkeling omvat.
Ons pedagogisch en didactisch klimaat is gebaseerd op wederzijds respect en houdt rekening met ieders culturele en levensbeschouwelijke achtergrond.
Onze leerlingen hebben speciale hulp en begeleiding nodig en vragen om een veilige en gestructureerde onderwijsomgeving waarin zij tot optimale ontplooiing kunnen komen.
Wij doen recht aan verscheidenheid; de leerlingen volgen onderwijs op eigen niveau of in op de leerling afgestemde niveaugroepen. Het onderwijs kenmerkt zich door een sterke leerling gerichtheid via op maat gesneden onderwijs binnen een veilig en gestructureerd pedagogisch klimaat.
De Ericaschool is een school waar speciaal en op maat gesneden onderwijs centraal staat. ‘De lat wordt voor iedere leerling zo hoog mogelijk gelegd.’
De VSO-afdeling werkt met de kerndoelen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De uitstroomprofielen zijn arbeidsmarkt en dagbesteding (incidenteel vervolgonderwijs).

## 1.2 De kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid.

Wat is sociale veiligheid?

* Je beschermd voelen tegen bedreigingen, die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school
* Het gaat om de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen die niet door handelingen van andere mensen mag worden aangetast
* Zowel objectieve (strafbare feiten) als subjectieve (persoonlijk ervaren) bedreigingen
* Bevorderen van positief en veilig gedrag bij alle betrokkenen bij de school
* Daarmee ontstaat een positief en veilig schoolklimaat; basis voor kunnen leren en werken op school

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

Wat levert de aandacht voor sociale veiligheid op of anders gezegd waar leidt een positief schoolklimaat toe?

Dat de leerling zich beter kan focussen op de leertaken, dat hij/zij zich vrij en onbedreigd voelt en dat de leerling zich sociaal-emotioneel onbelemmerd kan ontwikkelen.

Dus opbrengsten zijn:

* Betere onderwijsprestaties
* Minder verzuim en schooluitval
* Minder incidenten en afhandelingstijd daarvan
* Lager ziekteverzuim bij leerkrachten
* Hogere waardering van de school door ouders en leerlingen

## 1.3 Concrete doelen met betrekking tot sociale veiligheid.

In het jaarplan- jaarverslag wordt aangegeven welke actie punten centraal staan.

Ook in de Ericawijzer worden de speerpunten van het schooljaar benoemd. (Bron Ericawijzer: beleidsvoornemens ) Onze beleidsvoornemens voor het komende schooljaar zijn tot stand gekomen aan de hand van het strategisch beleidsplan 2016 – 2019 ‘Samen verder’ van Wijzer in Opvang & Onderwijs, de evaluatie van ons jaarplan 2017 - 2018 en de recente inspectiebezoeken aan onze beide afdelingen.

Om de veiligheid van een ieder die bij onze school betrokken is, te waarborgen, is communicatie het belangrijkste aspect van de veiligheid bij ons op school. Door te blijven praten over sociaal emotionele en fysieke veiligheid, blijft het onder ieders aandacht en blijven we alert op de kwaliteit.

* In de afdelingsvergaderingen worden vooral afspraken gemaakt en acties gecoördineerd en gemonitord die gaan over de uitvoering van het beleid en het uitvoeren van afspraken. De coördinatoren bewaken dit proces.
* Elk schooljaar staat het onderwerp veiligheid op de agenda van de MR. De MR verzorgt zelf de agendering van aspecten rondom veiligheidsbeleid.
* In de schoolgids en op de schoolwebsite worden de uitgangspunten van dit veiligheidsbeleidsplan en onderdelen beschreven die van belang zijn voor ouders en leerlingen.

Ook de personeelsleden, die BHV’er zijn hebben taken in het kader van de veiligheid:

* Verzorgt op elke locatie twee ontruimingen per schooljaar (1 ontruiming, die aan het begin van het schooljaar plaatsvindt wordt vooraf bekend gemaakt en 1 ontruiming aan het einde van het schooljaar is onverwachts).
* Speelt een belangrijke rol en heeft taken bij onveilige incidenten en calamiteiten.
* Controleert jaarlijks de schoolgebouwen op onveilige situaties.
* Organiseert de BHV activiteiten en scholing.

De directie zorgt dat de leden van de werkgroep Veiligheid, middels de normjaartaak, uren krijgen voor nascholing en de werkzaamheden als werkgroep.

Elk jaar ziet de directie er op toe dat de werkgroep uit voldoende mensen bestaat.

Bij het opstellen van dit schoolveiligheidsplan worden alle personeelsleden betrokken tijdens een personeelsvergadering of afdelingsvergaderingen. Het schoolveiligheidsplan wordt ook in iedere groepsorganisatiemap bewaard.

## 1.4 De evaluatie van de doelen.

In het jaarplan- jaarverslag wordt aangegeven welke actie punten centraal staan. Er wordt gewerkt volgens het onderstaande schema.



Jaarlijks worden de doelen geëvalueerd en dienen als bouwstenen voor het beleid. Ook in de Ericawijzer, ter informatie aan de ouders, worden de beleidspunten van een schooljaar benoemd.

v

## 1.5 Algemene schoolregels.

In het onderwijs zijn regels de gewoonste zaak van de wereld. Vanaf dag één leren de kinderen om hun jas aan de kapstok te hangen, niet te hollen in de gangen, elkaar niet te storen in de klas, et cetera. Regels vormen enerzijds een leidraad voor gedrag, anderzijds vormen ze een toetssteen bij overtredingen. Het opstellen van regels vormt een onderdeel van het veiligheidsbeleid.

Er zijn algemene regels en regels per groep, die bij de start van een nieuw schooljaar worden afgesproken. Om regels en afspraken in de hoofden van iedereen te houden is voortdurend informeren van alle betrokkenen over de regels noodzakelijk. Daarvoor kan de school bijvoorbeeld gebruik maken van de schoolgids, de website van de school, vergaderingen, mentorlessen, ouderavonden en/of posters in gangen en lokalen. Ook al zijn alle afspraken en regels bij iedereen bekend, dan nog zal het regelmatig voorkomen dat de ene leraar een regel anders toepast dan de andere leraar. In een open en ondersteunende cultuur die gericht is op gezamenlijke verantwoordelijkheid ontstaat hierover regelmatig een gesprek. Dit is nodig om te komen tot afstemming, aanscherping en bijstelling van gemaakte afspraken. (*zie bijlage 1: regels en afspraken*)

### Beroepscode

De onderwijssector is waarschijnlijk de enige sector die met (jonge) kinderen werkt, maar geen beroepscode kent. Dat betekent dat scholen/schoolbesturen zelf gedragsregels moeten formuleren voor hun personeel. De code wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de werkgever. Hierin wordt aangegeven op welk gedrag werkgever en werknemer wederzijds aanspreekbaar zijn in relatie tot de grondslag en doelstelling van de school. Dat betekent dat de code niet wordt bewaakt of gesanctioneerd door de beroepsorganisatie. Het feit dat de code een uitvloeisel is van de CAO geeft aan dat het geen vrijblijvend document is. De directie heeft tot taak toe te zien op de naleving hiervan en zo nodig maatregelen te treffen in het geval er sprake is van gedragingen die haaks staan op de code.

