

Basisschool Scharn



mosalira
Vergroot je wereld

Veiligheidsplan

Inhoud

1. Inleiding	4
2. Missie, hoofddoelstelling, visie, doelstellingen schoolveiligheidsbeleid en organisatie van veiligheid..	6
2.1 Missie, hoofddoelstelling en visie.	6
2.2 Doelstellingen schoolveiligheidsbeleid.	6
2.2.1 Missie, visie en doelstellingen van Basisschool Scharn.	6
2.2.2 Profiel van Basisschool Scharn.	7
2.3 Organisatie van veiligheid.	7
3. Preventief beleid.	10
3.1 Gedrags- en Integriteitscode.	10
3.2 Algemene veiligheidsnormen MosaLira	11
3.2.1 Algemene veiligheidsnormen Basisschool Scharn.	11
3.3 Scholing en training.	16
3.4 Openheid.	16
3.5 Interne en externe samenwerking	16
3.5.1 Externe vertrouwenspersonen.	17
3.5.2 Schoolcontactpersoon.	17
3.5.3 Medezeggenschapsraad.	18
3.5.4 De ouderraad/ oudervereniging.	18
3.5.5 Leerlingenraad.	18
3.6 Pedagogisch en didactisch klimaat.	18
3.6.1 Pedagogisch en didactisch klimaat Basisschool Scharn.	18
3.7 Burgerschapsonderwijs.	19
3.7.1 Burgerschapsonderwijs Basisschool Scharn.	20
3.8 Leerlingenzorg.	21
3.9 MULTIsignaal Verwijsindex.	21
3.10 Verzuimbeleid. 3.10.1 Schoolverzuim leerlingen.	21
3.10.2 Ziekteverzuimbeleid personeel	22
3.11 Gezond kindcentrum in beweging.	22
3.11.1 Gezond kindcentrum in beweging Basisschool Scharn.	22
3.12 Schoolgebouw en omgeving.	23
3.12.1 Arbo beleidsplan MosaLira 2021 -2025.	23
3.12.2 RI&E.	23
3.12.3 Ontruiming en BHV.	23

3.12.4 Brandveiligheid.	24
3.12.5 Deurbeleid, toezicht en surveillance-	24
3.12.6 Cameratoezicht.	24
3.12.7 Speeltoestellen en snoeibeleid.	24
3.12.8 Verzekeringen	24
3.12.9 Informatiebeveiliging & Privacy (IBP	25
4. Curatief beleid.	26
4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten	26
4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven.	26
4.2.1 Melding maken bij de Onderwijsinspectie.	27
4.3 Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het unierecht ('Klokkenluidersregeling MosaLira')	27
4.4 Media.	27
5. Meten, verbeteren en kwaliteitshandhaving.	28
5.1 Registratie	28
5.1.1. (bijna) arbeidsongevallen registratie.	28
5.1.2. Incidentenregistratie.	28
5.2 Inventarisatie en monitoren mogelijke risico's.	28
5.3 Klachten.	29
5.4 Verbetervoorstellen.	29
5.5 Plan van aanpak en speerpunten van beleid en implementatie.	29
5.6 Financiering.	29
NAW-gegevens	30

Bijlagen:

1. Gedrags- en Integriteitscode MosaLira.
2. Anti-Pest Protocol.
3. Informatiebeveiliging en Privacy (IPB) Beleid.
4. Privacyreglement.
5. ICT Beleid BS Scharn.
6. Overzicht informatieplicht aan ouders.
7. Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen.
8. Protocol Buitenschoolse activiteiten en buitenlandreizen.
9. Smartphonebeleid Mosalira.
10. Rapportage QuickScan PSA.

1. Inleiding

Een veilige school is een basisvoorwaarde om te kunnen leren, ontwikkelen en groeien. Daarom besteden we tijd en aandacht aan veiligheid bij MosaLira. Daarnaast is de zorg voor de sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers een wettelijke verplichting, dit is vastgelegd in een aantal wetten.

Met de komst van de wet Veiligheid op school – per 1 augustus 2015 – zijn scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De zorgplicht van de school staat daarbij centraal. Deze wet verwacht van de scholen dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden.

Dit houdt onder andere in dat de school:

- Een actief veiligheidsbeleid voert.
- De veiligheid van leerlingen monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft.
- Een actief anti-pestbeleid voert.

Op basis van de Arbowet zijn werkgevers ook verplicht veiligheidsbeleid te voeren ten behoeve van het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Op grond van de Kwaliteitswet zijn schoolbesturen verplicht (artikel 14 WPO en 23 WEC) een klachtenregeling te hebben. Op basis van deze regeling kunnen alle betrokkenen klachten over ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid indienen en is het bevoegd gezag verplicht deze klachten in behandeling te nemen.

De wet Bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. De wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

Sinds 2019 is er een nieuwe Europese richtlijn die klokkenluiders beter moet beschermen. Deze geldt voor het onderwijs per 17 december 2021. De aanleiding voor deze richtlijn was dat niet elke Europese lidstaat regelgeving had om klokkenluiders te beschermen. De strengere eisen aan de interne meldprocedure betekent dat deze ook open moet staan voor het melden van informatie over inbreuken op het recht van de Europese Unie.

De richtlijn is nog niet overgenomen in Nederlands recht (Wet bescherming klokkenluiders), maar heeft wel directe werking voor werkgevers in het publieke domein. Ook onderwijsinstellingen vallen daaronder. Een belangrijk gevolg is dat klokkenluiders niet meer verplicht zijn om kwesties eerst intern (bij de werkgever) te melden, maar er ook voor kunnen kiezen die extern te melden (bij een autoriteit) of zelfs direct een kwestie openbaar te maken.

Sinds 25 mei 2018 is in de hele Europese Unie (EU) dezelfde privacywetgeving van toepassing. De belangrijkste privacywet is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Door de komst van de AVG geldt er nog maar één privacywet in de hele EU in plaats van veel verschillende nationale wetten.

Belangrijke veranderingen met de komst van de AVG is dat de stichting verplicht is een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aan te stellen en de stichting 'gegevensbescherming-/effectbeoordelingen' (risicoanalyses) moet uitvoeren bij de aankoop van digitale applicaties. Bij het niet voldoen aan de AVG riskeert de stichting forse boetes.

Alle zaken die te maken hebben met sociale en fysieke veiligheid zijn beschreven in dit veiligheidsplan. Het plan bevat onze visie en missie, gaat in op het preventief beleid en beschrijft wat de scholen en diensten doen op het curatieve vlak. Het plan beschrijft wat de scholen en diensten doen op het vlak van meten, verbeteren en het handhaven van de kwaliteit op het gebied van veiligheid. Tenslotte bevat het plan een aantal bijlagen dat ondersteunt bij de uitvoering van de PDCA-cyclus op het gebied van de protocollen rond veiligheid van leerlingen en medewerkers.

Het veiligheidsplan moet beschouwd worden als een instrument om een veilig leer- en werkklimaat in de praktijk van alle dag op de scholen en diensten te realiseren en/of te versterken.

2. Missie, hoofddoelstelling, visie, doelstellingen schoolveiligheidsbeleid en organisatie van veiligheid.

2.1 Missie, hoofddoelstelling en visie.

Missie: Wij staan voor het beste onderwijs voor al onze leerlingen.

Wij stellen hoge eisen aan de kwaliteit van onderwijs en halen zo het beste uit onze leerlingen en medewerkers naar boven. Iedereen is voor ons gelijk; elk kind en elke medewerker mag er zijn en verdient gelijke kansen. Leerlingen die onze scholen verlaten, kijken terug op een fijne schooltijd waarin ze zich op een prettige en veilige manier hebben kunnen ontwikkelen tot verantwoordelijke, sociale en digitaal vaardige burgers, die zelfstandig door het leven kunnen gaan.

Onze hoofddoelen voor 2024-2028 zijn:

1. Focus op basisvaardigheden.

Wij zetten in op basisvaardigheden die onmisbaar zijn om volwaardig deel te nemen aan de maatschappij.

2. Investeren in (voldoende) professionele medewerkers.

Wij zetten in op voldoende medewerkers die hun vak verstaan en eigenaarschap voelen en nemen om het beste onderwijs te bieden.

3. Keuzes maken in maatschappelijke thema's

We hebben het lef scherpe keuzes te maken die ons helpen de focus op het beste onderwijs en basisvaardigheden vast te houden.

2.2 Doelstellingen schoolveiligheidsbeleid.

Het College van Bestuur (hierna: CvB) stelt het veiligheidsbeleid vast en de directie van de scholen is verantwoordelijk voor het grootste deel van de uitvoering van het beleid. In de mandatenregeling zijn de specifieke verantwoordelijkheden en bevoegdheden beschreven. Het veiligheidsbeleid is erop gericht de veiligheid en het welzijn van medewerkers, leerlingen en bezoekers te garanderen. Seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Het veiligheidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de hoofddoelstellingen worden verwezenlijkt. De hieruit voortvloeiende taken, maatregelen en activiteiten zijn verder geconcretiseerd in dit veiligheidsplan.

