

Schoolveiligheidsplan



Ieder individueel,
samen 1 geheel.

Inleiding

Rk bs Op gen Hei is een basisschool, die werkt met een aantal principes van het handelingsgericht werken en opbrengstgericht onderwijs. Zoals wij ook in onze schoolgids aangeven is het uiteraard van wezenlijk belang dat onze leerlingen het naar hun zin hebben en zich thuis voelen op school. Maar zeker zo belangrijk is ook dat zij op school veilig zijn. En dat geldt natuurlijk niet alleen voor de leerlingen, maar zeker ook voor het onderwijspersoneel (leerkrachten, vrijwilligers, stagiaires), het ondersteunend personeel en voor ouders, verzorgers en voor andere bezoekers van de school.

In dit schoolveiligheidsplan beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de veiligheid op school. Daarbij zien wij veiligheid als meer dan alleen de fysieke veiligheid van kinderen, leerkrachten, vrijwilligers, stagiaires, ondersteunend personeel (hierna te noemen “medewerkers”), leerlingen, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school. Ook de sociale veiligheid moet te allen tijde gewaarborgd worden.

Naast de maatregelen gericht op het beschermen en waarborgen van de fysieke veiligheid, besteden wij in dit schoolveiligheidsplan dan ook nadrukkelijk aandacht aan de sociale veiligheid. Zo komen onder andere de maatregelen aan de orde die beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarbij kunnen agressie en geweld zich op verschillende wijzen manifesteren: als fysiek geweld, psychisch geweld, seksueel geweld, discriminatie, verbaal geweld en/of vernielingen.

1. Kader

Sinds 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan te hebben. In dit hoofdstuk wordt beschreven waar deze verplichting is vastgelegd (wettelijk kader). Tevens wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed aan het kader dat de onderwijsstichting MOVARE, waartoe rks Op gen Hei behoort, op dit gebied schept.

1.1 Wettelijk kader

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het primair onderwijs) en in het toezichtkader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de collectieve arbeidsovereenkomsten (CAO's) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt (verplichting geldt vanaf 2006). Hierin beschrijft de school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

In de CAO Primair Onderwijs is aldus als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze CAO beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme.

Middelen

Gezondheid, welzijn, veiligheid

- het zorg dragen voor goede arbeidsomstandigheden;
- het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de Arbo-wet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;
- het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze cao genoemde plan van aanpak.

11 Overige rechten en plichten

11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
2. Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
 - a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
 - b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
 - c. het voorkomen van ziekteverzuim;
 - d. de personeelszorg;
 - e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

3. De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:
 - a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
 - b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten - in tijd en geld - voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

11.6 Preventiemedewerker

De werkgever belast een of meerdere medewerkers met preventietaken. Deze preventie-medewerker staat de werkgever bij in de uitvoering van het met de PMR overeengekomen plan van aanpak voortvloeiende uit de risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

- a. De taak van preventiemedewerker wordt door een of meerdere werknemers in het kader van taakbeleid in combinatie met de reguliere functie uitgeoefend.
- b. In afwijking van het onder a. genoemde, kan de werkgever vaststellen dat de preventie-medewerker als functie wordt uitgeoefend;
- c. De taak van de preventiemedewerker bestaat uit:
 - het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
 - het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
 - de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
 - het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
 - vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbo-beleid.
- d. De werkgever draagt er zorg voor dat de preventiemedewerker beschikt over de nodige deskundigheid, ervaring, uitrusting en voldoende tijd om de bijstand naar behoren te kunnen verlenen.
- e. De werkgever neemt de benodigde kosten, in tijd en in geld, die de preventiemedewerker maakt voortvloeiend uit het onder d. genoemde voor zijn rekening.
- f. De werkgever moet de preventiemedewerker in staat stellen de bijstand zelfstandig en onafhankelijk te kunnen verlenen, de preventiemedewerker mag niet worden benadeeld in zijn positie binnen de school.

11.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg

1. De werkgever stelt als onderdeel van de risico-inventarisatie en -evaluatie op schoolniveau, een plan van aanpak vast dat in ieder geval gericht is op:
 - a. het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werknemer, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed;
 - b. de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte;
 - c. het voorkomen en beperken van de arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.
2. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.
3. In het kader van het plan van aanpak wordt jaarlijks per school het ziekteverzuim-percentages vergeleken met de meest recente landelijke verzuimpercentages.
4. Indien blijkt dat de maatregelen uit het plan van aanpak niet het gewenste resultaat hebben, stelt de werkgever het plan van aanpak bij.
5. Als de beschikbare middelen voor de uitvoering van het plan van aanpak niet toereikend zijn, dient de werkgever een aanvraag in voor externe middelen die in het kader van de bedrijfsgezondheidszorg ter beschikking staan.
6. De werknemer werkt optimaal mee aan de re-integratie.
7. Het vaststellen van het plan van aanpak en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de P(G)MR.

11.7a Arbo-catalogus

Voor de sector Primair Onderwijs geldt de Arbo-catalogus PO, die is vastgesteld door Partijen. De catalogus is te vinden op de website van het Vervangingsfonds/Participatiefonds.

1.2 Vervangingsfonds

Het Vervangingsfonds adviseert en ondersteunt het primair onderwijs om te komen tot een gezonde, prettige en veilige werkomgeving op school, zodat alle medewerkers - directeurs, leerkrachten en anderen - op een gezonde manier en met plezier kunnen werken. Mocht een medewerker toch uitvallen, dan ondersteunt het Vervangingsfonds schoolbesturen door de vervangingskosten onder bepaalde voorwaarden te vergoeden. Voor de financiering van die vergoeding dragen vrijwel alle schoolbesturen in het primair onderwijs premie af. De schoolbesturen betalen die premie uit de lumpsum, die ze krijgen van het ministerie van OCW. Daarnaast adviseert en bemiddelt het Vervangingsfonds bij uitgevallen medewerkers ten behoeve van terugkeer in het arbeidsproces.

De medewerkers van het Vervangingsfonds hebben veel kennis en ervaring op het gebied van welzijn, verzuim en re-integratie. Zij kennen het reglement en het beroepenveld en weten wat er in het veld speelt. Daarmee vormt het Vervangingsfonds een gelijkwaardige partner voor werkgever en werknemer. Met partijen zoals ministerie, werkgeversorganisaties, werknemersorganisaties, Participatiefonds en schoolbesturen werkt het Vervangingsfonds nauw samen aan het welzijn op school.

Het Vervangingsfonds ontwikkelt middelen, producten en diensten voor het primair onderwijs. Deze middelen en producten helpen om het welzijn en de werkomgeving verder te verbeteren. De adviseurs van het fonds adviseren en verwijzen naar specialisten op bepaalde gebieden.

