

Sociaal School Veiligheidsbeleid 2021

S(B)O de Delta & SO Prof. W.J. Bladergroenschool
Appingedam
2021

1.	Sociaal Veiligheidsbeleid	4
	Visie	4
	Doelen	4
	Een prettige veilige school	5
	Structuur	5
	Voorbeeldfunctie	5
	Gedragsregulatie en samenwerking met de leerling	5
2.	Ontoelaatbaar gedrag	6
	Time-out	6
	Incidentregistratie	6
	Commissie van begeleiding	6
	ABC Methode	7
	Bedreigende situaties	7
	Samenwerking ouders	7
	Schorsing en verwijdering	7
	Bureau Halt	7
	Politie	8
3.	Pestvrije schoolomgeving	9
	Methode PAD	9
	Pestprotocol	10
	Voorkomen van racisme en discriminatie	10
	Affectieve omgang	10
	Verbale begeleiding = Taalgebruik	11
	Conflicthantering	11
	Aanspreken medewerkers door leerlingen	11
	Professionele afstand tussen medewerkers en ouders	12
	Huisbezoeken	12
	Bereikbaarheidsgegevens medewerkers	12
	Verzoek tot geheimhouding	12
4.	Werk- en privérelaties	13
	Kledingvoorschriften	13
5.	Meldcode	14
	Meld- en aangifteplicht	14
	Eén op één contacten	14
	Voorkomen van vandalisme	14
6.	Contactpersoon	15
	Bescherming van persoonsgegevens	15

Doel, inzage, aanpassing, gebruik en geheimhouding	15
7. Informatie- & communicatietechnologie	16
Software en hardware	16
Internet	16
Netwerk	16
E-mailen	16
Mobiele telefoon	16
Meenemen digitale apparatuur naar school	17
Communicatie	17
8. Registratie en melding van ongevallen en incidenten	18

1. Sociaal Veiligheidsbeleid

Visie

Op S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam zitten kinderen van 4 tot 13 jaar. Het team wil samen met ouders/verzorgers een fijne en veilige omgeving scheppen waar voor iedere leerling kansen en mogelijkheden zijn om zich optimaal te ontwikkelen. Wij bieden onderwijs aan kinderen die niet ten volle kunnen profiteren van het onderwijsaanbod op een reguliere school.

Het is ook de plek waar je je als persoon ontwikkelt. Je krijgt er zelfvertrouwen en gaat steeds beter begrijpen wat je talenten en uitdagingen zijn. En je ontdekt hoe je met positief gedrag je eigen weg kunt vinden.

Samen met het team gaan de leerlingen aan de slag: “Talent ontwikkelen en ontdekken. De wereld aan je voeten!”

Belangrijk hiervoor:

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

De focus binnen de school ligt op:

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

Doelen

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft de volgende doelen:

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

Een prettige veilige school

Voor een veilige school zorgen we voor:

- Speciale aandacht voor het aanleren van gewenst gedrag. De aandacht voor goed gedrag en dit bekrachtigen vinden we heel belangrijk om nieuw gedrag aan te leren. De mogelijkheden van de leerlingen staan centraal.
- Hanteren van beloningssystemen voor aanleren van gewenst gedrag.
- Methodisch werken middels oplossingsgericht begeleiden.
- Hanteren van de methode “de gouden en de zilveren” weken ter bevordering van een veilig pedagogisch klimaat
- Voorkomen en begeleiden van pesten en ontoelaatbaar gedrag.
- Hanteren van het pestprotocol bij uitingsvormen van pesten.
- Consequente regelgeving ter preventie van ongewenst gedrag en ter realisering van een prettige leefomgeving. De 6 basisregels zijn in de school gevisualiseerd.
- Het inzetten van de PAD-methode.