2.2.1 Missie, visie en doelstellingen van Basisschool Scharn.

De missie van MosaLira is als volgt:

Het Beste Onderwijs voor al onze Leerlingen.

Deze missie sluit naadloos aan bij de missie en visie van Basisschool Scharn. Ze is kort en krachtig en geeft helemaal weer waar wij als team voor staan.

We werken bij stichting MosaLira en op Basisschool Scharn vanuit vertrouwen, verbinding en vakmanschap. Elke medewerker wordt door ons beschouwd als een professional, waarbij autonomie, relatie en competentie leidend zijn om onderwijs te verzorgen. Vanuit die stevige basis zijn we steeds op zoek naar nieuwe mogelijkheden en ontwikkelingen om ons onderwijs beter te maken, zonder daarbij de vertrouwde normen en tradities van onze school te verliezen.

Wij willen als school ons vooral richten op evidence based en informed onderwijs. Dit betekent dat wij bij de keuzes voor methodes, didactiek en onze pedagogische aanpak ons willen richten op door wetenschappelijk onderzoek bewezen effectief onderwijs. De basisvaardigheden en kennisverwerving staan hierbij centraal, waarbij kunstzinnige en creatieve vorming een belangrijke rol hebben. Focus houden op basisvaardigheden heeft als consequentie dat we bewust keuzes maken in wat we wel en niet doen.

Basisschool Scharn is primair een school, maar staat ook voor een stevige samenwerking met haar kindpartners om in de toekomst uit te groeien tot een kindcentrum waardoor opvang en educatie hand in hand gaan en elkaar aanvullen en versterken. Deze kernpunten zien wij terug in onze visie.

Klaar voor de toekomst.

Wij doen het goed, als onze leerlingen terug op hun basisschooltijd kijken als een leerzame en plezierige tijd waarin samenwerken, zelfstandigheid, relaties en competenties de basis vormen om de toekomst nieuwsgierig tegemoet te zien. Een tijd waarin ze geleerd hebben om in deze complexe wereld keuzes te maken, waarbij ze geholpen worden door de normen en waarden die ze mee hebben gekregen. Waarna ze klaar zijn voor de toekomst.

Onze bouwstenen.

Kinderen voelen zich veilig op school.

De school biedt in fysiek en pedagogisch opzicht een optimale veiligheid. Alle voorzieningen in en rondom het gebouw voldoen aan de geldende veiligheidseisen. De school is een warme deken voor kinderen, ouders en kindpartners. Die warme deken wordt gecreëerd door het tonen van respect voor elkaar en begrip voor de verschillende achtergronden, opvattingen, culturen, leervragen en leerbehoeften. Er heerst een consequente benadering en een duidelijke structuur. Het aangaan van samenwerkingsverbanden biedt een aanvulling op de veiligheid.

2.2.2 Profiel van Basisschool Scharn.

Basisschool Scharn is een katholieke cultuurschool. De normen en waarden van onze cultuur zijn in ons onderwijs het uitgangspunt. Wij willen voor onze leerlingen vanuit deze basis een bredere oriëntatie bieden op de gangbare levensbeschouwelijke opvattingen en tradities die onze samenleving verrijken. De positieve ervaring van de ontmoeting met de ander, helpt ons in de ontwikkeling tot respectvolle, participerende burgers in de multiculturele samenleving, waar wij deel van zijn. Onze basisschool benadrukt in haar onderwijs met name de ontwikkeling van een open onderzoekende nieuwsgierige en waarderende houding en betreft de waarden die hieruit voortkomen in de gehele oriëntatie op de ons omringende wereld en onszelf.

2.3 Organisatie van veiligheid.

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten), discriminatie en de sociale veiligheid is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd. Periodiek wordt het veiligheidsbeleid geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Stichtingsniveau

College van Bestuur:

Het CvB is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van de beleidskaders, de financiering en de organisatie van het veiligheidsbeleid op stichtingsniveau.

GMR:

De GMR stemt in met het Bovenschoolse veiligheidsplan en heeft instemmingsrecht (werknemersvertegenwoordiging) bij zowel de aanstelling van de preventiemedewerker als ook over de positionering van de preventiemedewerker in de organisatie. De P(G)MR heeft instemmingsrecht over de keuze van de persoon/personen van preventiemedewerker en diens positionering in de organisatie. De werkgever kan dus niet zelfstandig een of meerdere werknemers aanwijzen die de taken van preventiemedewerker gaan uitvoeren. Ook

mag de P(G)MR gebruik maken van haar initiatiefrecht om een aanstellingsprocedure voor de benoeming van de preventiemedewerker voor te stellen.

Arbo-coördinator:

De rol van de arbo-coördinator omvat het coördineren, afstemmen en initiëren van activiteiten ten behoeve van veilig en gezond werken binnen de organisatie. Verder treedt de arbo-coördinator op als adviseur en aanspreekpunt in arbozaken en onderhoudt deze contacten met de preventiemedewerkers op de scholen.

Externe vertrouwenspersoon:

Het CvB benoemt twee vertrouwenspersonen. Iedere klager én in eventuele voorkomende gevallen ook de persoon over wie geklaagd wordt kan zich laten ondersteunen door een externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon adviseert en biedt bijstand aan de klager of diegene over wie geklaagd wordt bij het realiseren van diens keuzen ten aanzien van de klachtafhandeling en de daarin te ondernemen acties. De externe vertrouwenspersoon werkt professioneel partijdig, hij behartigt de belangen van de klager of diegene over wie geklaagd wordt. Een vertrouwenspersoon ondersteunt of vertegenwoordigt dan ook nooit meer dan één partij. De vertrouwenspersonen zijn rechtstreeks bereikbaar en benaderbaar. Zie voor de verdere positie en taken van de vertrouwenspersonen de klachtenregeling van MosaLira.

Functionaris

gegevensbescherming:

Het CvB stelt een functionaris gegevensbescherming (FG) aan. Dit kan via een aanstelling bij MosaLira of door externe inhuur.

Communicatieadviseur:

Er is een communicatieadviseur aangesteld. De communicatieadviseur ondersteunt en adviseert het CvB bij communicatievraagstukken. Medewerkers verwijzen mediavragen consequent naar het CvB of diens plaatsvervanger. Die bepaalt vervolgens in overleg met de communicatieadviseur wie de contacten met de media en derden onderhoudt in geval van incidenten.

Schoolniveau

Directie scholen:

De directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor de veiligheid binnen de scholen. Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn voor het vaststellen van een overlegstructuur op school, een budget en de verdere uitvoering op schoolniveau. Het staat de directeur vrij om een functionaris binnen de school te mandateren voor bepaalde taken die te maken hebben met veiligheid.

MR:

De MR stemt in met het school specifieke schoolveiligheidsplan.

Schoolcontactpersonen:

Alle betrokkenen hebben er belang bij dat na het ontstaan van onvrede en/of een klacht er zo snel mogelijk een reactie, eventueel ook een oplossing volgt. Om die reden heeft elke school van MosaLira een schoolcontactpersoon aangewezen. Bij deze contactpersoon kan de leerling, partner of medewerker zijn onvrede of ongenoegen kenbaar

maken. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de “klager” en informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt. De schoolcontactpersoon wijst de klager op de mogelijkheid zich door de (externe) vertrouwenspersoon te laten bijstaan bij de verdere klachtafhandeling. De schoolcontactpersoon neemt geen bemiddelende rol in tussen klager en aangeklaagde en vervult geen actieve rol in de verdere klachtafhandeling. De schoolcontactpersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.

Preventiemedewerker: De preventiemedewerker (op elke school en het Servicebureau) voert regie over het arbobeleid en alle zaken met betrekking tot het bewaken en borgen van de sociale veiligheid. De taken omvatten o.a. het opstellen van het beleid en het monitoren van de uitvoering. De preventiemedewerker werkt nauw samen met en adviseert de medewerkers van HRM, Huisvesting en de bedrijfsarts. De preventiemedewerker ondersteunt en begeleidt de directeur in de uitvoering van hun veiligheidstaken.

Anti-pest coördinator : Deze persoon is verantwoordelijk voor het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten en fungeert als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Een actueel overzicht van alle betrokkenen is terug te vinden in de bijlage van dit plan. Zie NAW gegevens.

Scholen en het Servicebureau van MosaLira beschikken over een goed functionerend systeem van bedrijfshulpverleners (BHV'ers). De namen zijn terug te vinden in de bijlage toegevoegd aan dit plan.

