

Schoolveiligheidsplan





#

# Wat willen wij:

Wij gaan uit van de eigenheid en de

**gelijkwaardigheid** van alle leerlingen. Wij zijn

katholiek, maar staan open voor andere geloven.

De waarden **plezier, rust, ontwikkeling**,

**veiligheid, loyaliteit en samenwerken** zijn de

uitgangspunten voor ons dagelijks werk. Respect,

vertrouwen, **zorgen voor elkaar, geborgenheid**

**bieden** en **kindvriendelijk** is een leidraad voor alle

leerkrachten. Als **professionals** gaan wij uit van ons

morele besef, wie willen wij zijn als mens?

**Wegwijzer naar de toekomst**

Inhoud

[Wat willen wij: 1](#_Toc464811683)

[Voorwoord 4](#_Toc464811684)

[1. Kader. 5](#_Toc464811685)

[1.1 Wettelijk kader 5](#_Toc464811686)

[1.2 Bovenschools kader 6](#_Toc464811687)

[1.2.1 MOVARE verzorgt boeiend en passend onderwijs 6](#_Toc464811688)

[1.2.2 MOVARE wil boeiend en (ver)bindend zijn 6](#_Toc464811689)

[1.2.3 MOVARE is verbindend naar binnen en naar buiten 6](#_Toc464811690)

[1.2.3 Bovenschools kader 7](#_Toc464811691)

[2. Veiligheid op BS De Mheyster 7](#_Toc464811692)

[2.1 Wie zijn wij? 7](#_Toc464811693)

[2.2 Visie op veiligheid? 7](#_Toc464811694)

[3. Samen voor een veilige school 9](#_Toc464811695)

[3.1 Wie doet wat? 9](#_Toc464811696)

[3.2 Schoolleiding 9](#_Toc464811697)

[3.3 Veiligheidscoördinatie 9](#_Toc464811698)

[3.4 Bedrijfshulpverlening 10](#_Toc464811699)

[3.5 Intern begeleiding 10](#_Toc464811700)

****

# Voorwoord

Onze school bestaat sinds de zomer van 2015 in de huidige vorm. In 2014 zijn de scholen De Heyster en De Dem samengevoegd tot een school. De school is onderdeel van de Brede maatschappelijke voorziening Aldenhof.

Zoals wij in al onze schooldocumenten aangeven is het van groot belang dat iedereen die bij school betrokken is, in het bijzonder onze leerlingen die zich op school prettig en veilig moeten voelen. Hiermee bedoelen we sociale veiligheid en fysieke veiligheid.

In dit schoolveiligheidsplan beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de veiligheid op school. Naast de maatregelen gericht op het beschermen en waarborgen van de fysieke veiligheid besteden we in het schoolveiligheidsplan ook nadrukkelijk aandacht aan de sociale veiligheid.

In dit plan wordt kort ingegaan op het wettelijk kader en het beleid van de stichting Movare, de visie en het daarop handelen van de school waarna we verwijzen naar de documenten die daaraan ten grondslag liggen. Omdat het schoolveiligheidsplan een levend document is, d.w.z. dat het steeds aangepast kan worden aan de actuele situatie en de documenten daar waar nodig eenvoudig aangevuld of aangepast kunnen worden.

# Kader

Sinds 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan te hebben. In dit hoofdstuk wordt beschreven waar deze verplichting is vastgelegd (wettelijk kader). Tevens wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed aan het kader dat de onderwijsstichting MOVARE, waartoe BS de Mheyster behoort, op dit gebied schept.

## 1.1 Wettelijk kader

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het primair onderwijs) en in de toezichtkamer van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de collectieve arbeidsovereenkomsten (Cao’s) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt (verplichting geldt vanaf 2006). Hierin beschrijft de school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

In de CAO Primair Onderwijs is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze CAO beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme.

Relevante artikelen in de CAO Primair Onderwijs:

Middelen

Het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze CAO genoemde plan van aanpak.

Artikel 11.5. Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

Lid 1: De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

Lid 2: Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;

b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;

c. het voorkomen van ziekteverzuim;

d. de personeelszorg;

e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

Lid 3: De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:

a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;

b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten -in tijd en geld- voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

## 1.2 Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het Strategisch Beleidsplan voor de jaren 2019-2023 beschrijft MOVARE haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden. De strategische uitgangspunten van MOVARE zijn:

MOVARE -scholen stellen het kind in zijn ontwikkeling centraal in een context waarin kinderen en medewerkers zich prettig voelen en met plezier naar school gaan.

Scholen van MOVARE creëren voor kinderen leersituaties, waarbij niet alleen het leerstof-aanbod leidend is, maar mogelijkheden, talenten en behoeften van kinderen. Dit betekent dat kinderen op MOVARE-scholen voortdurend kansen krijgen om samen met volwassenen verantwoordelijkheid te dragen en richting te geven aan hun eigen ontwikkeling. Kinderen op MOVARE-scholen krijgen kansen zich waarden en normen eigen te maken die van belang zijn voor hun bijdrage aan het functioneren in en het ontwikkelen van de maatschappij *waarin ze leven.*

Deze strategische uitgangspunten worden in het beleidsplan uitgewerkt in een drietal thema’s.

### 1.2.1 MOVARE verzorgt boeiend en passend onderwijs

Om goede opbrengsten te kunnen genereren, realiseert MOVARE kwalitatief onderwijs dat boeiend en passend is vanuit een lerend perspectief. Daarbij worden kinderen kansen geboden om zelf keuzes te maken in het leerproces. Behalve aandacht voor individueel leren is er aandacht voor samen leren.

### 1.2.2 MOVARE wil boeiend en (ver)bindend zijn

Onderwijs is mensenwerk, waardoor de sleutel tot succes bij onze medewerkers ligt. Dit betekent dat MOVARE haar verantwoordelijkheid neemt als het gaat om het welbevinden en de professionele ontwikkeling van haar personeel. MOVARE beseft dat goed leiderschap een zeer belangrijke factor is bij schoolontwikkeling. Leiding geven in een cultuur van voortdurende verandering vraagt personen die op basis van een gedeelde visie werken aan de ontwikkeling van de leerlingen, het personeel, de school, de omgeving en de maatschappij.

