**Schoolveiligheidsbeleid**

**2023-2027**





**1. BELEIDSASPECTEN**

ad 1. Bestuurlijke informatie inzake veiligheid pag.3

 **aspecten en maatregelen**

1 schoolveiligheidsplan pag.6

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 pag.7

1,4 contactpersoon voor arbo coördinatie

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 leerling participatie pag.8

1,11 ouderparticipatie

**samenwerking extern**

1,12 leerplichtambtenaar

1,13 zorg en adviesteam

1,14 politie

1,15 JGZ/BJZ/ AMK/ GGD/ AMW pag.8,9

1,16 Gemeente

**klachten**

1,18 klachtenregeling

1,19 paragraaf in schoolgids rondom klachtenbehandeling pag.10

1,20 onafhankelijke klachtencommissie

1,21 contactpersoon/ vertrouwenspersoon

**evaluatie schoolveiligheid**

1,22 periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

**2. SOCIALE ASPECTEN**

**algemene regels en afspraken**

**(sociale) vaardigheden**

2,2 Professionalisering personeel pag.11

2,3 Seksuele diversiteit en opvoeding

**afspraken rondom privacy**

2,4 informatieverkeer tussen personeel/ lln./ ouders

2,5 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 pag.12 **incidentenregistratie**

3,5 registratie (arbeids-)ongevallen

3,6 registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

**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 pag.13

3,12 protocol rouwverwerking

**4. Ruimtelijke aspecten**

**gebouw en veiligheid**

4,1 RI&E

4,2 PVA RI&E

4,3 BHV plan pag.14

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 pag.15**

1. Gedragscode De Blokkenberg

2. Schoolgids

3. Anti-pest protocol De Blokkenberg

4. Handboek De Blokkenberg

5. Privacy reglement leerling gegevens

6. Privacy reglement personeel gegevens

7. Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

8. Protocol grensoverschrijdend gedrag

9. Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen

10. Protocol toepassing Leerplicht wet

 - Luxeverzuim en verlof VSV

 - Handreiking schoolverzuim VSV

11. Protocol medisch handelen

12. Protocol Meldcode

13. Protocol aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

14. Protocol rouwverwerking

15. Ontruimingsplan

16. Document Zorgplicht en Toezicht plicht

17. Protocol weglopen van school

**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, bovenschool 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 en personeel, voldoende veilig is. Het schoolgebouw moet veilig zijn en ook de omgeving: 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-behoeften 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.

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:

 “MOVARE draagt bij aan een kansrijke toekomst voor kinderen, door het realiseren van goed onderwijs op maat waaraan álle kinderen kunnen en mogen meedoen en waardoor zij hun leerpotentieel realiseren. Dit doen we met aandacht voor autonomie, authenticiteit en respect, zowel voor elkaar als voor de wereld waarin we leven."

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 verstaat 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 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.
* Onderwijsstichting MOVARE werkt samen met externe partners:
	+ Samenwerking met politie, gemeente, bureau HALT, jeugdinstellingen: 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, inzet van anti-pestcoördinator, 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 dagplanning weekplanning.

Deze respectvolle wijze van omgaan met elkaar 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 time-out, 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 methodiek Kwink. Bij de omgangsregels die in elke groep jaarlijks (zoveel mogelijk 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 Blokkenberg”.

1,2 **Doelen, korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid**

Is altijd in ontwikkeling.

**Organisatie en veiligheid**

1,3 Preventiemedewerkers

Chantal Gerits (leerkracht groep 2-3) )

Natascha Rabuda (leerkracht groep 6-7)

Jessica op den Kamp (leerkracht groep 4)

Loes de Jong (leerkracht groep 8)

Marco Winter (leerkracht groep 3-4)

Phil Holtus (conciërge)

Bij een eventuele **ontruiming** ontvang je de noodzakelijke informatie via de BHV’ers. Iedere groep heeft een plek aangewezen gekregen op het schoolplein. Een ontruiming wordt tweemaal per jaar geoefend. Bij een ontruiming neem je ook de groepsklapper mee met de leerling-contactgegevens.

1,4 Contactpersoon voor arbo coördinatie: Dhr P. Holtus

1,5 Contactpersoon voor BHV: Mvr. Jessica op den Kamp

1,6 Contactpersoon voor sociale veiligheid: Mvr. Loes de Jong

1,7 Contactpersoon voor de zorgcoördinatie: Mvr. Maranka Ascolese

**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. W. den Teuling en Mevr. Ch. Wetzels

Het personeelsdeel wordt gevormd door: Maranka Ascolese en Henriëtte Pistorius

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 plaatsten.

