

Veiligheidsplan



KC SNIJDERS
WILLEM VAN RIJSWIJCKSTRAAT 13
2282 HA RIJSWIJK

Inhoud

Inhoud	2
1. Organisatie en veiligheid	4
1.1. Organisatie	4
1.2 Contactpersonen KC Snijders	4
1.3 Veiligheidscoördinator	5
1.4 Vertrouwenspersoon	5
1.5 Leefregels	5
1.6 Bedrijfshulpverlening	5
2. Beleidsaspecten	6
2.1 Visie op veiligheid	6
2.2 Kwaliteitszorg en borging	6
2.3 Klachten	7
2.4 Ongevallenregistratie en -melding	7
2.5 Melding kindermishandeling, huiselijk geweld en seksuele misdrijven.	7
2.6 Risico Inventarisatie & Evaluatie(RI&E)	7
2.7 Omgaan met de media.	7
2.8 Privacy	8
2.9 Afspraken communicatie met gescheiden ouders ondertoezichtstelling en voogdij (Kwaliteitskaart gescheiden ouders)	8
2.10 Externe samenwerking	8
2.11 Medicijnverstrekking en medische handelen.	8
3. Sociale Veiligheidsaspecten.	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Gedragscodes en omgangsregels	9
3.3 Aanpak (digitaal) Pesten	9
3.4 Sociaal media	9
4. Grensoverschrijdende aspecten.	10
4.1 Schorsing en verwijdering	10
4.2 Verzuim	10

4.3 Opvang van leerling en personeel bij ernstige incidenten	11
5. Fysieke omgeving	11
5.1 Schoolgebouw	11
5.2 Bedrijfshulpverlening(BHV) inclusief ontruimingsplan	11
5.3 ARBO-wet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	12
5.4 Toezicht en beveiliging	12

*schuin geschreven teksten moeten jaarlijks gecontroleerd worden
Alle genoemde bijlagen zijn op te vragen bij de directie.

1. Organisatie en veiligheid

1.1. Organisatie

De directie is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en arbobeleid op kindcentrumniveau. Op KC Snijders is een veiligheidscoördinator die verantwoordelijk is voor de coördinatie, uitvoering en bewaking van het veiligheidsbeleid. De coördinator wordt hierbij ondersteund door opgeleide BHV ers. De veiligheidscoördinator wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden ondersteund door een preventiemedewerker op bestuursniveau.

1.2 Contactpersonen KC Snijders

Directie wordt vertegenwoordigd door:

Naam: Ivan Trouwborst

Locatie: 002

Telefoonnummer: 070-3077867

Veiligheidscoördinator:

Naam: Marianne van der Lely

Locatie: 003

Telefoonnummer: 070-3077867

Vertrouwenspersoon:

Naam: Thijs Steenweg en Mylene de Kok

Locatie:

Telefoonnummer: 070-3077867

Contactpersoon BHV:

Naam: Marianne van der Lely

Locatie: 003

Telefoonnummer: 070-3077867

Medezeggenschapsraad:

Naam:

Locatie: Mr voorzitter.

Telefoonnummer: 06-

1.3 Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator houdt toezicht op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen het KC Snijders. Hij/zij treedt op als contactpersoon naar externe deskundige en fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties binnen het kindcentrum. Zie ook hoofdstuk 5 en de bijlage taakomschrijving veiligheidscoördinator.

1.4 Vertrouwenspersoon

Als KC Snijders vinden wij het van belang dat iedereen om hulp kan vragen. Het gaat om hulp in de breedste zin van het woord. Daarom vinden wij het belangrijk dat, kinderen, ouders/verzorgers en medewerkers op de hoogte zijn van de mogelijkheden van de vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon is er voor zowel kinderen, ouders/verzorgers als medewerkers de personen kunnen benaderd worden voor hulp, advies en preventie op het gebied van pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld

zie bijlage onder tab 4

Naast de interne vertrouwenspersoon heeft Lucas Onderwijs ook een externe vertrouwenspersoon. Deze fungeert als aan spreekpunt bij klachten.

zie bijlage onder tab 4

1.5 Leefregels

Als KC Snijders werken wij met leefregels. De leefregels vormen de basis voor het positieve leer- en ontwikkel klimaat in het kindcentrum: We belonen positief gedrag en richten ons op de competenties van kinderen en niet op hun falen. We hebben hoge verwachtingen van kinderen en gaan in gesprek met kinderen over hun houding en gedrag. Deze verwachtingen zijn in kindertaal opgenomen in de ontwikkelingslijnen die specifiek gaan over de brede persoonsontwikkeling zoals samenwerken, zelfstandigheid, keuzes maken en doorzettingsvermogen. Met behulp van deze lijnen wordt met ieder kind concrete afspraken gemaakt over de houding en het gedrag.