Structuur

We bieden structuur en voorspelbaarheid door:

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

Voorbeeldfunctie

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

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

Gedragregulatie en samenwerking met de leerling

Ter voorkoming van vormen van ongewenst gedrag en aanleren van gewenst gedrag hanteert de school de Time Out methodiek. Hierbij wordt gewerkt met stopinstructies en uitspreken van verwachtingen. Meer informatie over de Time Out methodiek is te vinden op het intranet:

<https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-Team/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FDeDelta%2DTeam%2FGedeelde%20documenten%2FDocenten%2FWerkgroepen%2FWerkgroep%20Gedrag%2F2019%2D2020%2FTime%2DOut&FolderCTID=0x01200082AB0E6E4B9A8B428D86CFD8516CB239>

2. Ontoelaatbaar gedrag

Pesten en ontoelaatbaar gedrag komt helaas overal voor, dus ook op S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam. Hieronder staan enkele voorbeelden hoe wij omgaan met ongewenst en ontoelaatbaar gedrag:

Time-out

- Bij ongewenst gedrag krijgen leerlingen, wanneer hij/zij niet reageert op correcties van de leraren, een korte afzonderingsperiode in de klas. Dit noemen we de time-out. Wanneer de time-out in de klas niet uitvoerbaar is krijgt de leerling een externe time-out in de klas van de collega van de leerkracht, een zogenoemde maatjesklas. Meer informatie over de time out procedure is te vinden op het intranet <https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-Team/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?viewid=4ddbca0f%2D2ddf%2D4e3a%2D8640%2Dd9eb88f8d40f&id=%2Fsites%2FDeDelta%2DTeam%2FGedeelde%20documenten%2FDocenten%2FWerkgroepen%2FWerkgroep%20Gedrag%2F2018%2D2019>

Incidentregistratie

- Bij incidenten rondom veiligheid vinden incidentregistraties plaats, ingevuld door de betrokken leraren in het leerlingen volgsysteem. Incidenten worden geregistreerd om vast te kunnen stellen welke preventieve maatregelen gewenst zijn en hoe dergelijke situaties waar mogelijk zijn te voorkomen. De incidentregistratie geeft inzicht in de aard en omvang van incidenten op S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam. Het melden van incidenten is ook van belang om eventuele ondersteuning en opvang voor betrokkenen te kunnen starten. De intern begeleider en eventueel de gedragsdeskundige gaan indien nodig met de leraren op zoek naar oorzaken en maatregelen om dit gedrag in de toekomst te voorkomen. De teamleider zal indien nodig overwegen of een sanctie noodzakelijk is. Bij ontoelaatbaar gedrag worden ouders altijd geïnformeerd door de groepsleerkracht. De incidentregistratie wordt ook gebruikt om te kijken waar de school aan kan werken. In het schooljaar 2020/2021 wordt word tijdens de gouden weken aandacht besteed aan verbale agressie zodat dit kan worden verminderd. Meer informatie over de gouden weken is te vinden op het intranet; <https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-CvB/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?viewid=4ddbca0f%2D2ddf%2D4e3a%2D8640%2Dd9eb88f8d40f&id=%2Fsites%2FDeDelta%2DCvB%2FGedeelde%20documenten%2F5%2E%20Kwartiermaker%20Zorg%2F2019%2D2020%2F2%2E%20Incidentregistratie%2F3%2E%20Introductie>

Commissie van begeleiding

De Commissie van Begeleiding (CvB) kan door de medewerker worden ingeschakeld bij pesten, grensoverschrijdend gedrag, incidenten. De CvB analyseert samen met de leerkracht de gebeurtenis. Naar aanleiding van deze analyse kan een individueel handelingsplan worden opgesteld in plan-do-check-act stappen. In bijzondere situaties kan besloten worden om het OPP aan te passen na een zorgvuldige analyse. Meer informatie over de afspraken rondom het IHP is te vinden op het intranet <https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-CvB/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FDeDelta%2dCvB%2fGedeelde%20documenten%2f2%2e%20Intern%20Begeleider%2fIHP%27s&FolderCTID=0x01200082AB0E6E4B9A8B428D86CFD8516CB239>

ABC Methode

De ABC methode geeft professionals een kader om op effectieve wijze om te gaan met spanningsvolle situaties. Centraal in de methodiek staat de spanningspiramide. Gedragskenmerken worden geclassificeerd in gedragsfasen en per fase worden effectieve interventie opties aangereikt. De ABC methode is gericht op het vroegtijdig signaleren van agressiekenmerken. Wanneer er proactief gereageerd wordt op ongewenst gedrag en effectieve interventies worden ingezet wordt er preventief en de-escalerend gewerkt. Meer informatie over de ABC methode is te vinden op het intranet.