### 1.2.3 MOVARE is verbindend naar binnen en naar buiten

MOVARE levert een bijdrage aan maatschappelijke ontwikkelingen en is voortdurend in dialoog met haar omgeving en heeft oog en oor voor belangrijke levensvragen. Ouders zijn daarbij belangrijke partners.

Voor een uitgebreide beschrijving van deze thema’s en de beleidskeuzes van MOVARE op elk van deze thema’s verwijzen wij hier naar het strategisch beleidsplan. Wij zien schoolveiligheid in feite als een aspect van alle drie de thema’s. In het eerste thema gaat het vooral om de veiligheid van de leerlingen, in het tweede om die van onze medewerkers en in het derde thema wordt veiligheid in een veel breder maatschappelijk perspectief geplaatst.

### 1.2.3 Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het strategisch Beleidsplan voor de jaren 2012-2015 beschrijft Stichting Movare haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden.

# Veiligheid op BS De Mheyster

Zoals we ook in het voorwoord van dit schoolveiligheidsplan en ook in onze schoolgids aangeven, vinden wij het van wezenlijk belang dat onze leerlingen zich prettig en veilig voelen op onze school. En dit geldt niet alleen voor onze leerlingen, maar ook voor onze medewerkers, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school.

## 2.1 Wie zijn wij?

Bs De Mheyster is een partner in Brede School Voorziening Aldenhof te Hoensbroek, waarin wordt samengewerkt met de Peuterspeelzaalwerk Heerlen, buitenschoolse opvang Humanitas, Radar, SDHC, een praktijk voor Logopedie Baerveldt en de gemeente als verhuurder.

Ons enthousiast en deskundig team staat voor alle kinderen klaar, om ze een veilige- en respectvolle leeromgeving te bieden. Wij werken vanuit een stabiel fundament met aandacht voor orde en structuur.

## Visie op veiligheid?

Kinderen moeten zich veilig voelen op school. Dan ontwikkelt een kind zich het beste. We geven hier vorm aan door een prettige, rustige werksfeer te scheppen waarin kinderen en leerkrachten zich thuis voelen. We streven naar een sfeer van ongedwongenheid, waarin leerkrachten met respect en waardering omgaan met kinderen en hun ouders. Dit verwachten we ook van de kinderen in de omgang met elkaar en in de omgang met alle medewerkers en ouders. Dit verwachten we ook van de ouders. Dit alles beschreven in een gedragsprotocol. Aandacht voor de kinderen staat voorop. We hechten veel belang aan structuur, regelmaat en orde, omdat daarmee een gevoel van veiligheid gecreëerd wordt. Dat doen we door samen afspraken en regels vast te leggen, zodat de kinderen zelf leren zorgdragen voor een sfeer waarin iedereen zich fijn voelt. De regels worden positief geformuleerd in termen van gewenst gedrag, waardoor duidelijk wordt welk gedrag op prijs wordt gesteld.

Een prettige manier van omgaan met elkaar is iets wat je niet op kunt leggen en wat niet vanzelf ontstaat: kinderen moeten dat leren. Het is iets waar we elke dag mee bezig zijn. Tijjdens dit leren komt de diversiteit van kinderen goed naar voren. Ieder kind heeft zijn talent en moeilijkheden op de vakgebieden. Kinderen worden bewust gemaakt van het oplossen van deze problemen op haar/zijn manier. Dit alles kan zij/hij in de toekomst van pas komen. Niet alleen op leergebied maar ook bij problemen zoals ruzies of irritaties, om deze op te lossen. Wanneer kinderen leren hoe ze problemen onder woorden kunnen brengen, hoe ze kunnen vertellen waarom ze boos of verdrietig zijn of hoe het kwam dat er ruzie ontstond, is het gemakkelijker om begrip op te brengen. We maken daarbij duidelijk wat wel en wat niet kan. We zoeken samen met de kinderen naar mogelijkheden om in het vervolg beter met een dergelijke situatie om te gaan. We proberen voor alle kinderen een fijne sfeer te bewerkstelligen en ondertussen oefenen de kinderen in het omgaan met anderen, wat naar ons idee een basisvaardigheid is. Sfeer is je thuis voelen.

Zo vinden wij het belangrijk dat wij als individuele leerkracht én als team:

* Een voorbeeldfunctie hebben voor de kinderen;
* Open staan voor elkaars ideeën en die van de kinderen;
* De kinderen normen en waarden aanleren en elkaar (leren) waarderen en respecteren;
* De kinderen leren dat ze zowel voor zichzelf als voor elkaar verantwoordelijkheid dragen;
* De kinderen laten merken dat er een positief contact is met de ouders.

Bij het realiseren van ons pedagogisch klimaat hoort ook het professionele gesprek en reflectie met elkaar over wat een juiste of betere benadering zou kunnen zijn van de kinderen, elkaar hierbij te adviseren, enz. Dit alles vanuit het besef dat we ook als team verantwoordelijk zijn in deze en niet alleen als individuele leerkracht.

*Fysieke veiligheid*

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de fysieke veiligheid van leerlingen en personeelsleden. Hieronder verstaan wij een goede huisvesting en een in alle opzichten veilige schoolomgeving. Het wettelijk kader en ons gezonde verstand zijn hiervoor maatgevend. Indien noodzakelijk, worden aanvullende maatregelen getroffen. De veiligheid rondom de school is en blijft een aandachtspunt in verband met de verkeersdrukte. Er wordt veel aandacht en energie in gestoken om de verkeerssituatie rondom school zo overzichtelijk mogelijk te houden.

*Sociale veiligheid*

Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog in het vaandel.

Zowel kinderen als leerkrachten dienen zich veilig te voelen op school. Door het onderhouden van een goede relatie door en met alle betrokkenen, dat gekenmerkt wordt door wederzijds respect en een open communicatie, willen wij het gevoel van veiligheid bevorderen.