Daarnaast werken wij met de *methode Leefstijl*; op eigen wijze wordt in de stamgroep aandacht besteed aan sociaal emotioneel leren.

1.6 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in het kindcentrum en bestaat uit getrainde personeelsleden.

In het kindcentrum zijn dagelijks circa 50 volwassen aanwezig en 450 leerlingen. Het kindcentrum heeft 7 KC medewerkers en alle Pedagogisch medewerkers(pmw ers) als bedrijfshulpverleners (BHV ers) benoemd. De hulpverleners in het kindcentrum worden regelmatig getraind. Ook zijn er evaluaties na een de ontruimingsoefening, en de BHV ers houden regelmatig overleg met elkaar.

Zie ook tabblad 5 van het veiligheidsplan.

Kwaliteitskaart BHV

2. Beleidsaspecten

2.1 Visie op veiligheid

Het veiligheidsplan is in combinatie met het schoolplan een integraal beleidsplan voor de sociale en fysieke veiligheid waarin wij streven naar een leeft-en leerklimaat waar in de leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met het kindcentrum. Ons sociaal en fysiek veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van het kindcentrum te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden adequate maatregelen getroffen om verder escalatie te voorkomen. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de wijze waarop wij one plan met betrekking tot veiligheid hebben opgesteld.

Onze aanpak is gericht op het creëren van een zodanig klimaat op het kindcentrum dat onze leerlingen en ons personeel werken en leren in een veilige omgeving waardoor uitval wordt voorkomen. Dit blijkt uit een samenhangende aanpak met aandacht voor:

- *Het pedagogische klimaat
- *Een programma voor sociaal - emotionele ontwikkeling
- *Monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen (groep 7 en 8)
- *Functionarissen voor arbo beleid en sociale veiligheid
- *Leefregels en Sel ambitiekaart
- *Maatregelen in en om het gebouw die te maken hebben met veiligheid

2.2 Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze kindcentrum is het thema veiligheid opgenomen in onze kwaliteitcyclus rondom de zorg voor onze leerlingen. In ons schoolplan en zorgplan(zie bijlage)staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingbesprekingen.

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken wij de methode leefstijl

Voor de monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen nemen wij jaarlijk in de groep 7 en 8 het leerling tevredenheid onderzoek van scholen op de kaart vragenlijst af. Dit is er ook voor ouders/verzorgers en personeel.

In de PDCA-Tool zijn de wettelijke en verplichte onderverdelen van het sociale en fysieke veiligheidsbeleid opgenomen en zijn stelselmatig onderwerp van gesprek bij de directie en bestuur.

Via de site is veiligheid PDCA-tool beschikbaar.

2.3 Klachten

Als er zich klachten voordoen op het gebied van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, wordt de procedure van de algemene klachtenregeling van Lucas Onderwijs toegepast.

Zie tab 4 Klachtenregeling Lucas Onderwijs PO-VO

Zie tab 4 Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs

Zie tab 4 Integriteitscode Lucas onderwijs.

2.4 Ongevallenregistratie en -melding

Het kindcentrum houdt een ongevallen- en incidentenregistratie bij. In een ongevallenregistratie worden die ongevallen vastgelegd die lichamelijk letsel en/of (ziekte) verzuim tot gevolg hebben. Deze registratie levert informatie op voor de aanpassing van het beleid van veiligheid.

Zie tab 5 formulieren ongevallen- en incidentenregistratie.

2.5 Melding kindermishandeling, huiselijk geweld en seksuele misdrijven.

Vanaf 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld verplicht op elke school. Op onze kindcentrum gebruiken wij de meldcode kindermishandeling (zie tab 5 kwaliteitskaart meldcode)

Als er op het kindcentrum een redelijk vermoeden bestaat dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik is het kindcentrum verplicht het bestuur hierover in te lichten. Het bestuur is verplicht aangiften te doen en dit te melden bij de Inspectie van het Onderwijs.

Zie tab 6 seksuele intimidatie en misbruik.

