VEILIGHEIDSPLAN NUTSSCHOOL WOONSTEDE

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.

**1. Organisatie en veiligheid**

1.1 Organisatie  
De directie is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en arbobeleid op schoolniveau. Op onze school is een arbo/veiligheidscoördinator( Jason van der Tol) benoemd die verantwoordelijk is voor coördinatie, uitvoering en bewaking van het veiligheidsbeleid. De coördinator wordt hierbij ondersteund door een werkgroep Arbo-BHV. De arbo/veiligheidscoördinator wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden ondersteund door een preventiemedewerker op bestuursniveau.( Jan de Kwant)

1.2 Contactpersonen school  
De **directie** wordt vertegenwoordigd door:  
Naam: S. Los   
Locatie/gebouw: Woonstede 98  
Telefoonnummer: 0703667717  
  
**Arbo / veiligheidscoördinator:**  
Naam: Jason van der Tol  
Locatie/gebouw: Woonstede 98  
Telefoonnummer: 0703667717  
  
**Vertrouwenspersoon:**  
Naam: C. Dobbe  
Locatie/gebouw: Woonstede 98  
Telefoonnummer: 0703667717  
  
**Anti-pest coördinator:**

Naam: L. Horneman  
Locatie/gebouw: Woonstede 98  
Telefoonnummer: 0703667717  
  
**Contactpersoon BHV:**  
Naam: J. van der Tol  
Locatie/gebouw: Woonstede 98  
Telefoonnummer: 0703667717  
  
**Medezeggenschapsraad:**  
Voorzitter MR: J. Mohamedajoeb  
Telefoonnummer: 0641760045  
  
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.

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. Naam  
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 persten tegen te gaan. De coördinator heeft twee taken heeft: 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 Bedrijfshulpverlening  
De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde leraren en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden.   
De school heeft een populatie van circa 20 medewerkers en 212 leerlingen. De school heeft 9 bedrijfshulpverleners ( BHV-ers) benoemd. De BHV-ers werken op verschillende dagen, zodat er op iedere werkdag voldoende BHV-ers zijn. De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind tijdens ontruimingsoefeningen, en de BHV-ers worden 1x per jaar 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 verder escalatie te voorkomen. Wij streven ernaar om ons 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: De Vreedzame School  
 \* monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen: afnemen van Kijk, sociaal emotioneel  
 \* functionarissen voor arbo-beleid en sociale veiligheid: 9 personen  
 \* gedragsregels 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 staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingenbesprekingen. (staat bij directie op server)  
Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken wij de methode De Vreedzame school.   
Voor monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen nemen wij jaarlijks in de groepen 3 t/m 8 de vragenlijsten van Kijk af . Voor het personeel hanteren wij WMKPO ( verslag staat bij directie op server)  
In de PDCA-tool zijn de wettelijke en verplichte onderdelen van het sociale en fysieke veiligheidsbeleid opgenomen en 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 een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Deze registratie levert informatie op voor aanpassing van het beleid van veiligheid.  
Zie map in directiekamer.

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 gebruiken wij de meldcode kindermishandeling (staat bij directie op server)  
Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik is school het verplicht het bestuur hierover in te lichten. Het bestuur is verplicht aangifte te doen en dit te melden bij de Inspectie van Onderwijs.  
Zie protocol op Lucassite.

2.6 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)  
Basisschool Nutsschool Woonstede voert minimaal 1 x per 4 jaar een Risico Inventarisatie & Evaluatie en bespreekt de uitkomsten daarvan met de MR. De uitkomsten en de aandachtspunten zijn op school beschikbaar. ( verslag staat bij directie op server)

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.  
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.   
Zie bijlage Calamiteitenplan Lucas Onderwijs.

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.

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 protocol op Lucassite.

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), SMW, politie, Gemeente, onderwijsadviesdiensten, 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 protocol op Lucassite.

2.11 Medicijnverstrekking en medische handelingen  
Leerkrachten op school 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:

*Het uitsluitend toedienen van medicijnen op incidentele en reguliere basis, protocol A2 (model-protocol medische handelingen op scholen uitsluitend toepasselijk op het punt van medicijnverstrekking)*

**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 schoolplan.

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 herhaald en gedurende langere tijd te bejegenen op zo’n manier dat het kan leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden.   
Indien er gepest wordt, gewoon of digitaal, worden ouders van de kinderen die pesten, en de pester , op school uitgenodigd voor een gesprek. Er worden afspraken gemaakt met de pester en de ouder.