Vanaf 1-1-2015 is de samenwerking tussen onderwijsstichting Movare en het vervangingsfonds veranderd. De rechtspositionele verloven (artikel 8.7 en 8.8 van de CAO-PO) worden vanaf die datum niet meer door het vervangingsfonds vergoed. De artikelen blijven wel onverkort van kracht, zodat er procedureel eigenlijk niets verandert. Het schrappen van de vergoeding heeft wel tot gevolg dat de schooldirecteur budgetverantwoordelijk wordt voor deze verloven.

Per 1-1-2015 is het volgende veranderd:

- *Iedere school ontvangt een eigen budget op basis van leerlingenaantal, omgerekend naar klokuren.

- *Op basis van een gemiddeld vervangerstarief.

- *De verloven worden tijdig gemeld in Clooser.

De verloven worden geadministreerd conform standaard formulier.

Het beschikbare budget bedraagt voor onze school voor kalenderjaar 2015 in totaal 261 klokuren.

Momenteel wordt bij de inzet van vervangers gebruik gemaakt van MIN-Max'ers.

Dit om zo goed mogelijk (binnen de richtlijnen gesteld door de wet) aan de "vervangingsvraag" te kunnen voldoen.

1.3 *Bovenschools kader*

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het Strategisch Beleidsplan voor de jaren 2010-2014 beschrijft MOVARE haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden. De strategische uitgangspunten van MOVARE zijn:

MOVARE -scholen stellen het kind in zijn ontwikkeling centraal in een context waarin kinderen en medewerkers zich prettig voelen en met plezier naar school gaan.

Scholen van MOVARE creëren voor kinderen leersituaties, waarbij niet alleen het leerstof-aanbod leidend is, maar mogelijkheden, talenten en behoeften van kinderen. Dit betekent dat kinderen op MOVARE-scholen voortdurend kansen krijgen om samen met volwassenen verantwoordelijkheid te dragen en richting te geven aan hun eigen ontwikkeling. Kinderen op MOVARE-scholen krijgen kansen zich waarden en normen eigen te maken die van belang zijn voor hun bijdrage aan het functioneren in en het ontwikkelen van de maatschappij

Deze strategische uitgangspunten worden in het beleidsplan uitgewerkt in een drietal thema's.

1. **MOVARE verzorgt boeiend en passend onderwijs**

Om goede opbrengsten te kunnen genereren, realiseert MOVARE kwalitatief onderwijs dat boeiend en passend is vanuit een lerend perspectief. Daarbij worden kinderen kansen geboden om zelf keuzes te maken in het leerproces. Behalve aandacht voor individueel leren is er aandacht voor samen leren.

2. **MOVARE wil boeiend en (ver) bindend zijn**

Onderwijs is mensenwerk, waardoor de sleutel tot succes bij onze medewerkers ligt. Dit betekent dat MOVARE haar verantwoordelijkheid neemt als het gaat om het welbevinden en de professionele ontwikkeling van haar personeel. MOVARE beseft dat goed leiderschap een zeer belangrijke factor is bij schoolontwikkeling. Leiding geven in een cultuur van voortdurende verandering vraagt personen die op basis van een gedeelde visie werken aan de ontwikkeling van de leerlingen, het personeel, de school, de omgeving en de maatschappij.

3. **MOVARE is verbindend naar binnen en naar buiten**

MOVARE levert een bijdrage aan maatschappelijke ontwikkelingen en is voortdurend in dialoog met haar omgeving en heeft oog en oor voor belangrijke levensvragen. Ouders zijn daarbij belangrijke partners.

Voor een uitgebreide beschrijving van deze thema's en de beleidskeuzes van MOVARE op elk aan deze thema's verwijzen wij hier naar het strategisch beleidsplan.

Wij zien schoolveiligheid in feite als aspect van alle drie de thema's. In het eerste thema gaat het vooral om de veiligheid van de leerlingen, in het tweede om die van onze medewerkers en in het derde thema wordt veiligheid in een veel breder maatschappelijk perspectief geplaatst.

2. Veiligheid op rk bs Op gen Hei

Zoals we ook in de inleiding van dit veiligheidsplan en ook in de schoolgids aangeven, vinden wij het van wezenlijk belang dat onze leerlingen het naar hun zin hebben en zich thuis voelen op school. Daar hoort vanzelfsprekend ook bij dat zij zich veilig voelen op school. En dit geldt niet alleen voor onze leerlingen, maar ook voor onze medewerkers, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school. In dit hoofdstuk beschrijven wij kort wie wij zijn als school en hoe veiligheid daarbinnen past.

2.1 *Wie zijn wij?*

Onze school is een basisschool die werkt met een aantal principes van het handelingsgericht werken (HGW) en opbrengstgericht onderwijs. Wij zien het als onze uitdaging om kinderen te begeleiden om samen het maximale resultaat op cognitief gebied maar zeker ook op sociaal emotioneel vlak te kunnen behalen. Dit willen wij realiseren in jaarstofklassen waarin kinderen met eenzelfde leeftijd samen in een groep participeren. Dit draagt bij aan een ontwikkeling waarin leerlingen hun zelfstandigheid kunnen ontplooien en leren respectvol met hun omgeving om te gaan.

Omdat we het belangrijk vinden dat de leerstof kinderen blijft boeien, maken we gebruik van een doordachte volgorde van activiteiten, waardoor de schooldagen vol afwisseling zijn. Daarbij creëren we een omgeving waarin mensen voortdurend van en met elkaar kunnen leren. Dat geldt voor de leerlingen, maar ook voor de medewerkers. We volgen leerlingen systematisch in hun ontwikkeling en passen de leerstof zoveel mogelijk aan op het niveau van de individuele leerling.

Op rk bs Op gen Hei willen we kinderen meer bieden dan alleen maar het bijbrengen van kennis. Wij willen kinderen bij de hand nemen en hun helpen bij hun ontwikkeling in de maatschappij. Dat betekent dat er iedere dag weer veel vragen en uitdagingen op ons afkomen. De grootste uitdaging is de kans om de school in te richten als een plaats waar het fijn is om te leren, te werken en te spelen, zowel voor de kinderen, de leerkrachten en de ouders. Wij vinden het dus erg belangrijk dat de kinderen zich prettig en dat de ouders zich betrokken voelen bij de school.

In de schoolgids is de visie en missie van onze school uitgebreid beschreven. Ook is in de schoolgids terug te vinden hoe wij het onderwijs organiseren en hoe de dag- en weekindeling is. In dit veiligheidsplan gaan wij daar dan ook niet meer uitgebreid op in.

2.2 *Wat is onze visie op veiligheid?*

Met onze onderwijskundige visie en uitgangspunten leggen we de basis voor een veilig schoolklimaat. Hiermee willen we ervoor zorgen dat medewerkers en leerlingen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd voelen, dat zij zich kunnen ontplooien op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van medewerkers en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren.