<https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-Team/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FDeDelta%2DTEAM%2FGedeelde%20documenten%2FDocenten%2FWerkgroepen%2FWerkgroep%20Gedrag%2F2018%2D2019&FolderCTID=0x01200082AB0E6E4B9A8B428D86CFD8516CB239>

Bedreigende situaties

Wanneer een leerling een bedreiging vormt voor zichzelf, anderen en/of zijn/haar omgeving en zelfbeheersing verliest - wanneer de leerling verbaal niet te begrenzen is, kunnen een aantal interventies worden ingezet. Het verlaten van de situatie is een interventie gericht op het vergroten van de veiligheid van de andere leerlingen. De leerlingen worden hierbij geïnstrueerd het lokaal/de situatie te verlaten.

Het inzetten van een teaminterventie is gericht op het onder controle krijgen en houden van een leerling. Hiermee worden fysieke interventies bedoeld. Het doel is herstel uit de de-escalerende situatie naar een fysiek en sociaal veilige omgeving. Deze interventie wordt altijd met minimaal twee medewerkers toegepast. Medewerkers zijn getraind in het professioneel omgaan met spanning en agressie d.m.v. de "ABC-methodiek".

Samenwerking ouders

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag is er dagelijks contact met ouders van desbetreffende leerling. Wanneer ongewenst gedrag van een leerling blijft aanhouden en de leerling zijn omgeving ernstig hindert, dan vragen we ouders om naar school te komen voor overleg en/of om hun kind/pupil op te halen. In overleg wordt samen bekeken hoe het ontoelaatbare gedrag van de leerling omgebogen kan worden en voorkomen. Meer informatie is te lezen in het protocol "contact ouders".

Schorsing en verwijdering

Bij herhaling van agressie incidenten en/of bij fors grensoverschrijdend ontoelaatbaar gedrag kan de school disciplinaire maatregelen nemen in de vorm van een schorsing. De leerling krijgt dan werk mee naar huis. Deze maatregelen staan beschreven in de schoolgids en het protocol schorsing en verwijdering. Meer informatie is te lezen in het protocol "Schorsing en verwijdering".

<https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-CvB/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDeDelta%2DCvB%2FGedeelde%20documenten%2FProtocollen%2FProtocol%20schorsing%20en%20verwijdering%20%20RENN%204%2Epdf&parent=%2Fsites%2FDeDelta%2DCvB%2FGedeelde%20documenten%2FProtocollen>

Bureau Halt

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag kan Bureau Halt worden ingezet. Door middel van voorlichtingen en/of gesprekken met leerlingen kan preventief te werk worden gegaan. Jongeren worden bewust gemaakt van de gevolgen van grensoverschrijdend gedrag. Het streven is om herhaling van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.

Politie

Wanneer er sprake is van strafbare feiten kan een medewerker of de school melding of aangifte doen bij de politie. Ouders worden hierover geïnformeerd.

3. Pestvrije schoolomgeving

Een pestprotocol wordt gehanteerd bij uitingsvormen van pesten. Dit protocol is te vinden op de N-Schijf. Alle medewerkers zien een groot belang bij de aanpak van het pesten en werken aan het bestrijden en voorkomen van pesten. Binnen S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam vormen de schoolregels een basis voor een goed pedagogisch klimaat: de omgangsvormen en afspraken met elkaar. Deze groep overstijgende schoolregels, die voor de leerlingen door middel van picto's duidelijk zijn gemaakt, hangen op verschillende plaatsen in de school. Daarnaast heeft elke klas eigen regels en zijn er regels die gelden voor het spelen op het schoolplein. De leraren hebben een voorbeeldfunctie als het gaat om communicatie en de wijze waarop leerlingen worden benaderd.