2.6 Risico Inventarisatie & Evaluatie(RI&E)

Kindcentrum Snijders voert 1 x per 4 jaar een Risico Inventarisatie & Evaluatie uit en bespreekt de uitkomst met de MR. De uitkomsten en de aandachtspunten zijn op het kindcentrum beschikbaar. Het plan van aanpak zal worden opgenomen in de bijlage van dit document.

Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

2.7 Omgaan met de media.

Het is soms lastig om om te gaan met negatieve aandacht van de media. Lucas Onderwijs heeft een Calamiteitenplan opgesteld als handreiking bij incidenten.

Zie Tab 4 calamiteitenplan Lucas Onderwijs

Als het incident alleen het kindcentrum betreft(agressie, ongeval, overleden van leerling of personeelslid) is de directeur degenen die leiding geeft aan het kernteam, daar bij

ondersteund door de clusterdirecteur. Daar waar het gebruikelijk gang van dagelijks zaken extreem ontstijgt, is het College van Bestuur diegene die de leiding heeft.

2.8 Privacy

Personeel van het kindcentrum heeft te maken met meer of minder persoonlijke gegevens van leerlingen, ouders/verzorgers en overige medewerkers van het kindcentrum. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens over hulpverlenende instanties e.a. worden als privacygegevens beschouwd.

Dit geldt ook voor uitslagen van toetsen. Het kindcentrum heeft richtlijnen voor het omgaan met vertrouwelijk informatie.

Zie hiervoor de bijlage over privacyrichtlijnen.

2.9 Afspraken communicatie met gescheiden ouders ondertoezichtstelling en voogdij (Kwaliteitskaart gescheiden ouders)

In situaties waarin ouders/verzorgers gescheiden zijn, of er sprake is van ondertoezichtstelling wordt informatie over leerprestaties en ontwikkeling van leerlingen verstrekt op basis van het Kwaliteitskaart informatieverstrekking gescheiden ouders/verzorgers

Zie kwaliteitkaarten gescheiden ouders (achter tab 10)

2.10 Externe samenwerking

Het kindcentrum onderhoud contacten met meerder externe partners. Er zijn contracten o.a met Leerplicht, Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden(SPPOH), Gemeenste, onderwijsadviesdiensten en zorginstellingen. MBO en HBO onderwijs instellingen in de regio.

Er kunnen zich situaties voordoen waarin het wenselijk is dat er vertrouwelijke informatie uitgewisseld wordt. In alle gevallen van persoonlijke informatie wordt de privacy van de leerlingen ouders/verzorgers en het personeel goed beschermd.

Zie hiervoor de bijlage privacyreglement verwerking leerlinggegevens een personeel. Intranet Lucas onderwijs

2.11 Medicijnverstrekking en medische handelen.

Medewerkers op het kindcentrum worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die tijdens onderwijstijd ziek worden of klagen over pijn. De directie krijgt ook vaak het verzoek van ouders/verzorgers om leerlingen door een arts voorgeschreven medicijn toe te dienen. Het kindcentrum wordt hierdoor geconfronteerd meteen vraag naar handeling waarvoor het personeel niet is gekwalificeerd.

Het kindcentrum heeft gekozen voor niet verrichten van medische handelingen en het verstrekken van medicijnen op het kindcentrum voor de volgende mogelijkheid met de daar behorende standaard protocol van de PO raad:

Zie document medisch handelen.

3. Sociale Veiligheidsaspecten.

3.1 Algemeen

Onze kindcentrum wil een sociaal veilige leeromgeving voor leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers met een goed werkklimaat, waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voor voelt. Dit doen wij met behulp van ons programma voor sociaal emotionele ontwikkeling en aandacht voor burgerschapsvorming en normen- en waardenontwikkeling.

Zie Ambitiekaart 3 Sociaal Emotioneel Leren.

3.2 Gedragscodes en omgangsregels

De wijze waarop medewerkers met leerlingen omgaan met elkaar, medewerkers onderling, het omgaan van medewerkers met ouders/verzorgers; dit alles bepaalt de cultuur van het kindcentrum en daarmee ook het pedagogisch klimaat. Leefregels /DNA en afspraken ondersteunen het klimaat dat wij nastreven.

Gedrag dat niet is vastgelegd in het documenten is niet automatisch altijd toelaatbaar.