Schoolveiligheidsplan rks Op gen Hei (20 TD)

Op onze school is het streven erop gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid ("voorkomen is beter dan genezen"). Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Door de fysieke veiligheid te blijven monitoren en waarborgen en tegelijkertijd door het sociale klimaat in de school zo optimaal mogelijk te houden (veel aandacht voor sociale vaardigheden, wijze van zorg voor en omgang met elkaar) trachten we aldus een zo prettig, veilig en open mogelijke sfeer van respect en vertrouwen te creëren. Wij realiseren ons dat daarmee niet alle problemen kunnen worden voorkomen, maar tegelijkertijd zijn wij van mening dat dit wel de basis moet zijn.

3. Een veilige school: een taak voor ons allemaal

Schoolveiligheid is niet alleen een zaak van de schoolleiding. Op rk bs Op gen Hei zien wij de dit als een zaak van ons allemaal: veiligheid op school is een taak en verantwoordelijkheid van de schoolleiding en het medewerkersteam, maar ook van leerlingen, ouders/verzorgers, andere bezoekers van de school en zelfs van externe partners. Al deze partijen hebben hun eigen taak en verantwoordelijkheden in het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid op school. In dit hoofdstuk beschrijven we welke partijen bij het waarborgen van de schoolveiligheid zijn betrokken en wat hun verantwoordelijkheden daarin zijn.

Voor de overzichtelijkheid noemen we de verschillende vertrouwenspersonen en de landelijke klachtencommissie in dit hoofdstuk niet. Deze komen aan de orde waar het gaat om de regelingen omtrent klachten.

3.1 *Wie doet wat?*

In deze paragraaf beschrijven we wie binnen onze school welke taken en verantwoordelijkheden hebben in het schoolveiligheidsbeleid.

3.1.1 Schoolleiding

De school wordt geleid door een directeur. Hij is vrijgesteld is van lesgevende taken. Daarnaast is er een **Managementteam** aangesteld (bestaande uit twee intern begeleiders en de boven en onderbouwcoördinator). De interne begeleiders maken samen met de directeur en de gedragspecialisten ook deel uit van het **Zorgteam**.

Vanzelfsprekend is de schoolleiding eindverantwoordelijk voor de schoolveiligheid. De schoolleiding dient erop toe te zien dat de vastgestelde regels, regelingen, protocollen en procedures worden nageleefd en dat de betrokken medewerkers hun verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid naar tevredenheid nakomen.

Enkele, door opleiding gespecialiseerde, leerkrachten zijn voor een deel vrijgesteld van lesgevende taken om de interne leerlingenzorg vorm te geven. Het spreekt voor zich dat hun taken en verantwoordelijkheden binnen de interne leerlingenzorg ook taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid met zich mee brengt. Vandaar dat wij in dit veiligheidsplan o.a. ook het Zorgteam benoemen.

3.1.2 Arbocoördinatie/preventiemedewerker

Formeel blijft de directeur vanzelfsprekend altijd eindverantwoordelijk, tegelijkertijd is er voor het aandachtsgebied arbeidsomstandigheden en veiligheid op onze school een Arbo coördinatrice (conciërge Jo Peusens) aangewezen. In principe is hij het aanspreekpunt waar het gaat om alle aspecten van arbobeleid en veiligheid. Zo organiseert hij bv. in samenwerking met de brandweer 1x per jaar een ontruimings-oefening en evalueert hij deze met de betrokken partijen en is hij aanwezig bij de diverse inspecties van het gebouw en de technische installaties. Daarnaast bekijkt hij, in samenspraak met de schoolleiding, welke maatregelen moeten worden genomen ten aanzien van aandachtspunten die uit de diverse inspecties zijn gebleken en registreert zij deze.

De Arbo coördinatrice van rk bs Op gen Hei is naast Arbo coördinator ook conciërge van het Multi Functioneel Centrum waar onze school onderdeel van uitmaakt . Omdat hij ook als conciërge bij bs An d'r Put werkzaam is , wordt hij op momenten dat hij niet in ons gebouw aanwezig is, vervangen door de conciërge van de school (dhr.Frings), de vertrouwenspersoon (dhr. Rijntjes) en/of de directeur. (dhr. Smeets)

Voornoemde personen zijn ook aangewezen als preventiemedewerker. In deze hoedanigheid hebben zij tot taak (conform CAO Primair Onderwijs):

Schoolveiligheidsplan rk bs Op gen Hei (20 TD)

- het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
- het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
- de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
- het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
- vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbo-beleid.

3.1.3 Bedrijfs hulpverlening

Op rk bs Op gen Hei zijn meerdere collega's gekwalificeerd als bedrijfs hulp-verlener. Bedrijfs hulpverleners zijn gewone medewerkers die in actie komen als er een incident is. Daarbij moeten zij werken volgens veiligheidsvoorschriften. Deze personen krijgen vanzelfsprekend na- en bijscholing op het gebied van bedrijfs hulpverlening. Taken van de bedrijfs hulpverleners zijn: het vaststellen van de afspraken over BHV en de BHV-procedures, het verlenen van eerste hulp bij ongevallen, het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van de ongevallen en het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle personen in onze school. Onderstaande personen zijn BHV-ers op rk bs Op gen Hei

P. Smeets	Directeur	Centraal persoon
J. Peusens	Conciërge	ARBO coördinatie
B. Arends	Conciërge	ARBO coördinatie
Peggy Huntjens	Leerkracht	BHV (Tot einde schooljaar 2016-2017)
Anja Boekestein	Leerkracht	BHV / Intern begeleider / zorgteam
Roger Vliegen	Leerkracht	BHV / Intern begeleider / zorgteam
Martin Rijntjes	Leerkracht	Coördinator OB / vertrouwenspersoon /zorgteam
Max Hendriks	Leerkracht	BHV
Patrick Bruininks	Leerkracht	BHV
Marie Jeanne Huynen	Leerkracht	BHV
Ellen Douven	Leerkracht	BHV (vanaf schooljaar 2016-2017)
Marloes Kuijpers	Leerkracht	BHV (vanaf schooljaar 2016-2017)

3.1.4 Intern begeleider en zorgteam

Binnen de interne leerlingenzorg en dus ook bij het bewaken en het waarborgen van de schoolveiligheid (de fysieke, maar vooral de sociale veiligheid) vervullen de intern begeleidsters en het Zorgteam een belangrijke taak.

Ondanks alle aandacht die er in cursus -en basisgroepen wordt besteed aan de leerlingen en ondanks het feit dat, tijdens de cursussen, in de middenbouw de groepen zo klein mogelijk worden gehouden om het lees-, taal- en rekenonderwijs een goede basis te geven, komt het toch voor dat sommige leerlingen met de geijkte middelen niet of te langzaam vorderen. Op school hebben we een Zorgteam samengesteld dat maandelijks de gang van zaken rondom leerlingenzorg bespreekt. Zoals gezegd kunnen ook aspecten rondom de veiligheid, zowel de sociale als de fysieke, van leerlingen (en medewerkers) kunnen in deze besprekingen aan de orde komen.

