

Inhoud schoolveiligheidsplan

1. VOORWOORD SCHOOLVEILIGHEIDSPAN	3
1.1 Borging en coördinatie	3
1.2 Veiligheidsvisie	4
1.3 Doelen van het veiligheidsbeleid op korte- en lange termijn	4
1.4 Organisatie van de veiligheid: contactpersoon voor de ARBO coördinatie	5
1.5 Interne communicatie: deelraad van de medezeggenschap	7
1.6 Interne communicatie: Ouderraad	7
1.7 Interne communicatie: leerlingenraad	7
1.8 Interne communicatie anders: bijv. meten veiligheidsbeleving	7
1.9 Samenwerking extern: leerplichtambtenaar	7
1.10 Samenwerking extern: zorg- en adviesteam	8
1.11 Samenwerking extern: politie	8
1.12 Samenwerking extern: BJZ / AMK / GGD / AMW	8
1.13 Samenwerking extern: gemeente	8
1.14 Klachtenregeling	8
1.15 Evaluatie schoolveiligheid periodieke evaluatie	8
2. SOCIALE VEILIGHEID	
2.1 Algemene regels en afspraken leerling- deelnemersstatuut	13
2.2 Algemene regels en afspraken: groepsregels	13
2.3 Algemene regels: overige regels	13
2.4 Training sociale vaardigheden medewerkers	13
2.5 Sociale vaardigheden: programma's voor leerlingen	13
2.6 Sociale vaardigheden: coaching onderwijs ondersteunend personeel	13
2.7 Afspraken rondom privacy: informatieverkeer tussen medewerkers / leerling/ deelnemers / ouders	13
3. GRENSOVERSCHRIJDENDE ASPECTEN	
3.1 Schorsing en verwijdering: protocol voor schorsingen verwijdering van leerlingen	14
3.2 schorsing en verwijdering: procedure voor schorsing van medewerkers	14
3.3.a Schoolverzuim registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen	14
3.3.b Schoolverzuim registratie en aanpak ziekteverzuim van medewerkers	14
3.4 Incidentenregistratie: registratie van (arbeids-) ongevallen	14
3.5 Incidentenregistratie: registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag	14
3.6 Voorschriften aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en Fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie	14
3.7 Voorschriften hoe te handelen: opvang medewerkers bij ernstige incidenten	14
3.8 Voorschriften hoe te handelen: opvang leerlingen bij ernstige incidenten	15
3.9 Voorschriften hoe te handelen: melden kindermishandeling	15
3.10 Voorschriften hoe te handelen: aanpak ongewenst bezoek in en rond school	15
3.11 Voorschriften hoe te handelen: rouwverwerking	15
3.12 Actief beleid strafbare feiten	15

4.	RUIMTELIJKE ASPECTEN	
4.1	Gebouw en veiligheid: Risico Inventarisatie & Evaluatie	16
4.2	Gebouw en veiligheid: BHV plan	16
4.3	Beveiligingsmaatregelen: afspraken m.b.t. toezicht / surveillance	16
4.4	Beveiligingsmaatregelen: hekken schoolplein	16
4.5	Omgevingsveiligheid: veiligheid directe omgeving school	16
4.6	Omgevingsveiligheid: verkeersveiligheid rondom de school	16
5.	CONTROLE OP VEILIGHEIDSBELEID	17
6.	PROTOCOLLEN BEHOREND BIJ HET VEILIGHEIDSPAN	17

1. Voorwoord schoolveiligheidsplan

In dit plan beschrijft Mgr. Hanssen hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

Zowel preventieve- als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Daarnaast staan er in het schoolveiligheidsplan of wordt er verwezen naar concrete en heldere afspraken over o.a. scholing van medewerkers, schoolregels en bijbehorende sancties en diverse protocollen.

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op 3 vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. We streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot de sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat wij een zo veilig mogelijk schoolklimaat hebben, dat onze kinderen en medewerkers werken en leren in een veilige omgeving waardoor uitval voorkomen wordt.

In ons beleid blijkt dit uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden
- de gedragsregels die wij samen met de medewerkers en de leerlingen hebben opgesteld
- onze aandacht voor normen en waarden ontwikkeling, waarbij de nadruk op voorbeeldgedrag ligt
- de actieve rol die wij van ouders verwachten
- onze actieve aanpak op schoolniveau (digitaal) pesten.

Met onze **secundaire preventie** richten we ons op de medewerkers en risicoleerlingen die meer dan gemiddeld kans lopen om dader of slachtoffer te worden. Deze secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

In ons beleid blijkt dit uit:

- zo vroeg mogelijk problemen signaleren en aanpakken
- en indien nodig programma's uitvoeren om dit op te pakken.

Op **tertiair niveau** hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van medewerkers, leerlingen en ouders die geconfronteerd worden met pesten, geweld en/of agressie.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met een doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

1.1 Borging en coördinatie

Het veiligheidsplan is onderdeel van het werkproces 'Veilige en sociale omgeving'.

Dit werkproces wordt jaarlijks in het begin van het schooljaar door de proceseigenaar, de directie en de preventiemedewerker geagendeerd op een directieoverleg.

De bijbehorende protocollen worden doorgenomen en daar waar nodig bijgesteld.

Jaarlijks vindt de training voor bedrijfshulpverleners van Mgr. Hanssen plaats. Dit wordt centraal in opdracht door de preventiemedewerker geregeld.

