

Schoolveiligheidsplan BS Op gen Hei

**2024-2027**



Inhoudsopgave

[Inleiding 4](#_Toc182568779)

[Kader 5](#_Toc182568780)

[Wettelijk kader 5](#_Toc182568781)

[Bovenschools kader 7](#_Toc182568782)

[Veiligheid op RKBS Op gen Hei 7](#_Toc182568783)

[Wie zijn wij? 7](#_Toc182568784)

[Wat is onze visie op veiligheid? 7](#_Toc182568785)

[Een veilige school: een taak voor ons allemaal 8](#_Toc182568786)

[Wie doet wat? 8](#_Toc182568787)

[Schoolleiding 8](#_Toc182568788)

[Arbocoördinatie/preventiemedewerker 8](#_Toc182568789)

[Bedrijfshulpverlening 9](#_Toc182568790)

[Intern begeleider 9](#_Toc182568791)

[Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk geweld 9](#_Toc182568792)

[Medezeggenschapsraad 10](#_Toc182568793)

[Schoolcontactpersonen en vertrouwenspersonen 10](#_Toc182568794)

[Verkeerscoördinator 10](#_Toc182568795)

[Leerlingenraad 11](#_Toc182568796)

[Leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school 11](#_Toc182568797)

[Wie zijn onze partners? 11](#_Toc182568798)

[Jeugdgezondheidszorg/GGD 11](#_Toc182568799)

[Team Jeugd en JenS 12](#_Toc182568800)

[Schoolmaatschappelijk werk 12](#_Toc182568801)

[Overige partners 13](#_Toc182568802)

[Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP) 13](#_Toc182568803)

[Buitenschoolse opvang 13](#_Toc182568804)

[Onderwijs aan langdurig zieke kinderen 14](#_Toc182568805)

[Het veiligheidsbeleid op onze school 14](#_Toc182568806)

[Schoolregels 14](#_Toc182568807)

[Regels omtrent het omgaan met materialen 15](#_Toc182568808)

[Gedragsregels 15](#_Toc182568809)

[Gedragscode 16](#_Toc182568810)

[Pedagogisch klimaat 16](#_Toc182568811)

[Didactisch handelen 16](#_Toc182568812)

[Schoolklimaat 17](#_Toc182568813)

[Klachtenregeling 17](#_Toc182568814)

[Schoolcontactpersonen 17](#_Toc182568815)

[Vertrouwenspersonen MOVARE 18](#_Toc182568816)

[Landelijke Klachtencommissie Onderwijs 18](#_Toc182568817)

[Klassenregels 18](#_Toc182568818)

[Handhaving van de regels 18](#_Toc182568819)

[Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld 18](#_Toc182568820)

[Mediaprotocol 19](#_Toc182568821)

[Een veilig schoolgebouw en een veilige schoolomgeving 19](#_Toc182568822)

[Plein en entree 19](#_Toc182568823)

[Toezicht en surveillance 19](#_Toc182568824)

[Inspectie en onderhoud gebouw 19](#_Toc182568825)

[Bedrijfshulpverlening en EHBO 20](#_Toc182568826)

[Verkeersveiligheid 20](#_Toc182568827)

[Keuring speeltoestellen 20](#_Toc182568828)

[Risico-inventarisatie en -evaluatie 21](#_Toc182568829)

[Nascholing en professionalisering 21](#_Toc182568830)

[Meten en verbeteren van de schoolveiligheid 21](#_Toc182568831)

[Medewerkers tevredenheidsonderzoek 21](#_Toc182568832)

[Tevredenheidspeilingen ouders en leerlingen 21](#_Toc182568833)

[Risico-inventarisatie en Evaluatie 22](#_Toc182568834)

[Uitkomsten uit inspecties 22](#_Toc182568835)

[Evaluaties van o.a. incidenten en ontruimingen 22](#_Toc182568836)

[Klachten en signalen vanuit de leerlingen, ouders en medewerkers 22](#_Toc182568837)

[Kwaliteitshandhaving van het schoolveiligheidsbeleid 23](#_Toc182568838)

[Contactgegevens 24](#_Toc182568841)

# Inleiding

RKBS Op gen Hei is een rooms katholieke basisschool. Zoals wij ook in onze schoolgids aangeven is het 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.