3. Preventief beleid.

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting¹ zo veel mogelijk te voorkomen dan wel te beheersen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking heeft prioriteit.
- Er is aandacht voor diversiteit. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen. De leerlingen leren respectvol om te gaan met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.
- Alle scholen voeren actief beleid gericht op het tegengaan van pesten en er zijn anti-pestcoördinatoren aangesteld.
- Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd.
- Er wordt geen enkele vorm van geweld getolereerd.
- Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen.
- Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers die voor langere periode worden ingezet, zijn in bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- In alle gevallen waarbij sprake is van strafbare feiten, wordt melding of aangifte bij politie gedaan.

3.1 Gedrags- en Integriteitscode.

MosaLira heeft een gedrags- en integriteitscode vastgesteld. In deze code wordt omschreven hoe iedereen binnen MosaLira met elkaar en anderen omgaat. Regels op het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie zijn uitgewerkt in de code.

Binnen de afzonderlijke scholen kunnen er nuanceverschillen zijn. Uitgangspunt hierbij is dat leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers bij alle activiteiten, resulterend onder verantwoordelijkheid van MosaLira, elkaar respectvol tegemoet treden. Iedereen moet zich ervan bewust zijn dat hij /zij deel uitmaakt van een professionele leer- en werkomgeving. Positief gedrag draagt bij aan de veiligheidsgevoelens binnen de stichting. MosaLira zal initiatieven die (kunnen) leiden tot een groter veiligheidsgevoel positief ondersteunen. Pedagogisch optimisme is uitgangspunt van het professionele handelen, daarbij maatschappelijke ontwikkelingen niet uit het oog verliezend. Uitgangspunten van ons handelen:

- Vertrouwen in elkaar en betrouwbaar zijn
- Handelen vanuit vakmanschap
- Uitgaan van eigen kracht
- Oog hebben voor ontwikkeling
- Transparant zijn en verantwoording nemen en afleggen
- Ondersteunend handelen
- Integer zijn

¹ In de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet die in 2007 in werking is getreden, worden seksuele intimidatie en geweld geschaard onder de algemene definitie van psychosociale arbeidsbelasting. Onder psychosociale arbeidsbelasting worden factoren verstaan die stress veroorzaken. Het gaat dan om seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk.

Zie bijlage 1: Protocol Gedrags- en Integriteitscode.

3.2 Algemene veiligheidsnormen MosaLira

Algemene regels zijn in het schoolreglement, de schoolregels en de schoolgids opgenomen. Daarnaast zijn er veiligheidsnormen uitgewerkt in gedragscodes en protocollen die zijn toegevoegd aan dit schoolveiligheidsbeleidsplan. Er is een:

- Anti pestprotocol (bijlage 2);
- Informatiebeveiliging en privacy beleid (IBP) (bijlage 3);
- Privacyreglement Stichtingen (bijlage 4);
- Gedragscode voor gebruik ICT-middelen (bijlage 5);
- Overzicht Informatieplicht aan ouders (bijlage 6);
- Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (bijlage 7);
- Protocol buitenschoolse activiteiten en buitenlandreizen (bijlage 8).

3.2.1 Algemene veiligheidsnormen Basisschool Scharn.

Taken en verantwoordelijkheden:

Taak	Definiëring	Taakomschrijving en verantwoordelijkheden	Wie zijn dit op school c.q. bestuurlijk niveau?	Borging
Arbo coördinator	Bovenschool niveau	<p>Controleert hoe de RI&E ervoor staat op de scholen. Zorgt ervoor dat eventuele controles (toestellen/apparaten e.d.) plaatsvinden, zo mogelijk door dezelfde bedrijven op elke school.</p> <p>Controle van de gemaakte afspraken en handelingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bespreken en oplossen van knelpunten. - Opstellen van een jaarverslag m.b.t. het Arbobeleid. - Opstellen van een jaarplanning m.b.t. het Arbobeleid. - Het jaarverslag en de jaarplanning jaarlijks voorleggen aan CvB en Arbodienst. - Voorlichting o.p. en o.o.p (ook nieuw personeel) jaarlijks up-to-date houden. 	Arbo coördinator/ Coördinator veiligheid	Handboek MosaLira Beleid veiligheid MosaLira Verwijzing: veiligheid + RIE

Preventiemedewerker	Schoolniveau	<ul style="list-style-type: none"> - Eenmaal per vier jaar stelt de preventiemedewerker een RI&E op en maakt jaarlijks een verslag hierover en een plan van aanpak (PVA). (www.arbomeester.nl) - Is samen met de BHV'ers verantwoordelijk voor de ontruimingsoefeningen (2x jaarlijks op elke school) - Houdt de incidentenregistratie in Esis bij (tezamen met de adm. ondersteuners) - Regelt (afstemming directie/ conciërge) verzekeringszaken 	De Veiligheidscoördinator, Preventiemedewerker en conciërge evalueren continu de RIE, maken verslag en stellen plan bij. administratieve ondersteuners houden de incidentenregistratie op schoolniveau bij. De leerkracht doet dit voor de groep. Leerkracht en einde schooljaar, borging in jaarverslag.	<u>Incidentenregistratie + ongevallenregistratie</u> Digitaal: Esis B Klapper: Arbo& veiligheid <u>Verslag PvA/RIE</u> Digitaal: Arbo/RIE (Arbo meester) + integraal jaarverslag
BHV (Bedrijfs Hulp Verlener)	Schoolniveau	De BHV'er verleent levensreddende handelingen bij ongevallen; <ul style="list-style-type: none"> - Helpt bij het bestrijden van brand; -Zorgt in noodsituaties voor het (laten) evacueren van leerlingen/medewerkers; - Speelt een rol in de communicatie met hulpverleningsorganisaties - Jaarlijks wordt het diploma BHV ge-update. - teamscholing BHV 	Zie overzicht school voor totaal BHV'ers	<u>Ontruimings-oefening(en)</u> Digitaal: BHV/ ontruiming Klapper: Arbo + huisvesting/ ontruiming <u>Ongevallenregistratie</u> Digitaal: Esis.
Contactpersoon	Schoolniveau	In het geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld en uitvoering meldcode kindermishandeling (en bij klachten) wendt de medewerker zich tot de contactpersoon. Het gaat hier om intimiderend gedrag van een collega en/of ouders/leerlingen. De contactpersoon kan	Contactpersoon voor medewerkers ouders en leerlingen = Ellen Pappers en Anouk Leenders.	Digitaal: Esis B

		<p>zowel in proactieve/preventieve als in reactieve/regressieve zin worden geraadpleegd.</p> <p>De contactpersoon is het eerste aanspreekpunt bij meldingen en klachten over ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld).</p> <p>M.b.t. kindproblematiek(en) c.q. vraagstukken, wendt de leerkracht/medewerker zich in eerste instantie tot de intern begeleider (en/of schoolleiding en interne begeleider)/ bij vraagstukken die om specifiekere en/of verdiepende aandacht vragen, wendt de intern begeleider (en/of schooldirectie) zich tot de externe vertrouwensarts.</p> <p>Via de vertrouwensarts kan de hulpverlenende instantie worden ingeschakeld. Hierbij valt te denken aan: RIAGG, AMK, politie, gemeente, GGD.</p>		
Antipest coördinator	Schoolniveau	<p>De antipest coördinator:</p> <ul style="list-style-type: none"> - helpt collega's met vragen over het oplossen van pesten - (ondersteunt de directie bij het vormgeven van het anti-pestbeleid) - is op de hoogte van de stand van zaken met betrekking tot anti-pestmethoden. 	Yvonne Jongen en Ellen Pappers	<p>Anti pestprotocol</p> <p>Verslaglegging binnen Esis B en leerlingen-dossier</p>

Coördinator/ AF (meldcode) huiselijk geweld en kindermishandeling	Schoolniveau	De meldcode helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Aan de hand van vijf stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet. De coördinator AF heeft een coördinerende rol in deze en zorgt voor implementatie en borging van de meldcode.	Anouk Leenders + Ellen Pappers Veilig thuis: 0800 2000 contact@veiligthuisz.nl Politie 112 (0900 8844)	Meldcode kindermishandeling = meldingen e.d. digitaal binnen Esis B.
Externe vertrouwenspersoon	Bovenschool niveau	De externe vertrouwenspersoon wordt geraadpleegd in alle gevallen van intimiderend gedrag van medewerkers/ouders die een schoolse aanpak te boven gaan. De interne vertrouwenspersoon (contactpersoon/ IB) contact de externe vertrouwenspersoon (wel/niet na contact met schoolleiding).	MosaLira-breed: zie adressenlijst vertrouwenspersonen MosaLira	MosaLira
Externe vertrouwenscommissie	Bovenschool niveau	Onderwijsgeschillen (Landelijke Klachten Commissie/ LKC) Verwijzing: klachtenregeling MosaLira	LKC Postbus 85191 3508 AB Utrecht Tel. 030-2889590	LKC
Casemanager	Schoolniveau	Casemanager/ Uitvoering binnen Wet Poortwacht	Tom Roetert / directeur	<u>Ziekteverzuim</u> Digitaal: MosaLira
Bedrijfsarts	Boven school niveau	Bedrijfsarts. Uitvoering binnen Wet Poortwacht.	Bedrijfsarts: Liselotte Tekstra van ZON bedrijfsartsen	-

Externe samenwerkingspartners.