1.2 Veiligheidsvisie

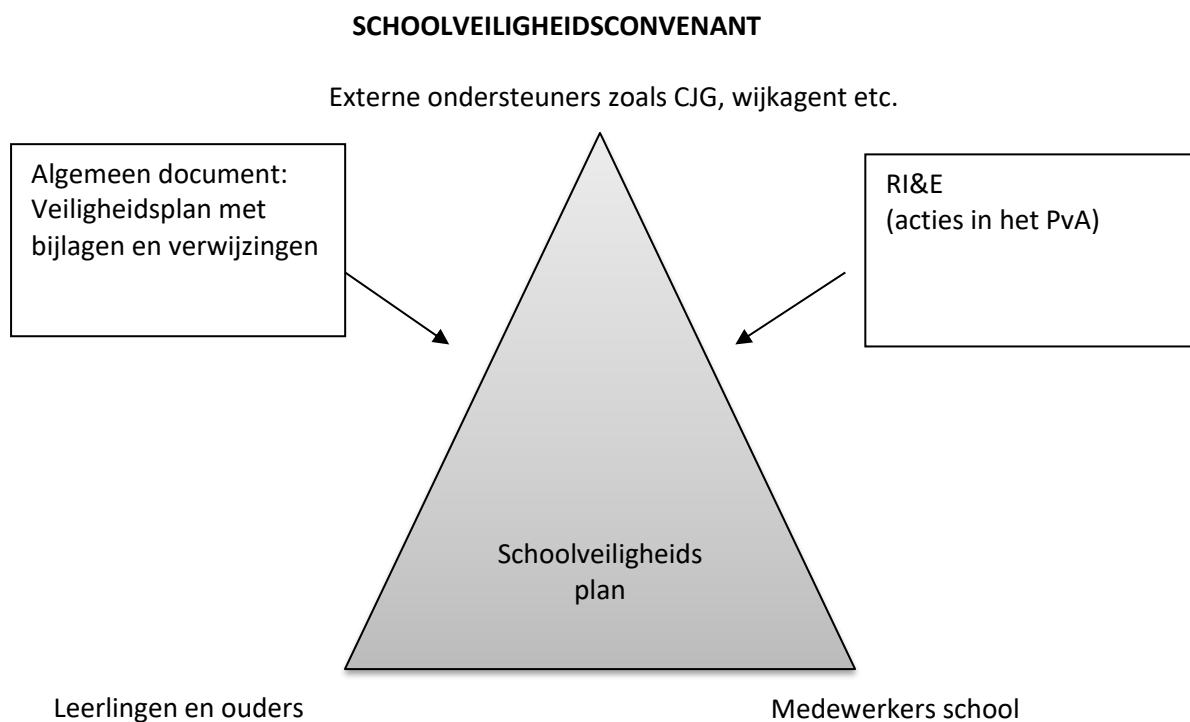
De directie en medewerkers van Mgr. Hanssen willen iedere individuele leerling en medewerker een veilig leer-, leef- en werkklimaat bieden. Op Mgr. Hanssen onderschrijven wij het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.

Deze visie wordt in het schoolplan breder uitgewerkt.

Mgr. Hanssen voldoet aan de regels en voorschriften volgens de Arbonormen en voert een actief beleid gericht op een maximale sociale veiligheid o.a. op het gebied van pesten, agressie, geweld en seksuele intimidatie.

We vinden dat er afspraken voor leerlingen, ouders en medewerkers gelden.

De gedragsregels die wij in school hanteren, hebben vooral betrekking op de rechten, verantwoordelijkheden van elkaar en het respect voor elkaar. In het vademecum zijn deze regels uitgewerkt. Samen met de werkgroep worden ieder schooljaar gedragsregels opgesteld. Deze vormen de basis samen met het beleidsplan sociaal-emotionele ontwikkeling & pedagogisch domein.



1.3 Doelen van het veiligheidsbeleid op korte en lange termijn

Doelen op lange termijn

1. Mgr. Hanssen heeft een missie met doelen geformuleerd om een goed onderwijsaanbod aan te bieden aan de kinderen.
We streven ernaar om kwalitatief goed onderwijs te geven waarbij het kind centraal staat: onze normen en waarden staan hoog in het vaandel en rechtvaardigheid loopt als een rode draad door alles heen.
2. Als basis willen we een veilige haven met respect voor iedereen binnen de organisatie bieden, waarin van en met elkaar geleerd wordt in een uitdagende leeromgeving. De basisbehoeften van

iedereen in de organisatie hebben we hoog in het vaandel staan: relatie, autonomie en competentie.

3. Om dit na te streven handhaven we wet- en regelgeving en leven dit na, zoals verplichte protocollen m.b.t. veiligheid (incidentenregistratie enz.). De incidentenregistratie vindt plaats op DATA door de medewerkers onder supervisie van de preventiemedewerker. Jaarlijks wordt er binnen de convenant VIOS Parkstad verslag gedaan en besproken.
4. De school voert dit uit in haar beleid door **werkproces 'veilige en sociale omgeving'** uit te voeren en te borgen met bijbehorende processen en protocollen.

Bij de totstandkoming van dit beleid en visie is een rol weggelegd voor medewerkers, MR en oudergeleding. De MR heeft ingestemd met het veiligheidsplan en dit plan wordt elk jaar in de MR, indien nodig bijgesteld en opnieuw, vastgesteld.

Doelen op korte termijn

1. De doelen rondom het pedagogisch klimaat zijn omschreven in het beleidsplan sociaal emotionele ontwikkeling & pedagogisch domein. Deze doelen vormen de basis voor onze veiligheid.
2. Er zijn groepsafspraken en elke groep formuleert met zijn/haar kinderen ieder schooljaar eigen groepsregels. Deze hangen in de klas op. Daarnaast zijn er nog regels en afspraken met het team geformuleerd en worden jaarlijks herhaald en geüpdatet.
3. Een ander doel is het vastleggen van sancties bij kleine incidenten. Deze kunnen voorkomen in de groep, op de speelplaats en in andere situaties. Bij ernstige incidenten en grensoverschrijdend gedrag volgen we het respectprotocol en PBS.
4. Jaarlijkse wordt schoolveiligheid geëvalueerd en vastgelegd. Dit dient als input voor het nieuwe schooljaarplan.