Stelregels

Gedragsregels voor medewerkers en of ouders/verzorgers indien van toepassing

Gedragscode diefstal/wapenbezit/vernieling/agressief gedrag of geweld

Tab 1 Integriteit code Lucas Onderwijs

3.3 Aanpak (digitaal) Pesten

Pesten kan een ingrijpend en hardnekkig probleem zijn op een basisschool. Onder pesten verstaan wij gedrag dat is bedoeld om opzettelijk één of meer personen herhaaldelijk en gedurende langere tijd te bejegenen op zo'n manier dat het kan leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden.

Op het kindcentrum is een vertrouwenspersoon hiervoor aangesteld.

Tab 1 Leef en stelregels

3.4 Sociaal media

Moderne communicatiemiddelen zijn niet meer weg te denken uit het onderwijs. Leerlingen en medewerkers maken gebruik van allerlei vormen van sociale media op internet. Voor het gebruik van e-mail, internetfaciliteiten en mobiele telefonie zijn afspraken gemaakt.

Zie Tab 4 gedragscode e-mail en internetgebruik Lucas onderwijs PO en het protocol van KC Snijders.

4. Grensoverschrijdende aspecten.

4.1 Schorsing en verwijdering

Schorsing is aan de orde wanneer de directie of bestuur bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn: geestelijke of lichamelijke mishandeling, fysieke of psychische bedreiging, diefstal of herhaald negeren van de regels.

Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd. De directie maakt van een schorsing melding bij het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Ook ouders/verzorgers kunnen geschorst worden wegens wangedrag.

Verwijdering van een leerling is een zeer ingrijpende maatregel die slechts in het uiterste geval en vanzelfsprekend uiterst zorgvuldig moet worden genomen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag van een leerling. Het gaat om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op het kindcentrum zoals driftbuien of mishandeling. Ook kan er sprake zijn van een onherstelbare verstoorde relatie tussen kindcentrum en leerlingen of de ouder(s)/verzorger(s).

De beslissing over verwijdering van leerlingen dat wil zeggen een definitieve ontzegging van de toegang tot het kindcentrum, berust bij het bevoegd gezag. Verwijdering van leerlingen is aan wettelijke voorschriften gebonden. Het kindcentrum moet daarbij maatregelen nemen om de nadelen van de leerling gedurende die tijd zoveel mogelijk te beperken: op het kindcentrum rust een resultaatverplichting om voor de leerling het onderwijs te blijven verzorgen.

Zie de bijlage Kaderregelingen toelating, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs.

4.2 Verzuim

Kinderen mogen met 4 jaar naar de basisschool, maar zijn ze nog niet leerplichtig. Vanaf 5 jaar moeten kinderen naar de basisschool. Voor 5 jarigen is er een speciale regeling die inhoudt dat in overleg met de directie een kortere schoolweek mogelijk is.

Het kan voorkomen dat een kind het kindcentrum niet kan bezoeken. Dat is bijvoorbeeld het geval bij ziekte of omstandigheden in de persoonlijke situatie. Als een kind door ziekte of bezoek aan een arts niet naar het kindcentrum kan komen wordt er een ziekmelding gedaan volgens de procedure vermeld in de schoolgids.

De leerplichtwet kent vrijstelling wegens gewichtige omstandigheden. Hier zijn duidelijk regelde vermeld staan in de schoolgids en de brochures van de gemeentelijk dienst leerplicht(zie bijlage). Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directie is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar door te geven. Leerplicht kan hiervoor proces-verbaal opmaken. Ook te laat komen wordt door leerplicht gezien als verzuim. Ons kindcentrum houdt verzuim bij in het administratiesysteem.

4.3 Opvang van leerling en personeel bij ernstige incidenten

Indien er sprake is van een ernstig incident besluit de directeur of het calamiteitenplan van Lucas Onderwijs in werking wordt gesteld (zie bijlage). Indien er sprake is van een incident op het kindcentrum waarbij de BHV-ers de leiding hebben over de situatie en het gebouw ontruimd moet worden, worden leerlingen, medewerkers en andere aanwezige van binnen het kindcentrum opgevangen volgens het ontruimingsplan (zie bijlage).

