

Schoolveiligheidsbeleid
2015-2019



INHOUDSOPGAVE

1. BELEIDSASPECTEN

ad 1. Bestuurlijke informatie inzake veiligheid

Aspecten en maatregelen

- 1 schoolveiligheidsplan
- 1.1 doelen en beleid inz. Pedagogisch klimaat en schoolveiligheid
- 1.2 doelen, korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid

Organisatie en veiligheid

- 1.3 preventiemedewerkers
- 1.4 contactpersoon voor arbocoördinatie
- 1.5 contactpersoon voor BHV
- 1.6 contactpersoon voor sociale veiligheid
contactpersoon voor zorgcoördinatie

Interne communicatie

- 1.7 MR
- 1.8 OV
- 1.9 intern zorgoverleg
- 1.10 leerlingparticipatie
- 1.11 ouderparticipatie

Samenwerking extern

- 1.12 leerplichtambtenaar
- 1.13 zorg en adviesteam
- 1.14 politie
- 1.15 BJZ/ AMK/ GGD/ AMW
- 1.16 Gemeente

Klachten

- 1.18 klachtenregeling
- 1.19 paragraaf in schoolgids rondom klachtenbehandeling
- 1.20 onafhankelijke klachtencommissie
- 1.21 contactpersoon/ vertrouwenspersoon

Evaluatie schoolveiligheid

- 1.22 periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

2. SOCIALE ASPECTEN

Algemene regels en afspraken

- 2.1 leerlingenstatuut
- 2.2 schoolregels
- 2.3 klassenregels
- 2.4 overige regels

(sociale) vaardigheden

- 2.5 training personeel
- 2.6 programma's voor leerlingen aandacht voor seksuele diversiteit
- 2.7 coaching van o.p/ intervisie
- 2.8 coaching van o.o.p.

Afspraken rondom privacy

- 2.9 informatieverkeer tussen personeel/ lln./ ouders
- 2.10 bijzondere afspraken privacy

3. Grensoverschrijdend aspect

Schorsing en verwijdering

- 3.1 protocol voor schorsen en verwijdering van lln.
- 3.2 protocol voor schorsen van personeel

Schoolverzuim

- 3.3 registratie en aanpak van schoolverzuim van lln.
- 3.4 registratie en aanpak van ziekteverzuim van personeel

Incidentenregistratie

- 3.5 registratie (arbeids-)ongevallen
- 3.6 incidentenregistratie

Voorschriften hoe te handelen

- 3.7 aanpak/dreiging met pesten, agressie, geweld (verbaal/ fysiek)
seksuele intimidatie racisme en discriminatie
- 3.8 opvang personeel bij ernstige incidenten
- 3.9 opvang leerlingen bij ernstige incidenten
- 3.10 melden kindermishandeling
- 3.11 aanpak ongewenst bezoek in en rond de school
- 3.12 protocol rouwverwerking

4. Ruimtelijke aspecten

Gebouw en veiligheid

- 4.1 RI&E
- 4.2 PVA RI&E
- 4.3 BHV plan
- 4.4 inspectie brandveiligheid
beveiligingsmaatregelen
- 4.5 afspraken ,m.b.t. toezicht
- 4.6 cameratoezicht
- 4.7 detectiepoorten
- 4.8 hekken schoolplein

Omgevingsveiligheid

- 4.9 veiligheid directe omgeving school
- 4.10 verkeersveiligheid rond de school

Bijlagen

1. Incidentenregistratie leerlingen en leerkrachten
2. Handreiking voor scholen
3. Gedragscode
4. Notitie time out/ schorsing en verwijdering
5. Schoolgids
6. Protocol bedreigde leerkrachten
7. Protocol rouwverwerking op Bs St Ursula
8. Protocol aanpak ongewenst bezoek in en rond de school
9. RI&E
10. Seksuele diversiteit
11. Meldcode
12. Protocol buitenschoolse bijlagen
13. Protocol medicijn verstrekking en medisch handelen
14. Protocol informatieplicht gescheiden ouders
15. Hoe te handelen bij een calamiteit

St Ursula

1. BELEIDSASPECTEN

Ad 1. Bestuurlijke informatie inzake veiligheid

Visie schoolveiligheid

“Veiligheid als noodzakelijke voorwaarde voor goed onderwijs”

Het realiseren van de voorwaarde heeft concrete gevolgen voor iedereen die betrokken is bij de organisatie, scholen, bovenschol en externe partners. Iedereen heeft daarbinnen een eigen rol en taak. Naast de visie en ontwikkeling op korte en lange termijn wordt in dit document ook ieders bijdrage concreet gemaakt.