Het Zorgteam bestaat uit de intern begeleiders, de gedrags- en leesspecialisten, de coördinatoren van de onder en bovenbouw en de directeur. De intern begeleiders zijn (deels) vrijgesteld van lesgevende taken om de contacten met externe instanties te onderhouden, de coördinatie van zorgleerlingen te stroomlijnen en leerkrachten te begeleiden en coachen.

De hulpverlening wordt vastgelegd in zogenaamde handelingsplannen. De ouders worden door de leerkracht hierover geïnformeerd.

3.1.5 Medezeggenschapsraad

Het beleid op school komt tot stand in goede samenspraak tussen de directie en de verschillende geledingen van de ouders en het personeel. Dit krijgt gestalte in de Medezeggenschapsraad (MR) waarin deze geledingen vertegenwoordigd zijn.

MOVARE kent een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft advies en/of verleent instemming over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven. Van onze MR geleding is er geen afgevaardigde die deel uitmaakt van de GMR van MOVARE.

De medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behandeld door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. Zo heeft ook de rks Op gen Hei een eigen MR, met daarin een personeelsvertegenwoordiging en een oudervertegenwoordiging.

De MR heeft instemmingsrecht met betrekking tot het schoolspecifieke gedeelte van het schoolveiligheidsplan en is dan ook onze partner bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid en het bewaken en waarborgen ervan.

3.1.6 Leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school

Van leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school verwachten wij dat zij zich houden aan de regels, regelingen, protocollen en procedures van onze school. Alleen dan kunnen wij de veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en andere aanwezigen op onze school waarborgen.

3.2 En wie zijn onze partners?

Wij, de gebruikers van onze school, zien de veiligheid op school als een zaak van ons allemaal. En niet alleen van de mensen op school, maar zelfs van externe partners daarbuiten. Voor het waarborgen van de veiligheid werken wij samen met een aantal partners. Hieronder worden de belangrijkste vermeld.

3.2.1 Jeugdgezondheidszorg

Elk kind in de leeftijd van 4 -19 jaar dat op school zit in een van de gemeenten van regio Oostelijk Zuid-Limburg heeft recht op een basispakket preventieve zorg uitgevoerd door de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit basispakket is vastgesteld door alle gemeenten in deze regio die de GGD bekostigen. Het basispakket omvat o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken, vaccinaties en advisering/voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de kinderen. In de schoolgids zijn de contactgegevens van de jeugdarts opgenomen.

3.2.2 Zorg- en adviesteam (ZAT)

Het ZAT-team is een team waar de intern begeleiders van onze school en vertegenwoordigers van externe instanties in een gezamenlijk overleg zorgleerlingen bespreken.

Momenteel maakt de schooldirecteur ook deel uit van dit team omdat hij namens het clusters de bijeenkomsten ‘voorzit’.

Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen onze zorg uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en waarschijnlijk voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgt om een goede ontwikkeling door te maken.

Schoolveiligheidsplan rks Op gen Hei (20 TD)

De functies van het ZAT zijn:

- het in kaart brengen van problemen van leerlingen;
- het formuleren van een aanpak voor ondersteuning of hulpverlening;
- het ondersteunen van de leerlingenbegeleiding in de school.

In het ZAT worden met toestemming van ouder(s)/ verzorger(s), leerlingen besproken waar de school zich zorgen over maakt. De externe instanties denken vanuit hun expertise mee over mogelijke aanpak of oplossingen en bieden zo steun aan de zorg op onze school. De samenwerkende instanties in het ZAT zijn:

- Peuterspeelzalen
- GGD Zuid Limburg
- Basisscholen
- Meandergroep Jeugdgezondheidszorg
- Bureau Jeugdzorg
- CMWW (Centrum voor Maatschappelijk Werk en Welzijnswerk)
- Politie Limburg Zuid

3.2.3 Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP)

Wanneer één van onze leerlingen problemen ondervindt tijdens het opgroeien, dan kan het zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp van dit kind. Wij vinden het belangrijk dat organisaties dit van elkaar weten, zodat de geboden hulp op elkaar kan worden afgestemd.

Het instrument om dit voor de organisaties mogelijk te maken, is de Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP). Via MOVARE is ook onze school bij de VIP aangesloten. De VIP is een computersysteem dat bijhoudt of meerdere hulpverleners contact hebben met hetzelfde kind of jongere en maakt het voor betrokken hulpverleners mogelijk om met elkaar in contact te komen om zo de geboden hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties zorgt voor een betere en efficiëntere hulp voor de kinderen of jongeren en hun ouders en zorgt dat kinderen met problemen beter gesignaleerd, gevolgd en daar waar nodig worden ondersteund.

Voor de registratie in het VIP heeft MOVARE registratiecriteria vastgesteld. In het ZAT wordt afgesproken wie de melding doet in de VIP. Op onze school zijn de intern begeleiders en de directeur bevoegd te registreren in de VIP. Een registratie in de VIP wordt aan de ouders/verzorgers van het betreffende kind medegedeeld.

3.2.4 Buitenschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant. Dit convenant is te downloaden via de website van MOVARE (www.movare.nl).

4. Het veiligheidsbeleid op onze school

Hoewel de manier van onderwijzen aan onze school de leerlingen veel vrijheid laat en hun zelfstandigheid zoveel mogelijk bevordert, ontkomen we er niet aan om een aantal regels te hanteren. Vrijwel al deze regelingen hebben raakvlakken met de schoolveiligheid en zijn aldus van belang voor het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid van medewerkers, leerlingen en andere bezoekers van de school. Op rks Op gen Hei hanteren we een aantal algemene schoolregels, maar gelden er ook allerlei andere regelingen, protocollen en procedures die er samen voor zorgen dat we onze onderwijskundige visie op een zo goed én veilig mogelijke wijze ten uitvoer kunnen brengen. Zo bestaan er bv. regels omtrent de leerplicht, het melden van schoolverzuim, maatregelen ter voorkoming van de lesuitval, een klachtenregeling, een regeling omtrent de toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en een mediaprotocol.

In deze paragraaf zullen we een opsomming geven van deze regels, regelingen, protocollen en procedures. Waar van toepassing is de volledige regeling, protocol of procedure terug te vinden in de bijlagen.

Ouders/verzorgers en leerlingen worden door middel van de schoolgids over de voor hen relevante regels, regelingen, protocollen en procedure geïnformeerd. Veel van de informatie die in dit veiligheidsplan is opgenomen, is aldus ook in de schoolgids terug te vinden.

4.1 Schoolregels

De schoolregels zijn in de praktijk ontstaan. Wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich hieraan willen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen.