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. Doelgroep van de oudervereniging: de kinderen.

De leden van het algemeen bestuur zijn:

Michel Jaminon (voorzitter)

Kelly Bolk (penningmeester)

Sanne van Haandel (secretaris)

1,9 Intern zorgoverleg

De structuur van de zorg is verdeeld over een IB’ er, een kwaliteitscoördinator met zorgtaken en de directie. De IB-er en collega met zorgtaken hebben op basis van hun expertise hun aandachtsgebieden. Er is wekelijks overleg tussen de IB-er en collega met zorgtaken en maandelijks informeel overleg met de directie.

1,10 Leerling participatie

In de bovenbouw worden de leerlingen informeel betrokken bij de organisatorische ontwikkelingen. Met als opstap onze leerlingenraad waarbij uit groepen 6, 7 en 8 twee vertegenwoordigers namens de achterban betrokken is bij het totale proces van de school.

1,11 Ouderparticipatie

Onze school werkt veel samen met ouders. Dit verstevigt de band tussen school, ouders en leerlingen. Te denken valt aan: oudervereniging, medezeggenschapsraad, overblijfouders, bibliotheekouders, 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.

**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 Melanie Timmermans.

1,13 Trajectbegeleiding

Trajectbegeleiding vanuit Movare en het Samenwerkingsverband Heerlen e.o.

1,14 Politie / Handhaving /

Onze contactpersoon bij de politie:

Wijkagent Patrick Verbruggen (06 21 29 47 80) en algemeen politienummer (0900-8844)

Handhaving: 045-567 63 48

1,15 JGZ/BJZ/ AMK/ GGD/ AMW

**Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg**

Hoofd locatie Heerlen

Het Overloon 2

6411 TE Heerlen

Postbus 33

6400 AA Heerlen

088-880 5044 of info@ggdzl.nl

Openingstijden: 8.30 - 16.30 uur

**Veilig Thuis.( voorheen Algemeen meldpunt kindermishandeling)**

Veilig Thuis Zuid Limburg

Het Overloon 2

6411 TE Heerlen

<https://veiligthuiszl.nl> Veilig Thuis telefoonnummer: 088-8805014.

**Bureau Jeugdzorg.**

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

Postadres:

Postbus 6014, 6401 SB Heerlen

Tel: 088 0073000 E-mail: zuid-limburg@bjzlimburg.nl

**Kindertelefoon.**

www.kindertelefoon.nl/8-12

Telefoon 0800-0432

**Centrum Jeugd en Gezin Kerkrade**

Tijdens de openingstijden is het Centrum Jeugd en Gezin telefonisch bereikbaar via het algemene nummer 14045. Mailen kan ook naar jeugdhulp@kerkrade.nl

De openingstijden zijn van maandag tot en met donderdag van 08.30 uur tot 17.00 uur en op vrijdag van 08.30 tot 13.00 uur.

Crisishulp Jeugd Zuid-Limburg telefoonnummer 043-6045 777; 24/7 bereikbaar en beschikbaar

**Mondriaan Zorggroep.**

Mondriaan Kinderen en Jeugdigen

John F. Kennedylaan 301

6419 XZ Heerlen

Centrale telefoonnummer: 088 506 62 62

**Impuls**

Postbus 65, 6460 AB Kerkrade.

Telefoon: 045 - 545 63 51 alle werkdagen van 9.00 -17.00u.

Voor noodgevallen kunt u 24u per dag contact opnemen met de Luisterlijn 088-07 67 000 (ook op zon- en feestdagen)

E-mail: receptie@welzijnsgroep.nl

Internet: www.impulskerkrade.nl

Contactpersoon dhr. Len Heuts

1,16 **Gemeente Kerkrade**

Markt 33

6461 EC Kerkrade

telefoonnr: 14 045 bereikbaarheid ma – do van 09.00-16.00u, vrijdag van 09.00-12.00u

Vanuit het buitenland +31 (0)45 - 567 67 67

gemeentehuis@kerkrade.nl

**Klachten**

1,18

U kunt de klachtenregeling downloaden via de website www.movare.nl.

Klik in het menu op **Ouders** en vervolgens op **klachtenregeling**.

**Landelijke klachtencommissie**

De school is voor de behandeling van klachten aangesloten bij een onafhankelijke  klachtencommissie: [de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs](https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc)(LKC).

Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC.

De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vindt u op de [website](http://www.onderwijsgeschillen.nl/) van Stichting Onderwijsgeschillen.

