



Veiligheidsplan Basisschool St. Franciscus

Wijenweg 143 D
6446 AK Brunssum
Tel: 045 - 5220455
E-mail: info.franciscusbr@innovo.nl
www.bsfranciscus.nl

Datum: augustus 2014, laatste versie januari 2020
Opgesteld door: Birgit Vrijman

Inleiding

Een veilige school raakt iedereen. Werken aan een veilige school eist een brede betrokkenheid van leraren, leerlingen, schoolleiding, niet-onderwijzend personeel en ouders.

Een veilig schoolklimaat is een noodzakelijke voorwaarde als we willen dat kinderen door ons onderwijs kansen krijgen het beste uit zich zelf te halen.

Op welke wijze veiligheid structureel aandacht krijgt op onze school is in voorliggend document in beeld gebracht.

Voor een veilige school zijn een viertal veiligheidsaspecten voornaam. Het betreft:

Beleidsaspecten: visie, doelen en middelen en afspraken die de school hanteert betreffende veiligheid.

Sociale aspecten: omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers

Grensoverschrijdende aspecten: afwijkingen, incidenten en delicten.

Ruimtelijke aspecten: de veiligheid in en om het schoolgebouw.

Aan de hand van vier te onderscheiden aspecten van veiligheid brengt de school jaarlijks in kaart in hoeverre de aspecten voldoende aandacht krijgen.

In het overzicht wordt verder aangegeven of het betreffende aspect verplicht, wenselijk of optioneel is.

V: verplicht

W: wenselijk

O: optioneel

Het schooldomein veiligheid wordt in de volle breedte behandeld en niet alleen opgevat als sociale veiligheid. De beoordeling auditing vindt plaats vanuit Innovo HRM.

Worden er tekortkomingen vastgesteld, dan worden verbetermaatregelen vastgesteld en opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E. Met het plan van aanpak RI&E beoogt de school een cyclisch beleid te voeren (plan do check act).

De uitvoering van het plan van aanpak RI&E is de verantwoordelijkheid van de directeur en wordt mede bewaakt door de preventiemedewerker en met de MR teruggekoppeld.

Inhoudsopgave

1. Beleidsaspecten
2. Sociale veiligheid
3. Grensoverschrijdende aspecten
4. Ruimtelijke aspecten
5. Evaluatie en acties 18/19

Bijlage 1 Planning en acties vorig schooljaar

1) Beleidsaspecten

	Aspecten en maatregelen	Karakter	Status	Actie
1.1	Visie op schoolveiligheid	W	<p>Algemene visie Iedereen = ieder één; Een uitdagende en boeiende leeromgeving waar je je mens mag voelen en jezelf mag zijn!</p> <p>Visie op schoolveiligheid Waar iedereen: teamleden, leerlingen en ouders (ook vrijwilligers en externen) een respectvolle houding naar elkaar toe hebben. Waar duidelijkheid heerst, in een veilige omgeving, met gezamenlijke verantwoordelijkheid en men elkaar in zijn/haar waarde laat. Een goed schoolklimaat is de basis voor schoolveiligheid, net als persoonlijk welbevinden van cruciaal belang is voor persoonlijke ontwikkeling. Wij gaan uit van positieve beïnvloeding van gedrag: goed (gewenst) gedrag is te leren. Door hier structureel aandacht aan te geven en te belonen groeit er een veilig, warm en prettig schoolklimaat.</p>	
1.2	Doelen m.b.t. schoolveiligheid	W	<p>Een sociaal en fysiek veilige omgeving waarborgen voor leerlingen, ouders en medewerkers. Hierbij stellen we ons de volgende doelen (die aansluiten bij de waarden van PBS veiligheid, respect en verantwoordelijkheid):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Iedereen voelt zich veilig op school. 2) Preventief samenwerken aan het optimaliseren van de veiligheid doordat iedereen zich respectvol gedraagt en zijn verantwoordelijkheid neemt door de veiligheid te bewaken en onveilige situaties bespreekbaar te maken. 3) Indien curatieve acties nodig zijn handelen we snel en doortastend waarbij protocollen en beleid houvast geven en spoedoverleg zorgt voor de specifieke afstemming op de desbetreffende situatie. <p>We monitoren, bewaken en evalueren de doelen met behulp van SCOL, tevredenheidsonderzoek, monitor schoolveiligheid (via Vensters PO), RIE en Arbomeester, zie 1.21 voor verdere uitwerking.</p>	<p>Met opmerkingen [BV1]: Wanneer en met welke frequentie evalueren?</p>
1.3	Preventiemedewerker	W	Op onze school is als preventiemedewerker benoemd mevr. M.Willers. De preventiemedewerker fungeert ook als veiligheids- en Arbo coördinator en voert alle taken uit die met veiligheid in verband staan.	
1.4	Contactpersoon voor Arbo coördinatie	V	De preventiemedewerker is contactpersoon voor de Arbo coördinator, dhr. Smeets van het vf/pf. Arbomeester Quicksan ingevuld in oktober 2019.	
1.5	Contactpersoon BHV	V	Mevr. Paffen, hoofd BHV'er.	
1.6	Bedrijfs hulplener	V	De volgende medewerkers zijn BHV'er: Vera Paffen, Amy Minnaard, Annemarie Groenewegen, Milou Vrolijk, Melissa Willers, Maikel Venhovens. BHV'ers in opleiding: Pien Beens en Danique Troisfontaine.	
1.7	Contactpersoon sociale veiligheid	W	Dit zijn de preventiemedewerker mevr. Melissa Willers, de vertrouwenspersoon op school mevr. July Vijgen en de gedragspecialist/anit-pest-coördinator Daniëlle Heuts.	
1.8	Contactpersoon zorgcoördinatie	W	Dit is de intern begeleider, Marianne Evers. Petra Besteman is schaduw intern begeleider.	
Interne communicatie				