- Van elke leerling die onze school bezoekt, wordt een bij zijn leeftijd passend gedrag verwacht.
- Bij kritiek zijn er vele wegen langs waarlangs deze op gepaste wijze naar voren kan worden gebracht.
- De leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn.
- Tijdens de pauze en het overblijven mogen de leerlingen het schoolplein niet verlaten.
- Wanneer een leerling in verband met ziekte of andere zeer dringende redenen de lessen moet verzuimen, dient de school (directie) hiervan zo spoedig mogelijk door de ouders in kennis gesteld te worden. Liefst tussen 7.45 uur en 8.30 uur.
- Voor het maken van een afspraak kan tussen 15.00 uur en 15.30 uur worden gebeld.
- De directie kan in beperkte mate verlof geven voor verzuim, mits de belangen van de leerling hierdoor niet geschaad worden.
- De ouders dienen hun vakantie zodanig te plannen dat deze valt binnen de schoolvakantie. Het vakantieoverzicht van onze school is zodanig gekozen dat de vrije dagen zo veel mogelijk samenvallen met die van het voortgezet onderwijs. Aanvragen van ouders voor extra vakantiedagen kunnen daarom in het algemeen NIET in overweging worden genomen.
- Op het schoolplein mag NIET gefietst worden.
- Meegebrachte fietsen worden gestald in de fietsenstalling.
- Voor de gymlessen dienen de leerlingen te beschikken over geschikte kleding, d.w.z. voor de gymles: gym schoenen en gymkleding. Het is zeer aan te raden jassen, en gymkleding te voorzien van de naam van de leerling.
- Indien een kind niet aan de gymlessen kan deelnemen, dient hiervan schriftelijk kennis te worden gegeven.
- Het zal vooral voor hogere leerjaren regelmatig voorkomen, dat leerlingen materiaal van school mee naar huis mogen nemen. Het is daarom aan te raden, dat de leerlingen beschikken over een eenvoudige boekentas of iets dergelijks, waarin ze een en ander kunnen opbergen zonder kans op beschadiging.

4.2 Regels omtrent het omgaan met materialen

Gedurende het schooljaar gebruiken de kinderen diverse materialen. In de schoolgids is beschreven hoe wordt gehandeld indien dit materiaal niet met zorg is behandeld. Deze regels zijn als volgt: Wanneer de door de school beschikbaar gestelde materialen door onzorgvuldig gedrag niet meer bruikbaar zijn, dan kan voor eigen rekening nieuw materiaal worden gekocht. Met deze maatregel hopen wij te bereiken dat de kinderen leren zorgvuldig met hun materialen om te gaan. De ouders blijven volledig aansprakelijk voor beschadiging die hun kind veroorzaakt aan gebouw, meubilair, materialen van school of eigendom van medeleerlingen.

4.3 Gedragsregels

Op grond van de Arbowet en de CAO heeft de werkgever de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en geweld.

Onder **seksuele intimidatie** verstaan wij: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Discriminerend gedrag is: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder **agressie, geweld en pesten** verstaan wij: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Om seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld tegen te gaan hanteren wij een uitgebreide set van regels. Tevens wordt van elke medewerker, onze stagiairs en van onze vaste vrijwilligers verwacht dat zij beschikken over een verklaring van goed gedrag.

Zoals eerder beschreven zijn in de schoolgids een aantal algemene schoolregels opgenomen (zie eerder). Daarnaast hanteren wij een gedragscode en een aanvullende set van regels voor wat betreft het pedagogische klimaat, het didactische klimaat en het schoolklimaat. Deze laatste drie sets zijn beschreven in het schoolplan, waarbij met name de regels voor wat betreft het pedagogische klimaat en het schoolklimaat van invloed zijn op de schoolveiligheid.

4.3.1 Gedragscode

Onze school hanteert een gedragscode. Hierin staan regels en afspraken die betrekking hebben op leerlingen, leerkrachten en ouders. De afspraken richten zich op machtsmisbruik en seksuele intimidatie, pesten, lichamelijk en geestelijk geweld, racisme en discriminatie, gebruik van computer en internet, privacy en klachtrecht. Deze gedragscode vormt het kader waarbinnen leerkrachten de groepsregels, zoveel mogelijk samen met de leerlingen, afspreken.

4.3.2 Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat op een school verwijst enerzijds naar de omgang van de leerkrachten met de leerlingen en anderzijds naar de omgeving waarbinnen de leerlingen leren en zich ontwikkelen. Een goed pedagogisch klimaat vormt mede de basis voor het leren van de kinderen. Een goede balans tussen ondersteuning en uitdaging is voorwaardelijk om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taken van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen.

De leerkrachten van onze school zorgen voor een veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat door:

- zorgvuldig te zijn in het taalgebruik;
- het respect tussen kinderen te bevorderen;
- een prettige sfeer te creëren in de klas;
- het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door positieve feedback;
- beschikbaar te zijn bij problemen;
- positieve verwachtingen uit te spreken;
- pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan;
- op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

De leerkrachten zorgen voor een stimulerend en uitdagend pedagogisch klimaat door:

- het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal;
- de zelfstandigheid van leerlingen te stimuleren;
- de verantwoordelijkheid van leerlingen te stimuleren;

4.3.3 Didactisch handelen

Het didactisch handelen zien wij als een voorwaarde voor het creëren van een veilige en prettige schoolomgeving. Het didactisch handelen van de leerkrachten omvat 2 aspecten. Enerzijds aspecten die samenhangen met het directe lesgeven en anderzijds aspecten die samenhangen met een doelmatige klassenorganisatie. Een goede balans tussen het directe lesgeven en een effectief klassenmanagement is een voorwaarde om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taken van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen.

- De leerkrachten zorgen in hun lessen voor duidelijkheid en structuur in hun instructie en verwerking. Het model directe instructie wordt in elke groep bij de basisvakken gebruikt.
- De leerkrachten zijn op de hoogte van de te bereiken leerstofdoelen in hun groep.
- De leerkrachten zijn op de hoogte van de leerlijnen van de kernvakken taal en rekenen.
- De leerkrachten hebben hoge verwachtingen en bevorderen dat kinderen actief betrokken zijn bij het leerproces
- De leerkrachten houden rekening met verschillen tussen leerlingen en passen de lessen hierop aan.
- De leerkrachten organiseren hun lessen efficiënt en doelmatig.

4.3.4 Schoolklimaat

Een positief schoolklimaat zorgt voor een leeromgeving waarbij kinderen, ouders en leerkrachten zich veilig en geborgen voelen:

- Onze school is een school waar alle teamleden positief omgaan met leerlingen.
- Onze school is een school waar teamleden positief omgaan met elkaar.
- Onze school biedt een verzorgde indruk en is uitnodigend voor leerlingen.
- Onze school organiseert activiteiten om de betrokkenheid van leerlingen bij de school te bevorderen.
- Onze school waakt over de veiligheid van de leerlingen.
- Onze school heeft duidelijke omgangregels.
- Onze school zorgt voor een aangename, stimulerende werkomgeving voor personeelsleden.
- Onze school betreft ouders bij de school.
- Onze school speelt een functionele rol binnen de lokale gemeenschap (Wijk).