# Samen voor een veilige school

Schoolveiligheid is niet alleen een zaak van de schoolleiding. Op Bs De Mheyster zien wij dit als een zaak van ons allemaal: veiligheid op school is een taak en verantwoordelijkheid van de schoolleiding en het personeel, maar ook van leerlingen, ouders/verzorgers, andere bezoekers van de school en zelfs van externe partners. Al deze partijen hebben hun eigen taak en verantwoordelijkheden in het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid op school.

In dit hoofdstuk beschrijven we welke partijen bij het waarborgen van de schoolveiligheid zijn betrokken en wat hun verantwoordelijkheden daarin zijn.

## 3.1 Wie doet wat?

In deze paragraaf beschrijven we wie binnen onze school welke taken en verantwoordelijkheden hebben in het schoolveiligheidsbeleid.

## 3.2 Schoolleiding

De school wordt geleid door de directeur Monique Ronden, welke vrijgesteld is van lesgevende taken. Vanzelfsprekend is de schoolleiding eindverantwoordelijk voor de schoolveiligheid. De schoolleiding dient erop toe te zien dat de vastgestelde regels, regelingen, protocollen en procedures worden nageleefd en dat de betrokken medewerkers hun verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid naar tevredenheid nakomen.

Daarnaast is er een Intern Begeleider (IB) aangesteld, Bonnie Gubbels. Zij is er om de interne leerlingenzorg vorm te geven. Het spreekt voor zich dat haar taak en verantwoordelijkheid binnen de interne leerlingenzorg ook taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid met zich mee brengen. De interne begeleider wordt ondersteund door een gedragsspecialist, Annemie van Loo, die taken van haar zelfstandig uitvoerd.

Binnen het team zijn er 3 bouwcoördinatoren aangesteld, Diana Pisters(onderbouw), Maurice Canton (middenbouw) en Maurice Berends (bovenbouw). Zij vormen samen met de Intern begeleider en de directie het managementteam. Bij afwezigheid van de directie is de intern begeleider het aanspreekpunt. Leden van het MT zijn aanspreekpunt wanneer het hun bouw betreft en indien de afwezigheid van directie en intern begeleider.

## 3.3 Veiligheidscoördinatie

Formeel blijft de directeur eindverantwoordelijk, maar voor het aandachtsgebied arbeidsomstandigheden en veiligheid is dat Natascha Peter op onze school de coördinator voor Arbo en de coördinator voor Veiligheid. Enkele teamleden en oop-ers volgen jaarlijks de herhalingscursus EHBO en BHV. Annemie van Loo en Maarten Dols zijn als hoofd BHV ook verantwoordelijk voor de EHBO.

De ambtenaar van de Gemeente Heerlen, bekijkt in samenspraak met de schoolleiding, welke maatregelen moeten worden genomen ten aanzien van aandachtspunten die uit de diverse inspecties zijn gebleken.

De firma Perfect organiseert in overleg met de Gemeente Heerlen van alle participanten van de Brede Maatschappelijke Voorziening Aldenhof een keer per jaar een ontruimingsoefening. Deze wordt met alle betrokkenen geëvalueerd en door Firma Perfect gedocumenteerd.

Concrete taken Gemeente Heerlen:

* Controle van het water na iedere vakantie;
* Toezicht op registratie van calamiteiten en ongelukken op of rondom school (zie bijlage 1 Incidentenregistratieformulier en 2 Verzamelstaat incidenten);
* Coördinatie van controle en inspectie op gebouwelijke veiligheid;
* Coördinatie van controle en inspectie op sociale veiligheid (zie bijlage Checklist Arbobeleid Agressie en geweld);
* Coördinatie van ontruimingsoefeningen (zie bijlage Ontruimingsplan).

## 3.4 Bedrijfshulpverlening

Bs De Mheyster beschikt over 10 gekwalificeerd bedrijfshulpverlener. Bedrijfshulpverleners zijn gewone medewerkers die in actie komen als er een incident is. Daarbij moeten zij werken volgens de veiligheidsvoorschriften. Deze personen volgen jaarlijks een herhalingscursus BHV bij de firma BLER.

Taken van de bedrijfshulpverleners zijn: het vaststellen van de afspraken over BHV en de BHV-procedures, het verlenen van eerste hulp bij ongevallen, het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen en het in noodsituaties alarmeren en evacueren van **alle[[1]](#endnote-1)** personen in onze school[[2]](#endnote-2). De hoofd BHV-er, Annemie van Loo of Maarten Dols vangt externe hulpdiensten op en is eerste aanspreekpunt voor deze hulpdiensten.

De medegebruikers van onze Brede Maatschappelijke Voorziening hebben eigen BHV-ers.

Eenmaal per jaar wordt er een ontruimingsoefening georganiseerd met alle participanten van de BMV Aldenhof. Dit alles wordt geregissreed door de gemeente Heerlen, de eigenaar van de BMV.

## 3.5 Intern begeleiding

Binnen de interne leerlingenzorg en dus ook bij het bewaken en het waarborgen van de schoolveiligheid (de fysieke, maar vooral de sociale veiligheid) vervult de intern begeleider een belangrijke rol. Door middel van het cognitief en sociaal-emotioneel volgen van de leerlingen proberen we preventief te werken om het welbevinden van de leerlingen te vergroten. We hebben bewust voor een vroege signalering bij de kleuters gekozen. Hierdoor proberen we snel de leerling volledig in beeld te krijgen en mogelijke zorg te bieden. In de bovenbouw (groep 6 t/m 8) kijken we naar het uitstroomprofiel van de leerling en zullen we het onderwijsarrangement voor betreffende leerling vast stellen. Hiermee zetten we in op een continuering van het welbevinden van de leerling door het competentiegevoel voor de leerling als leidende indicator te gebruiken.

Tevens willen we nog meer gaan werken met behulp van ons sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem Viseon aan de doorgaande lijn op het gebied van het veiligheidsgevoel en zo het welbevinden van onze leerlingen te waarborgen, zo ver dat binnen ons vermogen ligt.

1. Leerlingen van Bs De Mheyster. [↑](#endnote-ref-1)
2. Hoe gaan om met de andere partners we in het geboeuw. Hebben zij hun eigen hoofd BHV die de zaak coördineert?