1.9	Medezeggenschapsraad (MR) GMR Innovo	V	<p>Personeelsgeleding: Petra Besteman, Vera Paffen en Milou Vrolijk. Oudergeleding: Dhr. Rob Bies, mevr. Wendy Müller, dhr. Chris Pijl. Mailadres MR: mrfranciscusbr@innovo.nl www.innovo.nl ; gmr@innovo.nl</p>	
1.10	Zorgteam (intern zorgoverleg)	W	De intern begeleider en LB'ers: Marianne Evers, Petra Besteman (rekspecialist), Daniëlle Hendriks (gedragspecialist).	
1.11	Vertrouwenspersoon Contactpersoon school	V	<p>1 Drs. P Nijpels paul.nijpels@home.nl Burg. V. Laarstraat 22 6267 ET Cadier en Keer 043-4078282/06-46345916</p> <p>2 Drs L van Oosterbosch bert@bct-bv.nl 't Park 19 6373 AR Landgraaf 045-5312981/06-11927004 fax 045-5330301</p> <p>July Vijgen, leerkracht Jaimy Bies, ouder</p>	
1.12	Leerlingenraad / participatie	W	De leerlingenraad bestaat uit 4 leden; van groep 5 t/m 8 elk een klassenvertegenwoordiger. De leerlingenraad gaat jaarlijks minimaal 3 keer in gesprek met de schooldirectie. Het reilen en zeilen op school vanuit de visie van het kind wordt dan besproken.	
Samenwerking extern				
1.13	Zorg en adviesteam (ZAT), Brunssum Zuid-Oost-West Contactpersonen knooppunt zij weergegeven in paars.	W	<ol style="list-style-type: none"> Coördinator: Mischka Smits, CMWW - 045-5250250 M.Smits@cmww.nl Maatschappelijk werk (CMWW, Pr. Beatrixstraat 1A. 6443 AK Brunssum, info@cmww.nl. Telefoon, 045 - 52 50 250 of 088-4552500), Miriam Jeurissen, m.jeurissen@cmww.nl, 045-5250250 GGD Zuid-Limburg, jeugdarts U.R.G. Schijlen, 06 38 15 91 94, uschi.schijlen@ggz.nl , www.ggz.nl, GGD Zuid Limburg, afd. jeugdgezondheidszorg, Locatie Heerlen, Het Overloon 2. GGD Zuid Limburg, Postbus 33, 6400 AA Heerlen, T 088-8805000 Jeugdzorg, gemeente Brunssum afdeling WMO, jeugdzorg@brunssum.nl, 045-5278430 Contactpersoon Team Jeugd: Arwen Wenders 0621599260 Wenders, Arwen (Brunssum) arwen.wenders@brunssum.nl PSZ Hummelhutje, peuteropvanghummelhutje@cmww.nl 	
1.14	Leerplichtambtenaar	V	<p>Leerplichtambtenaar: Mevrouw Desiree Peters (Bureau voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg) Telefoon: 045-5605888 E-mail: d.peeters@vsv-parkstad.nl</p>	
1.15	Politie	W	112 Wijkagenten: Frank Cramer en Appie Augustinus, 0900-8844	
1.16	Brandweer	V	112 Ontruimingsinstallatie: Van de Meerakker en Novisec	
1.17	Veilig thuis	W	<p>Intern Begeleidster (gaat altijd via Interne leerlingenzorg) en in overleg met directie. 'Veilig Thuis' Zuid-Limburg ☎ 08002000 ✉ contact@veiligthuiszl.nl Postadres Postbus 2022 6160HA Geleen</p>	