Stichting Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Stichting Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen.

Contactgegevens Stichting Onderwijsgeschillen

Landelijke Klachten Commissie (LKC)
Adres                          Zwarte Woud 2, Utrecht
Telefoon      030-2809590
E-mail                         info@onderwijsgeschillen.nl

Mediationdesk
Telefoon                     030-2809590
E-mail                         mediation@onderwijsgeschillen.nl

**Van klacht tot oplossing**

De procedure bij klachten is helder en overzichtelijk weergegeven in dit [stappenplan](https://www.movare.nl/content/kindenouders/LKC_van%20klacht%20tot%20oplossing_procedure.pdf).

**Vertrouwenspersonen**

MOVARE beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Mocht u naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon, dan zal deze u doorverwijzen naar de onderstaande vertrouwenspersonen. Zij zijn verbonden aan BCO Onderwijsadvies.

**Mevr. drs. Martine Laudy**Telefoon    06-17 86 47 47
E-mail       martinelaudy@bco-onderwijsadvies.nl

**Mevr. Marianne Brugge**Telefoon    06–54 92 74 20
E-mail        mariannebrugge@bco-onderwijsadvies.nl

1,19 Paragraaf in schoolgids rondom klachtenbehandeling

Dit staat ook in de schoolgids onder hoofdstuk 6 pagina 42.

1,20 Vertrouwenspersoon
Mevrouw Maranka Ascolese te bereiken op 045-5453704

**Evaluatie schoolveiligheid**

1,22 periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

* RI&E rapportages samen met preventiemedewerker bewaken en actie ondernemen waar nodig.
* Facilitering van de BHV cursussen voor onze BHV medewerkers
* Contact onderhouden met Wijkagent en Handhaving
* Incidentenregistratie (met leerlingen en/of personeel en ouders) bespreken en eventueel actie ondernemen
* 3 jaarlijks verlenging aanvragen certificaat gezonde school “Welbevinden”
* 4-jaarlijks: RI&E

**2. SOCIALE ASPECTEN**

**2,1 Algemene regels en afspraken**

Een school kan niet zonder afspraken voor teamleden, ouders en leerlingen kennen wij gedragsregels. Leerlingen en ouders zijn gebaat bij een goede samenwerking met de school. Het naleven van de afspraken zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor iedereen. Voor nadere informatie omtrent de geldende regels verwijzen we naar de volgende documenten.

Zie bijlagen: Anti-pest protocol De Blokkenberg; Handboek Blokkenberg; Gedragscode Blokkenberg; Schoolgids H 2 pagina 13 en 14.

**(Sociale) Vaardigheden**

2.2 Professionalisering personeel: implementatie methode Kwink. Schooljaar 23023-2024 zijn we gestart met het in kaart brengen van ons aanbod, de doelen en bouwstenen m.b.t. Burgerschap. Dit resulteert tot het in stand komen van een Burgerschapsplan. Dit is een herstelopdracht voor ons bestuur vanuit de inspectie.

2.3 **Seksuele diversiteit en opvoeding**

Dit is een terugkomend item tijdens de lessen van de “Lentekriebels” en evt aanbod van de GGD.

**Afspraken rondom privacy**

2,4 informatieverkeer tussen personeel/ lln./ ouders

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

Vaststaande rapportgesprekken voor alle kinderen.

Anamnese en gewenningsgesprekken bij startende leerlingen.

Structurele inzet van Kind gesprekken en extra bij signalen van emotionele problematieken.

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

Ook maken we gebruik van nieuwsbrieven ( via ISY) en het ouderportaal ISY.

Voor verdere informatie verwijzen wij naar de volgende documenten: Gedragscode H3.6 pagina 11 en 12; Schoolgids pagina 6; Privacy reglement verwerking leerling gegevens en privacy reglement verwerking personeel gegevens; protocol informatieverstrekking gescheiden ouders.

2,5 **Bijzondere afspraken privacy**

In het ouderportaal Isy kunnen ouders dagelijks aanpassen of ze akkoord/niet akkoord gaan met de beschreven toestemmingsverklaringen. Van een gedane aanpassing krijgt de directie altijd een melding via mail. Intern is de afspraak gemaakt dat de leerkrachten zich hierover op de hoogte houden voor de groep waarin ze dat schooljaar werkzaam zijn.

**3. Grensoverschrijdend aspect**

**schorsing en verwijdering**

3,1 Protocol betreffende leerlingen.

Zie protocol “Grensoverschrijdend gedrag” “Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen”.