Convenant Veilige Basisschool ~~versie maart 2009:~~

Dit convenant omvat samenwerkingsafspraken met betrekking tot de veiligheid in en rondom de scholen binnen het Primair onderwijs in de provincie Limburg. MosaLira heeft dit convenant mede ondertekend. Het voorliggende convenant beschrijft de intentie tot samenwerking en biedt handvatten om te komen tot een concrete en heldere invulling van verantwoordelijkheden, en heldere taakverdeling en afspraken tussen de school en de andere partners. Partners in dit convenant zijn de gemeente, de school, de politie en Bureau Halt, met ieder zijn eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van schoolveiligheid.

Taken en verantwoordelijkheden partners.

- De gemeente is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het veiligheidsbeleid.
- De school is op grond van de Wet op de Arbeidsomstandigheden verantwoordelijk voor de bevordering van de arbeidsomstandigheden en daarbij inbegrepen de veiligheid en het welzijn van schoolpersoneel, leerlingen en bezoekers in het schoolgebouw, op het schoolterrein en in de directe omgeving van de school.
- De politie is belast met de handhaving van de wet- en regelgeving en de openbare orde onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
- Bureau Halt levert een bijdrage aan de preventie en bestrijding van jeugdcriminaliteit bij jongeren tot 18 jaar.
- Het convenant biedt ruimte om ook andere (lokale) partijen als partner deel te laten nemen; hiertoe dienen hun rol en bijdrage op soortgelijke wijze in het convenant te worden opgenomen en uitgewerkt in de daarvoor relevante artikelen.

Enkele partners nader toegelicht:

Politie.

Het eerste aanspreekpunt bij de politie (buiten calamiteiten) is voor een school de wijkagent. De wijkagent, voor ons de heer Miquel Faut, is een 'gewone' politieman/vrouw met als extra taak: de wijk. Met 'wijk' bedoelen we een wijk of een deel daarvan, maar ook meerdere wijken of een dorp. De wijkagent houdt zich op de hoogte van wat er speelt in de wijk. De wijkagent bereikbaar op het algemene telefoonnummer van de politie: 0900-8844. De school maakt zelf specifieke afspraken met haar wijkagent, passend bij de veiligheidssituatie op en rond de school. BS Scharn voert minimaal 2X per jaar een gesprek met de wijkagent.

Brandweer.

Iedere school is in het bezit van een gebruikersovereenkomst. Tevens is iedere school in het bezit van een ontruimings-/brandmeldinstallatie. Bovenschools is een onderhoudscontract afgesloten met een firma die de ontruimings-/brandmeldinstallatie jaarlijks controleert. Voor de controle van de brandblusapparatuur is bovenschools een contract afgesloten.

Gebruikers van dit Kindcentrum:

Basisschool Scharn

MIK Kinderopvang

Bovenschoolse PLUS Klas MosaLira

Naschoolse activiteiten:

Yoga lessen: Yogalessismore iedere dinsdag en donderdag van 15.15 tot 16.15 uur.

Codeerlessen: Smart Health and Science, iedere dinsdag van 15.15 tot 16.15 uur.

Schaken: Op Zijn Plaats, iedere maandag van 15.15 tot 16.15.

Type cursus: Typetuin, 8 woensdagen in april, mei juni.

Beleid devices.

De principale afspraak binnen MosaLira is, dat het gebruik van smartphones (en andere devices) niet is toegestaan in de school, tenzij sprake is van doordacht educatief gebruik en/of specifieke zorgbehoefte en/of medische noodzaak. Hiermee omarmt MosaLira het landelijke uitgangspunt van, 'nee, tenzij!'. Scholen bepalen zelf, passend binnen de (educatieve) context hoe ze verder invulling geven aan dit uitgangspunt.

School specifieke invulling devices.

In onze school hanteren wij een Smartphonebeleid.

Aan het begin van de dag worden alle smartphones ingeleverd en de rest van de dag bewaard in een kluisje. Aan het einde van de dag ontvangen de leerlingen hun telefoon terug. Mocht een leerling de smartphone of een andere device nodig hebben voor medische doeleinden dan is op dit beleid een uitzondering mogelijk.

Bijlage 9 : Smartphone Beleid MosaLira.

3.3 Scholing en training.

Medewerkers hebben de mogelijkheid tot 'scholing die nodig is om zijn/haar functie goed uit te kunnen oefenen'. Waaronder scholing en training van medewerkers gericht op het omgaan met dreigende conflicten en psychologische weerbaarheid.

In overleg met HR en de betrokken directeur worden startende medewerkers (systematisch) begeleid en gecoacht.

3.4 Openheid.

Het veiligheidsbeleid van MosaLira bevordert openheid en iedereen moet kennis kunnen nemen van de inhoud. Medewerkers, leerlingen en ouders en verzorgers worden geïnformeerd over het veiligheidsbeleid en de geldende gedragsregels.

Veiligheid, agressie, geweld en seksuele intimidatie worden op beleidsniveau aan de orde gesteld:

- in het overleg van het CvB;
- tijdens het MosaLira overleg;
- tijdens overleg van het team;
- tijdens het monitoroverleg en resultaatgericht afspraken (RGA);
- tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals functioneringsgesprekken;
- in overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad (G)MR;
- in overleg met de oudergeleding, de ouderraad en of tijdens een ouderavond;
- in overleg met de samenwerkingspartners;
- in overleg met de leerlingen, zoals de leerlingenraad;
- in de RI&E (Risico-Inventarisatie en -Evaluatie) en het plan van aanpak.

3.5 Interne en externe samenwerking.

MosaLira werkt intern en extern met verschillende partners samen om de veiligheid in en om de school te bevorderen. De scholen werken o.a. samen met de gemeente, politie, GGD en jeugdhulp.

De scholen doen mee aan 'Handle with Care'. Het doel van Handle with Care is om op school steun te bieden aan leerlingen die thuis geweld meemaken. Handle with Care is een samenwerking tussen Veilig Thuis, scholen en leerplicht.

Binnen de scholen/kindcentra zijn afspraken gemaakt met de partners en gebruikers van het gebouw over de veiligheid. De samenwerking en de uitvoering van het veiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd. Een actueel overzicht van alle betrokkenen is terug te vinden in de bijlage van dit plan. Zie NAW gegevens.

3.5.1 Externe vertrouwenspersonen.

Het CvB benoemt externe vertrouwenspersonen. De externe vertrouwenspersonen kennen de cultuur binnen het onderwijs en hebben veel ervaring op het gebied van klachten binnen het onderwijs, echter zij zijn niet in dienst van MosaLira. Iedere klager én in eventuele voorkomende gevallen persoon over wie geklaagd wordt kan zich laten ondersteunen door een externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon adviseert en biedt bijstand aan de klager of diegene over wie geklaagd wordt bij het realiseren van diens keuzen ten aanzien van de klachtafhandeling en de daarin te ondernemen acties.

Zij kunnen reflecteren op de situatie en adviseren.

Ook kunnen zij soms de communicatie weer op gang brengen. Veelal blijkt zo'n interventie voldoende om het probleem op te lossen. De externe vertrouwenspersoon werkt professioneel partijdig, hij behartigt de belangen van de klager of diegene over wie geklaagd wordt. Een vertrouwenspersoon ondersteunt of vertegenwoordigt dan ook nooit meer dan één partij. De contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen staan beschreven in de klachtenregeling en zijn opgenomen in het NAW-overzicht en als bijlage toegevoegd aan het veiligheidsplan.

3.5.2 Schoolcontactpersoon.

Schoolcontactpersonen zijn personeelsleden van de school en zijn voor iedereen die betrokken is bij de school aanspreekpunt met betrekking tot klachten over de schoolsituatie, bijvoorbeeld over pedagogisch klimaat, begeleiding van leerlingen, toepassing van een strafmaatregel, (cyber)pesten, intimidatie, roddels, discriminatie, agressie, enzovoorts.

De schoolcontactpersoon beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan.

- De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de "klager" en informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt.
- De schoolcontactpersoon wijst de klager op de mogelijkheid zich door de (externe) vertrouwenspersoon te laten bijstaan bij de verdere klachtafhandeling. Indien gewenst brengt de schoolcontactpersoon de (externe) vertrouwenspersoon in contact met de klager.
- De schoolcontactpersoon is enkel de spreekwoordelijke bewegwijzering in de klachtenregeling.
- De schoolcontactpersoon neemt geen bemiddelende rol in tussen klager en aangeklaagde en vervult geen actieve rol in de verdere klachtafhandeling.
- De schoolcontactpersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.
- De schoolcontactpersoon rapporteert (half)jaarlijks aan de directie en het bestuur, waarbij geanonimiseerd de klachten zijn geregistreerd en waarin aanbevelingen staan om zaken op te pakken.