			voor professionals: 046-8506640	
1.18	Gemeente Brunssum	W	Gemeente Brunssum is verantwoordelijk voor het onderhoud aan het schoolgebouw. Contactpersoon: Jan Arets, j.aret@brunssum.nl , 045-5278419.	
Klachten				
1.19	Klachtenregeling	V	Klachtenregeling en –procedure zijn vermeld in de schoolgids.	
1.20	Vertrouwenspersoon	V	Innovo: Dhr. Nijpels en Van Oosterbosch, zie 1.12. St. Franciscus: Mevr. July Vijgen en mevr. J. Bies	
Evaluatie				
1.21	Periodiek evaluatie veiligheid	V	<p>Arbomeester en RI&E</p> <p>In het voorjaar van 2014, najaar van 2017 en 2019 is de Arbomeester 2 ingevuld. Uitwerking is te vinden in de klapper directiekamer. We hanteren de normen/richtlijnen die in de instrumenten worden aangegeven.</p> <p>In het voorjaar van 2016 is de RI&E ingevuld en een plan van aanpak opgesteld i.s.m. de Vlindertuin, zie klapper directie. Een update heeft in 2018 plaats gevonden n.a.v. de toetsing (is voor komende 4 jaar goed gekeurd) op de RIE door HCC in de persoon van Jitske Postma.</p> <p>Tevredenheidsonderzoek</p> <p>In voorjaar 2014, 2016 en 2018 zijn tevredenheidsonderzoeken uitgevoerd door Beekvelt en Terpstra onder medewerkers, ouders en leerlingen (groep 6-7-8). Analyse van de onderzoeksgegevens en acties zijn te vinden in de klapper bij de directie. Naast de norm die INNOVO voor alle scholen hanteert evalueren we ook de school specifieke doelen.</p> <p>Veiligheidsbeleving leerlingen monitoren</p> <p>Deze wordt op verschillende manieren gemonitord: SCOL (2 keer per schooljaar), Veiligheidsmonitor (1 keer per schooljaar via Vensters) en het tevredenheidsonderzoek (tweejaarlijks). Voor SCOL en de Veiligheidsmonitor hanteren we de normen die horen bij de instrumenten. Bij het tevredenheidsonderzoek volgen we de norm van INNOVO.</p> <p>Schoolverzuim wordt geregistreerd in Eduscope.</p> <p>Groepsleerkracht en intern begeleider letten op signalen t.a.v. verzuim en nemen dit mee in de VCB. In de VCB worden ook individuele en/of groepssignalen t.a.v. veiligheidsbeleving van leerlingen meegenomen (besproken en evt. afspraken over acties).</p> <p>Evaluatiemoment door directie i.s.m. preventiemedewerker 1 keer per jaar, vervolgens wordt het veiligheidsplan bijgesteld in mei door de preventiemedewerker en acties worden geprioriteerd voor komend schooljaar of lange termijn. Dit wordt met het team en de MR besproken.</p>	*