## 3.6 Medezeggenschapsraad

Het beleid op school komt tot stand in goede samenspraak tussen de directie en de verschillende geledingen van ouders en het personeel. Dit krijgt gestalte in de Medezeggenschapsraad (MR) waarin deze geledingen vertegenwoordigd zijn.

MOVARE kent een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft advies en/of verleent instemming over school overstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven.

De medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR-en) van de afzonderlijke scholen. Zo heeft ook de Mheyster een eigen MR. De MR heeft instemmingsrecht met betrekking tot het school specifieke gedeelte van het schoolveiligheidsplan en is dan ook onze partner bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid en het bewaken en waarborgen ervan. Het document zal altijd ter goedkeuring aan de MR worden voorgelegd.

## 3.7 Leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school

Van leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school verwachten wij dat zij zich houden aan de regels, regelingen, protocollen en procedures van onze school. Deze worden tijdens het eerste kennismakingsgesprek besproken met de ouders. Deze afspraken zijn vastgesteld in een Gedragsprotocol(zie bijlage).

In de nabije toekomst zullen wij gaan werken met tevredenheidsonderzoeken voor zowel ouders als leerlingen, zodat ook zij hun persoonlijk welbevinden kenbaar kunnen maken. De resultaten ervan zullen wij vertalen in concrete acties om zo te proberen het veiligheidsgevoel op onze school verder te optimaliseren.

Op onze school functioneert een oudervereniging, die hand- en spandiensten verricht. Zij organiseren in samenspraak met de school de verschillende vieringen gedurende het jaar. Ook van hen wordt verwacht dat zij zich conformeren met de regels van de school. Bovendien leveren ook zij waardevolle tips en adviezen om onze school veiliger te maken.

## 3.8 En wie zijn onze partners?

Zoals eerder al aangegeven, zien wij de veiligheid op school als een zaak van ons allemaal. En niet alleen van de mensen op school, maar zelfs van externe partners daarbuiten. Voor het waarborgen van de veiligheid werken wij namelijk samen met een aantal partners. Hieronder worden de belangrijkste vermeld.

### 3.8.1 Jeugdgezondheidszorg

Elk kind in de leeftijd van 4 -19 jaar dat op school zit in een van de gemeenten van regio Oostelijk Zuid-Limburg heeft recht op een basispakket preventieve zorg uitgevoerd door de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit basispakket is vastgesteld door alle gemeenten in deze regio die de GGD bekostigen. Het basispakket omvat o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken, vaccinaties en advisering/voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de kinderen.

Voordat de preventieve gezondheidsonderzoeken plaatsvinden, kunnen wij aangeven via een formulier over welke leerlingen wij zorgen hebben. Dit gebeurt zowel op sociaal-emotioneel als op lichamelijk vlak. Na de onderzoeken wordt dit aan de school teruggekoppeld.

In de schoolgids zijn de contactgegevens van de jeugdarts opgenomen.

### 3.8.2 Knooppuntpartners

Een knooppunt is een team waar de intern begeleider van onze school en vertegenwoordigers van externe instanties in een gezamenlijk overleg zorgleerlingen bespreken.

Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen onze zorg uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en waarschijnlijk voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen om een goede ontwikkeling door te maken.

Functies van het knooppunt zijn :

	* problemen van leerlingen in kaart brengen;
	* een aanpak te formuleren voor ondersteuning of hulpverlening;
	* het ondersteunen van de leerlingenbegeleiding in de school.In het knooppunt worden met aanwezigheid van ouder(s)/ verzorger(s) hun kind besproken waar de school zich zorgen over maakt. De externe instanties denken vanuit hun expertise mee over mogelijke aanpak of oplossingen en bieden zo steun aan de zorg op onze school. De samenwerkende instanties in het knooppunt zijn:

	* GGD Zuid Limburg (jeugdarts)
	* Basisschool
	* Expertise Team (Jens)
	* Alcander (Maatschappelijk Werk en Welzijnswerk)
	* Meandergroep Jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau)
	* Peuterspeelzaalwerk HeerlenIn het sociale wijkteam functioneren leerplichtambtenaar, politie en de gemeente. Dit zijn ook samenwerkingspartners van de school.

### 3.8.3 Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP)

De Verwijsindex valt binnen de wet op de Jeugdzorg en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

De Verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden. Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over uw kind, ontstaat er een zogenaamde match.

### 3.8.4 Buitenschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde ‘kindpartners’) afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant. Onze directe partner is BSO Humankind.

## 3.9 Scholing

De teamleden met specifieke taken als BHV, EHBO, gedragsspecialist volgen jaarlijks verplichte nascholing, zodat hun kennis en vaardigheid steeds up-to-date blijft.

### 3.9.1 Gedragsspecialist

Op De Mheyster zijn er twee gedragsspecialisten, Diana Pisters en Annemie van Loo aangesteld. Zij hebben de opleiding HBO Gedragsspecialist op het Seminarium gevolgd. Zij zullen zich regelmatig bijscholen op het gebied van gedragsregels en –protocollen.

# 4. Het veiligheidsbeleid op onze school

Hoewel de manier van onderwijzen aan onze school de zelfstandigheid van de leerlingen zoveel mogelijk bevordert, ontkomen we er niet aan om binnen deze geordende gemeenschap een aantal regels te hanteren. Vrijwel al deze regelingen hebben raakvlakken met de schoolveiligheid en zijn aldus van belang voor het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid van medewerkers, leerlingen en andere bezoekers van de school. Op de Mheyster hanteren we een aantal algemene schoolregels, maar gelden er ook allerlei regelingen, protocollen en procedures die er samen voor zorgen dat we onze onderwijskundige visie op een zo goed én veilig mogelijke wijze ten uitvoer kunnen brengen. Zo bestaan er bv. regels omtrent de leerplicht, het melden van schoolverzuim, een klachtenregeling, een gedragsprotocol, een regeling omtrent de toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en een mediaprotocol.

In deze paragraaf zullen we een opsomming geven van deze regels, regelingen, protocollen en procedures. Waar van toepassing, is de volledige regeling, protocol of procedure terug te vinden in de bijlagen.