In dit schoolveiligheidsplan beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de veiligheid op school. Hierbij beperken we ons niet alleen tot de fysieke veiligheid van leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel vrijwilligers, stagiaires, ondersteunend personeel, 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.

# 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 onderwijsstichting MOVARE, waartoe RKBS Op gen Hei behoort, op dit gebied schept.

## 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 schoolveiligheidsplan opstelt. 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 schoolveiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze cao-beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme. Relevante artikelen zijn (\*):

**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 schoolveiligheidsplan 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:
3. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
4. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
5. het voorkomen van ziekteverzuim;
6. de personeelszorg;
7. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.
8. De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:
9. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
10. 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).

1. De taak van preventiemedewerker wordt door een of meerdere werknemers in het kader van taakbeleid in combinatie met de reguliere functie uitgeoefend.
2. In afwijking van het onder a. genoemde, kan de werkgever vaststellen dat de preventie-medewerker als functie wordt uitgeoefend;
3. 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.
1. 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.
2. De werkgever neemt de benodigde kosten, in tijd en in geld, die de preventiemedewerker maakt voortvloeiend uit het onder d. genoemde voor zijn rekening.
3. 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.
	1. **Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg**
4. 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:
5. het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werknemer, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed;
6. de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte;
7. 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.
8. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.
9. In het kader van het plan van aanpak wordt jaarlijks per school het ziekteverzuim-percentage vergeleken met de meest recente landelijke verzuimpercentages.
10. Indien blijkt dat de maatregelen uit het plan van aanpak niet het gewenste resultaat hebben, stelt de werkgever het plan van aanpak bij.
11. 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.
12. De werknemer werkt optimaal mee aan de re-integratie.
13. 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.

*(\*) Bron: Collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs 2024-2025*

## Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het Strategisch Beleidsplan 2023-2027 beschrijft MOVARE haar strategische uitgangspunten. De kernwaarden daarin zijn Samen, Transparant, Respect en Veilig. In de uitwerking van de MOVARE-doelen wordt binnen het onderdeel “Vitaliteit en Welbevinden” veiligheid expliciet benoemd. Daarnaast hebben we aandacht voor de veiligheid van medewerkers. Hierbij gaat het om zowel fysieke als sociale veiligheid, waarbij er extra aandacht is voor het verminderen van werkdruk en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. We luisteren naar medewerkers en hebben aandacht voor zaken waar ze tegenaan lopen. We vragen hen gericht naar wat hen zou kunnen ondersteunen om gezond en met werkplezier hun loopbaan te doorlopen. Hierbij hebben we aandacht voor de werkdruk.

# Veiligheid op RKBS 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.

## Wie zijn wij?

Onze school, een rooms-katholieke basisschool, beschouwt het welbevinden van onze leerlingen als de sleutel tot het omarmen van het principe "blij zijn met wie je bent". Binnen onze school erkennen we de rijkdom van onderlinge verschillen en benaderen we deze als waardevolle kansen om op een respectvolle en ondersteunende manier van elkaar te leren. De holistische ontwikkeling van elk kind staat centraal. Dit uitgangspunt leidt ertoe dat leerlingen hun zelfstandigheid kunnen ontplooien en respectvol leren omgaan met hun omgeving.

## Wat is onze visie op veiligheid?

Ons motto: **ieder individueel, samen een geheel**

Onze basisregels:

Heb zorg voor:

* Jezelf
* De ander
* De omgeving

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

Op onze school wordt er preventief gewerkt aan ieders veiligheid (“voorkomen is beter dan genezen”). Daarnaast wordt er eveneens adequaat 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.

# Een veilige school: een taak voor ons allemaal

Schoolveiligheid is niet alleen een zaak van de schoolleiding. Op RKBS Op gen Hei zien wij dit als een zaak van ons allemaal: veiligheid op school is een taak en verantwoordelijkheid van de schoolleiding en alle medewerkers, 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. De rol van vertrouwenspersonen en de landelijke klachtencommissie zal worden beschreven bij het onderdeel Klachtenregeling.