1.4 Organisatie van de veiligheid

Op Mgr. Hanssen hebben we de fysieke en sociale veiligheid bij twee personen weggelegd. De verantwoordelijkheid voor **fysieke veiligheid** ligt bij de preventiemedewerker. Hij heeft tot taak:

- het tot stand komen en het uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E);
- het verzorgen van voorlichting;
- het registreren en onderzoeken van ongevallen;
- het samenwerken met en adviseren aan de deelraad;
- het beantwoorden van Arbo-vragen van medewerkers in de organisatie.

RI&E

De RI&E uitvoering (fysiek) met de bijbehorende plannen van aanpak staan op DATA.

De QuickScan vanuit de medewerkers met de bijbehorende plannen van aanpak staan ook op DATA.

Communicatie

Voorlichting is een krachtig instrument bij preventie. Als mensen zich bewust zijn van de gevaren in hun werkomgeving, zullen zij daar anders mee omgaan.

Ongevallen/incidenten

Ongevallen/incidenten in een organisatie moeten goed geregistreerd en onderzocht worden. Van ongevallen kan men leren om soortgelijke ongevallen in de toekomst te voorkomen. De preventiemedewerker beheert het ongevallenregister. Een dergelijk register moet zich lenen voor analyse. Dat houdt in dat het register uitspraken mogelijk maakt over het tijdstip van het ongeval, de plek en de medewerkers die erbij betrokken waren.

Alle ongevallen moeten onderzocht worden. Bij eenvoudige ongevallen kan de preventiemedewerker dat zelf doen. Bij complexere ongevallen zal het nodig zijn externe deskundigen in te schakelen. Bij ieder onderzoek is het van belang verder te kijken dan de directe oorzaak. De voorafgaande oorzaken, de basisrisicofactoren, zijn veel belangrijker. Zij vormen de basis voor veranderingen.

In deze incidentenregistratie werkt de preventiemedewerker nauw samen met de BHV-medewerkers van de onderwijslocaties.

De analyse van de registraties worden jaarlijks in het VIOS (Veiligheid In en Om School) besproken.

Vraagbaak

Dagelijks lopen medewerkers in een organisatie tegen problemen aan. Snel antwoord krijgen is belangrijk en heeft een krachtige preventieve werking. De preventiemedewerker moet in de organisatie bekend staan om zijn snelle en effectieve reactie.

Nood- en ontruimingsplan

Mgr. Hanssen heeft een actueel nood- en ontruimingsplan voor drie gebouwen. De noodplannen zijn te vinden op DATA in het vademecum. De evaluaties van de ontruimingsoefeningen zijn ook te vinden op DATA vademecum.

Periodiek vinden oefeningen op de drie leslocaties plaats.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle (nood)uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en een ontruimingsalarm.

Voor iedere leslocatie is er een aandachtscöördinator.

De sociale veiligheid ligt bij de coördinator sociale veiligheid. Zij heeft tot taak :

- Het doen van voorstellen aan de expertisegroep, de directie en het team voor nieuwe programma's en geeft vorm aan inhoudelijke ontwikkelingen en draagt zorg voor de implementatie ervan.
- Het optreden als inhoudelijk klankbord op het Sociaal emotionele Ontwikkeling (SeO) en Pedagogisch Domein (PD) en begeleidt of adviseert medewerkers.
- Het signaleren van (sociaal) pedagogische problemen, evalueren van ontwikkelings- en leerprocessen bij leerlingen en het opstellen van handelingsplannen, in samenspraak met de IB-er en leerkracht(en). (leerlingbespreking)
- Geeft voorlichting aan ouders/groepen ouders en verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid.
- Het ontwikkelen van beleidsvoorstellen met betrekking tot de zorgtrajectbemiddeling waaronder activiteiten als signalering, onderzoek, advisering, begeleiding, handelingsplanning. (CLZ)

- Het begeleiden van medewerkers bij de bespreking en handelingsplanning van de leerling en bespreken van de voortgang.
- Adviseren over de beleidsmatige aanpak en ondersteunen van medewerkers over de specifieke en/of beleidsmatige aanpak, handelingsplannen en problemen van (risico-) leerlingen die een specifieke benadering vragen.
- Zorgen voor deskundigheidsbevordering van het team op systeemniveau.
- Ontwikkelen van beleidsvoorstellen met betrekking tot de zorgbemiddeling waaronder activiteiten als signalering, onderzoek, advisering, begeleiding, handelingsplanning. (CLZ bespreking);
- Begeleiden van medewerkers bij de bespreking en handelingsplanning van de leerling en bespreken van de voortgang.

Zorgcoördinatie

De zorgcoördinatie ligt op onze school bij de Commissie Leerlingenzorg (CLZ).

Dit gremium coördineert, ondersteunt, adviseert bij onderzoeken, analyseert en initieert passende onderwijs- ondersteuningsarrangementen voor leerlingen. De coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid zijn dan ook de belangrijkste taken. Dit gremium is wisselend van samenstelling al naar gelang de doelgroep in de school. De directieleden als voorzitters, de orthopedagogen c.q. psychologen, intern begeleiders, maatschappelijk werkster maken deel uit van deze groep.

1.5 Interne communicatie: deelraad van de medezeggenschap

De Medezeggenschapsraad (MR) is een wettelijk verplicht orgaan dat de belangen behartigt van allen die betrokken zijn bij de school (ouders en medewerkers). Ouders en teamleden kunnen middels de deelraad van Mgr. Hanssen indirect invloed uitoefenen op het beleid van het schoolbestuur. Dit gebeurt via een contactpersoon, die zitting heeft in de MR van de instelling (Vitus Zuid). Het schoolveiligheidsplan dient ook voorgelegd te worden aan de deelraad van de school.