### Schooltijden

De schooltijden zijn maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.45 uur tot 15.15 uur.

Op woensdag zijn de schooltijden van 08.45 uur tot 12.30 uur. Vrijdag zijn de leerlingen van SO 1/2 afwezig.

Vanaf 08.15 uur is er pleinwacht en vanaf 08.30 uur is de schooldeur open.

De ouders/ verzorgers zijn verantwoordelijk voor hun zoon/ dochter/ pupil tot 08.15 uur.

Vanaf 08.15 uur neemt de school de verantwoordelijkheid over als de leerling op het schoolplein is.

De verantwoordelijkheid van de leerlingen, die met een taxi naar school komen, ligt bij de taxi chauffeur tot 08.30 uur als de school open gaat. Bij de VSO leerlingen eindigt de verantwoordelijkheid om 08.15 uur als de pleinwacht aanwezig is.

Bij zelfstandig reizende leerlingen blijven, de ouders verantwoordelijk tot de leerling op het schoolplein is.

‘s Middags eindigt de verantwoordelijkheid om 15.15 uur als de leerlingen in de taxi zitten. Leerlingen, die reizen met de schoolbus blijven onder verantwoordelijkheid van de school tot de afgesproken uitstaphalte, daarna zijn de ouders/ verzorgers verantwoordelijk.

De zelfstandig reizende leerling vallen, zodra ze het schoolplein verlaten onder de verantwoordelijkheid van de ouders/ verzorgers.

De schooldeuren gaan dicht, zodra de schoolbus gearriveerd is, dan wel om 08.45 uur. Bezoekers kunnen bij nr. 28 aanbellen en worden door de administratiemedewerksters of conciërge binnengelaten. Het is niet de bedoeling dat leerlingen de deuren openen.

### Fietsen

Het is niet toegestaan op het schoolplein te fietsen. De leerlingen zetten hun fiets op de daarvoor bestemde plek bij de VSO ingang. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan of diefstal van de fiets.

### Andere vervoersmiddelen

Skates, rolschaatsen, waveboards en stepjes zijn niet om mee naar binnen te nemen en ook niet om binnen te parkeren. Omdat buiten geen plaats is om deze spullen te stallen, is het niet handig om dit soort spelmateriaal van huis mee naar school te nemen. Als kinderen dit toch doen, gebeurt dit geheel op eigen risico en kan de school niet aansprakelijk worden gesteld voor schade of diefstal.

### Bij slecht weer

Als de weersomstandigheden slecht zijn, mogen de leerlingen eerder naar binnen te bepalen bij de SO ingang door de directie; bij de VSO ingang door de deurdienst. Bij slecht weer, tijdens de pauze , blijven de leerlingen binnen onder begeleiding van de leerkrachten Treedt tijdens het buitenspelen weerverslechtering op (dit ter beoordeling van de leerkrachten die buiten zijn) dan gaan de leerlingen alsnog naar binnen.

### Actuele Leerling-gegevens

Aan het begin van het schooljaar worden de leerling- en contact- gegevens geactualiseerd. (*zie bijlage protocollen: protocol medicatiegebruik*). Deze gegevens worden verzameld door de coördinatoren en verwerkt door de administratie in de leerling dossiers en lijsten. De leerkracht bewaard in de organisatiemap een leerling lijst. Bij excursie neemt de leerkracht deze lijst mee. Als leerlingen medicijnen op school gebruiken wordt tevens het formulier “Het verstrekken van medicijnen op verzoek” ingevuld. (*zie bijlage protocollen: protocol medicatiegebruik*). Dit formulier wordt bewaard in het leerling dossier en eventueel een kopie in de organisatiemap.

De aftekenlijsten, waarop staat dat er medicijnen zijn verstrekt, wordt bewaard in de medicatie box, welke in iedere groep aanwezig is.

### Afwezigheid leerlingen

Is een leerling ziek of kan hij/ zij de school niet bezoeken om een andere reden, is het verzoek aan ouders/ verzorgers om dit op de betreffende dag telefonisch te melden voor 08.30 uur. Als een leerling zonder kennisgeving afwezig is, nemen we altijd contact met de ouders/ verzorgers op. Niet gemeld schoolverzuim wordt door gegeven aan de afdeling Leerplicht van de gemeente waarin de leerling woont.

Is een leerling ziek op stagedagen dan informeren ouders/ verzorgers het stagebedrijf en ook de school.

De leerkrachten noteren dagelijks, bij aanvang van de lessen, de absenten in de organisatiemap. Bij de start van de dag worden alle absenten opgenomen door de adjunct. Met afwezige leerlingen zonder bericht wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Deze absenten worden vervolgens op het mededelingenbord genoteerd.

### Verlof leerlingen

Een verzoek om extra verlof wordt vooraf aan de directeur gevraagd. (artikel 13a van de leerplichtwet 1996)

### Overblijf

De leerlingen blijven tussen de middag op school. Zij lunchen onder begeleiding van personeelsleden.

### Fotografie

Voor de website en andere onderwijsdoeleinden worden regelmatig foto’s van de leerlingen gemaakt. Mocht u hier bezwaar tegen hebben dan verzoeken wij u dit kenbaar te maken bij de schoolleiding.

### Kledingvoorschriften

Verwijzend naar de leidraad van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft de Ericaschool een aantal kledingvoorschriften opgesteld.

Kleding mag in geen enkele situatie gevaar opleveren voor de leerling zelf of voor anderen. Om die reden zijn hoofddoeken en sjaaltjes tijdens gymnastiek, kooklessen en andere praktische vakken niet toegestaan.

### Rook-, alcohol- en drugsverbod (voor leerlingen, personeel, ouders en bezoekers)

De Ericaschool is een rookvrije school. Het is tevens voor leerlingen, ouders en personeel niet toegestaan in de nabijheid van de school te roken. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur mag ouders en personeel, bij uitzondering, toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens feestelijke bijeenkomsten.