2) Sociale veiligheid

	Aspecten en maatregelen	Karakter	Status school	Actie
Algemene regels en afspraken				
2.1	Schoolregels	V	Wij hebben 3 schoolregels, die gebaseerd zijn op de kernwaarden respect, veiligheid en verantwoordelijkheid: 1. Iedereen mag er zijn, samen maken wij het fijn! 2. Elkaar accepteren is goed, laat zien dat je dat doet. 3. Wij zorgen voor onze school en elkaar; samen krijgen we dit klaar. Voor de algemene ruimtes zijn gedragsverwachtingen geformuleerd. Deze hangen op in de teamruimte. Deze worden aangeleerd, ingeoeft en beloond, zie vademecum.	
2.2	Klassenregels	W	De groepsleerkracht stelt jaarlijks de specifieke groepsafspraken i.s.m. de leerlingen op. Deze hebben betrekking op gedragsverwachtingen in de groep en passen bij PBS. Vanaf schooljaar 202-2021 hanteren we in alle klassen (hele school) het SWITCH-protocol voor omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen.	**
2.3	Leerlingenstatuut	W	n.v.t.	
2.4	Overige regels	W	In de schoolgids staat vermeldt dat leerlingen kunnen worden verwijderd n.a.v. agressief gedrag van ouders.	
(Sociale) Vaardigheden en afspraken rond preventie				
2.5	Training personeel (OP/OOP)	W	Jaarlijks aandacht in teamvergaderingen voor de INNOVO gedragscode, visie 'heel de mens', normen en waarden. Jaarlijks herhaling BHV-cursus. Continu werken aan een professionele cultuur. Incidentele trainingen/scholing: <ul style="list-style-type: none"> - RAK, regionale aanpak kindermishandeling - Bijeenkomsten voor specialisten, intern begeleiders, gedragspecialisten, enz. - PBS; Positive Behaviour Support - Communicatie (ouder- en kindgesprekken) - Kwink - Geluuskoffer - SWITCH 	***
2.6	Voorkomen (digitaal) pesten	W	Preventief middels PBS. Curatief middels pestprotocol, inclusief internetpesten is te vinden in het handboek Zorg. Pestcoördinator: Daniëlle Heuts. Voor meer informatie: www.schoolveiligheid.nl www.surfsafe.nl www.pestweb.nl www.kinderconsument.nl www.pesten.net www.pestenislafl.nl	
2.7	Programma's voor leerlingen	W	Schoolbrede aanpak PBS (schoolregels, gedragsverwachtingen, lessen in goed gedrag, beloningssysteem) en specifieke interventies voor leerlingen die dat nodig hebben (CICO en gedragsfunctie analyse). Aandacht voor groepsvorming in de eerste 6 weken van het schooljaar zodat de fasen van groepsvorming (forming, storming, norming performing) goed doorlopen worden en er een hechte groep ontstaat die goed kan (samen)werken. Dit is beschreven in het plan van aanpak en borging PBS, zie vademecum. Alle groepen werken wekelijks met Kwink, methode voor	

			<p>sociaal emotioneel leren (SEL).</p> <p>De ontwikkeling van leerlingen op het gebied van sociaal-emotionele vaardigheden wordt gevolgd met SCOL, een digitaal leerlingvolgsysteem dat 2 keer per schooljaar (najaar en voorjaar) wordt ingevuld.</p> <p>Indien nodig worden leerlingen via VCB, zorgteam of ZAT doorverwezen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faalangstreductie - Weerbaarheidstraining bijv. Rots en water, kiezels en druppels 	
2.8	Afspraken rond ICT gebruik	W	Visie en beleid is opgesteld, zie vademecum.	
2.9	Omgaan met vertrouwelijkheid	W	Vertrouwenspersonen, zie 1.12 en 2.21; afspraken INNOVO t.a.v. AVG (kaarten medewerkers, IB en directie).	
2.10	Rouwverwerking	W	<p>Lief- en leedlichtje wordt ingezet in de groep. Samen iets maken, gedenkplek inrichten (muur-boekje).</p> <p>Inschakelen GGD (jeugdarts) voor advies t.a.v. specifieke omstandigheden.</p> <p>Achtergrondinformatie in teamkamer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rouw op je dak van Riet Fiddelaers-Jaspers - Rouw- en verdriet draaiboeken 	
2.11	Hantering meldcode kindermishandeling	W	<p>Via interne begeleider en directie.</p> <p>Stappenplan hangt op in de teamkamer en zit bij alle leerkrachten in de klapper, het zogeheten logboek.</p> <p>In 2016 volgen alle medewerkers een e-learning t.a.v. de meldcode.</p> <p>Zie 1.18 voor verder uitwerking contactgegevens Veilig thuis.</p>	
2.12	Bevorderen gezond gedrag	W	<p>Snoepvrije en rookvrije school, afspraken opgenomen in de schoolgids. certificaat Gezonde School op het thema voeding.</p> <p>Activiteiten en projecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kleuters in actie - Brunssum in actie - EU-fruit * - Drink water en drinkbeleid - Lekker fit 	
Afspraken rond privacy				
2.21	Relatie personeel – leerling – ouders/verzorgers	V	<p>Wet bescherming persoonsgegevens (Zie Schoolgids), vanaf mei 2018 AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).</p> <p>Zie ook www.innovo.nl doorklikken naar Wet Bescherming Persoonsgegevens : SCHOLEN of OUDERS</p> <p>Leerkrachten en leerlingendossier in afgesloten kast, waarbij leerkrachtendossier alleen toegankelijk zijn voor directie. Dossiers worden gedurende de wettelijke termijn bewaard.</p>	****
2.22	Afspraken bij gescheiden ouders/verzorgers	V	Informatievoorziening gescheiden ouders (zie Schoolgids). Voor verdere info zie www.innovo.nl SCHOLEN of OUDERS	
2.23	Privacy zorg – en adviesteam	V	Leerlingen worden, na toestemming van de ouders m.b.v. een formulier, ingebracht in het ZAT door de intern begeleider. Indien ouders geen toestemming geven kan anoniem de zorg besproken worden in het ZAT. Dit is een uitzonderlijke situatie.	
2.24	Stagiaires, vrijwilligers en ouderhulp	W	Protocol stagiaires is aanwezig. Beleid Vrijwilligers en ouderhulp is opgesteld.	
2.25	Bijzondere afspraken privacy	W	In Eduscope wordt op de noodkaarten vastgelegd welke specifieke zaken er gelden voor leerlingen, bijvoorbeeld diabetes.	