3.5.3 Medezeggenschapsraad.

Binnen iedere school functioneert een medezeggenschapsraad (MR) en op MosaLira-niveau de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De 'Wet op de Medezeggenschap' in het onderwijs schrijft voor dat iedere school een medezeggenschapsraad moet hebben.

De MR is een gekozen vertegenwoordiging van ouders en medewerkers. Iedere ouder en medewerker kan zich verkiesbaar stellen. Deze geleding buigt zich over meerdere schoolse zaken, zoals buitenschoolse opvang, formatie, het schoolplan, maar ook over praktische zaken als inrichting van de speelplaats, het les- en vakantierooster. Ook kan de raad de directie uitnodigen om kwesties te verhelderen of nader toe te lichten.

In de wet wordt een aantal zaken met name genoemd, waarvoor het bevoegd gezag instemming of advies van de MR nodig heeft. De MR moet o.a. advies kunnen uitbrengen met betrekking tot: Een fundamentele wijziging van de organisatie van de school/aanstelling of ontslag van de directie/ vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de directie nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school. Zo zijn er ook zaken, waarvoor het bevoegd gezag instemming nodig heeft van de MR, voordat een beslissing kan worden genomen. Bijvoorbeeld zaken m.b.t.: verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school, vaststelling of wijzig van het schoolplan/ schoolondernemingsplan.

3.5.4 De ouderraad/ oudervereniging.

Op de meeste scholen is er een ouderraad of oudervereniging. De ouderraad of oudervereniging is een groep enthousiaste ouders die de school ondersteunt. De ouderraad of oudervereniging heeft overleg met de schoolleiding en het team. De ouderraad of oudervereniging (in samenspraak met school) organiseert zelf activiteiten en ondersteunt de school bij haar activiteiten.

3.5.5 Leerlingenraad.

Op de meeste scholen is er een leerlingenraad. De leerlingen luisteren naar elkaar en praten wat goed gaat op school en wat misschien anders/beter kan op school. Tevens kunnen alle andere kinderen ideeën inbrengen bij een van de leerlingen van de raad.

3.6 Pedagogisch en didactisch klimaat.

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Belangrijk is dat de kinderen veel leren en elke dag met plezier naar school gaan. De scholen werken aan een fijne sfeer in de klassen en de leerkrachten en de onderwijsondersteuners doen er alles aan om alles uit het kind te halen wat erin zit. Daarbij speelt de ouder een belangrijke, stimulerende rol. Er wordt naar gestreefd de kinderen zaken als verdraagzaamheid, behulpzaamheid en de kunst van het luisteren naar een ander bij te brengen. Iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van werken is welkom. Belangrijk is alert te zijn op discriminatie en pesten en het werken aan het voorkomen ervan. Mocht het toch een keer voorkomen, dan wordt er adequaat en snel ingegrepen. De kinderen worden steeds weer geïnformeerd dat er regels en afspraken gelden op school. Orde en regelmaat zorgen ervoor dat er ruimte en aandacht voor elk kind is.

3.6.1 Pedagogisch en didactisch klimaat Basisschool Scharn.

Basisschool Scharn wil een veilige thuishaven zijn voor haar leerlingen van waaruit deze de ons omringende wereld in kleine stappen tegemoet kunnen treden. Wij geven leerlingen ruimte en helpen hen bouwen aan hun eigenheid, zodat zij kunnen uitgroeien tot evenwichtige zelfverzekerde individuen die de uitdagingen van de maatschappij met vertrouwen aangaan.

Wij besteden aandacht aan de ontwikkeling van sociale en executieve vaardigheden die de 21ste eeuw van ons vereist; door leerlingen met een pedagogisch optimistische aanpak in te lichten en bewust te maken van de complexiteit van onze maatschappij.

Onze kernwaarden:

- Betrokken
- Samenwerken
- Relatie, competentie en autonomie
- Professioneel

De belangrijkste pedagogische uitgangspunten zijn daarbij; zelfstandigheid/eigenaarschap, verantwoordelijkheid nemen voor de eigen leerontwikkeling, kritisch zijn, creatief zijn, je talenten ontdekken en optimaal ontwikkelen, reflecterend vermogen en samenwerken.

Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken m.b.t. goed onderwijs van groot belang:

- We willen maatwerk bieden: differentiëren n.a.v. de gesignaleerde onderwijsbehoeften (HB, NT2, etc);
- We werken met de 3-aanpak (reguliere groep, verlengde instructie, verrijking/verdieping) om aan te sluiten bij leerlingen hun onderwijsbehoeften en interesse;
- We zorgen voor kwaliteitsvolle instructie middels het directe instructiemodel (EDI);
- We maken gebruik van middelen waarbij we op individueel en groepsniveau kunnen reflecteren op cognitief, sociaal-emotioneel, motorisch en creatief gebied;
- We willen interactief onderwijs en actief leren realiseren;
- We maken gebruik van ICT middelen ter ondersteuning van het onderwijs aan de leerlingen en hun ontwikkeling.

3.7 Burgerschapsonderwijs.

Scholen in het basis- en voortgezet onderwijs zijn bij wet verplicht een bijdrage te leveren aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Actief burgerschap en sociale integratie dienen deel uit te maken van het onderwijsaanbod. Scholen houden wel ruimte om zelf inhoud en vorm te geven aan burgerschapsonderwijs. Dit is in lijn met de vrijheid van onderwijs. Er is een gemeenschappelijke verbindende kern verplicht gesteld voor alle scholen waarop het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar dient te richten. Concreet dienen leerlingen in het kader van burgerschapsvorming:

- Sociale gedragsregels te leren door op een respectvolle manier samen te leven.
- Te leren mee te doen in school: mee te praten en mee te beslissen (leerlingenraad).
- Kennis op te doen van de principes van onze democratie en daar meningen over te vormen.
- Een eigen levensovertuiging te leren vormen om vanuit een eigen identiteit te kunnen deelnemen.
- Kennis te verwerven van en ontmoetingen te hebben met stromingen en mensen met andere overtuigingen.
- Bewustzijn te ontwikkelen van de eigen sociale omgeving en daar zorg voor te ontwikkelen.
- Te leren wat het betekent om Europees en wereldburger te zijn.

- Bewustzijn te ontwikkelen van de seksuele diversiteit binnen onze samenleving.

3.7.1 Burgerschapsonderwijs Basisschool Scharn.

Actief burgerschap is een deel van de pedagogische opdracht van de school. Dit betekent dat wij niet volstaan met het aanbieden van traditionele kennis uit de schoolvakken, maar ook door het burgerschap actief te integreren de leerlingen zelf laten ervaren wat dit begrip werkelijk betekent. Wij stimuleren de leerlingen om zelf taken aan te pakken waarmee zij bijdragen aan gemeenschapsbelangen op buitenschools terrein en betrekken daar buitenschoolse connecties bij. Wij zoeken mogelijkheden voor leerlingen om een actievere rol te spelen in de schoolgemeenschap met meer verantwoordelijkheden voor besluitvorming en uitvoering. BS Scharn maakt gebruik van diverse methodieken en projecten (denkend aan kerstmarkt, de bibliotheek, Wecycle) waarin actief burgerschap een voornaam karakter draagt. Echter om e.e.a. nadrukkelijker een plek in het onderwijsprogramma te geven willen wij binnen het gecombineerde wereld-oriënterende & creatieve aanbod actief burgerschap/ sociale integratie en de aandacht voor andersoortige geloofsculturen een prominenter basis geven.

Burgerschap wordt opgepakt binnen de SEO lessen van Kiva en de WO lessen.

De WO lessen zorgen voor een moment waarop je opeens iets ontdekt wat je kunt of iets ontdekt wat je eerst nog niet beheerste, wat zorgt voor een sprong in de persoonlijke ontwikkeling. En dat is wat past bij de missie van de WO lessen: kinderen uitdagen om zichzelf en hun talenten te ontwikkelen en de wereld te ontdekken.

Bij Kiva oriënteren leerlingen zich op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zin en betekenis geven aan hun bestaan. Te zien is dan dat Kiva actief burgerschap en sociale integratie bevordert. Kiva ziet het als een taak om Burgerschap een sterkere plek in de methode te geven, want deze twee zijn niet los van elkaar te zien. Kiva hanteert de vijf SEL (sociaal-emotioneel leren) competenties, die gekoppeld zijn aan burgerschap.

Onze school is een katholieke basisschool. We willen dat niet alleen formeel zijn, het moet voelbaar zijn in ons denken en handelen van alledag. We vinden het belangrijk dat elk kind, ongeacht geloof, levensovertuiging, culturele achtergrond of afkomst op onze school onderwijs kan krijgen. We willen bewust een link leggen met andere godsdiensten, vooral met de kinderen op zoek gaan naar overeenkomsten. In onze ogen is de school ook een ontmoetingsplaats, waar kennismaking en respect voor andere opvattingen, denkbeelden en culturen van wezenlijk belang zijn. Er wordt actief ingegaan op verschillen om ervan te leren iedereen in zijn of haar waarde te laten. Er is sprake van erkende ongelijkheid, niet van het opdringen van één bepaalde overtuiging. De dialoog staat daarbij centraal.