Het onder invloed zijn c.q. het in bezit hebben of verhandelen van drugs, is niet toegestaan.

Ouders / andere volwassenen worden hierop aangesproken door een directielid.

### Afspraken bij besmettelijke ziekten en hoofdluis

Er wordt gehandeld volgens de GGD richtlijnen. Bij constatering door de leerkracht wordt de directie ingelicht. Deze bepaalt welke maatregelen er toegepast worden.(*zie bijlage protocollen*: *protocol besmettelijke ziekten en hoofdluis)*

### Mobiele telefoons

Leerlingen mogen onder schooltijd geen gebruik maken van mobiele telefoons. Telefoons worden op school ter bewaring overgedragen aan de leerkracht. (bron Ericawijzer en *de bijlage protocollen: protocol pesten en online pesten* )

### Contact via social media

Personeelsleden en leerlingen hebben bij voorkeur geen persoonlijk contact via de social media.

### Wapens

Het meenemen en gebruik maken van een wapen of voorwerp, dat als wapen gebruikt kan worden is verboden. (*zie bijlage protocollen: protocol strafbare feiten*)

### Agressie en geweld (voor personeel en leerlingen)

* Verbaal geweld is niet toegestaan. Er mag niet worden gevloekt, gescholden of onbehoorlijke taal worden gebruikt; niet tegen volwassenen, maar ook niet tussen leerlingen onderling en ouders onderling.
* Er wordt niet gediscrimineerd, gepest of seksueel geïntimideerd.

Non-verbaal geweld is niet toegestaan; er mogen bijv. geen gewelddadige en /of dreigende gebaren worden gemaakt. (*zie bijlage protocollen: protocol agressie en geweld*)

### Pesten

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich op school veilig en geaccepteerd voelt. Pesten zal derhalve niet worden getolereerd. Wij staan altijd open voor een ge­sprek en overleg naar aanleiding van pestgedrag en zul­len handelend optreden bij constatering hiervan. Voorop staat vanzelfsprekend het voorkomen van pesten. Aan dit belangrijke onderwerp besteden wij aandacht door middel van onze STIP-lessen. De volgende personen zijn het aanspreekpunt bij pestgedrag:

* De leerkracht van de groep;
* Coördinator van de SO-afdeling, Mevr. J v.d. Zouwen;
* Coördinator van de VSO-afdeling, de heer P. van der Valk;
* De directie;
* Vertrouwenspersoon, De heer P van der Valk en Mevr. J. v.d. Zouwen.

(*zie bijlage protocollen: protocol pesten en online pesten*.)

## 1.6 Afspraken over gedrag en toezicht op de speelplaats of in de fietsenstalling.

De leerlingen wachten op het schoolplein onder toezicht van de pleinwacht en de taxibegeleiders. De school gaat om 08.30 uur open; de lessen starten om 08.45 uur

SO pleinwacht is aanwezig van 08.15 uur tot 08.30 uur. Om half 9 gaan de leerlingen van de SO afdeling gelijk naar binnen.

Bij de VSO leerlingen is er van 08.15 uur tot 08.40 uur pleinwacht. De leerlingen van VSO 1 gaan om 08.30 uur naar binnen en de andere VSO leerlingen moeten om 08.40 uur binnen zijn.

 Bij de start van het schooljaar een pleinwachtrooster gemaakt voor de leerkrachten.

Tijdens de pauzes van de leerlingen is er altijd toezicht op de speelplaatsen door het personeel van de Ericaschool. Aan het einde van een schooldag gaan de leerlingen onder begeleiding naar de taxi’s en de schoolbus. De fietsers worden door 2 VSO leerkrachten geholpen om veilig over te steken.

## 1.7 Afspraken bij buitenschoolse activiteiten

Als een groep een activiteit heeft, buiten de school, wordt dit gemeld bij de directie. Tevens vult men per groep een formulier in, waaruit blijkt waar, wie, hoelang men afwezig is met de groep.

VSO leerlingen, die onder schooltijd stage lopen, zijn bekend bij de leerkrachten van de betreffende groepen.

Voor aanvang van het schoolreisje worden door de leerkracht alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd: (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).

Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen. De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is. Er moet altijd een extra auto mee in verband met eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten. Deze auto vertrekt na afloop van de schoolreis als laatste.

### Sportdag

Er moeten minimaal 2 EHBO’ers of BHV’ers (dit mogen ook externen, dus bijvoorbeeld ouders, zijn) en de grote EHBO-doos aanwezig zijn. Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan wanneer er gesport wordt. Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn. Er wordt voor voldoende begeleiding gezorgd.

### Zwemmen

De ouders/ verzorgers wordt schriftelijk toestemming vragen over deelname van hun kind/ pupil aan de zwemactiviteit. Vooraf wordt geïnventariseerd bij de ouders of hun kind in bezit is van een zwemdiploma. De coördinatoren overleggen met de coördinator van het zwembad

over de zwemdiploma’s en bijzonderheden van de leerlingen.

Bij de start van het schooljaar wordt ook de bad indeling gemaakt door de leerkrachten. Tevens worden de afspraken over de loopvolgorde gemaakt. Deze gegevens worden ook aan de zwembad coördinator gemeld.

De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en douchen. Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad. De afspraken die gemaakt zijn in verband met de veiligheid tijdens het zwemmen worden jaarlijks besproken en uitgedeeld aan de betreffende leerkrachten.

## 1.8 In de groepen worden (ieder jaar) gedragsregels opgesteld.

Aan het begin van het schooljaar worden er in iedere groep op groepsniveau omgangsafspraken gemaakt. Deze afspraken zijn te vinden in de organisatiemappen van de groepen. En een kopie wordt bij de coördinatoren ingeleverd. Binnen de SO en de VSO afdeling worden tevens een aantal algemene regels gehanteerd.

## 1.9 Wettelijk verplichte protocollen

Protocollen voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten waarvoor dat wettelijk verplicht is.

Alle protocollen zijn te vinden in de bijlagen: protocollen.

* Protocol pesten en online pesten
* Protocol agressie en geweld
* Protocol ongewenste omgangsvormen van medewerker naar een leerling
* Protocol discriminatie en racisme
* Protocol strafbare feiten
* Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
* Protocol ongewenst seksueel gedrag
* Protocol schorsing en verwijdering
* Protocol medicatiegebruik
* Protocol Ontruimingsplan
* Protocol Veiligheidsplan t.a.v. het gebouw
* Protocol bij het overlijden van leerling, personeel

## 1.10 Niet wettelijk verplichte protocollen

De school heeft afspraken of protocollen over wat te doen bij veelvoorkomende vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten, waarvoor dat niet wettelijk verplicht is.