3,2 Protocol voor schorsen van personeel

Zie CAO Primair onderwijs. Protocol “Grensoverschrijdend gedrag”.

**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 9.00 de absenten ingevoerd met reden( al dan niet geoorloofd). Zonder afmelding worden de ouders voor 9.30 uur gebeld naar de reden van afwezigheid.

Voor verdere informatie verwijzen wij naar: Protocol toepassing leerplichtwet; Luxeverzuim en verlof VSV; Handreiking schoolverzuim VSV.

3,4 **Registratie en aanpak van ziekteverzuim van personeel**

Bij ziekte van personeel wordt dit geregistreerd in Movare intranet Insite.

**Incidentenregistratie**

3,5 registratie (arbeids-)ongevallen

Incidentenregistratie staat in de incidentenklapper in de teamkamer.

3,6 registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

Dit bevindt zich in de leerling dossier in ParnaSsys. En grote incidenten in de klapper schoolveiligheidsplan. Protocol medisch handelen op school

**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**

Vanaf medio schooljaar 2022-2023 is Handle with Care (HwC) geïmplementeerd op onze school.

HwC is een initiatief om kinderen die thuis betrokken zijn bij huiselijk geweld snel te steunen om zo op korte en lange termijn effecten van huiselijk geweld tegen te gaan. HwC richt zich op snelle sociale steun op school voor kinderen van vier tot twaalf jaar die te maken hebben met huiselijk geweld en kindermishandeling. School is voor veel kinderen een veilige plek en leerkrachten zijn goed in staat gepaste steun aan te bieden (en beschouwen dit ook als hun taak), maar dan moeten ze wel weten dat er thuis iets speelt. De werkwijze is simpel. Als de politie aan de deur komt vanwege een melding huiselijk geweld of kindermishandeling in een gezin met kinderen wordt er een melding naar Veilig thuis gestuurd. Veilig Thuis stuurt op basis van deze informatie een Handle with Care signaal naar bureau VSV(bureau Vroegtijdig School Verlaten). Het Handle with Care signaal bevat alleen de naam en de geboortedatum van het kind en het codewoord Handle with Care. Veilig thuis stuurt deze informatie naar bureau VSV aangezien bureau VSV weet waar het betreffende kind op school zit. VSV mailt dit signaal naar de juiste school zodat de leerkracht weet dat deze leerling mogelijk extra steun kan gebruiken.

Steun is afhankelijk van de behoefte van een kind. Het kan bestaan uit wat extra aandacht, ruimte voor rust en bijvoorbeeld flexibiliteit met toetsen. Het feit dat er aandacht en erkenning voor een kind is, is vaak voldoende om de natuurlijke veerkracht van een kind te versterken en zo de gevolgen van het geweld te verminderen.

Verder hoef je als school niets te doen. Je moet wel de meldcode blijven volgen op het moment dat je nieuwe informatie krijgt en bij je eigen vermoedens.

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 verwijzen wij u naar:

[www.movare.nl](http://www.movare.nl) - Documenten

3,11 **Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school**

Als we op school te maken krijgen met ongewenst bezoek op school zal het personeel de mensen wegsturen die op de speelplaats lopen en daar niets te zoeken hebben en een waarschuwing geven. 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 aangehouden worden met meerdere personen 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.

3,12 **Protocol rouwverwerking**

Zie protocol Rouwverwerking.

**4. Ruimtelijke aspecten**

**Gebouw en veiligheid**

4,1 RI&E

RI&E: voor veiligheid en gezondheid

**Movare is de samenwerking met de CURA Groep aangegaan om te zorgen dat voor alle 52 onderwijslocaties een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) wordt uitgevoerd. Dit betekent dat alle locaties door CURA bezocht gaan worden. Daarbij wordt gelet op de veiligheid voor medewerkers, scholieren en bezoekers.**

Voorafgaand aan de bezoeken wordt een medewerkers tevredenheidsonderzoek (MTO) uitgevoerd door Movare, waarin later een deel van de RI&E wordt meegenomen. Daarnaast wordt één RI&E-organisatie overkoepelend opgesteld, waarmee we veelvoorkomende problemen centraal op kunnen pakken. Gelijktijdig met het bezoek aan de locatie stelt CURA de directie en preventiemedewerker enkele vragen om een beeld te krijgen van bekende of voorkomende problemen die spelen binnen de locatie.