Een optimale schoolloopbaan en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen is alleen maar mogelijk in een omgeving die voor iedereen, leerlingen/personeel/ouders, voldoende veilig is. Het schoolgebouw en haar omgeving moet veilig zijn: het schoolterrein, de schoolomgeving (buurt of wijk) en de routes van en naar school. Naast de feitelijke onveiligheid en incidenten speelt ook de beleving van veiligheid een rol: leerlingen en medewerkers moeten zich in en om school veilig kunnen voelen.

De kwaliteit van het onderwijs en veiligheid kennen een dusdanige samenhang dat, wanneer de prikkeling en uitdaging in het onderwijs ontbreekt, ontwikkelende kinderen zich gaan vervelen en er allerlei vormen van niet-aanvaardbaar gedrag ontstaan; het leren wordt verstoord en raakt op de achtergrond. Wanneer daarmee de veiligheid van het schoolklimaat aangetast wordt is er geen onbelemmerde aandacht voor kennisvergaring en voor nieuwsgierigheid; het leren wordt minder belangrijk en zelfbescherming en handhaving treden op de voorgrond.

Scholen kennen meerdere beleidsdomeinen. Het primaire domein is het onderwijs dat zich kenmerkt door hoogstaande kwaliteit, prikkelend, uitdagend, contextrijk en op maat van de groep leerlingen, daarbij voldoende toegerust en ondersteund. Direct daaraan verbonden is het domein van de zorg voor alle leerlingen, de aandacht voor de leerlingen om daarmee bij te dragen aan het optimale verloop van de schoolloopbaan en de ontwikkeling tot volwassene. In beperkte mate is er sprake van leerlingen met extra ondersteunings-behoefte op meerdere gebieden waaronder sociaal-emotioneel en cognitief. De kwaliteit van onderwijs en zorg is gebaat bij een omgeving waarin de leerkracht zichzelf kan zijn en zich optimaal kan inzetten voor goed onderwijs en aandacht voor de leerlingen.

Alles onder de noemer: “Je mag er zijn, we zijn er voor jou en samen zijn we de wereld!”

Voor de realisatie van een veilige omgeving worden scholen ondersteund door wettelijke verplichtingen:

Arbowet: Artikel 3 verplicht scholen om leerlingen en personeel te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten

Kwaliteitswet: Verplicht scholen te zorgen voor klachtenregeling over maatregelen, nalatigheid en gedrag van de school

Incidentenregistratie: systematisch registreren van incidenten, evalueren en handelen

CAO PO: Verplicht scholen om een veiligheidsplan te hebben en de inspectie houdt toezicht

Naast de wettelijke verplichtingen heeft Onderwijsstichting MOVARE in de missie beschreven wat men beoogt te realiseren met het onderwijs:

“Onderwijs op maat voor elk kind met aandacht voor autonomie en authenticiteit van elk mens in een respectvolle omgang met elkaar en de wereld waarin wij leven met het oog op de leefbaarheid van de maatschappij van morgen “

Als afgeleide van deze missie heeft MOVARE, op basis van de wettelijke verplichtingen, een visie geformuleerd om schoolveiligheid planmatig in de hele organisatie te verankeren:

MOVARE draagt zorg voor een veilige leer- en werkomgeving op scholen en is een integraal onderdeel van het beleid van de stichting. Dit is zichtbaar in:

- Veiligheid die is verbonden aan het sterke pedagogisch klimaat van scholen
- Scholen investeren in de betrokkenheid en de ontwikkeling van de leerlingen en medewerkers m.b.t. veiligheid.
- Iedereen die werkzaamheden verricht voor de scholen wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag
- De scholen nemen preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan men elke vorm van (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en geweld alsmede criminele activiteiten zoals diefstal en vernielingen.