Een pedagogische maatregel wordt genomen door de directie; ouders worden telefonisch en schriftelijk geïnformeerd.

## 1.11 Doelen formuleren

De Ericaschool betrekt alle geledingen actief bij het formuleren van visie, kernwaarden, doelen en regels.

De Ericaschool stelt in overleg met de MR het beleid vast, dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving bedoeld voor alle geledingen: personeel en leerlingen. Het gevoerde beleid, dat neergelegd is in dit sociaal veiligheidsplan, wordt jaarlijks geëvalueerd.

(*zie bijlage 2: intentieverklaring*)

## 1.12 Betrokkenheid personeel

Alle betrokkenen kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers. De Ericaschool informeert hen hierover. Wettelijke verplicht

# Hoofdstuk 2: Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring

Doel: Veiligheidsbeleid passend, effectief en actueel maken, door zicht te hebben op de beleving van de sociale veiligheid en mogelijke risico's. Daarmee is er steeds weer input voor bijstelling en versterking van het veiligheidsbeleid.

## 2.1 Beeld van de Sociale veiligheid.

De Ericaschool heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, personeel, ouders en andere betrokkenen bij de school.

Veiligheidsbeleving

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school. Een belangrijke stap om het sociale klimaat te verbeteren is om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door leerlingen, leraren, ouders, schoolondersteuners en directies. Als de school weet wat er speelt worden knelpunten gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast. Daarbij gaat het om antwoorden op vragen als: Hoe veilig is deze school in de beleving van leerlingen, personeel, schoolleiding en ouders van leerlingen? Welke plekken binnen en rondom de school voelen voor leerlingen veilig en welke niet? Hebben ze wel eens geweld ervaren? Worden ze gepest – op het schoolplein, in de klas, of via internet? Of pesten ze zelf? Weten leerlingen en ouders bij wie ze terecht kunnen als er iets vervelends gebeurt?

Jaarlijks worden ouders benaderd om de WMK- sociale veiligheid formulieren in te vullen.

Deze formulieren worden verwerkt in een WMK rapportage, die op de website van de Ericaschool wordt geplaatst.

De leerlingen van de SO afdeling vullen tweemaal per jaar de veiligheidsmeter in; de VSO leerlingen vullen tweemaal per jaar de sociale veiligheidsvragenlijst in. (*zie bijlage 3: vragenlijsten sociale veiligheid*).

De uitslag van deze afnames wordt verwerkt in een groeps- en een afdelingsloverzicht.

Uit de rapportage van de ouders en de overzichtslijsten van de leerlingen worden actiepunten geventileerd die vervolgens in het jaarplan worden geplaatst

Terugkoppeling van de uitslagen vindt plaats naar alle geledingen.

## 2.2 Veiligheidsrisico’s

De Ericaschool heeft een goed beeld van veiligheidsrisico's en incidenten.

Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten.

Om incidentenregistratie tot een succes te maken, moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Goede communicatie, centrale registratie en analyse van de gegevens zijn daarvan de belangrijkste.

### Goede communicatie

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie is daarbij van groot belang: duidelijk moet zijn waar incidenten gemeld kunnen worden, welke incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen. De procedure voor het melden van incidenten moet daarom duidelijk vermeld staan in de schoolgids.

### Centrale registratie

Binnen de school ligt de verantwoordelijkheid voor de incidentenregistratie bij de directie. Door een centraal meldpunt in te stellen is het voor iedereen duidelijk waar incidenten gemeld moeten worden. Bovendien draagt één centraal aanspreekpunt ertoe bij dat er op een uniforme wijze geregistreerd wordt.

### Welke incidenten registreren?

We maken daarbij een onderscheid tussen klein en groot probleemgedrag.

Onder klein probleemgedrag wordt verstaan; onacceptabel taalgebruik, uitschelden, obscene gebaren, ruzie, plagen, ongehoorzaam/tegendraads, moedwillig verstoren van activiteiten, misbruik van materialen, onacceptabele kleding, onacceptabel gebruik digitale middelen.

Klein probleemgedrag wordt niet apart geregistreerd hooguit in het logboek van de leerlingen.

Onder groot probleemgedrag valt:

* fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
* fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn, en overige wapens)
* seksueel misbruik
* grove pesterijen
* discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie
* bedreigingen
* vernieling of diefstal van
* drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

Deze incidenten worden geregistreerd in Parnassys.(*zie bijlage 4: voorbeeld formulier incidentenregistratie)*

## 2.3 Monitoren mogelijke risico’s

Iedere werkgever, dus ook het bevoegd gezag van een school, moet de risico’s op het brede terrein van arbeidsomstandigheden duidelijk in kaart hebben gebracht en de ernst van de risico’s hebben beoordeeld. Op basis hiervan kunnen de juiste maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in het plan van aanpak worden opgenomen. Vervolgens kan men op basis van het plan van aanpak aan het werk gaan met het uitvoeren van de voorgestelde verbeteringen. Jaarlijks worden de plannen geëvalueerd en nieuwe of andere verbeteringsmaatregelen in een plan van aanpak worden opgenomen.

Het WMK instrument wordt op de Ericaschool gebruikt als monitor. Daarnaast kan het onderstaande schema gebruikt worden bij controles.

## Fysieke veiligheid

Bij het “in kaart brengen” en evalueren van de fysieke veiligheid gaan we uit van de kaders van het instrument Arbomeester 2. Deze kaders zijn één- op-één terug te vinden in de RI&E (risico-inventarisatie) en het daaruit voortvloeiend plan van aanpak.

## Arbeidsomstandigheden (volgens de RI&E)

|  |
| --- |
| De Ericaschool beschikt over een actueel arbobeleidsplan |
| Iedere 4 jaar worden de RI&E’s opnieuw gecontroleerd en gecertificeerd |
| Iedere 2 jaar wordt er een onderzoek m.b.t. werkdruk en arbeidsklimaat uitgevoerd \* |
| Met de uitkomsten van personeelsenquêtes wordt integer en vertrouwelijk omgegaan |
| De school beschikt over een actueel plan van aanpak, gebaseerd op de RI dat jaarlijks wordt geëvalueerd |
| Met de medewerkers wordt gecommuniceerd over arbeidsomstandigheden |
| De (school)directeur is verantwoordelijk voor Arbo en RI en houden toezicht op naleving en afspraken.  |
| De directeur meldt zo spoedig mogelijk ernstige ongevallen aan de inspectie SZW |
| Aan de inspectie gemelde ongevallen worden geregistreerd |
| Anderen op het terrein van de Ericaschool worden voldoende beschermd tegen mogelijke gevaren |
| De medewerkers op de Ericaschool werken voorzichtig en zorgvuldig |
| De Ericaschool heeft contact met een gecertificeerde arbodienst / arbodeskundigen (bedrijfsarts) |
| Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld een (arbeidsomstandigheden) consult aan te vragen.  |
| De directeur overlegt tenminste 1x per jaar met de MR over de uitvoering van het Arbobeleid; de algemeen directeur doet dit met de GMR |

# Hoofdstuk 3: Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners

Doel: Door het inrichten van de schoolomgeving, het beleggen van taken met betrekking tot veiligheid en het maken van goede afspraken met ouders en andere partners van de school, voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school.