4.3.5 Klachtenregeling

Zoals al eerder aangegeven heeft de werkgever, op grond van de Arbowet en de cao, de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en geweld. Om adequaat met klachten op deze terreinen, maar ook op andere gebieden te kunnen omgaan, heeft MOVARE een “Regeling Klachtbehandeling” opgesteld (zie volgende paragraaf). Deze is ook op onze school van toepassing.

4.4 Klachtenregeling

Op grond van de Kwaliteitswet, die in werking is getreden op 1 augustus 1998, zijn de schoolbesturen verplicht (artikel 14 WPO en 23 WEC) een klachtenregeling te hebben. MOVARE hanteert in dit kader de “Regeling Klachtbehandeling” (zie bijlage). In onze schoolgids is deze klachtenregeling samengevat weergegeven en zijn de contactgegevens van de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie opgenomen.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Dankzij de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt dan ook een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

4.4.1 Schoolcontactpersonen

In de klachtenregeling is vastgelegd dat er op iedere school ten minste twee schoolcontactpersonen zijn aangewezen. Deze schoolcontactpersoon maakt deel uit van de schoolgemeenschap en beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager, wijst klager in eerste instantie op het stappenplan dat de school hanteert ter oplossing van klachten en verwijst klager in tweede instantie naar de vertrouwenspersoon.

4.4.2 Vertrouwenspersonen MOVARE

Naast de schoolcontactpersonen beschikt onze overkoepelende onderwijsstichting MOVARE over drie externe vertrouwenspersonen. Ook hun contactgegevens zijn opgenomen in de schoolgids. Wanneer een klager naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon, wordt de klager doorverwezen naar deze vertrouwenspersonen.

4.4.3 Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Verder bestaat er per identiteit (denominatie) een landelijke klachtencommissie. Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit aangesloten bij één van deze commissies. In de schoolgids zijn de contactgegevens vermeld van de klachtencommissie waarbij onze school is aangesloten. In de “Regeling klachtbehandeling” is beschreven wanneer en op welke wijze een klager zich tot deze landelijke klachtencommissie kan wenden.

4.4.4 Vertrouwenspersoon Samenwerkingsverband

Ook de Permanente Commissie Leerlingenzorg van het samenwerkingsverband kent een klachtenregeling met een aangewezen vertrouwenspersoon. In de schoolgids is beschreven wanneer en klagers kunnen reageren richting het samenwerkingsverband. Ook de contactgegevens van de vertrouwenspersoon van het samenwerkingsverband zijn in de schoolgids opgenomen.

4.5 Klassenregels

Naast de algemene geldende regels hebben wij de afspraak dat elke leerkracht samen met zijn/haar leerlingen klassenregels opstelt. Deze worden bewaard in de groepsklapper. Daarnaast maken wij deze school en klassenregels zichtbaar zodat onze leerlingen houvast hebben voor wat betreft de wijze waarop zij zich naar elkaar en naar de leerkracht dienen te gedragen.

4.6 Handhaving van de regels

Ondanks alle preventie en voorzorg kan het voorkomen dat leerlingen de regels overtreden. Wanneer dit aan de orde is, besluit de leerkracht hoe te handelen. Indien nodig of gewenst, wordt ongewenst gedrag besproken in de diverse leerling-besprekingen. Hierin kan dan per geval worden afgestemd en afgesproken hoe te handelen. Niet iedere leerling is immers hetzelfde, daarom vinden wij op dit gebied maatwerk van het grootste belang.

Ondanks dat wij als school zorgdragen voor een prettig en veilig schoolklimaat, aldus alert zijn op ongewenst gedrag en wij ook in staat zijn daarop adequaat te reageren, kan het voorkomen dat het College van Bestuur (als bevoegd gezag van de school) zich genoodzaakt ziet een leerling niet toe te laten tot een school of een leerling tijdens het schooljaar te schorsen of te verwijderen van de school. MOVARE heeft hiertoe een notitie “Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen” opgesteld. In deze notitie staat beschreven wat onder de termen ‘toelating’, ‘time-out’, ‘schorsing’ en ‘verwijdering’ wordt verstaan en in welke gevallen deze maatregelen worden toegepast. Deze notitie is bijgevoegd als bijlage en is ook te raadplegen via de website van MOVARE.

4.7 Sociaal-emotionele vorming

Een zeer belangrijk element van ons veiligheidsbeleid is de aandacht die in de basisgroepen uitgaat naar de sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen. Hiervoor gebruiken wij de methode **“Goed gedaan”** als methodiek. Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen vervolgens ook te kunnen volgen, gebruiken wij het volg- en adviessysteem VISEON van instituut CITO.

Het belang dat wij hechten aan de sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen is voor het veiligheidsbeleid met name preventief en corrigerend van zeer grote waarde. Ter informatie willen wij hierbij opmerken dat wij naast onze methode en projecten ook een pest en overblijfprotocol hebben waarin de stappenplannen rondom het thema pesten en het overblijven staan vermeld.

4.8 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

Medio 2014 is de “Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling” in werking getreden. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Alle MOVARE-scholen, en dus ook onze school, worden hierin begeleid door het R.A.K. (Regionale Aanpak Kindermishandeling). Tijdens een teambijeenkomst is een vertegenwoordiger van het RAK uitgenodigd en heeft de wet toegelicht.

4.9 Mediaprotocol

Ook onze leerlingen maken gebruik van Internet, e-maildiensten en andere moderne communicatie- en mediamiddelen zoals mobiele telefoons & MP3-spelers. Wij vinden het onze verantwoordelijkheid om kinderen hier “wegwijs” in te maken. Kinderen dienen zich tevens aan de afspraken te houden over internetgebruik of het versturen van e-mail/ chatberichten. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Mediaprotocol. In de bijlagen is dit protocol opgenomen. Hierin zijn ook regels opgenomen over het publiceren van gegevens of afbeeldingen van leerlingen op de schoolwebsite.

5. Een veilig schoolgebouw en een veilige schoolomgeving

Het schoolgebouw en de omgeving van het schoolgebouw zijn vanzelfsprekend een belangrijke factor in de fysieke veiligheid van de kinderen, hun ouders/verzorgers en onze medewerkers. In dit hoofdstuk worden de verschillende aspecten hiervan belicht.

5.1 Plein en entree

Rk bs Op gen Hei is via de hoofdingang van het MFC te bereiken. De meest gangbare optie is dat leerlingen en hun ouders/verzorgers de school via de speelplaats betreden. Medewerkers gebruiken veelal de hoofdingang. Leerlingen en hun ouders/ verzorgers gebruiken deze ingang enkel op momenten dat de school gesloten is en zij op school een afspraak hebben en/of een ander deel van het MFC willen bezoeken..

De speelplaats is volledig omheind en is tijdens lestijden en de pauzes afgesloten met een niet-afgesloten hek. Op deze wijze wordt voorkomen dat leerlingen in hun spel gemakkelijk de speelplaats af gaan, maar blijft de school wel open voor bezoekers.