Het beleid inzake veiligheid kenmerkt zich door:

Preventief: gericht op het voorkomen van incidenten

Curatief: voorkomen van verdere escalatie bij incidenten

Registratie en evaluatie: doet recht aan continue ontwikkeling t.a.v. veiligheid

De scholen van Onderwijsstichting MOVARE werken planmatig en cyclisch aan de het verbeteren en in stand houden van schoolveiligheid.

Schoolveiligheid is vastgelegd in het wettelijk verplicht schoolveiligheidsplan.

Taken en verantwoordelijkheden m.b.t. veiligheid zijn vastgelegd.

Informatie voor verbeteringen en aanpassingen wordt gegeneerd door:

Veiligheidschecks

Incidentenregistratie

Ouder- en leerlingenpeilingen

Lokale behoeften

Aanpassingen in wet- en regelgeving

Interne audits

De actuele stand van zaken m.b.t. schoolveiligheid, alsmede de actiepunten, worden opgenomen in het jaarverslag. Dit zal in het schoolplan 2019-2020 worden meegenomen en jaarlijks geevalueerd.

Onderwijsstichting MOVARE werkt samen met externe partners:

-Samenwerking met politie, gemeente, bureau HALT, jeugdinstituten: Deze partijen kunnen vanuit hun eigen ervaring, expertise en bevoegdheid, meewerken in de aanpak van veiligheid in en rond school.

-Onderwijsinspectie

-Arbeidsinspectie

De visie is het uitgangspunt voor het beleid. De volgende stap is beschrijving van de fasering van uitwerking van deze visie in doelen op de korte termijn en doelen op de langere termijn, betreffende schoolveiligheid.

Aspecten en maatregelen

1 Schoolveiligheidsplan

Dit schoolveiligheidsplan is een integraal document samengesteld uit enkele afzonderlijke documenten en gebundeld om de samenhang en de urgentie te bespreken en te borgen. In de inhoudsopgave is een cyclische kalender opgenomen en een verwijzing naar de eventuele onderliggende of verwijzende documenten.

1.1 doelen en beleid inz. pedagogisch klimaat en schoolveiligheid

Rol van de school

De school (directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel) hanteert bij haar omgang met leerlingen, ouders en overige partijen mede op grond van haar katholieke identiteit respect voor de ander als algemeen uitgangspunt. Dit kenmerkt zich in: zorgvuldig te zijn in het taalgebruik, het respect tussen kinderen bevorderen, een prettige sfeer creëren in de klas, het zelfvertrouwen van kinderen ondersteunen door positieve feedback, beschikbaar zijn bij problemen, positieve verwachtingen uitspreken, pestgedrag bespreekbaar maken en zo veel mogelijk tegengaan, op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels hanteren, het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal, de zelfstandigheid van leerlingen stimuleren, de verantwoordelijkheid van leerlingen stimuleren en door het gebruik van dag-/weekplanning.

Deze respectvolle wijze van omgaan met elkaar ('Je mag er zijn en wij zijn er voor jou') vormt de basis van alle relaties. Als relaties (herhaaldelijk) onder druk komen te staan door het ontbreken van dit respect, kan er een vertrouwensbreuk ontstaan. Een dergelijke vertrouwensbreuk kan verregaande consequenties hebben. Voor personeel kan dit leiden tot berisping, schorsing of ontslag, voor leerlingen tot schorsing of verwijdering.

Rol van de leerling

Van de leerling verwacht de school bij de omgang met medeleerlingen, leerkrachten, ouders en overige partijen eveneens respect voor de ander als algemeen uitgangspunt. Om de kinderen hierin te ondersteunen maken we gebruik van de wekelijkse Emokring. Bij de omgangsregels die in elke groep jaarlijks (In samenspraak met de leerlingen) worden besproken, vormt dit respect voor de ander de basis. Door het (herhaaldelijk) ontbreken van het bovengenoemde respect kan een leerling de relatie met de school zodanig onder druk zetten dat een vertrouwensbreuk kan ontstaan met de in 2.1 beschreven consequenties als gevolg.