## 3.1 Sociaal en fysiek veilige ruimte

De Ericaschool onderzoekt regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes, toezicht, enzovoort zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is.

Jaarlijks wordt de gymzaal en de materialen gecontroleerd in opdracht van de gemeente door een gecertificeerd bedrijf. Materialen die onveilig zijn worden verwijderd/ dan wel vervangen.

De schoolpleinen worden dagelijks gebruikt en leerkrachten melden bij de directie op onveiligheid zoals losse tegels, scherpe randen etc.

De brandweer controleert jaarlijks op de brandveiligheid

Te allen tijde is er toezicht in de groepen en op de schoolpleinen.

Personeelsleden vermijden met één leerling achter te blijven in één ruimte. Indien een leerling langer moet blijven, zorgt de leerkracht, dat hij/ zij zichtbaar is voor anderen

.(*zie bijlage 5*: *fysieke veiligheid*)

## 3.2 Wettelijk verplichte taken/functies

In de school zijn wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.

Beleggen van taken

Het bieden van sociale veiligheid vraagt van een school behalve het treffen van maatregelen om sociale veiligheid tegen te gaan ook een bepaalde inrichting met werkprocessen die bijdragen aan een sociaal veilig, pedagogisch klimaat. Daarbij wordt expliciet hoe naast vakinhoudelijke inzet, aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen

Taakomschrijvingen t.a.v. sociale veiligheid zijn bij de desbetreffende personeelsleden bekend. T.w.:de personen, die zijn het aanspreekpunt bij pestgedrag:

* coördinator van de SO-afdeling, Mevr. J v.d. Zouwen;
* coördinator van de VSO-afdeling, De heer P. van der Valk;
* de vertrouwenspersonen, De heer P van der Valk en Mevr. J. v.d. Zouwen.

De zorg coördinator en de intern begeleiders hebben taken in verband met onderwijskundige en sociaal emotioneel ontwikkeling van leerlingen.

De BHV’ers hebben een taakomschrijving in het kader van het ontruimings- en veiligheidsplan.

## 3.3 Externe afspraken.

Er zijn goede afspraken gemaakt met belangrijke externe partners uit jeugdhulp en veiligheid, om zo nodig ondersteuning of hulp te kunnen bieden aan leerlingen, ouders en leraren.

### Politie

In sommige gevallen kan de directie besluiten om de politie in te schakelen. Die gevallen waarin dat gedaan wordt, kunnen zeer divers zijn.

De wijkagent is ons eerste aanspreekpunt als het gaat om:

* Informatie en voorlichting rondom allerlei zaken die spelen, zoals: diefstal, vandalisme, vuurwerk, cyberpesten enzo.
* Onderzoek naar strafbare feiten door derden en als wij aangifte willen doen.
* Veiligheid op school vanuit het oogpunt van openbare orde.

Bij grensoverschrijdend gedrag blijken schoolbrede interventies die niet alleen gericht zijn op de individuele leerling maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en leeftijdsgenoten het meest effectief om herhaling van dit gedrag te voorkomen.

Bedenk wel dat betrokkenheid van ouders en leerlingen ook aandacht nodig maakt voor de competenties van het personeel op dit punt en aandacht vraagt bij het inrichten van taken en verantwoordelijkheden in de organisatie.

### Leerlingenzorg

Veiligheid wordt in het onderwijs ook genoemd in relatie tot leerlingenzorg. Scholen willen voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseren internbegeleiders vanuit de school begeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een ingewikkelde thuissituatie wordt er door de school een beroep gedaan op schoolmaatschappelijk werk: de gezinsspecialist

Leerlingenzorg binnen een school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals de gezinsspecialist.. Deze samenwerking wordt vormgegeven in de zogenoemde wijkondersteuningsteams (WOT). Aandacht voor zorg vergroot echter niet automatisch de sociale veiligheid op een school. Individuele leerlingenzorg is dan ook iets anders dan schoolveiligheid. Binnen de school informatie uitwisselen over hoe in de school en in de klas omgegaan kan worden met gedragsproblemen draagt wel bij aan een sociaal veilig klimaat.

Samenwerken met partners buiten de school

In de samenwerking binnen een wijkondersteuningsteam, school en ketenpartners (politie, jeugdzorg en maatschappelijk werk) is het belangrijk om als school duidelijk te hebben wat de grenzen zijn van de verantwoordelijkheden van de verschillende partijen die samenwerken.

Deze partijen zijn niet alleen van belang om te betrekken bij interventies gericht op het aanpakken van incidenten en in situaties van onveiligheid, maar ook om (mede) vorm te geven aan beleid voor sociale veiligheid en de school te ondersteunen bij het bevorderen van sociale veiligheid voor groepen en individuen daarbinnen. Dit vraagt een helder beeld over de mate waarin ondersteuning toegevoegde waarde heeft en met welke inhoud de externe partijen die kunnen bieden.

### Wijk Ondersteuningsteam(WOT) en de gezinsspecialist

Sinds januari 2015 kunnen jongeren en ouders die informatie en/of ondersteuning nodig hebben op het gebied van wonen, opvoeden, welzijn, zorg, werk en inkomen contact opnemen met een Wijk Ondersteuningsteam (WOT). In een WOT werken deskundigen samen op het gebied van opvoeden, wonen, mantelzorg, werk, verslaving, schulden, eenzaamheid en huiselijk geweld. Als school werken wij nauw samen met het WOT uit diverse gemeenten. Informatie over uw wijkteam kunt u vinden op de website van de gemeente waar u woont. Doordat de gezinsspecialist op de school zelf parttime werkzaam is, kunnen ouders en intern begeleiders of leerkrachten sneller en makkelijker om advies, ondersteuning of begeleiding vragen.