In de schoolgids staan de namen van de ouders en leerkrachten genoemd die deel uit maken van de deelraad Mgr. Hanssen en van de medezeggenschapsraad Vitus Zuid.

1.6 Interne communicatie: Ouderraad

De ouderraad adviseert de deelraad van Mgr. Hanssen over onderwerpen die vooral voor ouders belangrijk zijn.

1.7 Interne communicatie: leerlingenraad

Mgr. Hanssen heeft geen leerlingenraad. We streven ernaar grote verantwoordelijkheid bij de leerlingen neer te leggen m.n. op het gebied van hun cognitieve en sociale ontwikkeling. De leerlingen plannen hun werk en voeren regie. Mede hierdoor werkt het ook door op hun welbevinden en veiligheid.

1.8 Interne communicatie Anders: bijv. meten veiligheidsbeleving

Mgr. Hanssen meet regelmatig veiligheid en tevredenheid door een enquête uit te zetten bij leerlingen, ouders en medewerkers. Zie data vademecum.

Bij de leerlingen scoorde Mgr. Hanssen al enkele jaren achter elkaar een 8,5. De ouders oordeelden eveneens met een 8,5. Bij de medewerkers werd de QuickScan afgenomen. Uit de QuickScan is een plan van aanpak opgesteld.

1.9 Samenwerking extern: leerplichtambtenaar

In de schoolgids wordt verwezen naar de leerplichtambtenaar. De directie van Mgr. Hanssen heeft met veel leerplichtambtenaren te maken. De contacten met de leerplichtambtenaar lopen altijd via de directie.

1.10 Samenwerking extern: zorg- en adviesteam

De inzet van de externe zorgverleners wordt altijd aangezet vanuit de CLZ.

1.11 Samenwerking extern: politie

Mgr. Hanssen kan gebruik maken van de wijkagent, hij is bekend met de buurt, is laagdrempelig en goed bereikbaar.

1.12 Samenwerking extern: BJZ/AMK/GGD/AMW

De communicatie naar externe zorgverleners verloopt altijd via de voorzitters van de CLZ.

1.13 Samenwerking extern: Gemeente

De directeur belast met het onderhoud van de gebouwen heeft contact met de gemeente Heerlen. Het onderhoud van het hoofdgebouw aan de Zandbergsweg is in een MeerjarenOnderhoudsPlan (MJOP) zowel inhoudelijk als financieel onderbouwd.

De andere twee gebouwen zijn gehuurd. Voor het onderhoud hiervan is in de begroting van de school ruimte opgenomen.

De algemeen directeur onderhoudt contacten met de gemeente Roermond omdat onze nevenvestiging daar ligt.

Verder onderhoudt de administratieve kracht belast met het busvervoer met bijna alle gemeentes contact.

1.14 Klachten klachtenregeling

De klachtenregeling met vermelding van de vertrouwenspersoon is opgenomen in de schoolgids. Klachten via een van de drie vertrouwenspersonen.

De algemeen directeur van de school is het eerste aanspreekpunt.

1.15 Evaluatie schoolveiligheid periodieke evaluatie

De evaluatie incidenten en schoolverzuim wordt op Mgr. Hanssen jaarlijks besproken in het directie-overleg. De bevindingen worden in het schooljaarplan opgenomen.

Evaluatie schooljaar 2021-2022

Elk jaar loopt de directie met de preventiemedewerker de 'inventarisatie Veiligheids-kaartenaspecten' na, om te zien wat bijgesteld en/of opgepakt moet worden en door wie dat gedaan moet worden.

De noodplannen lopen we ieder jaar kritisch door.

De afspraak is dat een ongeluk geregistreerd wordt als de aandoening dermate is, dat men vindt dat een EHBO-er c.q. BHV-er de ernst van de aandoening bekijkt, behandelt en zo nodig verdere behandeling nodig acht.

Schooljaar	Aantal	Locatie Hoofdgebouw	Locatie Dependance	Locatie Roermond
2009/2010	16	12	3	1
2010/2011	11	7	4	-
2011/2012	12	6	6	-
2012-2013	12	8	2	2
2013-2014	10	6	3	1

2014-2015	8	6	2	-
2015-2016	11	8	3	-
2016-2017	6	4	1	1
2017-2018	8	7	1	0
2018-2019	23	18	2	3
2019-2020	29	18	6	5
2020-2021	23	21	2	0
2021-2022	19	17	2	0

De meeste ongelukjes vinden plaats op de speelplaatsen en in gymzalen; dit is verklaarbaar. I.v.m. Covid zijn er in 21-22 minder registraties gedaan.

Evaluatie Leefstijl: Leefstijl wordt gedurende het gehele jaar schoolbreed aangeboden. Het wordt gebruikt als een preventieve methode.

In schooljaar 2021-2022 is Mgr. Hanssen overgestapt van Cito Viseon naar Zien!

Beide analyse-instrumenten zijn dusdanig verschillend dat er geen analyse met voorgaande jaren gemaakt kan worden.

Zien! helpt leerkrachten om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch in kaart te brengen. Dit wordt gedaan aan de hand van de Zien!-dimensies: betrokkenheid en welbevinden, ruimtenemend gedrag (sociaal initiatief, sociale autonomie) en ruimtegevend gedrag (sociale flexibiliteit, impulsbeheersing en inlevingsvermogen). De observaties helpen om achter het gedrag van een leerling de zorgbehoefte(n) te zien. Zien! helpt de leerkrachten om een leerling of groep planmatig te ondersteunen.

Analyse: de analyse kan dus niet uitgevoerd worden omdat er geen vergelijkingsmateriaal met voorgaande jaren mogelijk is. Iedere collega kan wel, in ParnasSys, zijn eigen vergelijking trekken met de leerlingen in zijn groep en vanuit het groepsprofiel aandachtspunten voor de individuele leerling en de groep filteren. Daar wordt de leerkracht in ondersteunt door een aanbod aan handelingsdoelen en begeleidingsadviezen voor zorgbehoeften die Zien! genereert.