Rol van de ouders

Van de ouders verwacht de school ondersteuning bij haar taak om het vormingsproces van jonge mensen gestalte te geven. Die ondersteuning uit zich mede door de respectvolle omgang met leerkrachten, leerlingen, andere ouders en overige partijen. Als ondersteuning en respectvolle omgang structureel ontbreken, wordt de relatie met de school onder druk gezet, waardoor een vertrouwensbreuk kan ontstaan met de in 2.1. beschreven consequenties als gevolg. Dit is slechts een klein onderdeel van het document "gedragscode Bs St Ursula".

1.2 doelen, korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid

Dit is in ontwikkeling. Op dit moment wachten we het rapport van RI&E af, dat in december 2018 is afgenomen en aan de hand van dit rapport zullen er nieuwe kort en lange termijn doelen worden geformuleerd.

Organisatie en veiligheid

1.3 preventiemedewerker:

Raoul Deckers, aangesteld per 1 januari 2019, voor de periode van een jaar. Daarna zal worden gekeken of deze periode wordt verlengd naar de termijn die binnen RI&E geldt, nl 3 jaar.

1.4 contactpersoon voor arbo coördinatie

Raoul Deckers/Roger Bertrand

1.5 contactpersoon voor BHV

Raoul Deckers/Chantal Schölgens/Yvette Waumans

1.6 contactpersoon voor sociale veiligheid en de contactpersoon voor de zorgcoördinatie

Raoul Deckers/Chantal Schölgens

Interne communicatie

1.7 MR

De Medezeggenschapsraad (= MR) is een inspraakorgaan, deels te vergelijken met de Ondernemingsraad in het bedrijfsleven. De rechten en plichten van een MR zijn wettelijk vastgelegd, evenals bijvoorbeeld het aantal leden en de samenstelling. Het ouderdeel wordt gevormd door:

Dhr. Andriolo

Mevr. Sieler

Mevr. Mickartz

Het personeelsdeel wordt gevormd door:

Marie-Jose Gorissen

Chantal Schölgens

Anja Dohmen

De zittingsduur bedraagt vier jaar. De leden treden niet allen gelijktijdig af, maar volgens een door de raad afgesproken schema. De zittingsperiode begint globaal aan het begin van een nieuw schooljaar. Verkiezingen worden alleen gehouden indien er op een bepaald moment meer kandidaten zijn dan beschikbare plaatsen.

1.8 OV

Onze school heeft een oudervereniging, waarin ouders samen met het team, zich inzetten om het onderwijs op school zo goed mogelijk te laten verlopen op een zo aangenaam mogelijke manier. Doel van de oudervereniging: het organiseren van activiteiten voor de kinderen en ouders van onze school.

De leden van het algemeen bestuur zijn:

Rachel Odekerken (voorzitter)

Diana Vrinzen (penningmeester) Priscilla Tio wordt opvolgster

Carla Paffen/Monique Schroeder (secretaris)

1.9 intern zorgoverleg

De structuur van de zorg is verdeeld over twee IB'ers (Chantal Schölgens en Jacqueline Ruiters) en de directie. De IB'ers hebben op basis van hun expertise hun aandachtsgebieden. Er is wekelijks overleg tussen de IB'ers en maandelijks informeel overleg met de directie.

1.10 leerling participatie

In de bovenbouw worden de leerlingen informeel betrokken bij de organisatorische ontwikkelingen. Dit is een opstap naar een leerlingenraad waarbij uit alle groepen een vertegenwoordiger namens de achterban betrokken is bij het totale proces van de school.

De leerlingenraad zal dit schooljaar 2018/2019 opnieuw worden opgepakt en uitgewerkt.

1.11 ouderparticipatie

Onze school werkt veel samen met ouders. Dit verstevigt de band tussen school en ouders/leerlingen. Te denken valt aan: oudervereniging, medezeggenschapsraad, overblijfouders, computerouders, voorleesouders en natuurlijk als begeleiders bij diverse activiteiten. Het dagelijks bestuur van de oudervereniging wordt ook enkele malen per jaar gebruikt als klankbord voor de directie.