Voordat de trap bereikt wordt passeren de kinderen die de school willen verlaten, een rode lijn. Voor onze jongsten is deze rode lijn de begrenzing van het gebied waar zij mogen spelen. Elkaar coachend blijkt dit het ei van Columbus te zijn, het werkt!

Passend bij haar onderwijskundige visie en filosofie kiest Rk bs Op gen Hei ervoor een open en toegankelijke school te zijn. Dit betekent dat de school tijdens schooltijd niet wordt afgesloten en bezoekers de school in principe vrij kunnen betreden. Dit geldt voor de ingang waar het kantoor van de directeur is gevestigd. De ingang die direct verbonden is met de rest van het MFC is niet vrij toegankelijk. De toegangsdeur is voorzien van een bel die eventuele bezoekers dienen te gebruiken, de toegangsdeur wordt dan voor hen geopend.

Onze medewerkers zijn alert op mogelijke bezoekers en zullen deze zo nodig aanspreken met de vraag of zij van dienst kunnen zijn. Wij gaan ervan uit dat het nooit geheel te voorkomen is dat kwaadwillenden de school betreden, om die reden kiezen wij ervoor om conform onze onderwijskundige visie onze school open en toegankelijk te houden.

5.2 Toezicht en surveillance

Op het schoolplein is tijdens de pauzes en vanaf 10 minuten voor aanvang van de lessen in de ochtend toezicht aanwezig. Onze medewerkers surveilleren over de speelplaats. In zowel de onder als de bovenbouw surveilleren minimaal twee leerkrachten, zodat bij incidenten er altijd 1 medewerker op het schoolplein aanwezig kan blijven om het toezicht te waarborgen.

Na school worden de kleuters door hun juf/meester naar buiten begeleid. Deze controleert vervolgens of iedere kleuter ook daadwerkelijk door een ouder/verzorger wordt opgehaald. Kinderen die na school naar de buitenschoolse opvang gaan worden in de kleuterbouw (computerlokaal) door een medewerker van de BSO opgehaald. Daarnaast ziet een leerkracht toe op de begeleiding van deze leerlingen.

Wij vinden het belangrijk om een goede relatie te hebben met onze burens. Derhalve vragen wij periodiek bij de bewoners in de directe omgeving van de school na of leerlingen overlast veroorzaken. Vervolgens nemen wij maatregelen indien nodig.

5.3 Inspectie en onderhoud gebouw

Voor het gebouw en de directe omgeving van het gebouw is de school niet zelf verantwoordelijk, maar ligt de verantwoordelijkheid gedeeld bij MOVARE en de gemeente. Wel zijn er voor kleinere reparatie- en vervangwerkzaamheden op school conciërges aanwezig.

Eén keer per jaar wordt de school in een rondgang geïnspecteerd door een groep van vertegenwoordigers van MOVARE, de gemeente en de brandweer. Geconstateerde knelpunten wordt geregistreerd in een logboek.

Daarnaast wordt er één keer per jaar een rondgang door de school georganiseerd met het team, om medewerkers bewust te maken van alle aspecten van veiligheid, knelpunten te signaleren en deze aldus zoveel mogelijk op te lossen. Dit is één van de maatregelen waarmee wij proberen om veiligheid onder voortdurende aandacht van onze medewerkers te brengen en te houden.

Onze school is voorzien van een brandalarm dat regelmatig (contractueel vastgelegd) wordt geïnspecteerd door de leverancier. Brandmeldingen en storingen worden geregistreerd.

5.4 Bedrijfs hulpverlening en EHBO

Op rks Op gen Hei zijn meerdere medewerkers gekwalificeerd als bedrijfs hulpverlener. Zoals eerder aangegeven zijn bedrijfs hulpverleners gewone medewerkers die in actie komen als er een incident is. Daarbij moeten zij werken volgens de vastgestelde BHV-procedures, zoals deze in de opleiding (en nascholing) zijn opgenomen en aangeleerd. Deze personen krijgen jaarlijks na- en bijscholing op het gebied van bedrijfs hulpverlening.

Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. Ernstige incidenten of ongevallen worden geregistreerd, zodat deze kunnen worden geëvalueerd.

Bij ernstige incidenten en/of ongevallen maken we gebruik van een stappenplan.

*Indien mogelijk wordt het slachtoffer naar een rustige plek gebracht.

Bij twijfel wordt de mening van de BHV'er gevraagd voordat het slachtoffer verplaatst wordt.

*De BHV'er maakt een zo betrouwbare mogelijke inschatting van de ontstane situatie.

Op basis hiervan worden vervolgacties ondernomen.

Deze zijn:

*Bij twijfel wordt contact gelegd met de ouder(s) / verzorger(s) om gezamenlijk te besluiten.

Hiertoe is bij iedere leerkracht een complete telefoonlijst in de administratieklapper toegevoegd.

Ook de conciërge en de directeur hebben een volledige telefoonlijst paraat.

*Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn, neemt de BHV'er het besluit om wel/geen arts te bezoeken. (Indien het slachtoffer niet vervoerd kan worden wordt een ambulance gebeld.)

*In overleg met dr. Sluysmans (huisarts en tevens ouder van onze school) is de volgende checklist aan het protocol toegevoegd.

(zie bijlage)

Schoolveiligheidsplan rk bs Op gen Hei (20 TD)

Wanneer er een ontruiming noodzakelijk is, treedt het vastgestelde ontruimingsplan in werking (zie bijlage). Hierin staat beschreven hoe te handelen indien ontruimen noodzakelijk is. Daarbij willen we paniek voorkomen en is de veiligheid van aanwezigen het uitgangspunt. Het ontruimingsplan is opgenomen in de groepsklapper. Daarnaast hangt het in alle klassen op een goed zichtbare plek aan de wand, zodat medewerkers (en leerlingen) hiervan steeds opnieuw kennis kunnen nemen. Minstens 1x per jaar wordt een ontruimingsoefening uitgevoerd, zodat alle medewerkers en leerlingen ook in de praktijk hebben kunnen oefenen en een daadwerkelijke ontruiming soepel kan verlopen. Deze oefening wordt altijd achteraf geëvalueerd om te bekijken waar verbeteringen kunnen worden aangebracht.

Zie bijlage:

Taak directeur (centraal persoon) bij brandoefening.

Ontruimingsplan bij brand.

5.5 Verkeersveiligheid

Ook onze leerlingen krijgen dagelijks te maken met het verkeer. Middels verkeersonderwijs proberen we de kinderen bewust te maken van het verkeer om zich heen en leren we hen hoe ze zich in het verkeer veilig kunnen gedragen. Hierbij vinden wij de voorbeeldfunctie van teamleden en ouders erg belangrijk en wij doen dan ook in onze schoolgids een nadrukkelijk beroep op ouders/verzorgers het goede voorbeeld te geven.