Samenvattend: we willen een katholieke school zijn, waar:

- sprake is van respect voor elkaar en gelijkwaardigheid;
- opgekomen wordt voor de zwakkeren in onze samenleving;
- vertrouwen en optimisme zichtbaar aanwezig zijn;
- mensen elkaar ondersteunen en niet bestrijden;
- vieringen van belang zijn: Kerst, Pasen, Communie, maar ook niet christelijke feesten;
- iedereen welkom is, ongeacht geloof, afkomst of levensovertuiging;
- leerkrachten, medewerkers, kinderen en ouders/verzorgers respect voor elkaars opvattingen en levenswijzen hebben;
- we kinderen proberen waardering voor elkaar bij te brengen;
- kinderen kennis maken met de vele manieren van denken en leven in onze samenleving.

3.8 Leerlingenzorg.

De ondersteuningsstructuur binnen de school is erop gericht dat kinderen zoveel en lang mogelijk meedoen binnen de klas c.q. reguliere groep. Kinderen die extra begeleiding nodig hebben zullen dit van de leerkracht, onderwijsassistent, intern begeleider en externe begeleider krijgen. Binnen het SO en VSO zijn ook gedragswetenschappers/psychologen werkzaam om hierbij te ondersteunen. Indien er zorgen zijn over de ontwikkeling of thuissituatie van een leerling, kan dit besproken worden met partners uit het schoolnetwerk. De partners in dit knooppunt overleg zijn de ouders/ verzorgers, intern begeleider en de leerkracht. En mogelijk ook de schoolarts, schoolmaatschappelijk werker, ambtenaar leerplicht en medewerker team Jeugd.

Voor alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt zo passend mogelijk onderwijs gerealiseerd. Daartoe werken de scholen in het samenwerkingsverband samen. Op Zuid-Limburgs niveau is een ondersteuningscontinuüm van reguliere tot zware ondersteuning binnen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

- Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep
- Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
- Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
- Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
- Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning in speciaal (basis)onderwijs

In het samenwerkingsverband wordt een onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle scholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij autonoom of met behulp van netwerkpartners. Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vormgeven. Het schoolondersteuningsprofiel is terug te vinden op de website van de school.

3.9 MULTIsignaal Verwijsindex.

Alle MosaLira scholen zijn aangesloten op de MULTIsignaal Verwijsindex. De MULTIsignaal Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals, uit bijvoorbeeld de jeugdzorg of het onderwijs, kunnen aangeven dat zij betrokken zijn bij een jongere (0-23 jaar). Op deze manier kunnen professionals die werken in de domeinen Jeugdhulp, Jeugdgezondheidszorg, Gezondheidszorg, Onderwijs, Maatschappelijke ondersteuning, Werk & Inkomen en Politie & Justitie met elkaar afstemmen om de jongere en het gezin zo goed mogelijk te ondersteunen.

3.10 Verzuimbeleid.

3.10.1 Schoolverzuim leerlingen.

Op basis van de Leerplichtwet voldoen de directeurs van alle scholen van MosaLira aan de verplichting om ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de betreffende leerling staat ingeschreven. Wanneer niet aan bovenstaande verplichting is voldaan, dan is er sprake van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Dit kan een proces verbaal tot gevolg hebben.

In de schoolgidsen van alle scholen van MosaLira staan de regels rondom schoolverzuim omschreven.

Registratie schoolverzuim leerlingen:

Binnen alle scholen van MosaLira wordt schoolverzuim van leerlingen geregistreerd.

3.10.2 Ziekteverzuimbeleid personeel.

Het ziekteverzuimbeleid van MosaLira is gericht op het voorkomen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van personeel. Alle afspraken rondom het ziekteverzuimbeleid zijn vastgelegd in een verzuimprotocol.

MosaLira benadrukt het belang van het voeren van een goed verzuim- en gezondheidsbeleid vanuit strategie, goed werkgeverschap en kwaliteit.

Registratie ziekteverzuim personeel:

De wijze van registreren van ziekteverzuim personeel staat omschreven in het verzuimprotocol.

3.11 Gezond kindcentrum in beweging.

Gezond Kindcentrum in Beweging is een langlopend programma voor kinderen op basisscholen en op kinderopvang in Maastricht waarbij een programma op maat wordt samengesteld omtrent bewegen en voeding. Het programma GKB is opgebouwd uit verschillende onderdelen. Eerst wordt de huidige situatie in beeld gebracht. Daarna wordt er een actieplan gemaakt. Hierin staat hoe we het gedrag van kinderen rondom bewegen en voeding beter kunnen maken.

3.11.1 Gezond kindcentrum in beweging Basisschool Scharn.

Op onze school vinden we het belangrijk dat kinderen gezond en actief zijn. Als kinderen op jonge leeftijd een gezonde en actieve leefstijl aangeleerd krijgen, is de kans groter dat ze dit de rest van hun leven ook blijven doen. Daarom heeft onze school in samenwerking met Maastricht Sport, GGD Zuid-Limburg en JOGG Maastricht het programma '**Gezond Kindcentrum in Beweging**'. Met het programma proberen we kinderen die gezonde en actieve leefstijl aan te leren en ervoor te zorgen dat zij met plezier en regelmaat gaan sporten en bewegen.

Gezond Kindcentrum in Beweging is een programma dat bestaat uit verschillende onderdelen. Als school kiezen wij elk schooljaar voor die onderdelen die het beste aansluiten bij wat de kinderen van onze school nodig hebben. Elk jaar proberen we als school zijnde extra onderdelen in ons programma te integreren. Onze vakleerkrachten LO+ gaan hier vanuit de werkgroep gezonde school, gedurende het schooljaar samen met de kind(eren) mee aan de slag.

Bewegend leren (Traject o.l.v Wim van Gelder).

Bij het ontwerp van het van het nieuwe schoolgebouw wordt er rekening gehouden met het meubilair en inrichting van de schoolpleinen.

Dynamische schooldag.

Een dynamische schooldag is een schooldag waarbij zittend leren en bewegen regelmatig afgewisseld worden. De combinatie van leren en bewegen tegelijk is zeer effectief. Onze school biedt structureel bewegend leren aan, door bijvoorbeeld de combinatie te maken tussen rekensommen en bewegen.

Deelnemen aan beweegactiviteiten en sportevenementen in de stad.

Gedurende het schooljaar worden er verschillende activiteiten en evenementen georganiseerd waar alle klassen aan deelnemen zoals: Schaatsen tijdens Magisch Maastricht, Maastrichtse Kampioenschappen en de Maastrichtse Sportweek.

Voedingsbeleid.

Op school wordt aandacht besteed aan gevarieerde gezonde voeding. We hebben als school beleid op drankjes, tussendoortjes, lunch en/of traktaties. We stellen dit beleid met zorg samen en worden hierbij ondersteund door de GGD Zuid Limburg.

3.12 Schoolgebouw en omgeving.

3.12.1 Arbo beleidsplan MosaLira 2021 -2025.

Het arbobeleid van MosaLira geeft richtlijnen aan onze medewerkers om hun in staat te stellen hun werk op een zo goed mogelijke, veilige en gezonde manier uit te voeren en hierin ruimte te geven en vragen voor het tonen van eigenaarschap.

Het Arbobeleid gaat allereerst over preventie, waardoor medewerkers bewust gemaakt worden van het voorkomen van arbeidsrisico's. De taak van het College van Bestuur, samen met alle leidinggevenden in het kader van preventie is optimaal faciliteren om een veilige en gezonde werkplek te creëren.

Een goed arbobeleid en uitvoering hiervan leidt tot minder werkdruk, psychische vermoeidheid en een betere duurzame inzetbaarheid, meer werkplezier en uiteindelijk een afname van het ziekteverzuim. Niet alleen voor het College van Bestuur en de leidinggevenden is er een taak weggelegd. Het is belangrijk dat alle medewerkers zich bewust zijn van de noodzaak om veilig en gezond te werken en eigenaarschap tonen om hier een passende inspanning voor te leveren. Dit zodat er een werksfeer gecreëerd wordt waarin medewerkers elkaar kunnen en durven aanspreken op onveilig gedrag, werkdruk en ongewenste omgangsvormen en waar 'good practices' met elkaar worden gedeeld.

Onderdelen van het arbobeleid van MosaLira zijn:

- De Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
- Arbodienst of bedrijfsarts
- Psychosociale Arbeidsbelasting
- Duurzame inzetbaarheid
- Preventiemedewerker
- Bedrijfshulpverlening
- Voorlichting
- Arbodeskundige
- Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO)

Het Arbo beleidsplan is in te zien via het intranet.