Ook wordt er een klankbordgroep schoolontwikkeling opgericht waarin ouders hun zegje kunnen doen en hun mening kunnen ventileren mbt de onderwijsvernieuwingen.

Samenwerking extern

1.12 leerplichtambtenaar

Bureau VSV wordt ingezet bij casussen of individuele vraagstukken. Jaarlijks is er overleg met een ambtenaar van bureau VSV. De contactpersoon wisselt regelmatig. Dit jaar is dit mevrouw Yvonne Driessens.

1.13 zorg en adviesteam

Dit is vervallen en bestaat nu uit trajectbegeleiding vanuit Movare en het Samenwerkingsverband Heerlen e.o.

1.14 politie

Onze contactpersonen bij de politie is:

De heer Rik Oligschlager (wijkagent) (0621294561)

1.15 BJZ/ AMK/ GGD/ AMW

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

Bezoekadres locatie Heerlen

Benzenraderweg 1, 6411 EC Heerlen (tegenover de brandweerkazerne, het oude Arcuscollege)

(045) 850 66 66 of info@ggdzl.nl

Openingstijden: 8.30 - 16.30 uur

Veilig Thuis.(voorheen Algemeen meldpunt kindermishandeling)

Veilig Thuis Zuid Limburg

Postbus 2022

6160 HA Geleen

contact@veiligthuiszl.nl Veilig Thuis heeft een landelijk gratis telefoonnummer: 0800-2000.

Bureau Jeugdzorg.

De Regio Zuid-Limburg van Bureau Jeugdzorg Limburg bestaat uit de locaties Maastricht, Heerlen en Sittard.

Postadres:

Postbus 5118, 6130 PC Sittard

Tel: 088 0072900 E-mail: zuid-limburg@bjzlimburg.nl

Kindertelefoon.

www.kindertelefoon.nl/8-12
Telefoon 0800-0432

Centrum Jeugd en Gezin Kerkrade

Het Centrum Jeugd en Gezin Kerkrade is gevestigd in het pand 'Werkplein' Marktstraat 6 te Kerkrade. De openingstijden zijn van maandag tot en met donderdag van 08.30 uur tot 17.00 uur en op vrijdag van 08.30 tot 12.00 uur.

Tijdens de openingstijden is het Centrum Jeugd en Gezin ook telefonisch bereikbaar op nummer 045-5456351. Mail en kan ook naar jeugdhulp@kerkrade.nl

Mondriaan Zorggroep.

Mondriaan Kinderen en Jeugdigen
Kloosterkensweg 8
6419 PJ Heerlen
088 506 61 50

Impuls

Hoofdkantoor Impuls Kerkrade
Marktstraat 6,
6461 CX Kerkrade
Postbus 65 6460 AB Kerkrade
Telefoon: 045 - 545 63 51
E-mail: info@impulskerkrade.nl
Internet: www.impulskerkrade.nl
Contactpersoon mevrouw Shauni Peters (045-5456351)

Team jeugdhulp**1.16 Gemeente Kerkrade**

Gemeente Kerkrade
Markt 33
6461 EC Kerkrade
telefoonnr: 14 045 of 045 - 567 67 67
faxnr: 045 - 567 63 95
gemeentehuis@kerkrade.nl

Klachten

1.18 klachtenregeling

U kunt de klachtenregeling downloaden via de website www.movare.nl Klik in het menu op **documenten** en vervolgens op **regelingen**.

Landelijke klachtencommissie

Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit (denominatie) aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de onderstaande klachtencommissie. Het is van belang dat u eerst kennis neemt van de inhoud van de regeling klachtbehandeling, voordat u zich tot een landelijke klachtencommissie wendt.

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, het katholiek onderwijs en het protestants-christelijk onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel. 070 – 3861697

Fax: 070-3020836

E-mail: LKC@vbs.nl

Website: www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

Termijn indienen klacht

De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend. De klachtencommissie kan beslissen niet-ontvankelijkheid vanwege termijnoverschrijding achterwege te laten indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de klager de klacht zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs van hem verlangd kan worden, heeft ingediend.

1.19 paragraaf in schoolgids rondom klachtenbehandeling

Dit staat in de schoolgids onder hoofdstuk 7 paragraaf 7.