Ouders/verzorgers worden dringend verzocht toch bij de oversteekplaats over te steken.

In de schoolgids vragen wij ouders/verzorgers ook wat betreft het parkeren het goede voorbeeld te geven: alleen binnen de vakken op de parkeerplaats. Daarbij hebben wij expliciet in de schoolgids aangegeven dat dubbel parkeren gevaar en hinder oplevert en dat parkeren in de oprit van de omliggende bewoners c.q. het schoolplein verboden is.

De parkeerhaven gelegen aan het schoolplein is bedoeld als “zwaai en zoefzone”. Dat betekent dat deze ruimte niet als parkeerplaats dienst doet.

5.6 Keuring speeltoestellen

Op de speelplaats van bs Op gen Hei zijn speeltoestellen geplaatst. Deze toestellen zijn gekeurd en worden periodiek geïnspecteerd. Hiervoor wordt een MOVARE-breed gehanteerd logboek bijgehouden. Hierin zijn niet alleen de kenmerken van het toestel vermeld, gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, maar ook de gegevens van de keuring en data, uitvoerders en bevindingen van de periodieke inspecties. Verder zijn in het logboek ook de reparaties vermeld die de veiligheid beïnvloeden en wordt een logboek bijgehouden van de ongevallen met betrekking tot het speeltoestel (data, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

6. Andere veiligheidsmaatregelen

Naast al deze maatregelen zijn er nog een aantal maatregelen van belang voor de schoolveiligheid niet genoemd. Deze zijn:

6.1 *Nascholing en professionalisering*

Op bs Op gen Hei vinden we het van groot belang om onze professionaliteit op het brede terrein van onderwijs te vergroten. Nascholing speelt binnen een professioneel vormingsbeleid een belangrijke rol. Dit kan zowel collectief als individueel gebeuren.

Zelfs met een goed uitgebouwde interne expertise-uitwisseling heeft elke school ook behoefte aan input van buitenaf. De nieuwe inzichten die zo de school binnen waaien, kunnen zeer verfrissend werken op het hele schoolproject. Deze zorg om professionalisering is al lang niet meer een zaak van de directie alleen. Steeds meer is dat een taak van het management / zorgteam dat in overleg met het volledige team pedagogische en didactische schoolprioriteiten bepaalt en strategieën uittekent en plant. Vanzelfsprekend speelt de directeur daarbij een belangrijke rol als motor, inspiratiebron.

Professionalisering en nascholing vindt plaats op het brede onderwijsgebied, maar vanzelfsprekend ook op het gebied van allerlei aspecten van de schoolveiligheid.

Onze nascholing en professionalisering bestaat uit een aantal componenten:

- bevordering deskundigheid;
- ondersteuning bij ontwikkeling naar eigen keuze van het hele team;
- individuele nascholingsactiviteiten;
- opleidingen tot Master;
- zorg door MOVARE.

In de schoolgids beschrijven we uitgebreid welke nascholing en professionalisering er op al deze componenten op de planning staat voor het komende schooljaar.

7. Meten en verbeteren van de schoolveiligheid

Wij hechten er waarde aan om de schoolveiligheid continu te bekijken en waar nodig te verbeteren. Voor het in beeld brengen van de schoolveiligheid gebruiken wij een aantal instrumenten. Op grond van de uitkomsten van deze instrumenten kunnen wij vervolgens bepalen welke maatregelen moeten worden genomen om de schoolveiligheid te verbeteren.

- *Medewerkerstevredenheidsonderzoek:*

MOVARE voert periodiek een medewerkerstevredenheidsonderzoek uit, waarin o.m. aspecten van de subjectieve en objectieve veiligheid op school wordt onderzocht. In dit onderzoek worden niet alleen aspecten van de fysieke veiligheid, maar nadrukkelijk ook aspecten van de sociale veiligheid meegenomen.

- *Risico-inventarisatie en Evaluatie*

Wettelijk is bepaald dat de werkgever in een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) schriftelijk vastlegt welke risico's het schoolgebouw, de werkzaamheden en andere omstandigheden met zich meebrengen voor de medewerkers en de leerlingen. Een plan van aanpak (PvA), waarin is aangegeven welke maatregelen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, maakt deel uit van de RI&E. In het PvA wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen. De RI&E wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven.

- *Uitkomsten uit inspecties*

Zoals eerder beschreven vinden er gedurende het jaar diverse inspecties plaats van het schoolgebouw (rondgang MOVARE-gemeente-brandweer, rondgang medewerkersteam, bezoek Onderwijsinspectie, inspectie brandalarm en inspectie speeltoestel). De uitkomsten uit deze inspecties zijn vanzelfsprekend belangrijke input voor het verbeteren van de schoolveiligheid.

- *Evaluaties van o.a. incidenten en ontruiming*

Dit geldt ook voor de evaluaties van ernstigere incidenten, vastgelegd in de incidentenregistratie, en de evaluaties van ontruimingsoefeningen. Op basis van de uitkomsten van deze evaluaties kan eventueel worden geconcludeerd dat er maatregelen nodig zijn om de veiligheid op school te verbeteren.

- *Klachten en signalen vanuit de leerlingen, ouders en medewerkers*

Tenslotte, maar zeker niet onbelangrijk, kunnen ook klachten en andere signalen van leerlingen, ouders en medewerkers (al dan niet georganiseerd in de medezeggenschapsraad) aanleiding zijn om maatregelen te nemen om daarmee de schoolveiligheid te verbeteren. Wij vinden het daarom van belang om oog en oor te hebben voor signalen uit onze omgeving en proberen een laagdrempelige ingang voor deze signalen te bieden.

8. Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid

In dit veiligheidsplan hebben wij het veiligheidsbeleid op onze school beschreven. Naast een beschrijving van het veiligheidsbeleid van onze school zijn in dit veiligheidsplan de relevante procedures, protocollen, regelingen en registraties opgenomen als bijlagen. Dit veiligheidsplan biedt dan ook een compleet en samenhangend geheel van alle aspecten van de schoolveiligheid .

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de naleving van dit plan en wordt daarin ondersteund door de Arbo coördinator/preventiemedewerker van de school. Zij zijn dan ook verantwoordelijk voor de kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid op school.

Dit veiligheidsplan is tot stand gekomen in samenwerking met de medezeggenschapraad. Eenmaal per jaar wordt het veiligheidsplan geëvalueerd binnen het medewerkersteam en binnen de medezeggenschapsraad.

Doel van deze evaluaties is enerzijds het opnieuw onder de aandacht brengen van de schoolveiligheid en de bijbehorende regels, procedures en protocollen. Anderzijds dient deze evaluatie om het veiligheidsplan een actueel en “levend” document te houden. Op basis van deze evaluaties kunnen aldus aanpassingen in het veiligheidsplan worden gedaan.

Namens rk bs Op gen Hei:
P. Smeets, directeur