

Veiligheidsplan Koos Meindertsschool

1. Inleiding.

Scholen voor primair onderwijs zijn verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu. Dit plan wordt ook het Schoolveiligheidsplan genoemd. In het plan staan de fysieke en de sociale veiligheid beschreven.

Bij het ontwikkelen van onze visie en het opstellen van dit plan willen we in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor sociale veiligheid en de Arbeidsomstandighedenwet.

Kinderen in de leeftijd van 4 – 12 jaar brengen een groot gedeelte van hun tijd door op school om te leren, maar ook om te spelen en te sporten. Serieus letsel als een gebroken arm, been of hoofdletsel als gevolg van ongelukken in en om school komt ook in deze leeftijdsgroep voor.

Veiligheidsbeleid behelst meer dan controle op de materiele stand van zaken op school. Het gaat ook om het gedrag en de samenwerking van alle betrokkenen* in de school.

Het veiligheidsbeleid moet praktisch en oplossingsgericht zijn.

*Betrokkenen: leerlingen, teamleden, ouders/verzorgers, TSO begeleiding, peuterspeelzaalleidsters en alle anderen die regelmatig in school aanwezig zijn.

1.1 Contactpersonen school

De **directie** wordt vertegenwoordigd door:

Naam: I.Blom (directeur)

E. Kooren (adjunct-directeur)

Telefoonnummer: 070-3971756

Vertrouwenspersoon:

Naam: A.Homan

Telefoonnummer: 070-3971756

Contactpersoon BHV:

Naam: L.Hartendorp

Telefoonnummer: 070-3971756

1.2 Arbo / veiligheidscoördinator

De Arbo / veiligheidscoördinator houdt toezicht op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school. Hij treedt op als contactpersoon naar externe deskundigen en fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties binnen de school. Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan. Zie bijlage taakomschrijving Arbo / veiligheidscoördinator.**

1.3 Vertrouwenspersoon

Als school vinden wij het van belang dat iedereen om hulp kan vragen. Hulp in de breedste zin van het woord. Daarom vinden wij het belangrijk dat kinderen, ouders en medewerkers op de hoogte zijn van de mogelijkheden van de vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon/contactpersoon is voor zowel leerlingen, ouders als medewerkers de persoon die benaderd kan worden bij hulp, advies en preventie op het gebied van pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld.

Zie bijlage taken vertrouwenspersoon en de klachtenregeling.**

Naast de interne vertrouwenspersoon / contactpersoon heeft Lucas Onderwijs ook een externe vertrouwenspersoon. Deze fungeert als aanspreekpunt bij klachten.

Zie de bijlage Klachtenregeling Lucas Onderwijs PO-VO.**

1.4 Anti-pest coördinator

De school heeft een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders om het pesten tegen te gaan. De coördinator heeft twee taken: ten eerste het coördineren van het anti-pestbeleid en ten tweede moet de pestcoördinator de belangen van ouders en leerlingen in het kader van pesten behartigen, dat wil zeggen dat de anti-pestcoördinator een aanspreekpunt is voor leerlingen die worden gepest, voor hen die willen praten over een situatie waarin ze gepest worden en voor ouders die vragen hebben over pesten.

1.5 Bedrijfs hulpverlening

De bedrijfs hulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde leraren en getrainde onderwijs ondersteunende personeelsleden.

De school heeft een populatie van circa 30 medewerkers en 400 leerlingen. De school heeft 10 bedrijfs hulpverleners (BHV-ers). De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind tijdens ontruimingsoefeningen, en de BHV-ers worden regelmatig bijgeschoold.

Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

2. Beleidsaspecten

2.1 Visie op schoolveiligheid

Het veiligheidsplan is in combinatie met het schoolplan een integraal beleidsplan voor de sociale en fysieke veiligheid waarin wij streven naar een leef- en leerklimaat waarin leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. 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 de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden adequate maatregelen getroffen om verdere escalatie te voorkomen. Wij streven ernaar om het preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de wijze waarop wij ons plan met betrekking tot veiligheid hebben opgesteld. Onze aanpak is gericht op het creëren van een zodanig schoolklimaat 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
- * functionarissen voor arbo-beleid en sociale veiligheid
- * gedragsafspraken en protocollen
- * aanpak van (digitaal) pesten
- * maatregelen in en om het gebouw die te maken hebben met veiligheid.

2.2 Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school is het thema veiligheid opgenomen in onze kwaliteitscyclus 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 leerlingenbesprekingen. Voor monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen hanteren wij SCOL. Voor alle groepen wordt dit ingevuld door de leerkrachten. Daarnaast vullen vanaf groep 6 t/m 8 de leerlingen zelf ook een vragenlijst in. Voor personeel, ouders en leerlingen hanteren wij WMKPO in een driejarige cyclus. (Zie ook 5.3).

In de PDCA-tool die Lucas Onderwijs hanteert zijn de wettelijke en verplichte onderdelen van het sociale en fysieke veiligheidsbeleid opgenomen. Deze zijn stelselmatig onderwerp van gesprek tussen directie en bestuur.