1.20 onafhankelijke klachtencommissie

Landelijke klachtencommissie

Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit (denominatie) aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de onderstaande klachtencommissie. Het is van belang dat u eerst kennis neemt van de inhoud van de regeling klachtbehandeling, voordat u zich tot een landelijke klachtencommissie wendt.

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, het katholiek onderwijs en het protestants-christelijk onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel. 070 – 3861697

Fax: 070-3020836

E-mail: LKC@vbs.nl

Website: www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

1.21 contactpersoon/ vertrouwenspersoon

Vanuit onze school zijn dat mevr. Chantal Schölgens/dhr. Raoul Deckers

Vertrouwenspersoon

Mevr. drs. Ine Segers

tel: 06-17864691

e-mail: inesegers@bco-onderwijsadvies.nl

Mevrouw Martine Laudy

tel: 06-17864747

e-mail: martinelaudy@bco-onderwijsadvies.nl

Evaluatie schoolveiligheid

1.22 periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding/preventiemedewerker en MR

Jaarlijks: zie planning directie

4-jaarlijks: RI&E

St Ursula

2. SOCIALE ASPECTEN

Algemene regels en afspraken

2.1 leerlingstatuut

2.2 schoolregels

2.3 klassenregels

2.4 overige regels

Zie gedragscode Bs St Ursula

(sociale) vaardigheden

2.5 t/m 2.8 niet verplicht

2.6 Zie bijlage seksuele diversiteit

Afspraken rondom privacy

2.9 informatieverkeer tussen personeel/ leerlingen/ ouders

Ouders worden regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen en de ontwikkeling van hun kind(eren). Dit gebeurt door:

Vaststaande kind-oudergesprekken voor alle kinderen.

Anamnese en follow up gesprekken bij startende leerlingen.

Kind gesprekken bij signalen van emotionele problematieken.

Bij andere problematieken worden ouders ook geïnformeerd hetzij door de leerkracht dan wel de IB'er of directie.

Tevens maken wij gebruik van de Verwijs Index Parkstad (V.I.P.) om de professionals binnen een gezin op één lijn te krijgen.

Ook maken we gebruik van nieuwsbrieven (en de schoolkrant). Vanaf schooljaar 2015/ 2016 maken we gebruik van Isy om ouders nog sneller digitaal van informatie te kunnen voorzien.

2.10 bijzondere afspraken privacy

Ouders geven bij inschrijving en jaarlijks in de nieuwe groepen aan welke informatie wel/niet gedeeld mag worden van de kinderen.

Sinds 2018 (AVG) wordt er jaarlijks aan ouders toestemming gevraagd via een Movare-formulier.

Tussentijds zullen leerkrachten ook aan ouders toestemming vragen via Isy (of persoonlijk), als het gaat om privacy gevoelige onderwerpen.

3. Grensoverschrijdend aspect

Schorsing en verwijdering

3.1 protocol voor schorsen en verwijdering van lln.

Zie notitie 'time out/schorsing en verwijdering' van Movare

3.2 protocol voor schorsen van personeel

Zie CAO Primair onderwijs.

Schoolverzuim

3.3 registratie en aanpak van schoolverzuim van lln.

De registratie van ziekteverzuim ligt vast in het onderwijs administratie systeem (Parnassys). Iedere dag worden hier vóór 09.00u de absnten ingevoerd met reden(al dan niet geoorloofd). Zonder afmelding worden de ouders voor 09.30 uur gebeld en gevraagd naar de reden van afwezigheid.

3.4 registratie en aanpak van ziekteverzuim van personeel

Bij ziekte van personeel wordt dit geregistreerd in E-care. Directie wordt geschoold in de aanpak van ziekteverzuim.

Incidentenregistratie

3.5 registratie (arbeids-)ongevallen

Sinds september 2018 is er Movarebreed afgesproken alles te noteren in Parnassys onder het kopje incidentregistratie;

3.6 incidentregistratie

Sinds september 2018 is er Movarebreed afgesproken alles te noteren in Parnassys onder het kopje incidentregistratie;

Omschrijving

Geef een korte omschrijving van het incident.