## 3.4 Privacyreglement

De school heeft een algemeen privacyreglement, wettelijk verplicht, ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/uitwisseling van gegevens met externe partners, bijvoorbeeld in een ondersteuningsteam,. (*zie bijlage 8 het privacy reglement*)

## 3.5 Klachtencommissie

Schoolbesturen zijn verplicht een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Volgens vastgestelde wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of over het nalaten daarvan door het bevoegd gezag of personeel. De klachtenprocedure van de Ericaschool vindt u op de website van Wijzer in Opvang & Onderwijs: [www.wijzer.nu](http://www.wijzer.nu). (*zie bijlage 6* *Klachtenregeling st Wijzer* )

### Vertrouwenspersoon

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen de behoefte hebben om met iemand te praten die minder dicht bij hen staat. Daarom hebben we twee mensen aangesteld uit het team bij wie mensen terecht kunnen als ze problemen ervaren die ze in vertrouwen willen bespreken met een onafhankelijk persoon. In principe kan het onderwerp van gesprek over alles gaan wat als een probleem ervaren wordt en dus hoeft het niet perse alleen school gerelateerd te zijn. De vertrouwelijkheid is gewaarborgd omdat er niet met derden gesproken wordt over het probleem, tenzij de sociaal-emotionele of fysieke veiligheid van de persoon zelf of een ander in gevaar komt. Deze uitzondering wordt door de vertrouwenspersoon vooraf medegedeeld.

Personeelsleden kunnen ook bij hen terecht als het gaat om sociaal-emotionele aspecten betreffende de uitvoering van het werk.

Vertrouwenspersoon, De heer G.J. van Aalten en Mevr. W. Bekkering.

Op bovenschools- niveau is bij Stichting Wijzer ook een vertrouwenspersoon aangesteld met wie personeelsleden zorgen kunnen delen die te maken hebben met sociaal-emotioneel welbevinden.

De vertrouwenspersoon van Wijzer in Opvang & Onderwijs is mevrouw Letteke Scheurkogel, bereikbaar bij de CED-Rijnmond onder telefoonnummer 010-407 15 99 en per mail op evp@cedgroep.nl.

Het bestuur van Wijzer in Opvang & Onderwijs is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie onderwijs. Mocht u via de hiervoor aangegeven wijze niet kunnen komen tot een bevredigende oplossing van uw klacht dan kunt u bij deze commissie verdere ondersteuning krijgen. De commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht. De commissie kan in haar advies een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

[**Gegevens**](http://onderwijsgeschillen.nl/)Landelijke Klachtencommissie

Gebouw “Woudstede”

Zwarte Woud 2
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon: (030) 280 95 90

U vindt verdere informatie via onderstaande contactgegevens.
Fax: (030) 280 95 91
E-mail: **info@onderwijsgeschillen.nl**
Internet: [**www.onderwijsgeschillen.nl**](http://www.onderwijsgeschillen.nl/)

*Vertrouwensinspecteurs* / Rijksinspectie voor het onderwijs.
De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

## 3.6 Meldingsregeling en medisch handelen.

De school beschikt over een meldingsregeling misstanden en een protocol medisch handelen. Wettelijk verplicht. Misstanden worden gemeld bij de directie en vastgelegd in een formulier.

(*zie bijlage 7: misstanden))*

Medisch handelen*:* Ouders/ verzorgers vullen bij de intake de medische gegevens van hun kind/ pupil in. Tevens wordt aan het begin van een schooljaar de medische gegevens geactualiseerd en geven de ouders/ verzorgers schriftelijk toestemming bij het verstrekken van medicijnen onder schooltijd. *(zie bijlage protocollen: protocol medicatiegebruik)*

**3.7 Informatie aan derden over de leerlingen.**

De school nodigt ouders/leerlingen altijd uit of vraagt anders hun toestemming voor besprekingen over de voor hen benodigde (extra) ondersteuning en hulp, zowel intern als met externe partners.

Ouders/ verzorgers moeten altijd schriftelijk toestemming geven indien gegevens over hun kind/ pupil verstrekt worden aan derden. Leerlingen vanaf 18 jaar.( *zie bijlage 8: toestemmingsformulier aan derden)*)

# Hoofdstuk 4: Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties

Doel: Door een positieve en ondersteunende benadering van leerlingen, personeel en andere betrokkenen én goed voorbeeldgedrag ontstaat een positief schoolklimaat waarin iedereen zich veilig voelt en optimaal kan leren en werken. Als er gesproken wordt, in dit document, over ouders worden ook de wettelijke verzorgers bedoeld.

## 4.1 Ouders

De rol die ouders binnen de school hebben, op pedagogisch vlak, is duidelijk.

Ouders, leerlingen en personeel zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het goed als zij betrokken worden bij het vormgeven van beleid en een rol hebben bij de uitvoering ervan.

### Contact met ouders

Wij vinden een goed contact tussen school en thuis heel belangrijk. Daarom doen wij er alles aan om u zoveel mogelijk te betrekken bij wat er op school gebeurt. Ouders of verzorgers worden regelmatig op school uitgenodigd om de voortgang van hun kind te bespreken.

### Contact en overleg tussen school en ouders of verzorgers

Er is geen apart spreekuur op de Ericaschool, maar uiteraard zijn alle leden van het team altijd bereid u te woord te staan. U kunt hiervoor mondeling, telefonisch of schriftelijk een afspraak maken.

Verder is het contact tussen ouders of verzorgers en de school op de volgende wijze geregeld:

 Jaarlijks zijn er 2 geplande individuele besprekingen over de vorderingen van uw kind.

 Jaarlijks zijn er twee ouder(thema)avonden.

 Ieder jaar worden de ouders tevens uitgenodigd voor het bespreken van het ontwikkelingsperspectief, waarin de voortgang van de te behalen doelen en de geplande aanpak beschreven staat. Op de Ericaschool is ondertekening van het OPP vereist.

### Inspraak

De ouders of verzorgers hebben binnen onze school de mogelijkheid om mee te praten over allerlei zaken die binnen de school plaatsvinden. Deze inspraak vindt plaats door middel van de Medezeggenschapsraad (MR) en de Ouderraad (OR).

Ouderpanel jaarlijks wordt er een ouderpanel geformeerd.

Tweemaal per jaar worden schoolse zaken met deze groep besproken en geëvalueerd.

## 4.2 Pedagogisch handelen

De Ericaschool heeft uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen geformuleerd.