3) Grensoverschrijdende aspecten

	Aspecten en maatregelen	Karakter	Status	Actie
Schorsing en verwijdering				
3.1	Procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen	V	Time-out en verwijdering (zie Schoolgids) Zie ook website van school of www.innovo.nl (doorklikken naar SCHOLEN of OUDERS) Het SWITCH-protocol omvat de procedure t.a.v. omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen. Deze kunnen leiden tot time-out of verwijdering.	
3.2	Procedure schorsing personeel	V	www.innovo.nl	
Schoolverzuim				
3.3	Registratie schoolverzuim	V	Registratie absentenlijsten in Eduscope. Leerkracht en intern begeleider bespreken signalen in de VCB en geven dit door aan de directie indien aanspreken van ouders niet tot verbetering leidt. Dan gaat de directie met ouders in gesprek indien geen verbetering optreedt dan wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld en in overleg die actie ondernomen bijv. brief/gesprek. Wettelijke termijnen worden gevolgd.	
3.4	Aanpak schoolverzuim	V	Zie bovenstaande en 'bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten' in de schoolgids en via website van Innovo.	
3.5	Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel	V	Verzuim van personeel wordt geregistreerd in Afas. Aanpak en beleid op stichtingsniveau, zie beleid 'Heel de mens'. Specifieke interventies op schoolniveau n.a.v. Arbomeester en tevredenheidonderzoek.	
Incidentenregistratie				
3.6	Registratie (arbeid) ongevallen	V	Registratie ongevallen m.b.t. leerlingen en medewerkers noteren in schrift naast de postvakken in de teamkamer. Jaarlijks bespreken directie en preventiemedewerker dit en ondernemen indien nodig actie. Arbeidsongevallen z.s.m. melden bij de HR afdeling van het servicebureau.	
3.7	Registratie grensoverschrijdend gedrag	W	Signaal of incident wordt door leerkracht in journaal van de leerling gezet (Eduscope; kopje "incident") en opgepakt door intern begeleider. Signaal of incident wordt door de directie in personeelsdossier van Afas gezet en i.s.m. HRM, zorgconsulent (en evt. CvB) opgepakt. Indien van toepassing wordt door de directie aangifte gedaan bij de politie. Het betreft de volgende signalen/incidenten: <ul style="list-style-type: none"> - Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft - Wapenbezit - Seksueel misbruik en seksuele intimidatie - Grove pesterijen - Discriminatie (o.m. naar ras, geslacht, geaardheid) - Bedreiging (ook van ouders richting leerkrachten, noteren in het journaal van betreffende leerling) 	
Voorschriften hoe te handelen				
3.8	Pestprotocol	V	In het handboek Zorg is een pestprotocol, inclusief internetpesten opgenomen.	
3.9	Protocol fysiek geweld	V	In het handboek Zorg en de schoolgids is het protocol fysiek geweld opgenomen.	
3.10	Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	V	Zie website Innovo, www.innovo.nl . Inschakelen HRM, zorgconsulent. Onze zorgconsulent is Lars Frissen, lars.frissen@innovo.nl , 045-5447132/06-14751161.	