2.3 Klachten

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

Zie bijlage Klachtenregeling Lucas Onderwijs PO-VO.**

Zie bijlage Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs.**

Zie bijlage Integriteitscode Lucas Onderwijs.**

2.4 Ongevallenregistratie en –melding

De school houdt een ongevallen- en incidentenregistratie bij. In het ongevallenregister worden

die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Het ongevallenregister wordt bewaard in de eerste gele kast van de aula in gebouw B. Deze registratie levert informatie op voor aanpassing van het beleid van veiligheid. Zie bijlage formulier ongevallen- en incidentenregistratie.**

2.5 Melding kindermishandeling en huiselijk geweld en seksuele misdrijven.

Vanaf 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld verplicht op elke school. Op onze school worden deze protocollen dan ook gehanteerd. (zie bijlage). Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik is school verplicht het bestuur hierover in te lichten. Het bestuur is verplicht aangifte te doen en dit te melden bij de Inspectie van Onderwijs.

Zie bijlage Stappenplan Meldcode huiselijk geweld.**

2.6 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)

De ARBO/Veiligheidscoördinator van basisschool Koos Meinderts draagt zorg voor de uitvoering van minimaal 1 x per 4 jaar van een Risico Inventarisatie & Evaluatie uit. Hij bespreekt de uitkomsten daarvan met de MR.

De uitkomsten, de aandachtspunten en het plan van aanpak zijn op school beschikbaar. **
Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

De Arbowet beschrijft rechten en plichten aan werkgever en werknemer op het gebied van arbeidsomstandigheden om goede arbeidsomstandigheden te waarborgen. Voor onze school zijn voor medewerkers protocollen opgesteld voor o.a. ziekmelding, begeleiding en nascholing.**

2.7 Omgaan met de media

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

Als het incident alleen de school betreft (agressie, ongeval, overlijden leerling of personeelslid) is de directeur degene die leiding geeft aan een kernteam, daarbij ondersteund door de clusterdirecteur. Daar waar het de gebruikelijke gang van dagelijkse zaken extreem ontstijgt, is het College van Bestuur diegene die de leiding heeft.

2.8 Privacy

Personeel van de school heeft te maken met meer of minder persoonlijke gegevens van kinderen, ouders/verzorgers en overige medewerkers van de school. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens over hulpverlenende instanties e.a. worden als privacygegevens beschouwd. Dit geldt ook uitslagen voor toetsen. De school heeft richtlijnen voor het omgaan met vertrouwelijke informatie.

Zie hiervoor de bijlagen over privacyrichtlijnen.**

2.9 Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling en voogdij

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 protocol informatieverstrekking gescheiden ouders van Lucas Onderwijs, zie bijlage. **

2.10 Externe samenwerking

De school onderhoudt contacten met meerdere externe partners. Er zijn contacten o.a. met Leerplicht, Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH), Gemeente, onderwijsadviesdiensten en zorginstellingen.

Er kunnen zich situaties voordoen waarin het wenselijk of noodzakelijk is dat vertrouwelijke

informatie gewisseld wordt. In alle gevallen van persoonlijke informatie wordt de privacy van kinderen, ouders/verzorgers en personeel goed beschermd.

Zie hiervoor de bijlagen privacyreglementen verwerking leerlingengegevens en personeel.**

2.11 Medicijnverstrekking en medische handelingen

Leerkrachten worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die tijdens schooltijd ziek worden of klagen over pijn. De directie krijgt ook vaak het verzoek van ouders/verzorgers om kinderen de door een arts voorgeschreven medicijn toe te dienen. De school wordt hierdoor geconfronteerd met een vraag naar handelingen waarvoor het personeel niet is gekwalificeerd. Onze school heeft daarom gekozen voor:

X Het niet verrichten van medische handelingen en het niet verstrekken van medicijnen, protocol B (model-protocol Medicijnverstrekking & Medisch handelen op scholen)

Zie bijlage: Verklaring medisch handelen en medicijnverstrekking op scholen van Lucas Onderwijs PO en Standaard protocol medisch handelen PO Raad.**

3. Sociale veiligheidsaspecten

3.1 Algemeen

Onze school wil een sociaal veilige leeromgeving creëren voor kinderen, ouders en medewerkers met een goed werkklimaat, waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voor voelt. Dit doen wij met behulp van onze programma's voor sociaal emotionele ontwikkeling en aandacht voor burgerschapsvorming en normen- en waardenontwikkeling. Zie ook 2.2.

3.2 Gedragscodes en omgangregels

De wijze waarop leraren met leerlingen omgaan, hoe leerlingen met elkaar omgaan, leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers; dit alles bepaalt de schoolcultuur en daarmee het pedagogisch klimaat. Regels en afspraken ondersteunen het klimaat dat wij nastreven.