## Wie doet wat?

In deze paragraaf beschrijven we wie binnen onze school verantwoordelijk is voor welke taken in het schoolveiligheidsbeleid.

### Schoolleiding

De school wordt geleid door een directeur. Deze is vrijgesteld van lesgevende taken. Daarnaast is er een managementteam aangesteld bestaande uit de drie intern begeleiders, de boven- en onderbouwcoördinator (tevens IB-er) en een leerkracht. 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 meebrengen.

### Arbocoördinatie/preventiemedewerker

De schooldirectie heeft, samen met het hoofd van de bedrijfshulpverlening en de bedrijfshulpverleners, specifieke aandacht voor de arbeidsomstandigheden en veiligheid op onze school. Zo organiseren zij in samenwerking met de brandweer en met de beheerder van het Multifunctioneel centrum (MFC) ontruimingsoefeningen en evalueren deze met de betrokken partijen en zijn ze aanwezig bij de diverse inspecties van het gebouw en de installaties. Daarnaast bekijken zij welke maatregelen moeten worden genomen ten aanzien van aandachtspunten die uit de diverse inspecties zijn gebleken. Naast Arbo coördinatie gaat het ook om de taak van de preventiemedewerker.

Deze taak bestaat, conform cao Primair Onderwijs, o.a. uit:

• het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie: 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 medezeggenschapsraad over te nemen en genomen maatregelen;

• vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbobeleid.

### Bedrijfshulpverlening

Op RKBS Op gen Hei zijn 10 medewerkers gekwalificeerd als bedrijfshulpverlener (BHVer). Een van de intern begeleiders is hoofd bedrijfshulpverlening (BHV). BHVers zijn medewerkers die in actie komen als er een incident is. Daarbij moeten zij werken volgens de veiligheidsvoorschriften. Deze personen krijgen jaarlijks na- en bijscholing op het gebied van BHV. Taken van de BHVers 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;

• Het beperken van de gevolgen van de ongevallen;

• Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle personen in onze school.

In samenwerking met de brandweer/ BLER is een ontruimingsplan opgesteld, dat met de leerlingen wordt besproken en geoefend.

EHBO: als een kind op school een ongeluk(je) mocht krijgen, dan doen wij het volgende: als het niet ernstig is, dan behandelen wij het kind zelf. Is het ernstiger, dan doen wij wat nodig is en nemen zo snel mogelijk contact op met de ouder om te kunnen overleggen wat er gedaan moet worden en wie daarvoor zorgt.

### Intern begeleider

Op onze school dragen drie intern begeleiders de zorg voor de interne leerling zorg. Taken van de intern begeleider zijn o.a.:

• Het begeleiden en coachen van leerkrachten;

• Voeren van groepsgesprekken en gesprekken met ouders, i.s.m. externe partijen;

• Kind gesprekken voeren;

• Voorbereiden en uitvoeren van studiedagen omtrent analyses en groepsplannen;

• Coördineren van zorg rondom leerlingen;

• Zorg dragen voor een goed functionerend knooppunt.

### Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk geweld

Sinds 2013 is de wet “Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling” van toepassing.

Scholen hebben de plicht de stappen van deze meldcode te volgen bij vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Onze school heeft een aandachtsfunctionaris (een van de IB-ers) aangesteld om deze meldcode te borgen. Hij volgt de jaarlijkse nascholing, houdt het team op de hoogte van recente ontwikkelingen, past (indien nodig) de meldcode aan en ondersteunt de leerkracht in het doorlopen van de stappen.

### Medezeggenschapsraad

Het beleid op school komt tot stand in goede samenspraak tussen de directie en de verschillende geledingen van 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 school overstijgende 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.

De medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de

Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. Zo heeft ook RKBS Op gen Hei een eigen MR met daarin een personeelsvertegenwoordiging en een oudervertegenwoordiging.