Ouders/verzorgers en leerlingen worden door middel van de schoolgids over de voor hen relevante regels, regelingen, protocollen en procedure geïnformeerd. Veel van de informatie die in dit veiligheidsplan is opgenomen, is aldus ook in de schoolgids terug te vinden.

## 4.2 Algemene schoolregels

De schoolregels zijn in de praktijk ontstaan en wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich hieraan willen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen.

Om die regel te bereiken, moeten onze manieren als volgt zijn:

	* + Anders zijn moet kunnen;
		+ Iedereen hoort erbij;
		+ Wat van jou is, is van jou, wat van mij is, is van mij;
		+ Handen thuis;
		+ Lachen doe je om een grap en is leuk, maar nooit om een ander;
		+ Als je iets van iemand vindt, zeg het hem of haar dan zelf;
		+ Accepteer dat je vriend(in) soms liever alleen speelt;
		+ Met z’n tweeën tegen één is gemeen;
		+ Word jij of iemand anders gepest? Vertel het je juf of meester!
		+ Wij begroeten elkaar
		+ Wij lopen door de gangen
		+ Zeg de waarheid, eerlijk duurt het langst
		+ Ik zorg dat de school netjes blijft
		+ Ik let op mijn taalgebruik
		+ Ik help anderen waar het kan
		+ Ik zoek eerst zelf naar een goede oplossing. Als dat niet lukt, vraag ik een ander
		+ Rust in school is fijn
		+ Ik laat zien hoe het moet, dan doen we het goed.
## 4.3. Regels omtrent het omgaan met materialen

Gedurende het schooljaar gebruiken de kinderen diverse materialen. De regel hieromtrent is als volgt:

Wanneer de door de school beschikbaar gestelde materialen door onzorgvuldig gedrag niet meer bruikbaar zijn, dan kan voor eigen rekening nieuw materiaal worden gekocht.

Met deze maatregel hopen wij te bereiken dat de kinderen leren zorgvuldig met hun materialen om te gaan.

De ouders blijven volledig aansprakelijk voor beschadiging die hun kind veroorzaakt aan gebouw, meubilair, materialen van school of eigendom van medeleerlingen.

## 4.4. Gedragsregels

Op grond van de Arbowet en de CAO heeft de werkgever de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en geweld.

*Onder* ***seksuele intimidatie*** *verstaan wij: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting*

*komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.*

***Discriminerend*** *gedrag is: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.*

*Onder* ***agressie, geweld en pesten*** *verstaan wij: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.*

Om seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en geweld tegen te gaan, hanteren wij gedragsregels. Tevens wordt van alle medewerkers verwacht dat zij beschikken over een verklaring van goed gedrag.

Maatregelen bij niet naleving hiervan zijn beschreven in het Movare-protocol ‘Toelating, time-out, schorsing en verwijdering’.

Zoals eerder beschreven, zijn in de schoolgids een aantal algemene schoolregels opgenomen (zie boven) . Daarnaast hanteren wij een gedragsprotocol.

## 4.5. Gedragscode

Onze school hanteert een gedragscode Deze gedragscode is te vinden in de schoolgids. In deze code staan regels en afspraken die betrekking hebben op leerlingen, leerkrachten en ouders. De afspraken richten zich op machtsmisbruik en seksuele intimidatie, pesten, lichamelijk en geestelijk geweld, racisme en discriminatie, gebruik van computer en internet, privacy en klachtrecht. Deze gedragscode vormt het kader waarbinnen leerkrachten de groepsregels, zo veel mogelijk samen met de leerlingen, afspreken.

Maatregelen bij niet naleving hiervan zijn beschreven in het Movare-protocol ‘Toelating, time-out, schorsing en verwijdering’.

***GEDRAGSCODE VOOR LEERKRACHTEN EN ONDERWIJS ONDERSTEUNEND PERSONEEL***

***Doel:***

*• duidelijk is wat we van elkaar in school verwachten;*

*• duidelijk is welk gedrag kan en welk gedrag niet kan;*

*• we elkaar kunnen aanspreken op het naleven van de afspraken;*

*• het personeel van de school aan de ouders of verzorgers kan uitleggen hoe het omgaat met de leerlingen;*

*• vóór er een problematische situatie ontstaat, duidelijk is hoe de regels zijn;*

*• overtreding van de regels getoetst kan worden aan de Gedragscode;*

*• bij overtreding de juiste maatregelen genomen kunnen worden.*

*Voor personeel gelden de afspraken in de CAO PO onder het hoofdstuk ‘ordemaatregelen en*

*disciplinaire maatregelen’.*

***WAT BETEKENT DIT:***

*1. Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat.*

*2. Wij delen de taken en verantwoordelijkheden met alle betrokkenen op onze school.*

*3. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen op door erover te praten.*

*4. Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is.*

*5. Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander.*

*6. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene*

*en tussen leerlingen en volwassenen onderling.*

*7. Wij houden ons aan de Gedragscode, het mediaprotocol en privacyprotocol en spreken*

*elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan.*

*8. Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.*

***GEDRAGSPROTOCOL VOOR OUDERS/VERZORGERS***

*Een school kan niet zonder afspraken. Naast gedragscodes voor leerlingen en personeelsleden hebben wij ook voor de ouders/ verzorgers een gedragsprotocol vastgesteld. Leerlingen, ouders/verzorgers en personeel zijn gebaat bij heldere afspraken. Het naleven van die afspraken zal voor alle betrokkenen bijdragen aan een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat.*

***Wanneer u uw kind inschrijft voor de Basisschool De Mheyster verklaart u zich akkoord met deze gedragscode.***

***Algemeen:***

* U wordt als ouders/verzorgers geacht op de hoogte te zijn van de regels die voor de leerlingen gelden. Wij verwachten ook van u dat u de schoolregels onderschrijft en dat u, waar mogelijk, meewerkt aan de naleving van deze regels.*

* Hebt u vragen, opmerkingen, klachten of kritiek? Wij verwachten dat u dit het eerst bij de direct betrokkenen (of bij de directie van de school) neerlegt, waarbij u er op let dit niet in aanwezigheid van leerlingen te doen.*