*Op school is een anti-pest coördinator aangesteld: Lizeth Horneman*

De school hanteert een pestprotocol. (staat bij directie op server)

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.

**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 de bijlage Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs op Lucassite.

4.2 Verzuim  
Kinderen mogen vanaf 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 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. Hier zijn duidelijke regel die staan vermeld in de schoolgids en de brochures van de gemeentelijke dienst Leerplicht (zie website Woonstede).  
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 Esis.

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 L:ucas Onderwijs in werking wordt gesteld (zie bijlage op Lucassite). 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 andere aanwezigen binnen school opgevangen volgens het ontruimingsplan (ontruimingsplan staat bij directie op server).

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( MOP) van het bestuur en voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke.  
*Zie ook de protocollen controles legionella, asbest, brandmeldinstallaties en de bijlage Onderdelen veiligheid PDCA-tool.*

5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan  
De school heeft 9 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 welk 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 bij directie op server.*

5.3 ARBO-wet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)   
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.  
De ARBO-wet verplicht school minimaal 1x per vier jaar een RI&E uit te voeren. De RI&E vindt plaats op schoolniveau en is een methode om systematisch de risico’s op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de school 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 worden aangepakt en een kostenraming. . Zie de bijlage voor de laatste RI&E.

5.4 Toezicht en beveiliging  
Om 8.20 uur gaan de leerkrachten van de groepen 1 en 2 naar de lokalen. Zij openen de deur naar het plein en de ouders kunnen de kleuters naar de klas brengen. Om 8.30 uur gaat de tweede bel en gaan de ouders naar buiten. De deur gaat dicht( leerkrachten checken of deur dicht is).  
Om 8.20 uur gaan leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 naar het plein en houden daar toezicht. Om 8.25 uur gaat de eerste bel en alle leerlingen gaan in rijen staan. Groep voor groep gaan zij rustig naar binnen naar de klassen. Als de tweede bel gaat , wordt de deur naar het plein gesloten door conciërge. Als kinderen te laat zijn, kunnen zij bij de hoofdingang aanbellen. Er is een camera en zo kan conciërge of directeur zien wie er voor de deur staat. Gedurende de dag zijn alle deuren gesloten. Alleen als groepen buiten gaan spelen, staat de deur op een kier. Als de groepen naar binnen gaan, wordt de deur gesloten.

**6. Bijlagen**  
  
Kaderregelingen Lucas Onderwijs  
Klachtenregeling en vertrouwenspersoon Lucas Onderwijs PO-VO  
Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs  
Integriteitscode Luca Onderwijs  
Calamiteitenplan Lucas Onderwijs  
Privacyreglement verwerking leerlingengegevens  
Privacyreglement gegevens personeel  
Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders  
Verklaring medisch handelen en medicijnverstrekking op scholen van Lucas PO  
Gedragscode e-mail en internetgebruik Lucas Onderwijs PO  
Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs  
Aanpak legionellapreventie Lucas Onderwijs

Protocollen en gedragscodes School  
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld  
Protocol ongewenst gedrag en seksuele intimidatie  
Gedragscode model schoolregels  
Protocol (digitaal) pesten  
Protocol bij verbaal, non-verbaal, fysiek onaanvaardbaar gedrag en discriminatie  
Protocol bij diefstal, vernieling of beschadigen voorwerpen/materialen  
Protocol bij wapenbezit of verboden middelen  
Gedragscode radicalisering  
Gedragscode gebruik sociale media  
Protocol opvang van leerlingen/medewerkers bij ernstige incidenten  
Protocol voor rouw, verlies en verwerking  
Protocol nazorg bij ernstige agressie op school  
Afspraken surveillance en deurbeleid  
  
Overige regelingen en afspraken  
Taakomschrijving Arbo / veiligheidscoördinator  
Taakomschrijving vertrouwenspersoon / contactpersoon  
Formulier ongevallenregistratie en incidentenregistratie  
[Ontruimingsplan](Ontruimingsplan%20Nutsschool%20Woonstede%2098,%20juli%202015.docx)  
Zorgplan  
RI&E Plan van aanpak  
Indicatoren veiligheid in PDCA-tool  
Aanpak legionellapreventie Lucas Onderwijs  
Brochure leerplicht Luxeverzuim en verlof