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

### Schoolcontactpersonen en vertrouwenspersonen

In de klachtenregeling is vastgesteld dat er op iedere school tenminste 2 schoolcontactpersonen zijn aangewezen. Deze schoolcontactpersonen maken deel uit van de schoolgemeenschap en beantwoorden vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersonen zorgen voor de eerste opvang van de klager, wijzen klager in eerste instantie op het stappenplan dat de school hanteert ter oplossing van klachten en verwijzen klager in tweede instantie naar de vertrouwenspersoon van

Onderwijsstichting MOVARE. Dit in geval de klager naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komt met de schoolcontactpersoon. MOVARE beschikt over 2 externe vertrouwenspersonen en een speciale vertrouwenspersoon m.b.t. grensoverschrijdend gedrag.

### Verkeerscoördinator

De school heeft een verkeerscoördinator aangesteld die het verkeersonderwijs coördineert. Het verkeersonderwijs gaat uit van de concrete verkeerssituatie waarmee de leerlingen in hun leefomgeving te maken krijgen. De leerlingen doen kennis op over de geldende verkeersregels en oefenen vaardigheden in een veilige omgeving en passen deze geleerde kennis en vaardigheden toe in het echte verkeer. In groep 7 doen alle leerlingen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

Naast de verkeerslessen besteden we ook aandacht aan de verkeersveiligheid om de school. Dit doen we in samenwerking met de gemeente Landgraaf en de politie. Zowel gemeente als politie zorgen voor de handhaving. De gemeente is daarnaast nog verantwoordelijk voor aanpassingen in de infrastructuur.

### Leerlingenraad

RKBS Op gen Hei werkt met een leerlingenraad. Uit de groepen 5 t/m 8 worden twee leerlingen afgevaardigd die de betreffende groep vertegenwoordigen. De leerlingenraad heeft als doel om leerlingen meer verantwoordelijkheid te geven in bepaalde aspecten op school. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het ontwerpen en mee concretiseren van een veilig en kindvriendelijk schoolplein. De leerlingenraad kijkt echter ook naar andere zaken zoals pesten op school en veiligheid tijdens het schoolreisje.

### 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 (zie website school). Alleen dan kunnen wij de veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en andere aanwezigen op onze school waarborgen.

## Wie zijn onze partners?

Zoals eerder al aangegeven, zien wij de veiligheid op school als een zaak van ons allemaal, dus ook van externe partners. Er wordt gewerkt vanuit een Knooppunt. Diverse zorgverleners in en om de school beantwoorden vragen die ouders, leerkrachten en/of andere deskundigen hebben over de zorg aan kinderen. Deze kernpartners zijn:

### Jeugdgezondheidszorg/GGD

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. Daarnaast sluit de jeugdarts op afroep aan

bij het knooppunt. De deskundigen van de GGD, zoals jeugdarts, jeugdartsassistente, jeugdverpleegkundige en psycholoog/pedagoog proberen gezamenlijk ziekten, afwijkingen en problemen te voorkomen of zo vroeg mogelijk op te sporen. Daarbij is niet alleen aandacht voor de lichamelijke gezondheid. Er wordt ook gelet op het functioneren thuis, op school en op de omgang met vrienden. Jeugdgezondheidszorg is dus vooral gericht op het voorkomen van gezondheidsproblemen, ofwel preventie.

De aandacht van de jeugdgezondheidszorg richt zich, behalve op het individuele kind, ook op de jeugdigen als gehele groep met zijn specifieke problemen. Door bijvoorbeeld onderzoeksgegevens te bundelen kunnen ontwikkelingen van een groep in de regio tijdig ontdekt en aangepakt worden. De GGD adviseert over gezondheidsbevordering en opvoeding, bedplassen, pesten en sociale weerbaarheid en het voorkomen en bestrijden van besmettelijke aandoeningen op school en hoofdluis (zie protocol). Daarnaast is de GGD betrokken bij de gezonde school, o.a.

JOGG (Jongeren Op Gezond Gewicht).

Ouders worden tijdig geïnformeerd wanneer hun kind in aanmerking komt voor een gezondheidsonderzoek of een vaccinatie. Als ouders, buiten de regulier vastgestelde onderzoeken, een afspraak met de jeugdarts willen maken, dan kan dat uiteraard. Zie ook www.ggdzl.nl voor meer informatie.