* Ouders/verzorgers onderschrijven de inhoud en de uitgangspunten van de school, zoals beschreven in de Schoolgids. Dat betekent onder andere dat alle leerlingen meedoen aan de activiteiten die voor hun groep aan de orde zijn.*

***Zorg voor de leerlingen:***

* De ouders/verzorgers informeren de leerkracht zo spoedig mogelijk als er belangrijke veranderingen zijn in de thuissituatie. De school informeert op haar beurt de ouders/verzorgers wanneer er sprake is van belangrijke wijzigingen of geconstateerde gedragsveranderingen bij leerlingen.*

* De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen en actieve betrokkenheid bij het wel en wee van hun kind op school door bijvoorbeeld oudergesprekken te bezoeken, hun zoon of dochter te stimuleren bij het maken van eventuele huiswerkopdrachten en contact te onderhouden met de groepsleerkracht, zeker wanneer deze aangeeft dat dit wenselijk of nodig is.*

* De ouders/verzorgers stemmen erin toe dat hun kind in het kader van de leerlingenzorg besproken wordt. Indien van toepassing kan het kind besproken worden met deskundigen van buiten de school. De ouders/verzorgers stemmen erin toe dat door de school testen en toetsen worden afgenomen die nodig zijn voor het stellen van een juiste diagnose van de hulpvraag. De school zal de ouders hierover nauwkeurig informeren.*

	* *Voor het afnemen van toetsen en/of testen door deskundigen/instanties van buiten de school zal altijd vooraf toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd worden.****Omgang:***

* Ouders/verzorgers, hebben t.a.v. de leerlingen een voorbeeldfunctie. Zij gaan beleefd en respectvol met elkaar en met personeelsleden, studenten en vrijwilligers op school om.*

* Ouders/verzorgers discrimineren niet.*

* Gebruik van bedreigingen en (verbaal) geweld wordt door ons niet getolereerd. De directie behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen van grensoverschrijdend gedrag melding te doen bij het schoolbestuur en/of aangifte te doen bij de politie.*

***Informatie en communicatie:***

* Ouders/verzorgers geven wijzigingen in de gegevens zoals vermeld bij inschrijving, zo spoedig mogelijk door (bij voorkeur direct bij de administratie).*

* Ouders/verzorgers lezen door school verstrekte informatie nauwkeurig en vragen indien nodig om toelichting.*

***Schoolgebouw en omgeving:***

* In de school en op de speelplaats wordt door niemand gerookt. Ook tijdens het begeleiden van een groep leerlingen (ook buiten school) wordt niet gerookt.*

* In de school en op de speelplaats zijn geen honden toegestaan, uitzondering zijn natuurlijk de zogenaamde ‘Hulphonden”. Ook bij het ophalen en afhalen van leerlingen hebben honden geen toegang tot de school en het schoolplein.*

* Wij verwachten van ouders/verzorgers dat zij het goede voorbeeld geven als het gaat om de verkeersveiligheid rondom de school. Voorbeelden van regels m.b.t. verkeersveiligheid zijn o.a., niet fietsen op het schoolplein en alleen parkeren op de toegestane parkeerplekken.*

### 4.5.1. Handhaving van de regels

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

De gedragscode biedt ons een overzichtelijke leidraad voor het handelen bij gedragsinterventies.

Ondanks dat wij als school het zorgdragen voor een prettig en veilig schoolklimaat van groot belang vinden, wij aldus alert zijn op ongewenst gedrag en ook in staat zijn daarop adequaat reageren, kan het voorkomen dat het College van Bestuur (als bevoegd gezag van de school) zich genoodzaakt ziet een leerling niet toe te laten tot een school of tijdens het schooljaar te schorsen of te verwijderen van de school. MOVARE heeft hiertoe een notitie “Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen” opgesteld. Hierin staat beschreven wat onder de termen ‘toelating’, ‘time-out’, ’schorsing’ en ‘verwijdering’ wordt verstaan en in welke gevallen deze maatregelen worden toegepast. Deze notitie is bijgevoegd en is te raadplegen via de website van MOVARE.

Wanneer ouders of andere medewerkers aan de school een zodanig ontoelaatbaar gedrag vertonen, dat de veiligheid in en om de school niet gewaarborgd kan worden, kunnen zij een pleinverbod opgelegd krijgen. Dit pleinverbod wordt door het bestuur opgelegd.

##  4.6. Protocol kindermishandeling, huiselijk geweld, seksuele intimidatie en homo-intimidatie

Iedere leerkracht beschikt in de groep over de “meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling“. De meldcode heeft tot doel de leerkrachten te ondersteunen in de omgang met huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan. Dit stappenplan leidt de leerkracht stap voor stap door het proces vanaf het moment dat hij signaleert tot aan het moment dat hij eventueel een verantwoorde beslissing neemt over het doen van een melding. Zo mag worden verwacht, dat er een positieve bijdrage geleverd wordt aan een effectieve aanpak van huiselijk geweld, seksuele intimidatie, homo-intimidatie en kindermishandeling. Hierin verwachten wij ondersteund te worden door AMK en BJZ. Zij hebben de expertise in huis om huiselijk geweld en kindermishandeling effectief aan te pakken.

## 4.7. Mediaprotocol

Ook onze leerlingen maken gebruik van Internet, e-maildiensten en andere moderne communicatie- en mediamiddelen zoals mobiele telefoons & MP3-spelers. Wij vinden het onze verantwoordelijkheid om kinderen hier “wegwijs” in te maken. Kinderen dienen zich tevens aan de afspraken te houden over internetgebruik of het versturen van e-mail/ chatberichten. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Mediaprotocol. In dit protocol zijn ook regels opgenomen over het publiceren van gegevens of afbeeldingen van leerlingen op de schoolwebsite.