Getroffen maatregel(en)

...

Conclusie

Zijn er vervolgstappen nodig na dit incident? Denk aan oudercontact, inlichten directie?

En grote incidenten in de klapper schoolveiligheidsplan.

Er is ook een Movare formulier waarin incidenten worden geregistreerd, zodat Movare kan bijhouden waar wat gebeurt.

Voorschriften hoe te handelen

3.7 Aanpak/dreiging met pesten, agressie, geweld (verbaal/ fysiek)
seksuele intimidatie, racisme en discriminatie

Zie gedragscode en protocollen

3.8 Opvang personeel bij ernstige incidenten

Bij opvang personeel ernstige incidenten neemt de directie passende maatregelen m.b.t. tot het incident. Indien nodig wordt de groep overgedragen. Ook wordt gekeken wat nodig is en zullen interventies gedaan worden om het personeel zo goed mogelijk op te vangen. De verantwoordelijkheid ligt bij de directie.

3.9 Opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Bij opvang leerlingen speelt de leerkracht een belangrijke rol. Hij schat in wat een leerling nodig heeft. Bij ernstige incidenten worden de ouders en directie altijd ingeschakeld. Zij zorgen voor passende interventies.

3.10 melden kindermishandeling

RAK (regionale aanpak kindermishandeling): volgend uit de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij wettelijk verplicht om dit te melden. Wij handelen vervolgens conform de eveneens wettelijk vastgelegde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor deze code en meer informatie zie: www.movare.nl - Documenten (deze staan ook bij ons op de site vermeld)

3.11 aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

Als we op school te maken krijgen met ongewenst bezoek zal het personeel de mensen aanspreken en bevragen wat ze komen doen. Indien nodig zullen deze mensen worden weggestuurd. Indien nodig kan de directie van de school, wanneer de problemen aanhouden, als tweede stap een schriftelijk toegangsverbod uitreiken. Daarna zal de directie inschatten en daarmee de keuze bepalen of wel of niet de politie wordt ingeschakeld. Als er sprake is van een betreding van het schoolgebouw ondanks het toegangsverbod zal de betreffende persoon aangesproken en afgezonderd worden, altijd door in ieder geval 2 personen/personneelsleden en zal de politie gebeld worden. Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt door de politie. Zie protocol aanpak ongewenst bezoek in en rond de school. (is in ontwikkeling)

3.12 protocol rouwverwerking

Zie protocol rouwverwerking op bs St Ursula

3.13 protocol buitenschoolse activiteiten

Zie protocol buitenschoolse activiteiten

4. Ruimtelijke aspecten

Gebouw en veiligheid

4.1 RI&E

Op Bs St Ursula wordt elke vier jaar de RI&E afgenomen. In de RI&E wordt aandacht besteed aan alle gevaren die de arbeid voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de medewerkers met zich mee brengt. De onderdelen veiligheid en gezondheid hebben ook betrekking op de leerlingen. In april 2013 is op Bs St Ursula de RI&E afgenomen. Daarbij zijn de volgende zaken aan de orde gekomen.

- Het inventariseren van de gevaren,
- Het evalueren van de risico's,
- De te nemen maatregelen,
- Het Plan van Aanpak.

De bevindingen van de RI&E zijn verwerkt in een Plan van Aanpak. De RI&E en het plan van aanpak zijn onderdeel van de klapper Schoolveiligheidsplan. Zie RI&E als bijlage

In 2018 is de volgende ronde RI&E geweest. Het rapport en de daaruit volgende gesprekken/opmerkingen/plan van aanpak en aanpassingen moet nog volgen, verwacht in mrt 2019.

4.2 PVA RI&E

Zie hoofdstuk 7 in RI&E

4.3 BHV plan

Zie ontruimingsplan in bijlage.

4.4 inspectie brandveiligheid

Beveiligingsmaatregelen

Om de twee jaar neemt de preventie medewerker van de Brandweer de heer Hans Peter samen met de directie de vluchtroutes van de school door. Hierbij worden eventuele punten van aandacht besproken en teruggekoppeld met de BHV 'ers.