Indien op school een infectieziekte uitbreekt, zoals bijvoorbeeld roodvonk of rodehond, dan worden de ouders daarvan zo snel mogelijk in kennis gesteld. De school is verplicht het uitbreken van een infectieziekte te melden bij de GGD en volgt daarna ook de richtlijnen van de GGD.

Kinderziekten hebben vaak een hoge mate van besmetting, maar zijn variabel in het moment en wijze van besmetting. Om zoveel mogelijk te voorkomen dat deze ziekten zich verder en gedurende lange tijd verspreiden, laten wij kinderen pas toe in de klas als ons duidelijk is dat de behandeling correct verlopen is en het besmettingsgevaar voor andere kinderen geweken is.

### Team Jeugd en JenS

Vanuit de gemeente zijn 2 contactpersonen aangesteld, die op afroep aansluiten bij het knooppunt.

Het Jeugdteam helpt graag bij het vinden van de juiste hulp. Met ingang van januari 2019 wordt de Basishulp Jeugd in de gemeenten Heerlen, Landgraaf en Voerendaal uitgevoerd door JenS (Jong en Sterk). JenS is een coöperatie waarin de stichtingen XONAR, Mondriaan, Radar, Koraal, MeanderGroep Zuid Limburg, Alcander Heerlen en Welsun Landgraaf verenigd zijn. Aanvullende expertise die de coöperatie niet zelf in huis heeft, wordt bij andere zorgaanbieders ingehuurd. Contacten met JenS worden gelegd via de partners van het knooppunt in samenspraak met school en ouders.

### Schoolmaatschappelijk werk

Vanaf 1 augustus 2017 heeft de school de beschikking over een maatschappelijk werker. Het maatschappelijk werk is bedoeld ter ondersteuning van ouders en/of kinderen rondom hun welzijn. Het maatschappelijk werk kan ook ondersteuning bieden in de thuissituatie. Zij zijn op de hoogte van regelgeving en kennen de mogelijkheden die de gemeente Landgraaf biedt. Ouders kunnen terecht voor adviesvragen maar ook als er problemen zijn in de thuissituatie. Om de privacy zoveel mogelijk te waarborgen kan de maatschappelijk werker op huisbezoek komen. Het kan immers zijn dat er problemen zijn waarvan men vindt dat deze losstaan van school. Te denken valt aan financiële problemen, rouwverwerking, conflictsituaties of als het gewoon even tegenzit.

Op onze school hebben we de schoolmaatschappelijk werker ingezet bij:

• Intern overleg: geregeld hebben de schoolmaatschappelijk werker en de intern begeleider overleg over lopende en nieuwe casussen;

• Ouder-spreekuur: op afspraak is de schoolmaatschappelijk werker aanwezig om met ouders/verzorgers die dat wensen een gesprek te voeren. Ouders kunnen rechtstreeks contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werkster. Ouders brengen de groepsleerkracht op de hoogte van dit voornemen;

• Op afspraak is de maatschappelijk werker ook beschikbaar om met kinderen te praten. Indien een kind gebruik maakt van maatschappelijk werk, wordt aan ouders/verzorgers uiteraard vooraf om toestemming gevraagd;

• Op groepsniveau kan de maatschappelijk werkster ook van betekenis zijn. Denk bijvoorbeeld aan preventie pesten, weerbaarheidstrainingen of voorlichtingen over uiteenlopende zaken;

• Bovenschools worden vanuit Welsun ook trainingen aangeboden (bijv. Kiestraining voor kinderen in echtscheidingssituaties).

### Overige partners

- Peuterspeelzaal FLOW

- Kinderopvang Humankind

- Buurt basisscholen

- Veilig Thuis

- Raad van kinderbescherming

- Bureau Jeugdzorg

- Kind en Gezin Welsun (Centrum jeugd en gezin)

- JenS

- Bibliotheek Landgraaf / Kids & Koffie

- GGZ instellingen

- Politie Limburg Zuid

- Bureau “In wording” (sociale weerbaarheidstraining)

### 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 Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP). Via MOVARE is ook onze school bij VIP aangesloten. VIP is een computersysteem dat bijhoudt of meerdere hulpverleners contact hebben met hetzelfde kind 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 en hun ouders en zorgt dat kinderen met problemen beter gesignaleerd, gevolgd en daar waar nodig ondersteund worden.