De eerste zes weken van het schooljaar (**de gouden weken**) wordt veel geïnvesteerd in het sociale klimaat c.q. de groepsvorming in elke groep. Door het pedagogisch klimaat zijn daarnaast veiligheid, structuur en voorspelbaarheid binnen de school belangrijk. Voorbeelden van structuur zijn: dagritme in picto's en het gebruik van time timers. Het pedagogisch klimaat wordt gekenmerkt door een groepsaanpak: elke groep heeft een groepsplan gedrag. Bij deze groepsaanpak zijn de volgende zaken kenmerkend voor de pedagogisch handelen van de leerkracht:

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

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

Methode PAD

Met programma Alternatieve Denkstrategieën (PAD) is ontwikkeld om de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen tussen de vier en twaalf jaar te stimuleren. PAD vormt een groot onderdeel van preventief werken aan een goed pedagogisch klimaat. Het herkennen en benoemen van emoties staat hierin centraal. De methode bestaat uit vier thema's. Aan deze thema's wordt structureel gewerkt in de les.

Zelfbeeld:

Iedere leerling is uniek en heeft zijn eigen talenten. Deze kwaliteiten worden benadrukt door het geven van complimenten aan elkaar. Er wordt tijdens de lessen veel geoefend met het geven en ontvangen van feedback.

Zelfcontrole:

Tijdens deze lessen staat het PAD verhaal centraal. De hoofdpersoon in dit verhaal is een schildpad en komt steeds in de problemen door zijn impulsieve gedrag. Leerlingen leren in deze lessen om eerst te denken voor je handelt. Het gaat bij zelfcontrole niet om agressiebeheersing, maar om bewustwording van een zelfervaren probleem, het zelfstandig leren herkennen van het keuzemoment voor gedragsalternatieven en het aanleren van nieuw gedrag: stop, word rustig en denk na.

Gevoelens:

De leerlingen leren in de lessen hun gevoelens benoemen en herkennen. Leerlingen werken met emotiekaartjes. De leerlingen geven meerdere keren per dag aan hoe ze zich voelen. Dit wordt dan besproken. Daarnaast leren de leerlingen dat je gevoelens en gedrag twee verschillende dingen zijn. Je mag en kan boos zijn, maar het uiten van boosheid is een keuze.

Problemen oplossen:

In deze lessen staat het probleem oplossen centraal. De leerlingen hebben meer zelf verantwoordelijkheid om bij een probleem een oplossing te kiezen. In de lessen leren de leerlingen welke oplossingen er zijn, hoe ze deze kunnen toepassen en wat de gevolgen van een oplossingen kunnen zijn.

Pestprotocol

De medewerkers volgen het vastgestelde protocol wanneer er sprake is van pesten. Binnen de school is een coördinator aangesteld die het onderwerp pesten actueel houdt en waar nodig collega's adviseert. In het protocol is een stappenplan te vinden welke kan worden gevolgd. Het protocol is in te zien op het intranet.

https://renn4.sharepoint.com/:w:/r/sites/DeDelta-CvB/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B29C120BE-1913-5F8D-A116-E51912DB17CE%7D&file=Protocol%20Pesten.docx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1

Voorkomen van racisme en discriminatie

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

- De medewerkers handelen alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig en gebruikt geen racistische en/of discriminerende taal.
- De medewerkers zien erop toe dat de leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De medewerkers nemen duidelijk afstand van racistisch en of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school en maken dit kenbaar.