			Indien van toepassing wordt door de directie aangifte gedaan bij de politie.	
3.11	Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	V	Zie Calamiteitenplan.	
3.12	Protocol ongewenst bezoek in en rond de school	W	Om 8.20 uur gaan de schooldeuren aan de kant van de speelplaats open tot 8.30 uur i.v.m. de inlooptijd. Bij de voordeur hangt een bel die aangesloten is op de intercom en de camera. Bezoekers moeten zich via deze deurbel aanmelden. Conciërge, directie, IB'er of administratief medewerker opent de deur via de telefoon na herkenning via intercom/camera. Leerlingen openen alleen de deur indien de bezoeker bekend is bij de leerkracht en de leerling daartoe opdracht krijgt. Indien er desondanks ongewenste bezoekers het gebouw of schoolterrein betreden dan zal de directie (dan wel de teamleden) desbetreffende personen aanspreken, vragen wat ze komen doen en evt. vriendelijk verzoeken het gebouw of schoolterrein te verlaten. Indien het verzoek niet ingewilligd wordt dan wordt direct contact opgenomen met de politie. Indien de directie afwezig zal de IB'er of leerkracht actie ondernemen.	
3.12	Meldcode kindermishandeling	W	Via IB en directie. 'Veilig Thuis' Zuid-Limburg ☎ 08002000 ✉ contact@veiligthuiszl.nl Postadres Postbus 2022 6160HA Geleen voor professionals: 046-8506640	
Actief beleid				
3.13	Wapenbezit	W	Wapens zijn verboden. Directie spreekt personen (de eerste keer) aan en zal (bij herhaling) aangifte doen.	
3.14	Drugsgebruik en -handel	W	Drugs zijn verboden. Directie spreekt personen (de eerste keer) aan en zal (bij herhaling) aangifte doen.	
3.15	Alcoholgebruik	W	Alcoholgebruik is alleen toegestaan door meerderjarigen en bij feesten of een teamborrel. In overige gevallen spreekt de directie personen aan en zal verdere stappen nemen afhankelijk van de situatie (leerling-ouder-leerkracht).	
3.16	Vandalisme	W	Van vandalisme wordt internetaangifte gedaan.	
3.17	Diefstal	W	Van diefstal wordt digitaal aangifte gedaan.	

4) Ruimtelijke aspecten

	Aspecten en maatregelen	Karakter	Status	Actie
Gebouw en Veiligheid				
4.1	Bouwtechnisch	V	Reguliere inspectie door gemeente Brunssum. Voorschriften worden voor de nieuwbouw zijn gevolgd door de gemeente en aannemer.	
4.2	Brandveiligheid	V	Jaarlijkse controle door Brandweer.	
4.3	Speeltoestellen en inventaris	V	Speeltoestellen zijn geplaatst in 2015. In oktober 2016 en 2017 gecontroleerd via Movare, door John Prevoo. Vanaf 2018 door INNOVO.	
4.4	Calamiteitenplan (BHV) en Ontruimingsplan	V	Ontruimingsplan is in 2015 opgesteld en wordt (indien nodig) jaarlijks bijgesteld door hoofd BHV. Ontruimingsoefening wordt jaarlijks uitgevoerd. Calamiteitenplan is aanwezig, directiekamer en teamkamer.	
Beveiligingsmaatregelen				
4.5	Cameratoezicht	O	Bij de voordeur en het buitenterrein. Beelden van het buitenterrein komen bij de gemeente binnen en worden een paar weken bewaard. De gemeente Brunssum is hiervoor verantwoordelijk.	
4.6	Detectiepoort	O	n.v.t.	
4.7	Hekken schoolplein	O	Het achterterrein is afgesloten met hekwerken. Er zijn twee poorten, waarvan de poort aan de linkerkant (naar parkeerplaats personeel) wordt afgesloten nadat de lessen zijn begonnen.	
4.8	Afspraken regels m.b.t. toezicht/surveillance	W	Toezicht is er tijdens de pauze van 10.00-10.15 (unit 1) en 10.15-10.30 (unit 2) uur door een leerkracht op de speelplaats. In de middagpauze lopen 2 leerkrachten buiten tussen 11.30-12.00 uur. Jaarlijks wordt de gang van zaken besproken in één of meerdere teamvergaderingen en de regels en afspraken evt. bijgesteld.	
4.9	Toezicht schoolfeesten	V	Schoolfeesten vallen onder de verantwoordelijkheid van school. De regels van school worden dan ook gehanteerd. Er is toezicht georganiseerd door de OV, de leerkrachten houden ook toezicht en wisselen elkaar af.	
4.10	Toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten	V	Activiteiten buiten het schoolgebouw (eventueel buiten schooltijd) gerelateerd aan het lesprogramma vallen onder verantwoordelijkheid van school. De leerkrachten hebben toezicht en worden indien nodig daarin ondersteund door ouders afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en de aard van de activiteit. Activiteiten buiten lestijd en buiten het schoolgebouw, vallen onder verantwoordelijkheid van de ouders.	
Omgevingsveiligheid				
4.11	Veiligheid directe omgeving school	W	Onze school/speelplaats is omringd door een hekwerk met poorten. Er is goed zicht op de speelplaats, ook vanuit de teamruimte. Het sportveld is ook goed zichtbaar. Er zijn enkele plekken waar de leerlingen niet mogen komen, nl. de fietsenstalling, de parkeerplaats, achter de berging, in de groenvoorziening en bij de trap/ramen van de andere school. Onze school staat in de wijk Treebeek van Brunssum. De wijk heeft een wijkcoördinator, Jos Offermans. In de wijk komen regelmatig incidenten voor.	
4.12	Verkeersveiligheid rond school	W	Onze school heeft VEBO-keurmerk en de her audit gehaald in 2017. VEBO-coördinator is mevr. Patricia Kolker	5*