Voor de registratie in VIP heeft MOVARE registratiecriteria vastgesteld. Op onze school zijn de intern begeleiders en de directeur bevoegd te registreren in VIP. Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in VIP opgenomen.

De reden van registratie wordt niet vermeld. Uiteraard wordt een registratie in VIP aan de ouders/verzorgers van het betreffende kind vooraf medegedeeld. Ouders kunnen vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens. Ook kunnen zij bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van hun kind.

Zie ook www.verwijsindex-parkstad.nl voor meer informatie.

### Buitenschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Voor onze school wordt de voor- en naschoolse opvang tegen betaling gerealiseerd door Kinderopvang Humankind.

### Onderwijs aan langdurig zieke kinderen

Wanneer een leerling ernstig ziek is, wordt dit door de ouders/verzorgers bij school gemeld. In overleg tussen ouders, de leerkracht en de intern begeleider wordt bekeken op welke wijze de leerling het onderwijs zo goed mogelijk kan volgen, rekening houdend met zijn ziekte, het herstel en de mogelijkheden van ouders en school.

Het is de verantwoordelijkheid van ouders en school samen om ervoor te zorgen dat de leerling ook tijdens zijn of haar ziekte het onderwijsproces zoveel mogelijk kan blijven volgen. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten in stand te houden.

Leerlingen die opgenomen zijn in een ziekenhuis worden geholpen door de consulenten van de educatieve voorziening van het ziekenhuis. Voor meer informatie over onderwijs aan zieke kinderen kunnen we terecht bij Ziezon, het landelijke netwerk Ziek Zijn en Onderwijs: www.ziezon.nl.

# 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 RKBS 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 regels omtrent de leerplicht, het melden van schoolverzuim, maatregelen ter voorkoming van lesuitval, een klachtenregeling, een regeling omtrent de toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en een mediaprotocol.

Hieronder zullen we een opsomming geven van deze regels, regelingen, protocollen en procedures. 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.

## 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 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 8.00 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 en conform de wettelijke bepalingen 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 vakantierooster 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, ook niet na einde schooltijd.
* Meegebrachte fietsen worden gestald in de fietsenstalling.
* Voor de gymlessen dienen de leerlingen te beschikken over geschikte kleding, d.w.z. voor de gymles: gymschoenen 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 met redenen omkleed door ouder/verzorger 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.

## 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.

## 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 tenietgedaan 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.

Tevens wordt van elke medewerker, onze stagiaires en van onze vaste vrijwilligers verwacht dat zij beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag.

### Gedragscode

Onze school hanteert de bovenschoolse 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.

### 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.

### 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 EDI-model 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.

### 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 betrekt ouders bij de school;
* Onze school speelt een functionele rol binnen de lokale gemeenschap (Wijk).

## Klachtenregeling

Op grond van de Kwaliteitswet (artikel 14 WPO en 23 WEC), die in werking is getreden op 1 augustus 1998, zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. MOVARE hanteert in dit kader de “Regeling Klachtbehandeling”. 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 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 school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, medewerkers 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.

### 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 school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager en verwijst klager in eerste instantie op het stappenplan dat school hanteert ter oplossing van klachten. In tweede instantie verwijst de schoolcontactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.

### Vertrouwenspersonen MOVARE

Naast de schoolcontactpersonen beschikt onze overkoepelende onderwijsstichting MOVARE over twee 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.

### 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.

## Klassenregels

Naast de algemene geldende regels hebben wij de afspraak dat elke leerkracht samen met zijn/haar leerlingen klassenregels opstelt.

## Handhaving van de regels

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

Ondanks dat wij als school zorgdragen voor een prettig en veilig schoolklimaat, 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 te raadplegen via de website van MOVARE.

## Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

Medio 2013 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 LVAK (de vereniging voor aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling). Vanuit het LVAK vindt er o.a. jaarlijks een studiedag plaats, waaraan de intern begeleider, tevens aandachtsfunctionaris, deelneemt.

## Mediaprotocol

Ook onze leerlingen maken gebruik van internet, e-maildiensten en andere moderne communicatie- en mediamiddelen zoals mobiele telefoons. Wij vinden het onze verantwoordelijkheid om kinderen hierin “wegwijs” te maken. Kinderen dienen zich tevens aan de afspraken te houden over internetgebruik en/of het versturen van e-mail/ chatberichten. Deze afspraken zijn vastgelegd in het protocol Sociale Media vanuit MOVARE (zie website MOVARE). Hierin zijn ook regels opgenomen over het publiceren van gegevens of afbeeldingen van leerlingen op de schoolwebsite.

# Een veilig schoolgebouw en een veilige schoolomgeving

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

## Plein en entree

RKBS Op gen Hei heeft meerdere ingangen. Leerlingen en hun ouders/verzorgers dienen school te betreden via de ingangen aan het schoolplein. Daarnaast is er in een ingang via het MFC. Deze ingang mag alleen worden gebruikt als de ingangen via het schoolplein zijn afgesloten of als een deel van het MFC, niet zijnde school, wordt bezocht. Vanaf 08.00 uur is het schoolplein open. De leerlingen mogen om 08.20uur naar binnen, naar hun lokaal. Bij de bel om 08.30 uur is iedereen in zijn of haar lokaal en start de lesdag. Het schoolplein is volledig omheind en tijdens schooltijd afgesloten met een niet-afgesloten hek. Zo wordt voorkomen dat leerlingen gemakkelijk het schoolplein verlaten, maar blijft de school wel open voor bezoekers. Rond 17.00 uur wordt het schoolplein weer afgesloten en geldt een toegangsverbod. Voor en na schooltijd is er geen toezicht vanuit school en zijn de ouders/verzorgers verantwoordelijk.

## Toezicht en surveillance

Op het schoolplein is tijdens de pauzes toezicht aanwezig. Onze medewerkers en vrijwilligers surveilleren in koppels over het schoolplein, zodat bij incidenten er altijd een persoon op het schoolplein aanwezig kan blijven. De koppels bestaan uit minimaal een medewerker. 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 hal van onze school door medewerkers van de BSO opgehaald.

Wij vinden het belangrijk om een goede relatie te hebben met onze buren. Bij signalen van overlast veroorzaakt door onze leerlingen in de directe omgeving van de school, nemen wij indien nodig maatregelen. Ook hebben we contact met de wijkagent en kan deze worden ingeschakeld als er problemen zijn in de buurt van school.

## 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 onderwijsstichting MOVARE en de gemeente.

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 worden geregistreerd in een logboek.

Onze school is vanzelfsprekend voorzien van een brandalarm dat iedere maand wordt geïnspecteerd door de leverancier. Brand- en inbraakmeldingen en storingen worden geregistreerd.

## Bedrijfshulpverlening en EHBO

Op RKBS Op gen Hei zijn meerdere medewerkers gecertificeerd als bedrijfshulpverlener. Zoals eerder aangegeven zijn bedrijfshulpverleners 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 vanzelfsprekend na- en bijscholing op het gebied van bedrijfshulpverlening.

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.

Wanneer er een ontruiming noodzakelijk is, treedt het vastgestelde ontruimingsplan in werking. 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 klassenklapper. 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.

## Verkeersveiligheid

Onze leerlingen krijgen dagelijks te maken met het verkeer. Middels verkeeronderwijs proberen we de kinderen bewust te maken van het verkeer 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 een nadrukkelijk beroep op iedereen om het goede voorbeeld te geven.

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

Tijdens het halen en brengen van leerlingen kan er sprake zijn van onveilige situaties veroorzaakt door het rij- en parkeergedrag van ouders. Wij vragen ouders om de verkeersregels te respecteren en alleen te parkeren binnen de parkeervakken en niet dubbel te parkeren. Ook als dit betekent dat de auto iets verder van school geparkeerd dient te worden, verzoeken wij ouders/verzorgers om dat te doen. Zo willen wij voorkomen dat er gevaarlijke situaties voor onze leerlingen ontstaan en/of directe overlast voor de buurt.