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

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

Affectieve omgang

Aanraken van leerlingen doen we niet onnodig of ongewenst. Fysiek contact blijft beperkt tot dat wat nodig is om die ondersteuning te verrichten. Medewerkers tonen professionele afstand en respect voor de leerling. De medewerker treedt niet in de rol van de ouder, of een andere hulpverlener. Affectie is bij uitstek een terrein waarop de grenzen tussen professioneel en niet-professioneel en

ontoelaatbaar optreden scherp moet worden gesteld. Professionele affectie heeft in ieder geval zijn grens in een altijd aanwezige professionele afstand. Precieze regels voor omgang die in alle mogelijke situaties voorzien, zijn niet te geven. Affectieve uitingen met een vorm van lichamelijk contact om bijvoorbeeld te troosten, te belonen of iemand aandacht te schenken komen voor; dit gebeurt zoveel mogelijk in aanwezigheid van andere medewerkers en is duidelijk functioneel. Alle vormen van aanraking die een seksueel getinte vorm hebben zijn duidelijk ongewenst. Een aai over de bol of een schouderklopje zijn pedagogische middelen waarbij altijd aandacht is of de leerling hiervan gediend is. Medewerkers en leerlingen zoenen elkaar niet. Uitzondering, bij feestelijke gelegenheden kan dit plaatsvinden in het openbaar. We gebruiken geen affectieve koosnaampjes ('lieverd', 'schatje') maar noemen de leerling bij de naam.

Verbale begeleiding = Taalgebruik

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

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

Conflicthantering

Alle medewerkers van S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam hebben zich, ongeacht hun functie, een hoog niveau van conflicthantering eigen gemaakt tegenover leerlingen, de ouders, hun collega's, hun meerderen, hun ondergeschikten en anderen. Dat uit zich door:

- Eerst persoonlijk navraag bij de betrokkenen doen naar het hoe, waarom en waarvoor van (onbegrepen) acties van anderen alvorens een oordeel vormen.
- Zich nooit laten verleiden tot verbaal of fysiek geweld of het uiten van racistische, seksistische en andere intimiderende opmerkingen of ander kwetsend gedrag tegenover anderen.
- Eerst bespreken van onvrede met degene die de onvrede veroorzaakt alvorens e.e.a. te melden bij anderen.
- Integer handelen tegenover anderen door te voorkomen dat er over leerlingen, ouders, collega's en anderen onterechte beeldvorming plaatsvindt.
- Tijdig inschakelen van meerderen of de interne vertrouwenspersonen als de medewerker zelf of anderen in conflictsituaties met leerlingen, ouders, collega's terecht (dreigen te) komen door bijvoorbeeld (dreigende) onwenselijke toenaderingspogingen van leerlingen of anderen.

Aanspreken medewerkers door leerlingen

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

Professionele afstand tussen medewerkers en ouders

Huisbezoeken

De medewerker laat zich bij huisbezoeken als veiligheidsoverwegingen of andere redenen daar aanleiding toe geven altijd vergezellen door een andere medewerker en maakt van het huisbezoek een verslag voor het leerlingendossier.

Bereikbaarheidsgegevens medewerkers

In principe is iedere medewerker voor leerlingen en ouders/verzorgers alleen bereikbaar via de school (bezoekadres schoollocatie, telefoonnummer school, E-mailadres school) of via de door de school verstrekte mobiele telefoon. Uitzonderingen alleen met toestemming van de teamleider.

Verzoek tot geheimhouding

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

4. Werk- en privérelaties

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

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

Kledingvoorschriften

Representatieve kleding

Alle medewerkers op S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam kleden zich representatief en dragen zorg voor hun uiterlijk op een wijze die bij hun specifieke functie past

Hoofddekseis

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

5. Meldcode

Bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gehanteerd. Deze meldcode is een stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het kader van kwaliteitszorg, geldt de plicht om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, met inbegrip van seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eer gerelateerd geweld. Meer informatie over de meldcode is te vinden op het intranet.

<https://renn4.sharepoint.com/sites/DeDelta-CvB/Gedeelde%20documenten/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fsites%2fDeDelta%2dCvB%2fGedeelde%20documenten%2f4%2eSMW%2f2%2e%20Meldcode&FolderCTID=0x01200082AB0E6E4B9A8B428D86CFD8516CB239>

Meld- en aangifteplicht

De meld- en aangifteplicht is van toepassing op situaties waarin sprake is van een zedendelict. De medewerker is meld-plichtig bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen medewerker van de school en een leerling. Het vermoeden moet gemeld worden bij het bevoegd gezag.