Conclusie: Het is ons bekend dat onze TOS-leerlingen moeite hebben met weerbaarheid, dat ontvangen wij vaak ook terug vanuit onze collega's in de ambulante dienst. Dat de zelfstandigheid en taakgericht gedrag zwak scoren, is deels een logisch gevolg van de zwakkere sociale component, omdat ook in de sociale sector een zekere zelfstandigheid vereist is. De zwakkere zelfstandigheid en het taakgericht werken vragen echter om verder onderzoek, mogelijk kindkenmerken, maar ook omgevingskenmerken als thuissituatie en/of het pedagogisch-didactisch handelen van leerkracht(en) e.a. kan hierbij een rol spelen.

Verbeterpunten:

De werkgroep heeft een cursus geïnitieerd om de weerbaarheid van kinderen naar een hoger niveau te tillen. Deze werkwijze zal vanaf schooljaar 2022-2023 primair worden ingezet binnen de school in de groepen K, A2, M2.

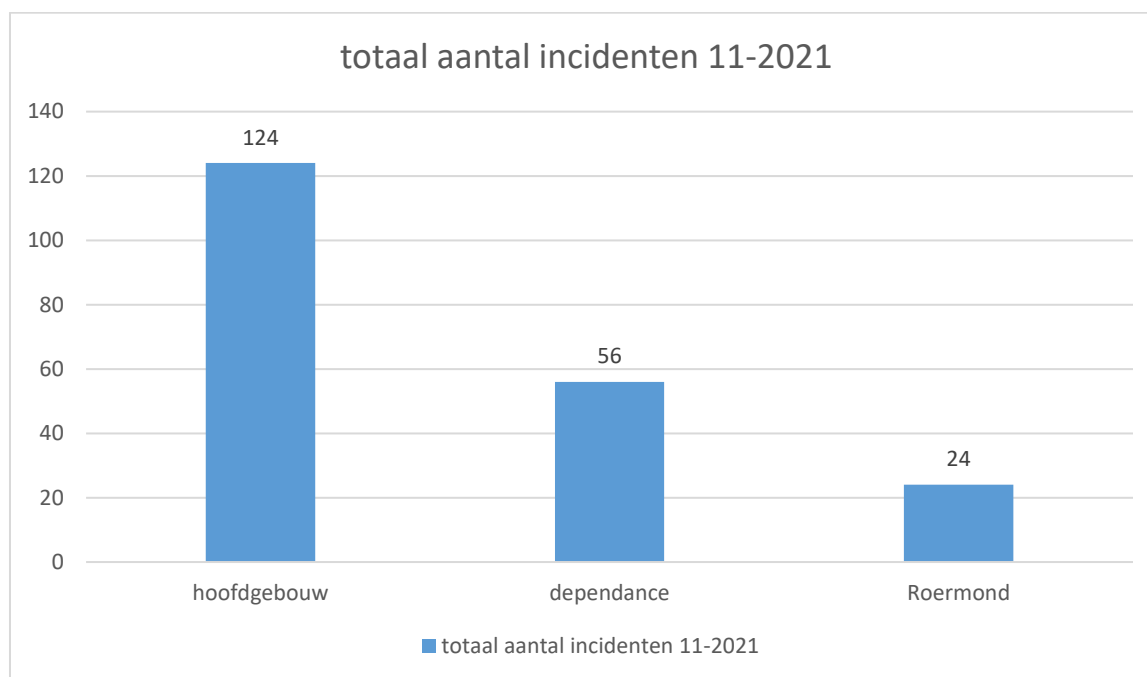
Gegevens voortkomend uit de incidenten registratie.

Het betreft hieronder de gegevens van de eerste incidentenregistratie van schooljaar 2021-2022, gescoord in eind november 2021. Er zijn op onze school een drietal incidentenregistraties, waarbij collega's gedurende een vastgestelde periode incidenten verzamelen (middels het invullen van briefjes, met naam van de leerling, groep, tijdstip, door wie het briefje ingevuld is en een