## 4.8. Protocol bij overlijden

Overlijden hoort net zo bij het leven als geboren worden. Toch is het schrikken als het overlijdensbericht binnen komt. In korte tijd moet dan enorm veel geregeld worden, eventueel samen met het gezin van de overledene en voor eventuele klasgenoten. Groep en ouders moeten geïnformeerd worden, het rouwproces moet gestalte krijgen en de begrafenis moet worden voorbereid. In dit soort situaties mag je eigenlijk geen fouten maken. Zorgvuldigheid is uitermate belangrijk. Daarom gebruiken wij op basisschool de Ganzerik een protocol bij overlijden (zie bijlage 14). Hierin wordt het stappenplan beschreven bij overlijden van een leerling, een personeelslid en een ouder, broer of zus van een leerling.

Dit protocol is ook te vinden in de klapper Rouwprotocol op het kantoor van de directie.

## 4.9. Opvang en nazorg bij een incident

In geval van een ernstig incident wordt via het bestuur slachtofferhulp ingeschakeld.

Bij een ernstig incident zal slechts een persoon, in ons geval de directie, het woord voeren naar de pers. Daar zal gesproken worden over grensoverschrijdend gedrag. Bij een eventuele bijeenkomst met ouders zal de pers geweerd worden. De ouders worden op de hoogte gebracht van de maatregelen die de school heeft genomen.

# 5.Een veilig schoolgebouw en een veilige schoolomgeving

## 5.1 Plein en entree

Basisschool de Mheyster heeft een hoofdingang en een tweede ingang aan de kant van de parkeerplaats. Ouders/verzorgers, personeel en bezoekers betreden de school via een vooraf vastgestelde regel. De hoofdingang voor de groepen 6, 7 en 8, de ingang aan de parkeerplaats door de groepen 3, 4 en 5 en de ingang aan de kleuterzijde voor groep 1 em 2. Beide deuren zullen bij aanvang van de lestijden worden dichtgemaakt. Ieder die de school onder lestijd wil bezoeken dient dit via de hoofdingang te doen. Bezoekers kunnen dan aanbellen. Bij ieder bezoek wordt naar het doel van het bezoek geïnformeerd.

School is een onderdeel van de BMV Aldenhof. De hoofdingang van het gebouw wordt door de partners in het gebouw gebruikt.

De speelplaats is volledig omheind en de poorten blijven i.v.m. eventuele calamiteiten onder werktijd geopend. De school beschikt over een gezamenlijke speelplaats. Deze wordt na schooltijd in gebruik genomen door de BSO. De speelplaats is na schooltijd openbaar toegankelijk.

## 5.2 Toezicht en surveillance

Vanaf vijftien minuten voor de start van de lessen (ochtend) zijn de kinderen van groep 1 t/m 8 in de klassen welkom. Ze parkeren zo nodig hun fiets in de daarvoor bestemde fietsenstalling en lopen meteen door naar binnen.

In het speelkwartier is er toezicht door telkens 2 leerkrachten.

Na school worden de kleuters door hun juf/meester aan het hek van het kleuterplein overgedragen aan de ouder(s)/verzorger(s), die staan te wachten op de speelplaats. Kinderen worden niet zomaar meegegeven aan “onbekende of niet aangemelde” personen. De ouders dragen hierbij de verantwoordelijkheid om dit aan de leerkracht door te geven.

Kleuters die na school naar de buitenschoolse opvang gaan worden in school door de medewerkers van de BSO opgehaald. De andere groepen gaan zelfstandig naar de BSO.

## 5.3 Inspectie en onderhoud gebouw

Ons gebouw is eigendom van de Gemeente Heerlen. Per 1 aug.2016 zijn zij in zijn geheel verantwoordelijk voor het onderhoud van het gebouw.Voor kleinere reparatie- en vervangwerkzaamheden is er op school een conciërge aanwezig. Hij draagt zorg voor:

	* Verhelpen of coördineren van onderhoudswerkzaamheden
	* Coördinatie van allerlei controles en inspecties
	* Brandinstallatie -> inspectie firma Paraat
	* alarminstallatie -> inspectie door HVL
	* Schoonmaak -> uitvoering door Balanz, inspectie door Key QualitySpeeltoestellen gymzaal -> inspectie onder verantwoordelijkheid van Movare.

## 5.4 Bedrijfshulpverlening, EHBO en ontruiming

Op BS De Mheyster zijn 10 medewerkers gekwalificeerd als bedrijfshulpverlener. Bedrijfshulpverleners zijn gewone medewerkers die in actie komen als er een incident is. Deze personen krijgen vanzelfsprekend na- en bijscholing op het gebied van bedrijfshulpverlening.

De conciërge, de heer Jean-Paul Harst is in geval van EHBO het 1e aanspreekpunt. Bij afwezigheid is dit één van de andere BHV’ers ter plaatse. De concierge beheert de EHBO-koffers, die bewaard worden in de drie units. De EHBO-koffers worden minimaal eenmaal per jaar gecontroleerd en aangevuld.

Wanneer een ontruiming noodzakelijk is, treedt het vastgestelde ontruimingsplan in werking. Een exemplaar is in het bezit van de directie en de andere exemplaren zijn in het bezit van de BHV-ers. Hierin staat beschreven hoe te handelen indien ontruimen noodzakelijk is. Daarbij willen wij paniek voorkomen en is de veiligheid van aanwezigen het uitgangspunt. Nieuwe medewerkers worden door de directeur over deze ontruimingsprocedure geïnformeerd en periodiek wordt deze besproken tijdens de teamvergadering.

In elke ruimte van het gebouw hangt een vluchtplan voor de gebruikers van die ruimte.

Daarnaast wordt minstens eenmaal per jaar een ontruimingsoefening uitgevoerd, zodat een daadwerkelijke ontruiming soepel kan verlopen. Deze oefening wordt altijd achteraf geëvalueerd om te bekijken waar verbeteringen kunnen worden aangebracht.

## 5.5 Verkeersveiligheid/ VEBO

Ook onze leerlingen krijgen dagelijks te maken met het verkeer. Middels verkeersonderwijs proberen we de kinderen bewust te maken van het verkeer om zich heen en leren we hen hoe ze zich in het verkeer veilig kunnen gedragen. Hierbij vinden wij de voorbeeldfunctie van ouders erg belangrijk en wij doen dan ook in onze nieuwsbrieven een nadrukkelijk beroep op ouders/verzorgers het goede voorbeeld te geven. In de nieuwsbrieven vragen wij ouders/verzorgers ook wat betreft het parkeren het goede voorbeeld te geven: alleen binnen de vakken of op de parkeerplaats van de Albert Heijn.