3.12.2 RI&E.

Alle scholen hebben een actuele Risico Inventarisatie & evaluatie (RI&E) en een plan van aanpak opgesteld. Jaarlijks wordt bepaald in overleg met de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd door de preventiemedewerker.

3.12.3 Ontruiming en BHV.

Iedere school beschikt over een actueel ontruimingsplan in geval van brand en/of calamiteit. Periodiek vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden worden verholpen. De bedrijfshulpverlening (BHV) is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm.

Het ontruimingsplan van Basisschool Scharn is in te zien bij de administratie van de school.

3.12.4 Brandveiligheid.

Het gebouw is bouwtechnisch gekeurd en in orde. In de gebruikersvergunning staat dat het gebouw technisch en qua brandveiligheid goedgekeurd is.

3.12.5 Deurbeleid, toezicht en surveillance

Op iedere school is, in overleg met andere gebruikers, deurbeleid vastgesteld. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt omtrent toezicht en surveillance tijdens pauzes en voor en na schooltijd bij aankomst en/of vertrek van leerlingen.

3.12.6 Cameratoezicht.

In en rond de schoolgebouwen kan cameratoezicht zijn. Dit cameratoezicht wordt ingezet met het oog op de beveiliging van medewerkers, leerlingen, eigendommen, schoolgebouw en schoolterrein. Met toestemming van de schoolleiding worden bij (het vermoeden van) strafbare feiten de beelden teruggekeken en door de school overgedragen aan de politie. Een bord bij de ingang maakt duidelijk dat er cameratoezicht is.

3.12.7 Speeltoestellen en snoeibeleid.

Speeltoestellen worden gekeurd en onderhouden en er zijn afspraken omtrent boomzorgplicht en snoeibeleid.

3.12.8 Verzekeringen.

MosaLira heeft een "Schoolpakketverzekering" afgesloten waarin de financiële gevolgen van aan aantal belangrijke risico's zijn afgedekt voor medewerkers, leerlingen, bestuursleden en overige betrokkenen (vrijwilligers; assisterende ouders e.a.). Het Schoolpakketverzekering is ondergebracht bij verzekeringsmaatschappij AON.

In het Schoolpakketverzekering is opgenomen:

Schoolongevallenverzekering:

Deze verzekering is van kracht voor de medewerkers en de leerlingen tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd.

Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen:

Deze verzekering heeft betrekking op het schoolbestuur als exploitant van scholen met alle bijkomende en bijbehorende activiteiten in de ruimste zin. Verzekerd zijn de medewerkers die voor het schoolbestuur werkzaamheden verrichten. Onder medewerkers worden ook stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse, met de school min of meer verband houdende activiteiten, deelnemen verstaan.

Aanvulling leerlingen: Dekking voor het particuliere aansprakelijkheidsrisico van leerlingen tijdens het verblijf op school of tijdens evenementen in schoolverband, voor zover niet elders verzekerd door bijvoorbeeld een W.A-verzekering die door de ouders/verzorgers van de betreffende leerling is afgesloten.

Verzekering Bestuurdersaansprakelijkheid:

Deze verzekering dekt de persoonlijke aansprakelijkheid van de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht voor door derden geleden schaden als gevolg van fouten. Onder deze verzekering valt ook de zogenaamde interne aansprakelijkheid, de aansprakelijkheid van individuele leden ten opzichte van de stichting.

Eigendomsverzekering voor personeel:

Deze verzekering biedt dekking voor schade aan persoonlijke eigendommen zoals motorrijtuigen, fietsen, kleding en dergelijke. De dekking geldt alleen bij *buitenschoolse activiteiten*.

Voor de vrijwilliger bestaat volledige dekking gedurende de periode dat hij optreedt als vrijwilliger, alsmede het gaan en komen van de plaats waar de vrijwilliger zijn werkzaamheden uitoefent.

Melding :

- Een schadegeval dient zo snel mogelijk gemeld te worden, maar zeker binnen 48 uur.
- In de incidentenregistratie dient elk schadegeval geregistreerd te worden.
- Schade dient gemeld te worden bij de managementondersteuning van het Servicebureau van MosaLira, zij maken melding bij AON.
- Indien nodig wordt een schadeformulier ingevuld.

3.12.9 Informatiebeveiliging & Privacy (IBP).

MosaLira richt zijn beveiliging en privacy afspraken in conform het IBP Normenkader voor het funderend onderwijs.

Om een goede omgang met vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen hanteert MosaLira o.a. de volgende regelingen:

- een beleid voor informatiebeveiliging en privacy (IBP)
- een privacyreglement
- een gedragscode voor gebruik ICT-middelen
- een regeling informatieplicht aan ouders

Tevens is er een externe functionaris gegevensbescherming (FG) en een interne privacy medewerker (privacy officer) benoemd.

4. Curatief beleid.

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt MosaLira begeleiding aan medewerkers, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of discriminatie.

4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten.

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten, zijn in de hieronder genoemde documenten alle relevante afspraken en richtlijnen opgenomen. Deze documenten zijn beschikbaar via intranet / website van MosaLira.

- Protocol voor melding van dreigen met agressie en/of geweld (verbaal en fysiek), (seksuele) intimidatie of discriminatie
- Protocol voor opvang van medewerkers en leerlingen bij ernstige incidenten
- Richtlijnen voor rouw, verlies en verwerking
- Richtlijnen seksueel (grensoverschrijdend) gedrag tussen leerlingen
- Crisis- en calamiteitenplan
- Protocol bij weglopen leerlingen
- Protocol ongewenst bezoek in en rond de school
- Protocol strafbare feiten
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het unierecht
- Protocol meldplicht bij datalekken
- Regeling toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen
- Procedure conform de geldende CAO voor schorsing van medewerkers

4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven.

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag. Bij een zedenmisdrijf gaat het om een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school door een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon (hierna: medewerker).

Wanneer de schoolleiding vermoedt dat er sprake is van ontucht met een minderjarige leerling door een medewerker, treedt hij meteen in contact met het CvB. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft, moet het bevoegd gezag contact opnemen met de vertrouwensinspecteur en aangifte

doen bij justitie. Het bevoegd gezag/de schoolleiding stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

4.2.1 Melding maken bij de Onderwijsinspectie.

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht zoals beschreven in 4.2);
- Psychisch en fysiek geweld;
- Discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren een formele klacht in te dienen of aangifte te doen.

4.3 Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het unierecht ('Klokkenluidersregeling MosaLira')

MosaLira heeft een gedrags- en integriteitscode vastgesteld. In deze code wordt omschreven hoe iedereen binnen MosaLira met elkaar en anderen omgaat.

Ook is er een regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het unierecht vastgesteld. De regeling moet scholen helpen op integere wijze te functioneren en bevorderen dat (vermoedens van) misstanden in de organisatie daadwerkelijk worden gemeld. Het gaat dan om zaken waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, de veiligheid van personen of om strafbare feiten en schending van wet- en regelgeving. In de regeling staat onder andere:

- Wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand;
- Wat de procedure is bij het melden van een vermoeden van misstand;
- Bij welke functionaris(sen) het vermoeden van een misstand gemeld moet worden;
- De verplichting voor de werkgever de melding vertrouwelijk te behandelen.

4.4 Media.

Medewerkers verwijzen mediavragen consequent naar het CvB of diens plaatsvervanger. Het CvB of diens plaatsvervanger bepaalt in overleg met de communicatieadviseur vervolgens wie de contacten met de media en derden onderhoudt in geval van incidenten.

5. Meten, verbeteren en kwaliteitshandhaving.

5.1 Registratie

5.1.1. (bijna) arbeidsongevallen registratie.

MosaLira en de onder de stichting resulterende scholen voeren een (arbeids-) ongevallenregistratie. Bij een (bijna) (arbeids-)ongeval vult de preventiemedewerker of de behandelende EHBO'er/BHV'er een (bijna) ongevallenregistratieformulier in.

De Arbo-coördinator maakt een totaal overzicht en bespreekt dit minimaal eenmaal per jaar middels de managementrapportage met het CvB.

Melding maken bij de Arbeidsinspectie

Er is sprake van een meldingsplicht arbeidsongeval als het slachtoffer aan de gevolgen overlijdt, blijvend letsel oploopt of in een ziekenhuis moet worden opgenomen. Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan amputatie, blindheid, of chronische lichamelijke of psychische / traumatische klachten. Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen. Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopname beschouwd.

5.1.2. Incidentenregistratie.

Er wordt een incidentenregistratie bijgehouden. De algemene definitie van een incident is 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'.

De volgende incidenten worden geregistreerd:

- Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- Fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn, en overige wapens;
- Seksueel misbruik;
- Grove pesterijen;
- Discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en geaardheid);
- Bedreigingen;
- Vernieling of diefstal van goederen;
- Drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop).