4.5 afspraken m.b.t. toezicht

Op Bs St Ursula surveilleren leerkrachten en ouders TSO.

Alle kinderen hebben bij aanvang van de school een inlooptijd en mogen vanaf 8.20 uur de school met hun ouders betreden. Elke ochtend houden leerkrachten toezicht tijdens de kleine pauze (10.15u-10.30u).

's Middags start om 12.50 uur de inlooptijd. In de grote pauze houden overblijfouders toezicht.

Bij het buitenspelen van de kleuters houdt de eigen leerkracht toezicht. Na schooltijd worden de kleuters door de juffen naar buiten begeleid. Dat gebeurt ook in de groepen 3 en 4.

De BB-groepen mogen de school zelfstandig verlaten en worden door hun ouders buiten de speelplaats opgevangen. Leerkrachten zien erop toe dat de lln school en speelplaats veilig en rustig verlaten.

4.6 Deurbeleid

Onze school maakt geen gebruik van cameratoezicht.

De voordeur OB is altijd gesloten. De voordeur BB is open, vanuit directiekamer is zicht op poort en deur BB. De persoon die dan werkt op kantoor directeur vangt de mensen op. Er wordt dan gevraagd wie hij/zij is en wat hij/zij komt doen. Mensen worden naar de ruimte van afspraak begeleid en visa versa. Sleutel steekt op de deur ivm verlaten gebouw bij calamiteiten. Er wordt nog gekeken naar een brandslot

Is de directie niet op kantoor dan wordt gevraagd aan de groepsleerkrachten om de deur in de gaten te houden en mensen die naar binnen lopen aan te spreken.

Als de kinderen buiten spelen zijn de toegangshekken dicht.

Er hangt zichtbaar een bord verboden toegang voor onbevoegden.

4.7 detectiepoorten

N.v.t.

4.8 hekken schoolplein

Rondom de speelplaats is Bs St Ursula voorzien hekwerk. De hoogte van het hek is 170 cm. Het speelplaatshekwerk is voorzien van twee ingangen waarin beide poorten openslaan naar binnen. De poorten zijn voorzien van een cilinderslot.

Omgevingsveiligheid

4.9 veiligheid directe omgeving school

Bij incidenten wordt dit besproken met de verantwoordelijke belanghebbenden, te weten ouders/ politie/ Heemwonen/ Gemeente. De directie is verantwoordelijk voor de veiligheid binnen de poort. Bij onregelmatigheden/klachten of andere zaken wordt met de betrokken partijen contact opgenomen door de preventiemedewerker, uiteraard in overleg met de directie. Schoolveiligheid staat voorop, de schoolomgeving komt daarna. Taak van de school is in ieder geval signaleren en melden.

4.10 verkeersveiligheid rond de school

Een continue aandachtspunt binnen het VEBO overleg. Contactpersoon vanuit school is Poornima Häcker. De rol van ouders en leerlingen wordt structureel besproken in gesprekken of gecommuniceerd via Isy. De gemeente heeft voor een veiligere oversteekplaatsen gezorgd. Brigadiers worden door school (1 ouder en 1 kind) ingezet voor het veilig oversteken.

Opstellen actieplan:

In de schoolplanperiode 2019-2023 gaan we werken met een jaarlijkse evaluatie (september nieuwe schooljaar) van het schoolveiligheidsbeleid. Ook in overleg met team/leerlingen en ouders!

Dit zullen we met de MR bespreken en aanpassen waar mogelijk.

Daarop zal het actieplan worden opgesteld. In het actieplan wordt er dan bijgehouden waarom we iets gaan doen, wat er gaat gebeuren, door wie en wanneer.

Bijlagen

1. Incidentenregistratie leerlingen en leerkrachten
2. Gedragscode
3. Notitie time out/ schorsing en verwijdering
4. Schoolgids
5. Protocol rouwverwerking op Bs St Ursula
6. *RI&E i.o.*
7. *Seksuele diversiteit i.o.*
8. Meldcode
9. *Protocol buitenschoolse activiteiten i.o.*
10. Protocol medicijn verstrekking en medisch handelen
11. *Protocol informatieplicht gescheiden ouders i.o.*

St Ursula