			(onderwijsondersteuner). Sinds 2018 hebben we ook een verkeersouder, mevr. Patricia Wiermans. Sinds schooljaar 2016-2017 werken we met verkeersbrigadiers. Voor en na school brigadiëren één ouder en één leerling. De directie houdt structureel toezicht op de schoolomgeving i.s.m. de directie van de Vlindertuin en de gemeente Brunssum (BAO's). In 2019 enquête verkeersveilige schoolomgeving i.s.m. brede school partners en VVN.	
Calamiteiten				
4.13	EHBO/BHV	V	Zie het Calamiteiten- en ontruimingsplan. Vluchtwegen staan op plattegronden aangegeven en zijn zichtbaar door de bordjes (met picto nooduitgang) die ophangen.	
4.14	Coördinator calamiteit	W	Directeur en Hoofd BHV'er. Vervangers bij afwezigheid zijn IB'er en vervanger hoofd BHV. Zie calamiteitenplan in koffiekamer.	
4.17	Richtlijn omgaan met media	W	Zie calamiteitenplan. Overleggen met Héléne Bessems, communicatiedeskundige op het servicebureau.	
4.18	Mediacoördinator	O	Communicatie-adviseur van /Innovo, mevr. Helene Bessems, 06-41177086	
Registratie en evaluatie				
4.19	Risico-inventarisatie & evaluatie	V	De RI&E wordt vierjaarlijks uitgevoerd door de preventiemedewerker en besproken met de directie. De RIE dateert uit 2016 met update 2018. De Arbomeester die onderdeel is van de RIE wordt tweejaarlijks uitgevoerd door de preventiemedewerker en besproken met de directie. De Arbomeester is recent ingevuld, namelijk oktober 2019.	
4.20	Terugkoppeling MR over de RI&E	V	Directie licht de MR en het team in.	

5) Evaluatie en acties 2020

Aspecten en maatregelen	Acties korte termijn (o.a. werkgroepen, taken van proceseigenaren)	Acties lange termijn / schoolontwikkeling (schoolplan, schooljaarplan)
Evaluatie		
5.0	De doelen worden jaarlijks geëvalueerd door het MT waarbij de samenhang tussen de 4 aspecten van veiligheid en de bijbehorende informatie, verkregen uit de volgende instrumenten: RI&E en Quickscan, tevredenheid-onderzoek, SCOL en schoolmonitor veiligheid (via Vensters PO), evaluatie ontruimingsplan en VEBO-verkeersveiligheid, wordt gecombineerd. Dit leidt tot het plannen van acties op korte en lange termijn, die in dit hoofdstuk worden beschreven en vervolgens, indien van toepassing, opgenomen in het schooljaarplan.	
Beleidsaspecten		
5.1	Periodieke evaluatie veiligheid: - plan van aanpak en acties n.a.v. quickscan 2019	Acties n.a.v. Quickscan okt. 19: 1. ? 2. ?? Prev. medewerker M. Willers i.s.m. directeur B. Vrijman
5.2	Volledig digitale dossiers	Groep 1 volledig digitaliseren in Eduscope. Administratief medewerker H. Moonen
Sociale veiligheid		
5.3	SWITCH-protocol	Opstellen en implementeren (teambijeenkomsten en begeleiding/coaching invoering). Gedragspecialist D. Heuts i.s.m. CPO'er (cluster verbinder passend onderwijs) M. Notermans en P. Eijkeboom.
Grensoverschrijdende aspecten		
5.4	Training meldcode huiselijk geweld	Voor nieuwe medewerkers, inventariseren wie deze training nog niet gevolgd heeft. Aandachtsfunctionaris RAK M. Evers -> B.Vrijman
Ruimtelijke aspecten		
5.5	Actieplan voorkoming verkeersonveiligheid directe schoolomgeving (met name parkeren voor school)	Actieplan opstellen en uitvoeren i.s.m. VVN en ouders. P.Kolker/M. Venhovens.
		RIE plannen in 2021/2022