De volgende gegevens aangaande het incident worden geregistreerd: wat, wanneer, wie, waar, waarmee, waarom, aanpak / afhandeling. De feitelijke gegevens worden zo nodig geanonimiseerd en minimaal 1 maal per jaar verwerkt en besproken in diverse overlegvormen zoals onder andere de jaarlijkse bijeenkomst van de preventiemedewerkers. Tevens worden de gegevens ter beschikking gesteld aan de (G)MR.

5.2 Inventarisatie en monitoren mogelijke risico's.

Risico inventarisatie en evaluatie

Conform wettelijke eisen vindt een onderzoek plaats (RI&E) onder alle personeelsleden, waarbij de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn worden geïnventariseerd en worden verwerkt in een plan van aanpak. Dit plan van Aanpak dient jaarlijks te worden aangepast om zodoende de voortgang in de verbetering van de veiligheid in breedste zin van het woord te kunnen monitoren. Binnen MosaLira wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester als instrument voor het uitvoeren van de RI&E.

De QuickScan, als onderdeel van de RI&E, is in onze school aangemaakt op 25 september 2024.

De rapportage van deze QuickScan PSA is hierbij gevoegd, zie bijlage 10.

Monitoring

De wet Veiligheid op school verplicht scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs om te zorgen voor de sociale veiligheid van alle leerlingen. Een belangrijk element van deze wet is verplichte monitoring.

De scholen van MosaLira peilen met behulp van de monitor het veiligheidsgevoel van de leerlingen minimaal één keer per schooljaar. Daarbij vult een representatief deel van de leerlingen de monitor in. Representatief houdt in dat een dwarsdoorsnede van de leerlingenpopulatie de monitor invult. Omdat jonge leerlingen de monitor nog niet kunnen invullen, is het voor het primair onderwijs voldoende als er vanaf groep 6 of uiterlijk groep 7 wordt gemonitord. Op die manier krijgt de school een goed beeld van de veiligheidsbeleving binnen de school en kan het veiligheidsbeleid worden geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

5.3 Klachten.

Er is een klachtenregeling binnen MosaLira aanwezig. De algemene klachtenregeling omvat niet alleen klachten van algemene aard, maar ook klachten die betrekking hebben op discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld. De regeling ligt ter inzage bij de schoolleiding, bij de Schoolcontactpersonen van de school, is op te vragen bij het Servicebureau en staat op de website.

Voor het **Reglement Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs** zie:

http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf

5.4 Verbetervoorstellen.

Verbetervoorstellen aangaande het veiligheidsbeleid kunnen door eenieder worden gemeld aan de schoolleiding (directeur) en/of Preventiemedewerker.

5.5 Plan van aanpak en speerpunten van beleid en implementatie.

Ten behoeve van de verdere implementatie is er een plan van aanpak opgesteld en zijn de speerpunten van beleid vastgesteld. Het plan van aanpak is onderdeel van het schooljaarplan.

5.6 Financiering.

In het begrotingssysteem van MosaLira wordt ruimte gemaakt voor mogelijke activiteiten in het kader van veiligheid, agressie, geweld en seksuele intimidatie. De omvang van de kosten wordt bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten.

Bijlage
NAW gegevens

NAW-gegevens

Organisatie van veiligheid

Bovenschools	
Organisatie	Stichting MosaLira Withuisveld 22 6226 NV Maastricht Tel. : 043-35 40 133 e-mail: info@mosalira.nl Website: www.mosalira.nl
College van Bestuur	Chantal Hünen Jean-Pierre Giesen
Arbo-coördinator	Maud Smeets
Vertrouwenspersonen (extern)	Amanda Klein info@prettigwerkenlimburg.nl 06 44474692 Patrick van Well pvwell@gccinfo.com 06 46631403
Functionaris Gegevensbescherming	Clement Bauduin clement@bauduinconsultancy.nl
Brandmeldinstallaties	Lejeune 043 3635000
Speeltoestellen	Nijha (0573) 288 555
Schools	
Naam + adres	Basisschool Scharn Kloosterstraat 5-7 6226BP Maastricht
Directeur	Tom Roetert
Preventiemedewerker	Lou Lahaije
Contactpersoon BHV	Rinus den Braber
Intern begeleider	Anouk Leenders en Paola Schrijnemaekers
Coördinator sociale veiligheid	Yvonne Jongen en Ellen Pappers
Aandacht functionaris huiselijk geweld + kindermishandeling	Anouk Leenders en Ellen Pappers
Schoolcontactpersoon	Yvonne Jongen en Eline Koenen

BHV'ers	Rinus den Braber, Yvonne Jongen, Marilda Demers, Dominique Tychon, Nancy de Winter, Mischa Frissen, Kenneth van Soest, Tamara Boitelle, Laura Wagemakers, Romy Vanderstraeten.
Interne communicatie	
Contactpersoon medezeggenschapsraad	Marc Roemen, voorzitter
Contactpersoon ouderraad	Michelle Janssens, voorzitter
Samenwerking extern	
Leerplichtambtenaar	Mevrouw L.A.H. Linders, Gemeente Maastricht Mosae Forum 10, Maastricht Postbus 1992, 6201 BZ , Tel.: 043-3505440 leerplichtvsv@maastricht.nl Ma t/m Vr. 8.30 tot 17.00 uur en op afspraak.
Knooppunt	Jinke van Beek, Orthopedagoge MosaLira Jeugdarts: Rianne Reijs, Team JGZ Maastricht Schoolmaatschappelijk Werk Gemeente Maastricht Team Jeugd, gemeente Maastricht Tel. 14 043 E-mail: jeugd@maastricht.nl (Eventueel: Leerplicht, Youz ed.)
Politie wijkagent	Miquel Faut, noordoost.maastricht@politie.nl 0900-8844
Gemeente Maastricht	GemeenteLoket Bezoekadres: Mosae Forum 10 6211 DW Maastricht Maastricht

Overige relevante partijen:	
Politie Maastricht	Regiobureau Politie Maastricht Prins Bisschopsingel 53 Maastricht Spoed: 112 Geen spoed: 0900-8844
Brandweer Maastricht:	Brandweer Zuid-Limburg - Kazerne Maastricht Willem Alexanderweg 101 6222NB Maastricht 088-4507100 Alarmnummer 112 alleen in noodgevallen
Inspectie van het Onderwijs.	Spoorlaan 420, Postbus 88, 5000 AB Tilburg. Voor contact ouders: link website http://www.onderwijsinspectie.nl/contact
Bureau Jeugdzorg	De Bosquetplein 1, 6211 KJ Maastricht Tel.: 043-3501400 www.bjzlimburg.nl
CDJ = Crisisdienst Jeugd (voorheen Spoedeisende Hulp)	7 dagen per week/ 24 uur per dag te bereiken via T: 0880072990 E: Crisisdienstjeugd@bjzlimburg.nl
Samenwerkingsverband (SWV) Maastricht Heuvelland	Passend primair Onderwijs Maastricht en Heuvelland Nieuw Eyckholt 290E 6419 DJ HEERLEN Directeur: mevrouw mr. D. Kersemakers T 085 - 488 12 80 bereikbaar maandag tem vrijdag van 15.00 uur- 17.00 uur E info@swvzlpo.nl
GGD Zuid Limburg	Ilona Kempener, jeugdverpleegkundige; Marion Verhoeven, doktersassistente; Rianne Reijs, jeugdarts, Team JGZ Maastricht E: InfoJGZ.Maastricht@ggdzl.nl T: 043 8506695 www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezondheid/jeugdgezondheidszorg

<p>MIK Kinderopvang BV</p>	<p>MIK Kinderdagverblijf Scharn Kloosterstraat 14 6226 BP Maastricht (Scharn) Tel: 043- 3623235</p> <p>MIK Peuteropvang Wethouder van Caldenborghlaan 38 6226BT Maastricht (Scharn) Tel: 043-3634765</p> <p>Groep 1: Babygroep (0-2 jaar) Groep 2: Peutergroep (2-4 jaar) Groep 3: Verticale groep (0-4 jaar) Dependance: 3+ groep (3-4 jaar) www.mik-kinderopvang.nl 043-351 71 71</p>
<p>BSO Mik</p>	<p>Buitenschoolse opvang Scharn Inclusief peuteropvang Wethouder van Caldenborghlaan 38 6226 BT Maastricht (Scharn) Tel: 043-3634765</p>
<p>BSO De Boomhut</p>	<p>Locatie 't Huis Oranjeplein 96 6224 KV Maastricht tel: 043-751 97 17 info@bso-deboomhut.nl</p>
<p>CNME</p>	<p>Capucijnenstraat 21-C19 6211 RN Maastricht Tel: 043-3219941 E-mail: info@cnme.nl</p>
<p>Team Jeugd, gemeente Maastricht</p>	<p>Tel. 14 043 E-mail: jeugd@maastricht.nl</p>