**Over CURA**
Bij CURA vinden we dat veiligheid voor alles gaat. Graag stellen wij ons even aan je voor! De CURA Groep is een jong en dynamisch bedrijf met een centrale vestiging in Simpelveld. Sinds 1998 bieden wij bedrijven de helpende hand op het gebied van bedrijfshulpverlening. Wij zorgen niet alleen voor gemotiveerde BHV-ers, maar adviseren ook bij het opstellen van ontruimingsplannen met bijbehorende plattegronden en het maken van een RI&E. Wil je meer weten over ons? Kijk dan op: [www.curagroep.com](http://www.curagroep.com/)

**Planning**
Hoe gaat het nu verder? In maart 2019 staat de oplevering van alle RI&E’s gepland, dus bovenstaande onderwerpen worden voor die tijd gerealiseerd. Hoe dit er precies uit komt te zien houd je nog even te goed. Je krijgt hierover meer informatie via de projectsite die binnenkort live gaat. Voor de GMR staat in september een kick-off gepland, waar we kennis met elkaar kunnen maken en waarbij we een toelichting geven op het projectplan met bijbehorende projectplanning

4,2 PVA RI&E

Hiervoor kunnen wij als school terecht in de Arbomeester. Daar wordt alles hierover inzichtelijk gemaakt en gehouden. Onze preventiemedewerkers hebben hierin een leidende rol.

4,3 BHV plan

Zie ontruimingsplan in bijlage.

4,4 **Inspectie brandveiligheid**

 beveiligingsmaatregelen

Om de twee jaar neemt de preventie medewerker van de Brandweer en/of BLER samen met de directie en onze eigen preventiemedewerker 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 de Blokkenberg surveilleren leerkrachten.

Alle kinderen hebben bij aanvang van de school een inlooptijd en mogen vanaf 8.15 uur de school met hun ouders betreden. Elke ochtend en in de lunchpauze houden twee leerkrachten toezicht.

Bij het buitenspelen van de kleuters houdt de eigen leerkracht toezicht. Na schooltijd worden de kleuters door de juffen naar buiten begeleid. De andere groepen mogen de school zelf verlaten en worden door hun ouders buiten de speelplaats opgevangen.

Zie ook het document Zorgplicht en Toezichtplicht en Protocol weglopen van school.

4,6 **Deurbeleid**

Onze school maakt geen gebruik van cameratoezicht.

De voordeuren zijn altijd gesloten. Mensen moeten zich melden via de intercom bij de hoofdingang voor binnenkomst. Er wordt dan gevraagd wie u bent en wat u komt doen. Mensen worden naar de ruimte van afspraak begeleid en visa versa. Kinderen mogen de deuren niet openmaken.

Als er kinderen buiten spelen zijn de toegangshekken dicht.

4,7 **Detectiepoorten**

N.v.t.

4,8 **Hekken schoolplein**

Rondom de speelplaats is de Blokkenberg voorzien met Heras hekwerk, een zogenaamde stalen spijlenconstructie. De hoogte van het hek is 180 cm. Het speelplaatshekwerk is voorzien van twee ingangen waarin beide poorten openslaan naar de speelplaats toe. De poorten zijn voorzien van een schuifslot, zodat de kleuter de poort niet zelfstandig kan openen. Het slot zit aan de buitenkant van het hek.

**Omgevingsveiligheid**

4,9 veiligheid directe omgeving school

Bij incidenten wordt dit besproken met alle belanghebbenden. Directie is verantwoordelijk.

4,10 **Verkeersveiligheid rond de school**

Een continue aandachtspunt binnen het VEBO overleg. De rol van ouders en leerlingen wordt structureel besproken in lessen en via ons ouderportaal ISY vragen wij met regelmaat ondersteuning van ouders. We schromen er ook niet voor om regelmatig Handhaving om ondersteuning/controle uit te voeren. De gemeente heeft voor veiligere oversteekplaatsen gezorgd.

**Bijlagen**

1. Gedragscode De Blokkenberg

2. Schoolgids

3. Anti-pest protocol De Blokkenberg

4. Handboek De Blokkenberg

5. Privacy reglement leerling gegevens

6. Privacy reglement personeel gegevens

7. Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

8. Protocol grensoverschrijdend gedrag

9. Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen

10. Protocol toepassing Leerplicht wet

 - Luxeverzuim en verlof VSV

 - Handreiking schoolverzuim VSV

11. Protocol medisch handelen

12. Protocol Meldcode

13. Protocol aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

14. Protocol rouwverwerking

15. Ontruimingsplan

16. Document Zorgplicht en Toezicht plicht

17. Protocol weglopen van school