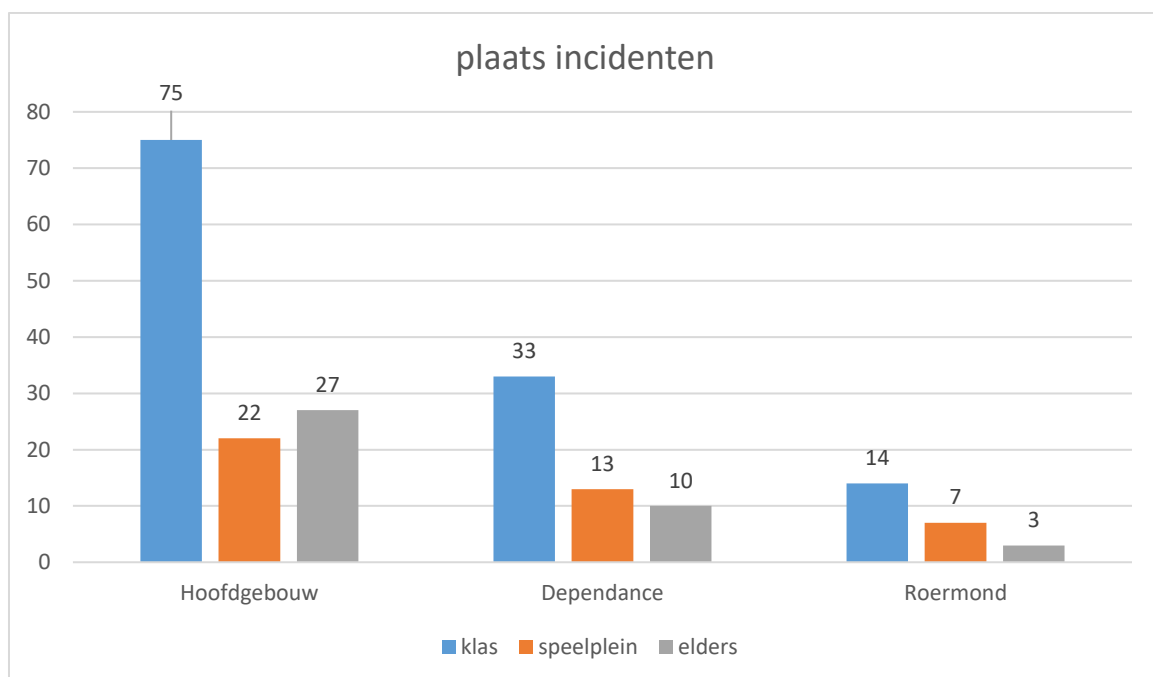
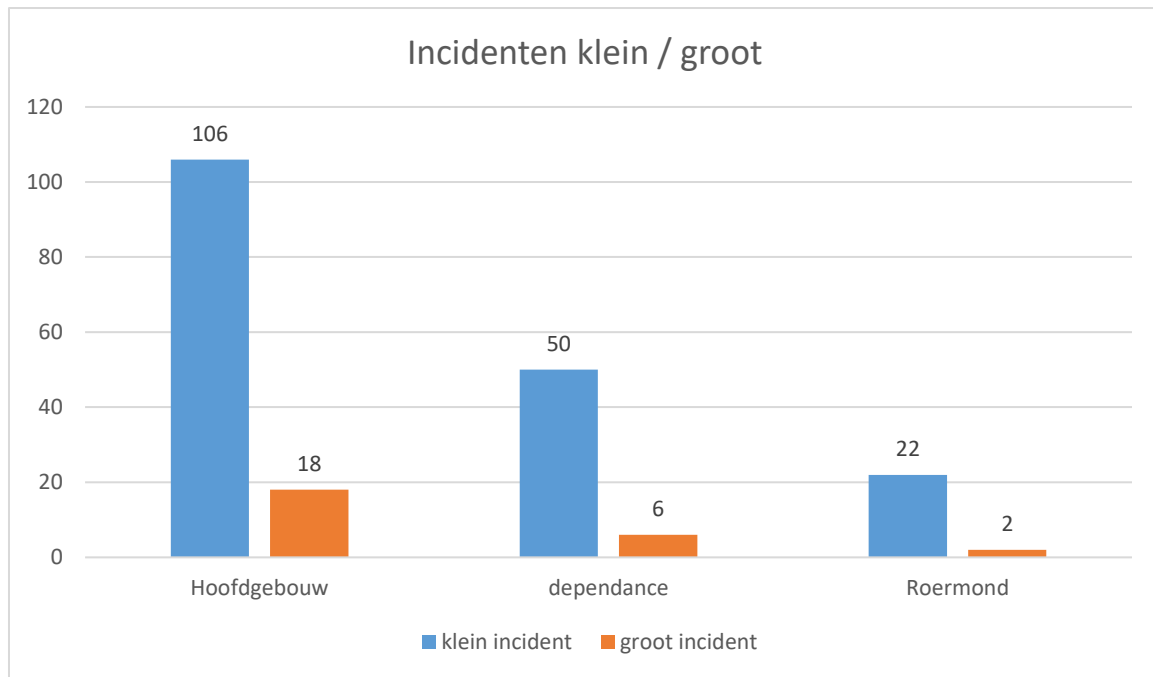
onderscheid in plaats, klein/groot probleemgedrag en maatregelen). Deze briefjes worden door de werkgroep verzameld en er vindt terugkoppeling naar de werkvloer plaats.

	TOTAAL aantal incidenten	klein incident	groot incident	klas	speelplein	elders
Locatie hoofdgebouw	124	106	18	75	22	27
Locatie dependance	56	50	6	33	13	10
Locatie Roermond	24	22	2	14	7	3

INCIDENTENREGISTRATIE SWPBS: november 2021 ¹



¹ 1 leerling is niet meegenomen gezien het groot aantal incidenten van deze leerling. Deze leerling is bekend.



Onder klein probleemgedrag wordt verstaan:

Ongewenst taalgebruik, uitschelden, ongewenste gebaren, ruzie, plagen, ongehoorzaam, moedwillig verstoren van activiteit, misbruik van materiaal of anders...

Onder groot probleemgedrag wordt verstaan:

Verbale agressie, pesten, liegen, vechten, fysieke agressie, anders....

Analyse:

Het aantal incidenten op het hoofdgebouw is in vergelijking met vorige evaluatie ruim gedaald. We zien echter dat er een vijftal leerlingen meer incidenten genereren. Deze zijn bij onze organisatie bekend en er zijn interventies geactiveerd om gewenst gedrag te leren. Op de dependance zien we

een lichte stijging. Hier zien we dat een negental leerlingen meer ongewenst gedrag laat zien en daardoor stijgen dus de aantallen incidenten. Ook bij deze leerlingen zijn interventies ingezet. Zouden we deze groepen leerlingen buiten de score laten dan kunnen we aangeven dat de incidenten gedurende het schooljaar nagenoeg hetzelfde blijven.

Conclusie:

Ook in de onderverdeling van klein- en groot gedrag zien we geen noemenswaardige verschillen idem is dat bij de plaats van het incident.

Eindconclusie: de uitslag van de incidentenregistratie laat een consistente lijn zien t.o.v. andere jaren. Met als aandachtspunt enkele leerlingen die we via interventies gewenst gedrag aanleren.