Eén op één contacten

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

Voorkomen van vandalisme

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

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

6. Contactpersoon

RENN4 hanteert een beleid dat alle vormen van agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en discriminatie jegens personeel en leerlingen tegengaat en heeft hiervoor een afzonderlijk beleid bepaald. De 'Veilige School', de klachtenprocedure RENN4, gedragscode en de aanstelling van interne contactpersonen maken hiervan onderdeel uit. Medewerkers werkzaam op een school worden elk jaar getraind in het omgaan met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en discriminatie jegens personeel en leerlingen. Voor de leerlingen heeft de directeur op school een medewerker aangewezen als contactpersoon bij wie ze hun verhaal kwijt kunnen. De rol van de interne contactpersoon is het doorverwijzen van de medewerker/leerling/ouders naar de vertrouwenspersoon, indien noodzakelijk. De gekozen vertrouwenspersoon is afhankelijk van het soort klacht. Dit is terug te lezen in de klachtenregeling RENN4.

https://renn4.sharepoint.com/:w:/r/sites/KMS/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA3E7F4F3-C398-492A-BB28-DB3F5B1C99B1%7D&file=Klachtenregeling%20%20RENN4.docx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1

Bescherming van persoonsgegevens

Onze multidisciplinaire manier van werken brengt met zich mee dat meerdere personen met een bepaald kind te maken krijgen. Het is belangrijk om de privacy van leerlingen en ouders te beschermen. De leerlingendossiers zijn digitaal opgeslagen. Deze zijn alleen toegankelijk voor de medewerkers die direct rond de zorg van het kind betrokken zijn en de directie. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties en uitslagen van testen worden als privacygegevens beschouwd. Degene die deze gegevens heeft gekregen, mag ze alleen binnen school gebruiken ten dienste van een goede begeleiding van de leerling. Andere, aan school verbonden personen, kunnen ook over deze gegevens beschikken als dat in het belang is van het kind. De ouders wordt om toestemming gevraagd om de gegevens aan derden te verstrekken. Dit is opgenomen in het aanmeldingsformulier. Medewerkers bespreken nooit leerling gegevens in aanwezigheid van andere leerlingen, in de gangen of in een niet afgesloten ruimte.

S(B)O De Delta/Bladergroenschool werkt volgens de AVG richtlijnen. Wanneer er vragen zijn over privacywetgeving, het verzenden en ontvangen van gegevens en al het andere rondom privacy kan men terecht bij de servicedesk of bij de Aandachtfunctionaris Privacy binnen de school.

Doel, inzage, aanpassing, gebruik en geheimhouding

- Persoonsgegevens worden alleen verwerkt met als doel het onderwijs en de schoolorganisatie zo optimaal mogelijk te doen verlopen en te voldoen aan de wettelijke of daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Alleen rechtmatig verkregen gegevens die in overeenstemming zijn met het doel, worden op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Privacygevoelige gegevens worden alleen in het online dossier bewaard en zijn dus niet in het bezit van de medewerker.
- Ouders/verzorgers hebben het recht het dossier in te zien. Daarnaast kunnen zij het verzoek indienen om wijzigingen aan te brengen.
- Persoonsgegevens mogen alleen worden gebruikt voor het doel van de verwerking en alleen door personen binnen de school, die als gevolg van hun taak die gegevens mogen verwerken.
- Alle personen die inzage hebben in de persoonsgegevens zijn gehouden aan geheimhouding.

7. Informatie- & communicatietechnologie

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

Software en hardware

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

Internet

Ook het gebruik van sociale media is aan regels gebonden waarbij geldt dat ook hier de normale fatsoensregels gerespecteerd moeten worden. We respecteren de school en elkaar en we laten iedereen in zijn/haar waarde. Het gebruik van de computer/internet door leerlingen is alleen bestemd voor onderwijsdoeleinden.