Bijlage 1

Evaluatie acties 18-19 korte termijn; groen is uitgevoerd en afgerond, oranje is voortgang nodig.

Beleidsaspecten			
5.1	Implementatie AVG	Implementatie AVG; bewustwording consequenties voor ons handelen in zake de nieuwe wet (directeur 3 keer op de agenda tijdens teamvergadering, daarnaast tijdens informele momenten).	
5.2	Periodieke evaluatie veiligheid: - acties n.a.v. okt. 2017 - quickscan afnemen in 2019	Acties n.a.v. Quickscan okt. 17: 1. Plan werkdrukvermindering St. Franciscus - besteding werkdrukkiddelen: onderwijsondersteuners (0,85 unit 2 en 0,4 unit 1) met extra inzet schoolreserves - nieuwe overlegstructuur met teambordsessies en unitoverleg (van 240 naar 30 minuten teamoverleg per 3 weken) - effectieve zorgplannen (start periodeplanning per unit) 2. Visie en beleid 'heel de mens' INNOVO - training en intervisie leidinggevend - draagvlak medewerkers en borging middels ambassadeurs vitaliteit - preventieve acties (PMO en menukaart) 3. Positioneren teamleden: 2 ambassadeurs vitaliteit benoemt op school, werkgroep werkplezier 4. Pauzemomenten na 14.15 uur Afname quickscan uit Arbomeester 2.0 in 2019, tussen januari-juli (preventiemedewerker zet de quickscan uit en koppelt samenvatting van de resultaten terug naar de directeur. Deze bespreekt de resultaten in het MT en vervolgens met het team en de MR waarna plan van aanpak opgesteld wordt door preventiemedewerker i.s.m. de directie).	Indien nodig, voortvloeiend uit de resultaten.
	Sociale veiligheid		
	Sociale veiligheid werknemers	Zie 5.2	Indien nodig, voortvloeiend uit de resultaten.
5.3	Sociale veiligheid leerlingen	Afname monitor schoolveiligheid in 2019 voor de leerlingen van groep 6-8 (IB'er neemt dit volgend schooljaar op in de zorgkalender. Directeur zet monitor uit en koppelt resultaten terug naar MT, team en ouders. Indien nodig worden vervolgacties opgesteld en gepland door MT i.s.m. specialist gedrag en werkgroep PBS).	Indien nodig, voortvloeiend uit de resultaten.

5.4	Oriënteren aanbod 'veerkracht/weerbaarheid' voor alle leerlingen	Zie projectplan werkgroep SEO (werkgroep SEO, Daniëlle Heuts en Esther Sturmans).	Dit schooljaar advies aanpak en daarna opnemen in het schoolplan. Keuze voor geluuskoffer. Schooljaar 19-20 teamtrainingen, vervolgens implementeren groep 1-8. Is opgenomen in schooljaarplan.
	Grensoverschrijdende aspecten		
	Ruimtelijke aspecten		
			RIE plannen in 2021/2022

Planning acties 17-18

Bespreken met preventiemedewerker en opstellen nieuwe versie 17-18. Hierin meenemen:

- Arbomeester afname Quickscan september 17
- Gesprek IB afname SCOL en nieuwe onderdelen schoolveiligheid; afname schoolmonitor Vensters plannen (afhankelijk van SCOL nov. 17 of voorjaar 18)
- Doelen toevoegen aan het schoolveiligheidsplan
- Voortgang acties RIE (2016) evalueren en nieuwe acties plannen n.a.v. plan van aanpak Arbomeester Quickscan (2017). Deze worden opgenomen in het schooljaarplan.
- RIE nieuwbouw/verbouw aanvullen met de andere vragenlijsten die behoren bij de RIE zodat de RIE compleet is.
- Toetsing RIE door Jitske Postma van HCC.