Verbeterpunten: De werkgroep SeO (Sociaal emotionele Ontwikkeling) is in overleg met de werkgroep 'het bewegende kind' om te onderzoeken of speelplaatsgedrag nog beter in kaart gebracht kan worden en welke mogelijkheden/handvatten er ingezet kunnen worden om speelplaatsgedrag te verbeteren. Door de Covid-19 maatregelen/de lockdown enz. is dit nog een aandachtspunt dat verder vervolg moet krijgen in schooljaar 2020-2021-2022. Daarnaast intensiverde de werkgroep ook de scholing voor nieuwe collega's met betrekking tot PBS in samenwerking met een extern bureau. De werkgroep stimuleert het team via mededelingen tot consequent gebruik van PBS binnen de school. We zullen standaard collega's blijven instrueren en motiveren om PBS nog meer in te zetten. De gerichte fysieke boost die we elk nieuw schooljaar aanbieden aan alle medewerkers kon helaas door de RIVM-maatregelen m.b.t. Covid-19 niet doorgaan. In plaats daarvan hebben we via een filmfragment de collega's bereikt.

2. SOCIALE VEILIGHEID

2.1 Algemene regels en afspraken leerling-/deelnemersstatuut

Mgr. Hanssen heeft school- en klassenregels. De schoolregels staan in de schoolgids en de klassenregels hangen op in elke groep.

2.2 Algemene regels en afspraken: groepsregels

De groepsregels worden met de kinderen samengesteld en hangen zichtbaar op in elke klas.

2.3 Algemene regels en afspraken: overige regels

In het beleidsplan sociaal-emotionele ontwikkeling & pedagogisch domein wordt het pedagogisch klimaat en regels voor de leerlingen omschreven.

2.4 Training sociale vaardigheden medewerkers

Alle medewerkers volgen de nascholingscursussen m.b.t. SWPBS. Ieder schooljaar richt zich de scholing bij SWPBS op :

- Opfrissen positief schoolklimaat vanuit SWPBS
- De groene en oranje interventies
- Herijken van schoolbrede afspraken

(Daarnaast krijgen medewerkers ook andere trainingen aangeboden die betrekking hebben op Leefstijl, weerbaarheid enz.)

2.5 Sociale vaardigheden: programma's voor leerlingen

Zie beleidsplan sociaal emotioneel & pedagogisch domein.

2.6 Sociale vaardigheden: coaching onderwijs ondersteunend personeel

Binnen Mgr. Hanssen zijn in eerste instantie **ALLE** medewerkers meegenomen in het scholingsaanbod PBS. In de uitwerking in de navolgende jaren is iedereen behalve de administratie, facilitair en ambulante dienst meegenomen.

2.7 Afspraken rondom privacy: informatieverkeer tussen medewerkers/leerling/deelnemers/ouders

Mgr. Hanssen/Vitus Zuid heeft in het kader van de AVG een protocol voor het gebruik van E-mail, ICT, social media en een privacyverklaring opgesteld, voorgelegd en geaccordeerd. Zie data.

Voor de ouders is er informatie en een toestemmingsverklaring opgesteld en rondgestuurd ter ondertekening. Deze zijn verwerkt in ons administratiesysteem en van de uitsluitingen zullen de leerkrachten in kennis worden gesteld.

Ook de medewerkers en stagiaires hebben een informatieset (o.a. bovengenoemd protocol en de privacyverklaring) en een aantal verklaringen ter ondertekening aangeboden gekregen.

3. GRENDOVERSCHRIJDENDE ASPECTEN

3.1 Schorsing en verwijdering: Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen

We verwijzen in deze naar het gedragsprotocol.

3.2 Schorsing en verwijdering: Procedure voor schorsing van medewerkers

Ons schoolbestuur volgt de 'procedure voor schorsing van personeel' die in de cao genoemd staat. De directeur doet dit in overleg met en met instemming van de bestuurder.

3.3.a Schoolverzuim Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

Elke leerkracht houdt dagelijks bij of een leerling afwezig is.

3.3.b Schoolverzuim Registratie en aanpak ziekteverzuim van medewerkers

Een zieke medewerker meldt zich ziek bij het verantwoordelijke directielid.

1.4 Incidentenregistratie Registratie van (arbeids-) ongevallen

Ongevallen worden doorgegeven via het invulformulier op DATA, gemaild aan de preventiemedewerker. Wanneer er direct actie gevraagd wordt, wordt de preventiemedewerker persoonlijk of via de mail in kennis gesteld van het registratieformulier. Dit wordt jaarlijks, of indien nodig eerder, besproken met directie.

3.5 Incidentenregistratie Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

De leerkracht maakt melding in het journaal in Eduscope. Zie ook beleidsplan 'fysiek handelen' De coördinator sociale veiligheid monitort regelmatig de casussen.

Deze casussen worden altijd met de IB-er c.q. verantwoordelijk directielid besproken.

Grensoverschrijdend gedrag van medewerkers zal de directie met de betreffende medewerker bespreken en indien nodig verdere acties uitzetten.

Grensoverschrijdend gedrag van ouders worden tevens in Eduscope gemeld. Verder zal de directie indien nodig het gesprek met de ouder aan gaan.

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

In het respectprotocol, gedragsprotocol en het protocol fysiek handelen staat omschreven hoe te handelen.

3.7 Voorschriften hoe te handelen: Opvang medewerkers bij ernstige incidenten

Wanneer we het over incidenten hebben dan spreken we sowieso over onderstaande 9 incidenten:

- o fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- o fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- o wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- o seksueel misbruik;
- o grove pesterijen;
- o discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- o bedreigingen;
- o vernieling of diefstal van goederen;
- o drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop).

Ten aanzien van de communicatie bij een ernstig incident:

de medewerkers laten de communicatie over aan de spreekvoerders die door de directie zijn aangewezen.