- Recreatieve computerspelletjes spelen is alleen toegestaan in het kader van het door de leerkracht vastgesteld beloningssysteem.
- Als leerlingen op internet zijn, is er toezicht. Van tevoren is afgesproken wat de leerlingen op internet gaan doen.
- Bij internetgebruik is het met opzet bezoeken van discutabele sites met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks, porno, geweld, niet toegestaan.
- Downloaden en uploaden alleen na toestemming van de medewerker waarbij regels en wetten m.b.t. copyright in acht worden genomen.
- Chat's of berichten versturen (what's app/sms) en deelnemen aan nieuwsgroepen is alleen toegestaan als dit past binnen het onderwijsconcept.

Netwerk

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

E-mailen

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

Mobiele telefoon

Rond (mobiel) telefoneren gelden de volgende afspraken:

- De mobiele telefoon wordt, ten alle tijden, bij aanvang van de schooldag ingeleverd bij de leerkracht.
- Is de mobiele telefoon niet ingeleverd en wel zichtbaar/hoorbaar aanwezig gedurende de schooldag, dan wordt de mobiele telefoon door de leerkracht ingenomen en achter slot opgeborgen. Na de schooldag krijgt de leerling zijn eigendom weer terug.
- Ouders kunnen, indien nodig, via het telefoonnummer van school hun kinderen bereiken dan wel een bericht doorgeven.

- Kinderen mogen, met toestemming van de leerkracht, vóór, onder of na schooltijd voor dringende zaken naar huis bellen met de vaste telefoon van school.
- Wanneer leerlingen een mobiele telefoon meenemen naar school, dan gebeurt dit op eigen risico. Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij de leerkracht hiervan op de hoogte stellen. School stelt zich niet aansprakelijk bij schade, verlies of diefstal.
- Medewerkers gebruiken hun mobiele telefoons niet tijdens lessen en vergaderingen. In overleg met de teamleider kan daarvan afgeweken worden.

Meenemen digitale apparatuur naar school

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

- Gedurende de schooldag, tijdens lessen, leswisselingen, in pauzes staan we het gebruik van de mp, iPad/tablet of spelcomputer, etc. niet toe.
- Bij voorkeur worden ook overige waardevolle spullen van leerlingen (andere digitale apparatuur) ingeleverd bij de groepsleerkracht. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging dan wel kwijtraken van waardevolle privé spullen.
- Is de mp, iPad/tablet of spelcomputer, etc. zichtbaar of hoorbaar aanwezig dan wordt dit door de leerkracht ingenomen en achter slot opgeborgen. Na de schooldag krijgt de leerling zijn eigendom weer terug.

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

Communicatie

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

Er heerst een briefingscultuur op S(B)O De Delta/Bladergroenschool Appingedam. Elke ochtend wordt er gestart met een briefing om de dag op te starten. Daarnaast zijn er twee vaste momenten per week vindt er een middagbriefing plaats. Wanneer nodig kan dit worden uitgebreid.

Via social schools worden ouders/verzorgers op de hoogte gehouden.

Alle informatie betreffende leerlingen individueel worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem Parnassys

8. Registratie en melding van ongevallen en incidenten

Geregistreerd worden de ongevallen en incidenten met behulp van een incidentenregistratie.

Periodiek vindt een analyse plaats van alle incidenten op alle scholen/afdelingen voor het evalueren en eventueel bijstellen van beleid. Dit wordt vervolgens gerapporteerd aan de provinciedirecteur.

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

Conform artikel 9 lid 1 van de Arbowet meldt de werkgever alle arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de Inspectie SZW en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Inspectie SZW. Voor de melding aan de Inspectie SZW wordt gebruik gemaakt van een daarvoor ontwikkeld formulier¹.

Voor medewerkers van RENN4 zijn externe vertrouwenspersonen bij het GIMD beschikbaar. De contactgegevens van deze medewerkers staan in de klachtenregeling vermeld, waarin de procedure ook staat beschreven.

¹ Formulier is te vinden op:

https://www.inspectieszw.nl/contact/melden_en_aanvragen/verplichtmeldenarbeidsongevallen.aspx#aline1