Wij proberen ervoor te zorgen dat de leerlingen op volwassen leeftijd zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren en aan de maatschappij kunnen deelnemen. Dit gebeurt in nauw overleg met de ouders.
Het onderwijs is sterk gericht op de sociale redzaamheid van de leerlingen, die tegelijkertijd de cognitieve, sociaal emotionele en motorische ontwikkeling omvat.
Ons pedagogisch en didactisch klimaat is gebaseerd op wederzijds respect en houdt rekening met ieders culturele en levensbeschouwelijke achtergrond.
Onze leerlingen hebben speciale hulp en begeleiding nodig en vragen om een veilige en gestructureerde onderwijsomgeving waarin zij tot optimale ontplooiing kunnen komen.
Wij doen recht aan verscheidenheid; de leerlingen volgen onderwijs op eigen niveau of in op de leerling afgestemde niveaugroepen. Het onderwijs kenmerkt zich door een sterke leerling gerichtheid via op maat gesneden onderwijs binnen een veilig en gestructureerd pedagogisch klimaat.
De Ericaschool is een school waar speciaal en op maat gesneden onderwijs centraal staat. ‘De lat wordt voor iedere leerling zo hoog mogelijk gelegd.’
De VSO-afdeling werkt met de kerndoelen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De uitstroomprofielen zijn:

* Vrije bedrijf (incidenteel)
* Vervolgonderwijs (incidenteel)
* Dagbesteding

De basis voor het werken met de ZMLK-leerling is een vertrouwde omgeving, waarin hij zich veilig voelt. Een omgeving, een sfeer waarin de leerling de tijd en ruimte krijgt om te denken, te praten, gevoelens te uiten, fouten te maken, te luisteren enz.

### Leerkrachtgedrag

De stijl van de leerkracht is voor het scheppen van die vertrouwde omgeving van groot belang. Het spreekt vanzelf, dat hier altijd sprake is van een persoonlijke stijl. Er is echter wel een aantal algemene punten waarvan verwacht mag worden dat ze binnen de persoonlijke stijl worden nagestreefd. Uitgangspunt is het accepteren van de leerling zoals hij is en hem benaderen in openheid en eerlijkheid.

Daar de kracht van het goede voorbeeld veel sterker is dan het mondeling aangeven hoe het moet, hoort bij de stijl van de leerkracht ook dat hij zich gedraagt zoals hij hoopt dat de leerling zich zal ( gaan) gedragen.

Een aantal punten waaraan gedacht kan worden:

* Goede omgangsvormen hanteren, zowel naar leerlingen als naar volwassenen. Open, eerlijk en rechtvaardig zijn. Geduld opbrengen en hulpvaardig zijn.
* Consequent handelen, o.a. inzake afspraken, beloften, straffen en beloningen.
* Handelen in overeenstemming met de school- of klassenregels.
* Kritiek kunnen verdragen en goed kunnen luisteren. Niet altijd het laatste

 woord willen hebben.

* Ongelijk kunnen en willen erkennen en excuses kunnen aanbieden en accepteren.

Indien dat zo uitkomt eigen zwakten eerlijk erkennen. Aangeven hoe je bewust werkt aan het verbeteren van je eigen tekortkomingen. Het goede voorbeeld geven m.b.t. het zuinig omgaan met materialen. Het goede voorbeeld geven m.b.t. op tijd komen. Trachten altijd een actieve, opgewekte en positieve instelling te tonen.

In het werken met de ZMLK-leerling zal het veelvuldig nodig zijn om van de gemiddelde norm af te wijken en de stijl van de leerkracht zal zich moeten kenmerken door een grote mate van creativiteit en flexibiliteit. Het inspelen op de specifieke behoeften en capaciteiten van de individuele leerling of groepen van leerlingen zal een voortdurende aanpassing t.a.v. het lesmateriaal vragen.

### Het bieden van structuur.

 Structuur in de groep.

Naast de afspraken die het algemene schoolgebeuren aangaan, zullen er ook per groep afspraken worden gemaakt. Zowel de leerkracht als de leerlingen houden zich consequent aan deze klassenregels.

 Structuur in de lessen.

Dit houdt in dat de leerkracht zijn lessen inhoudelijk en organisatorisch voorbereidt.

De leerkrachten werken met roosters. Activiteiten op vaste tijden. Het programma wordt in een dagritmeschema weergegeven.

De leerkracht zorgt ervoor, dat iedere leerling weet wat er van hem / haar wordt verwacht.

 Structuur op het materiele vlak.

Het meubilair dient, indien mogelijk, zodanig te worden opgesteld:

* dat de leerlingen elkaar zo min mogelijk afleiden of afgeleid worden door externe prikkels
* dat er een mogelijkheid tot gesprek/ zicht blijft bestaan (leerkracht-leerling)
* overzichtelijke en logische indeling van kasten en speelmaterialen
* een ordelijke en overzichtelijke opstelling van de materialen in de klas en
* een vaste plek voor de dagelijkse gebruiksvoorwerpen
* voorwerpen stickeren, van pictogrammen voorzien zodat de klas zo overzichtelijk mogelijk wordt.

 Structuur in de school.

* rust in de gangen
* opgeruimde gangen / lokalen
* duidelijke afspraken m.b.t. gedrag / normen / waarden

# Hoofdstuk 5: Preventieve activiteiten

Doel: Door het aanbieden van activiteiten en programma's, gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag in de school en de bredere leefomgeving, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveiligesituaties vergroot.

## 5.1 Aanbod Leerstof en activiteiten

Wettelijk verplicht

Op de Ericaschool wordt in het curriculum aangegeven dat de leerstof wordt aangeboden volgens de kerndoelen van het speciaal onderwijs.

Aan deze kerndoelen wordt gewerkt met behulp van de CED ZML leerlijnen. In het leerlingvolgsysteem worden de opbrengsten van de leerlingen bijgehouden.

## 5.2 Hulpmogelijkheden bij onveiligheid

Via de sociale vaardigheidslessen, STIP, wordt geprobeerd leerlingen te leren wat ze kunnen

ondernemen bij onveilige situaties. Klasse- en individuele gesprekken zijn daarbij een hulpmiddel.

Ouders worden op ouderavonden en individuele gesprekken geïnformeerd over de hulpmogelijkheden voor hun kind.

## 5.3 Scholing en training personeel

Het trainen en scholen van al het personeel in het omgaan met grensoverschrijdend gedrag helpt hen adequaat in te spelen op situaties van onveiligheid. Personeel moet bijvoorbeeld goed kunnen communiceren met ouders, ook over lastige onderwerpen.

Het personeel van de Ericaschool heeft de afgelopen jaren diverse cursussen gevolgd op dit gebied; o.a. Externaliserend gedrag; Ortho didactieken en 21st Century Skills

Daarnaast is het leerlingvolgsysteem ZIEN geïntroduceerd.