Bij andere ernstige incidenten zoals overlijden van een leerling of personeelslid of een ernstig geweldsdelict hanteren wij de protocollen (Kwaliteitskaart) in de bijlage

Protocol opvang van leerlingen/medewerkers bij ernstige incidenten

Protocol van rouw, verlies en verwerking

Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

Mail bestuur Utrecht

5. Fysieke omgeving

5.1 Schoolgebouw

Een fysiek veilig kindcentrum heeft een gebouw en de daarbij horende terreinen deze voldoen aan de eisen die daaraan zijn eisen gesteld vanuit de ARBO wetgeving, bouwbesluiten en brandveiligheid. Formeel is het bestuur van het kindcentrum hiervoor verantwoordelijk, maar in de meest gevallen is de dagelijkse leiding van het kindcentrum gemandateerd. Deze heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysiek veiligheid van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers te organiseren en zorgvuldig in te bedden. De praktische uitvoering hiervan is veelal in handen van de ARBO/veiligheidscoördinator of een werkgroep ARBO/BHV

Het kindcentrum is opgenomen in een (meermalen) onderhoudsplan van het bestuur en voorziet in het onderhoud van lokalen, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke.

Zie ook de protocollen controles legionella, brandmeldinstallaties en de bijlag onderdelen veiligheid PDCA-tool.

5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan

Het kindcentrum heeft 52 medewerkers in dienst die de BHV-opleiding hebben gevolgd en zodanig bevoegd zijn. Het beschikbare ontruimingsplan beschrijft hoe te handelen in geval van ontruiming en welke specifieke rollen de medewerkers daarbij hebben. Ieder jaar wordt er tweemaal een ontruimingsoefening gehouden, waarvan een keer aangekondigd en een keer onaangekondigd. Zo nodig wordt het ontruimingsplan aangepast.

Zie bijlage ontruimingsplan.

Het kindcentrum beschikt over een omgevingsvergunning brandveiligheid van de gemeente. De omgevingsvergunning is vastgesteld op september 2018

5.3 ARBO-wet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

De Arbo wet beschrijft rechten en plichten aan de werkgever en werknemer op het gebied van arbeidsomstandigheden om goede arbeidsomstandigheden te waarborgen. Voor ons kindcentrum zijn voor medewerkers protocollen (kwaliteitskaarten) opgesteld voor o.a. ziekmelding, begeleiding en nascholing. De ARBO-wet verplicht het kindcentrum minimaal 1x per vier jaar een RI&E uit te voeren. De RI&E vindt plaats op kindcentrum niveau en is een methode om systematisch de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen kindcentrum in kaart te brengen. De risico-inventarisatie bestaat uit een vragenlijst en een controlelijst. Na een RI&E wordt een plan van aanpak opgesteld met daarin een overzicht van de knelpunten op arbo gebied die het komende jaar aangepakt en een kostenraming.

Zie bijlage voor de laatste RI&E

5.4 Toezicht en beveiliging

5.4.1 Alarm

Het kindcentrum is beveiligd met een alarmsysteem. Hiervoor heeft iedere medewerker een code kaart met een eigen alarmcode. Het kindcentrum is toegankelijk van 07.00 uur tot 23.00 uur. Daarbuiten moet er contact opgenomen worden met de NVD. De bewaking is in handen van Westvlietbewaking.

5.4.2 Sleutels

Medewerkers en Lio studenten hebben allemaal een sleutel van het kindcentrum. Ook hebben een beperkt aantal ambulante personen een sleutel van het kindcentrum. Dit is verwerkt in een sleutelplan.

Sleutel worden niet uitgeleend aan leerlingen.

5.4.3 Aan/afwezig melden

Medewerkers, studenten en ambulante personen die regelmatig het kindcentrum bezoeken melden zich bij binnenkomst aan via het aanmeld bord bij de ingangen. Als ze vertrekken melden zij zich weer af.

5.4.4 Deurbeleid

De voor en de achterdeur worden altijd gesloten. Ook tijdens het buitenspellen van de leerlingen zijn de deuren gesloten. Leerlingen kunnen door de pleinwacht naar binnen gelaten worden.

Leerlingen mogen geen toegangsdeuren openen dit wordt altijd door een medewerker van het kindcentrum gedaan. Dit kan via Intercom of

5.4.5 Hek achterzijde en pad langs Buvelio

Het hek is open tijdens het halen en brengen.

5.4.6 Fietsenstalling

Voor het personeel, leerlingen en bezoekers is er een fietsenstalling aan de voorzijde van het kindcentrum. Ook is er de mogelijkheid om de fiets te plaatsen bij de van Tweedenzaal.

5.4.7 Vermiste kinderen

Na een melding van een vermiste leerling, volgen de stappen zoals beschreven in de kwaliteitskaart vermiste kinderen.