Een werkgroep verkeer, bestaande uit een leerkracht (verkeerscoördinator) en enkele verkeersouders, houdt zich bezig met de veiligheid van onze kinderen in het verkeer en rondom school. De school heeft het VEBO-convenant ondertekend. VEBO staat voor: Verkeers Educatie Basis Onderwijs. Behalve de school is ook de provincie Limburg bij dit netwerk betrokken.

Naast de lessen in de klas, worden er ook praktijklessen verzorgd door de verkeersouders. Tevens zijn er diverse projecten waar we aan mee doen, zoals “De scholen zijn weer begonnen”, 'Dode hoek project”, “Van 8 naar 1”. De werkgroep houdt ook de verkeersveiligheid rondom de brede school nauwlettend in de gaten.

We verwachten van de ouders/verzorgers dat ze er mede op toezien dat, als hun kind met de fiets naar school komt, de fiets dan aan de wettelijke veiligheidsnormen voldoet.

Een van de doelstellingen die de werkgroep (èn de school) nastreeft is het bewerkstelligen van een veilige schoolomgeving voor leerlingen. Naast overleg met de daarvoor verantwoordelijke instanties (gemeente, politie) zijn wij ervan overtuigd dat ook een grote verantwoordelijkheid bij ouders ligt. Door het kind te voet of met de fiets naar school te brengen (in plaats van met de auto) dragen zij er mede zorg voor dat de verkeerssituatie rondom de school positief wordt beïnvloed.

## 5.6 Keuring speeltoestellen

Op de speelplaats van basisschool de Mheyster staan een diverse speeltoestellen. Vanzelfsprekend zijn deze toestellen gekeurd en wordt dit periodiek geïnspecteerd. Hiervoor wordt een MOVARE-breed gehanteerd logboek bijgehouden. Hierin zijn niet alleen de kenmerken van het toestel vermeld, gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, maar ook de gegevens van de keuring en data, uitvoerders en bevindingen van de periodieke inspecties. Verder zijn in het logboek ook de reparaties vermeld die de veiligheid beïnvloeden en wordt een logboek bijgehouden van de ongevallen met betrekking tot het speeltoestel (data, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

De speeltoestellen die op de velden buiten de omheiing van het gebouw staan worden door de gemeente gecontroleerd.

# Meten en verbeteren van de schoolveiligheid

Vanzelfsprekend hechten wij eraan om de schoolveiligheid continu te bekijken en waar nodig te verbeteren. Voor het in beeld brengen en verbeteren van de schoolveiligheid gebruiken wij een groot aantal instrumenten.

## Medewerkerstevredenheidsonderzoek

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

## Risico-inventarisatie en Evaluatie

Wettelijk is bepaald dat de werkgever in een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) schriftelijk vastlegt welke risico’s het schoolgebouw, de werkzaamheden en andere omstandigheden met zich meebrengen voor de medewerkers en de leerlingen. Een plan van aanpak (PvA), waarin is aangegeven welke maatregelen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, maakt deel uit van de RI&E. In het PvA wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen. De RI&E wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven. Ons Plan van Aanpak is te vinden achter in de bijlage Risico Inventarisatie & Evaluatie Onderwijsstichting Movare Basisschool De Mheyster(bijlage 7).

## De Mheyster-Tevredenheids-Onderzoek

Bs De Mheyster neemt in de toekomst 1x in vier jaar een tevredenheidsonderzoek af bij leerlingen en ouders af. Hieruit zullen de bevindingen geanalyseerd worden en concreet opgenomen in beleidsvoornemens.

## Incidentenregistratie

Zowel ongevallen en gedragsovertredingen worden bij ons geregistreerd. In de units en de koffiekamer bevindt zich een boekwerk waarin deze genoteerd dienen te worden.

Deze boekwerken worden regelmatig door de directie of IB-er ingekeken. De ernst en het verloop van het incident bepalen of de directeur hierover met de leerkracht en/of ouders in gesprek gaat.

Bij gedragsovertredingen van dien aard dat het gedragsprotocol in werking treedt, zal er altijd contact zijn tussen leerkracht, leerling, ouder en directie. De overtreding wordt d.m.v. van het invullen van het gedragsprotocol opgenomen in het digitale leerling-dossier. Het opgebouwde dossier kan verdere maatregelen in werking zetten (conform protocol “Time-out, schorsing en verwijdering”)

Gedragsovertredingen tijdens de speelpauze worden genoteerd in een schriftje. De leerling krijgt een gele kaart. Na twee keer volgt een rode kaart, waarna de ouders geïnformeerd worden.

# Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid

Elk schooljaar maken wij een schoolgids. Dit biedt het team en ouders houvast bij de gemaakte beleidskeuzes en de verdere planning van de uitvoering van ons beleid. Daarnaast leggen we middels dit plan verantwoording af naar het eigen bevoegd gezag en de inspectie van het onderwijs. Bij de totstandkoming van de schoolgids is niet alleen het schoolteam, maar ook de medezeggenschapsraad in een adviserende rol betrokken.

## De media

Het is lastig om te gaan met negatieve aandacht van de media. Medewerkers van kranten en televisie kunnen de school, bijvoorbeeld na een ernstig incident, ongewenst belagen met telefoontjes en bezoekjes. De vraag is hoe de school in dergelijke situaties het beste kan handelen of juist het beste kan nalaten te handelen. Vervelende situaties kunnen worden voorkomen door de media te sturen en afspraken met ze te maken. Dat gaat echter niet vanzelf, maar is het gevolg van een gestructureerde aanpak van contacten met de media.

Binnen onze school is de directeur in samenspraak met John Wevers (bestuursbureau Movare) het aanspreekpunt voor de media. Bij zijn afwezigheid is John Wevers aanspreekpunt. [↑](#endnote-ref-2)