# https://www.driestar-educatief.nl/medialibrary/Driestar/Advies-en-begeleiding/ParnasSys/ZIEN-zeven-dimensies.jpgHoofdstuk 6: Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

Doel: Door het tijdig signaleren en effectief aanpakken van veiligheidsrisico's, grensoverschrijdend gedrag, pesten en incidenten, escalatie van beginnende onveiligheid voorkomen en de gevolgen ervan voor slachtoffers zo veel mogelijk beperken.

## 6.1 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag vindt vaak plaats buiten het zicht van de leerkracht. Pesten als de leerkracht zich omdraait naar het digibord, agressie op het plein, discriminatie op internet. Aan de sfeer in de groep en aan het gedrag van leerlingen merkt de leerkracht dat er iets niet in orde is.

Het tijdig signaleren, begrenzen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag zorgt ervoor dat situaties niet escaleren en de gevolgen voor slachtoffers zo veel mogelijk beperkt worden.

Op het moment dat duidelijk is dat leerlingen gedrag vertonen dat op school niet getolereerd wordt, heeft een leerkracht, maar ook elke andere schoolmedewerker de taak in actie te komen. Welke actie volgt hangt af van de afspraken die hierover zijn in de school en de groep.

Ouders hierbij betrekken levert meestal meer begrip en samenwerking op.

### Calamiteiten

Wanneer er zich een ernstig incident afspeelt op school, is de hele schoolgemeenschap in shock. Goede en snelle communicatie met medewerkers, leerlingen en ouders zorgt ervoor dat de onrust niet groter wordt. De school schakelt experts in die de school bijstaan en adviseren bij de opvang van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarnaast kunnen zij het schoolpersoneel helpen de leerlingen op te vangen. De school hanteert de aanwezige draaiboeken. Wanneer een ernstig incident de school treft komen de media daar op af. Alle communicatie met de media verloopt via de directie of het bevoegd gezag.

### Uitgangspunten bij handelen

De Ericaschool registreert incidenten ten behoeve van het gezamenlijk leren van ervaringen.

*(zie bijlage 4)*

De Ericaschool is voldoende in staat om signalen van onveiligheidsgevoelens of onveilig gedrag, waaronder pesten, bij leerlingen en personeel op te merken. Naast scholing voor het personeel wordt er regelmatig aandacht besteed in de personeelsvergaderingen, de afdelingsvergaderingen, groeps- en leerlingbesprekingen.

Het pedagogisch handelen binnen de Ericaschool neemt expliciete signalen van leerlingen en ouders serieus. Onveiligheid en pesten worden altijd serieus genomen. De uitslagen van de WMK monitor bevestigen dit beeld.

Het jaarlijks opstellen en actualiseren van afspraken en regels zorgt er voor dat iedereen binnen de school weet met wie hij signalen kan delen en dit gebeurt ook.

In hoofdstuk 4 van het sociaal veiligheidsplan wordt het pedagogisch handelen uitgebreid toegelicht.

Daarbij wordt in de beschrijving van de zorgstructuur en de schoolgids van de Ericaschool aangegeven op welke manier de ondersteuningsstructuur wordt gerealiseerd. Indien er naar aanleiding van een probleem contact gelegd moet worden met externe partners verloopt dit altijd nadat de directie is ingelicht.

Welke hulpverleners er benaderd worden, staat beschreven in hoofdstuk 3.

Van problemen wordt altijd schriftelijk verslag gedaan zo mogelijk in Parnassys.

# Hoofdstuk 7: Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling

## Borgen van sociale veiligheid

Borgen van sociale veiligheid houdt in dat de school datgene doet wat nodig is om structureel te werken aan het bevorderen van een veilig schoolklimaat. Hierbij hoort ook het voorbereid zijn op en het voorkomen van mogelijke onveilige situaties en incidenten en die zo veel mogelijk te voorkomen. Sociale veiligheid heeft daarbij een plek in werkprocessen op individueel-, groeps-, en schoolniveau en is ingebed in de pedagogische aanpak, de kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de schoolontwikkeling. Om de veiligheid van personeel, leerlingen en ouders in kaart te brengen wordt gebruik gemaakt van een veiligheidsmonitor. In deze cyclus zit ook een moment gepland voor de Risico inventarisatie en evaluatie.

Op die manier leeft het in de hoofden en het handelen van iedereen in de school. Sociale veiligheid wordt geborgd door:

• Een continu en cyclisch proces in een lerende organisatie

• Sterk pedagogisch en waarden gestuurd leiderschap van docenten en schoolleiders

• Inbedding in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling.

# Bronnen

1. Ericawijzer 2017 – 2018
2. Handleiding “Zorgstructuur “ Ericaschool SO&VSO
3. Sociaal veiligheidsbeleid op school CED + digitale versie
4. Handreiking gegevens uitwisseling Nederlands Jeugdinstituut
5. Pedagogisch klimaat Ericaschool
6. Sociaal Veiligheidsplan Veenendaal
7. Sociale Veiligheid op school en internet Kennisnet
8. Sociale veiligheid op school: Willeke Essing senior onderwijsadviseur Edux onderwijspartners wessing@edux.nl
9. Toolkit sociale veiligheid en diversiteit. SLO
10. Veiligheidsbeleid OBS Jan Ligthart Vlaardingen
11. Stichting school en veiligheid. [www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl)
12. Rapport Sociale Veiligheid op school SLO
13. Actieplan sociale veiligheid op school
14. Als een ramp de school treft Ministerie van O, C & W

# Bijlagen

Bijlage 1 Regels en afspraken

Bijlage 2 Intentieverklaring

Bijlage 3 Vragenlijsten Sociale Veiligheid

Bijlage 4a Incidentenregistratie

Bijlage 4 Aanpak incidenten

Bijlage 5 Fysieke veiligheid

Bijlage 6 Klachtenregeling st Wijzer

Bijlage 7 Procedure misstanden

Bijlage 8 Toestemmingsformulieren van ouders/verzorgers bij informatie aan derden

Bijlage 9 Protocollen

(De protocollen beschrijven de te volgen procedure, stuurt de beslissingen van een medewerker en geeft voor een specifieke situatie aan wie actie neemt, wat hij doet en op welke manier).

* Protocol pesten en online pesten
* Protocol agressie en geweld
* Protocol discriminatie en racisme
* Protocol strafbare feiten
* Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
* Protocol ongewenst seksueel gedrag
* Protocol schorsing en verwijdering
* Protocol medisch handelen en medicatiegebruik
* Protocol Ontruimingsplan
* Protocol Veiligheidsplan t.a.v. het gebouw
* Protocol bij het overlijden van leerling, personeel