3.8 Voorschriften hoe te handelen: Opvang leerlingen bij ernstige incidenten

De medewerkers laten de communicatie over aan de spreekvoerders die door de directie zijn aangewezen.

3.9 Voorschriften hoe te handelen: Melden kindermishandeling

We verwijzen naar het protocol kindermishandeling en de meldcode in Eduscope.

3.10 Voorschriften hoe te handelen: Aanpak ongewenst bezoek in en rond school

In de school hebben we de afspraak dat buitendeuren gesloten dienen te zijn. Bezoekers melden zich bij de voordeur en worden indien nodig en gewenst naar hun afspraak gebracht

3.11 Voorschriften hoe te handelen: rouwverwerking

Zie rouwprotocol.

3.12 Actief beleid Strafbare feiten

Mgr. Hanssen zal bij strafbare feiten van volwassenen (bezoekers en medewerkers) altijd aangifte doen.

We denken dat er bij diefstal en vernieling door leerlingen in de eerste plaats een pedagogische taak bij de schoolmedewerker ligt. In een vervolgstadium zullen in overleg met directie en ouders verdere stappen overwogen worden.

Preventief bespreken we bij aanvang schooljaar alle gedragsregels en schoolafspraken die in de schoolgids vermeld staan: zo doen wij het hier!

Ten aanzien van de communicatie bij een strafbaar feit: de medewerkers laten de communicatie over aan de spreekvoerders die door de directie zijn aangewezen.

4. RUIMTELIJKE ASPECTEN

4.1 Gebouw en veiligheid Risico Inventarisatie & Evaluatie

Mgr. Hanssen heeft op data de RI&E met de plannen van aanpak en de evaluaties staan.

Deze plannen van aanpak worden elke jaar door de directie besproken en bijgesteld. Indien nodig worden nieuwe acties uitgezet. De RI&E vindt 4-jarlijks plaats. In januari 2022 heeft de RI&E plaatsgevonden.

In 2019 is de RI&E en de actieplannen die daaruit volgen door Human Capital Care geëvalueerd en als goed beoordeeld.

4.2 Gebouw en veiligheid BHV plan

Het BHV plan wordt gemaakt op basis van de restrisico's. Het ontruimingsplan en calamiteitenplan is hier onderdeel van. Ook de evaluaties n.a.v. een ontruimingsoefening zijn hierin te vinden. Dit is te vinden in op data.

4.3 Beveiligingsmaatregelen: afspraken m.b.t toezicht/surveillance

Zowel digitaal als op papier is het toezichtrooster op school aanwezig. De papieren roosters hangen in alle gebouwen in de centrale ruimte op. De digitale versie is te vinden op data.

De school- en gedragsregels zoals omschreven in de protocollen worden gehanteerd.

Beveiligingsmaatregelen Cameratoezicht

De gebouwen zijn tijdens lesdagen van 6 tot 19 uur toegankelijk. Buiten deze tijden zal de medewerker via de directie de toegang moeten regelen. Voor de vakanties gelden aparte openstellingen die tijdig gecommuniceerd worden. De privacy en beveiligingsafspraken rondom de camerabewaking zijn vastgelegd in een verwerkersovereenkomst met de aanbieder van der Donk

4.4 Beveiligingsmaatregelen: hekken schoolplein

De schoolhekken die geplaatst zijn, voldoen aan de eisen. De bedrijven die deze plaatsen worden hier mede op geselecteerd. Tijdens de pauzemomenten zijn de poorten die toegang tot de straat geven dicht, niet afgesloten.

4.5 Omgevingsveiligheid : Veiligheid directe omgeving school

Voor Mgr. Hanssen staan er geen gebouwen in de directe omgeving die de veiligheid in gevaar zouden kunnen brengen.

4.6 Omgevingsveiligheid: verkeersveiligheid rondom de school

Verkeersveiligheid

Mgr. Hanssen heeft verkeerskundige voorzieningen getroffen die het veilig op- en weggrijden van het schoolterrein waarborgen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Mgr. Hanssen en de gemeente Heerlen.

De vervoerscoördinator heeft een busplan dat elk jaar geüpdatet wordt.

Busplan:

Hoensbroek: De leerlingen worden iedere ochtend naar een van de twee locaties vervoerd; vanaf 8.40 uur neemt een medewerker de verantwoordelijkheid over.

's Middags stellen alle busjes zich langs de Zandbergsweg en op de daarvoor ingerichte parkeerplaats op volgens het standplaatsenschema en lopen de leerlingen van de dependance onder begeleiding naar het hoofdgebouw, waar alle leerlingen instappen onder begeleiding van de chauffeur.

Roermond: voor onze locatie Roermond hebben we de parkeerplaats zo ingericht dat de busjes de parkeerplaats kunnen oprijden, de leerlingen daar uitstappen en vervolgens door een van de medewerkers naar de speelplaats begeleid worden.

's Middags staan de busjes in volgorde opgesteld op de parkeerplaats, zodat de kinderen veilig kunnen instappen.

5. CONTROLE OP HET VEILIGHEIDSBELEID

Mgr. Hanssen is hier door de inspectie in 2021 ook op dit onderdeel voldoende bevonden.

6. PROTOCOLLEN BEHOREND BIJ HET VEILIGHEIDSPAN

Het veiligheidsplan als zodanig fungeert als paraplu. In het veiligheidsplan verwijzen we naar het betreffende beleidsplan c.q. protocol of verwijzen naar de plek in ons schoolvademecum.

- 1. Gedragsprotocol met o.a. protocol sociale media, Respectprotocol,**
- 2. Schoolgids 2022-2023**
- 3. Beleidsplan SeO & PD**
- 4. Calamiteitenplan**
- 5. Protocol Meldcode kindermishandeling**
- 6. Protocol rouwverwerking**
- 7. Speelplein**