Een gedragscode houdt niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

Onze maandelijks schoolbrede gedragsafspraken zijn:

sept. je bent super...als je op tijd in de klas bent
okt. je bent super...als je ruzie oplost met praten
nov. je bent super...als je van andermans spullen afblijft
dec. je bent super...als je rustig kunt (samen)werken
jan. je bent super...als je niemand buitensluit
feb. je bent super...als je samen speelt en samen deelt
mrt. je bent super...als je zuinig omgaat met al het materiaal
april je bent super...als je opkomt voor een ander
mei je bent super...als je luistert naar een ander
juni je bent super...als je het goede voorbeeld geeft (wees netjes en beleefd)

Bijlage Integriteitscode Lucas Onderwijs**

3.3 Aanpak (digitaal) pesten :

zie hiervoor het pestprotocol

3.4 Sociale media

Moderne communicatiemiddelen zijn niet meer weg te denken uit het onderwijs. Kinderen 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 in een protocol. Zie hiervoor Gedragscode e-mail en internetgebruik Lucas Onderwijs PO en het protocol van onze school.**

4. Grensoverschrijdende aspecten

4.1 Schorsing en verwijdering

Schorsing is aan de orde wanneer de directie of het 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 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 de leerling. Het gaat om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school zoals driftbuien of mishandeling. Ook kan er sprake zijn van een onherstelbare verstoorde relatie tussen school en leerling of de ouder(s).

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

Zie Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs. **

4.2 Verzuim

Kinderen mogen vanaf 4 jaar naar de basisschool, maar dan 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 de school 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 school kan komen wordt ziekmelding gedaan volgens de procedure vermeld in de schoolgids.

De leerplichtwet kent vrijstelling wegens gewichtige omstandigheden. Hiervoor zijn duidelijke regels die staan vermeld in de schoolgids en de brochures van de gemeentelijke dienst Leerplicht **.

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.

Onze school houdt het verzuim bij in het administratiesysteem.

4.3 Opvang van leerlingen 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 school waarbij de BHV-ers de leiding hebben over de situatie en het gebouw ontruimd moet worden, worden leerlingen, medewerkers en eventueel andere aanwezigen opgevangen volgens het ontruimingsplan (zie bijlage).

Bij andere ernstige incidenten zoals het overlijden van een leerling of personeelslid of een

ernstig geweldsdelict hanteren wij de protocollen in de bijlage
Protocol opvang van leerlingen/medewerkers bij ernstige incidenten**
Protocol voor rouw, verlies en verwerking**

5. Fysieke omgeving

5.1 Schoolgebouw

Een fysiek veilige school heeft een schoolgebouw en de daarbij horende terreinen die voldoen aan de eisen die daaraan zijn gesteld vanuit de ARBO wetgeving, bouwbesluiten en brandveiligheid. Formeel is het bestuur van de school hiervoor verantwoordelijk, maar in de meeste gevallen is de dagelijkse schoolleiding hiervoor gemandateerd. Deze heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke 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. De school is opgenomen in een (meerjaren)onderhoudsplan van het bestuur dat voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke. Op de Koos Meindertsschool worden de brandblussers, de noodverlichting en de waterleiding (legionella) jaarlijks gecontroleerd. De school beschikt over een Omgevingsvergunning Brandveilig Gebruik van de gemeente.

Jaarlijks wordt er door de BHV-ers gekeken naar de veilige situatie op school; risico dragende zaken (oa. geblokkeerde nooduitgangen, gevaarlijke stoffen, openstaande tussendeuren). Indien noodzakelijk worden maatregelen genomen. Dit wordt opgenomen in het BHV jaarplan, net als ontruimingsoefeningen en BHV bijeenkomsten. Dit plan wordt opgesteld en jaarlijks op actualiteit gecontroleerd.

Zie ook de protocollen controles legionella, asbest, brandmeldinstallaties en de bijlage Onderdelen veiligheid PDCA-tool.**

5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan

De school heeft 10 medewerkers in dienst die de BHV-opleiding hebben gevolgd en zodanig bevoegd zijn. Het streven is om de BHV-ers gelijkmatig te verdelen over de beide gebouwen. Er is 1 Hoofd BHV. Het beschikbare ontruimingsplan beschrijft hoe te handelen in geval van ontruiming en welke specifieke rollen de medewerkers daarbij hebben. Ieder jaar wordt tweemaal een ontruimingsoefening gehouden, waarvan een keer aangekondigd en een keer onaangekondigd. Zo nodig wordt het ontruimingsplan aangepast. Zie bijlage ontruimingsplan**

De EHBO-ers zijn:

Leonie Hartendorp (Hoofd EHBO-er)
Anita Meijer

De BHV-ers zijn:

Said Benchamach
Hélène van Blerk
Chantal Coelman
Leonie Hartendorp (hoofd BHV)
Edwin Kooren
Jolanda Rog
Marjan van Dam
Diana Peverelli
Bert Boogaard
Yvonne Metselaar
Gulsia Durak

Daarnaast zijn de volgende BHV-ers/kinder Ehbo-ers regelmatig in het gebouw aanwezig:

BHV

PSZ: Petra Otto
NSO: Petra Otto

Fatima Ezamouri

Kinder EHBO

PSZ: Petra Otto
NSO: Petra Otto

Fatima Ezamouri

Bovenstaande medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus.

****Alle genoemde bijlages en protocollen zijn op aanvraag op school in te zien.**