## Keuring speeltoestellen

Op de speelplaats van RKBS Op gen Hei zijn speeltoestellen geplaatst. Vanzelfsprekend zijn deze toestellen gekeurd en worden zij periodiek geïnspecteerd. Hiervoor wordt een MOVARE-breed gehanteerd logboek bijgehouden. Hierin staan niet alleen de kenmerken van het toestel, 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).

## Risico-inventarisatie en -evaluatie

Een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) beschrijft de risico’s voor de veiligheid en gezondheid op de werkplek. Ook staan hierin welke maatregelen een werkgever neemt om deze risico’s te verminderen. Elke werkgever is verplicht een RI&E op te stellen.

# Nascholing en professionalisering

 Op RKBS Op gen Hei vinden we het van groot belang om ons te professionaliseren en nascholing te volgen binnen het brede onderwijsgebied als ook op het gebied van schoolveiligheid. Dit kan zowel collectief als individueel gebeuren.

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 het jaarplan beschrijven we welke nascholing en professionalisering op al deze componenten op de planning staat voor het aankomende schooljaar.

# Meten en verbeteren van de schoolveiligheid

Vanzelfsprekend hechten wij eraan 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 dienen te worden genomen om de schoolveiligheid te verbeteren.

## Medewerkers tevredenheidsonderzoek

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

## Tevredenheidspeilingen ouders en leerlingen

Jaarlijks worden in de groepen 5 t/m 8 leerling tevredenheidspeilingen gehouden. Elke twee jaar houden wij een ouder tevredenheidspeiling.

## 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 in en rondom het schoolgebouw (o.a. rondgang MOVARE-gemeente-brandweer, 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 ontruimingen

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 tijdens een teamvergadering zal worden bekeken of en zo ja, welke maatregelen er 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 die de schoolveiligheid 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.

# Kwaliteitshandhaving van het schoolveiligheidsbeleid

# In dit schoolveiligheidsplan hebben wij het veiligheidsbeleid op onze school beschreven. In dit schoolveiligheidsplan zijn de relevante procedures, protocollen, regelingen en registraties benoemd. Deze zijn op school ter inzage. Dit veiligheidsplan biedt 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 intern begeleiders, de bedrijfshulpverleners en de preventiemedewerkers van de school. Samen dragen we de verantwoordelijk voor de kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid op school.

# Regelmatig wordt dit schoolveiligheidsplan geëvalueerd. 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 actueel en te houden. Op basis van deze evaluaties kunnen aldus aanpassingen in het veiligheidsplan worden gedaan.

# Contactgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Directeur | Marjo Brinkman |
| Intern begeleiders | Roger VliegenAnja BoekesteinSuzanne Meijs |
| MT | Marjo BrinkmanRoger VliegenAnja BoekesteinSuzanne MeijsGideon BreulsMartin Rijntjes |
| Voorzitter MR | Adinda Hellmans |
| Verkeerscoördinator | Jill Roberts |
| Contactpersoon GGD | Lieke Amkreutz |
| Jeugdarts GGD | Lieke Amkreutz |
| Schoolmaatschappelijk werker | Nicole AugustinBabet Muijsers |
| Team Jeugd | Claudia van Kerkhoff |
| VSV/Leerplicht | Bart Zagema |
| Wijkagent | Danielle MichielsFrank Kramer |
| Aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling | Roger Vliegen |
| Preventiemedewerker | Teamlid |
| Schoolcontactpersoon/vertrouwenspersoon | Adinda HellmansMartin Rijntjes |
| Vertrouwenspersoon MOVARE | Marianne BruggeMartine Laudy |
| Hoofd BHV-er | Roger VliegenPatrick Bruininks |
| BHV-er | Roger VliegenAnja BoekesteinEefke SmeetsGuido HeeresPatrick BruininksLorena HollendungRieneke EijkemansBarbara ArendsMarloes KuijpersSusanne Schlechtriem |