**Basisschool de Driemaster**

Voorwoord

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 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.

1.2 Contactpersonen school  
De **directie** wordt vertegenwoordigd door:  
Naam: Cindy Ciere

Mailadres: [cciere@driemaster.lucasonderwijs.nl](mailto:cciere@driemaster.lucasonderwijs.nl)   
Locatie/gebouw: Spinozalaan 175, Voorburg  
Telefoonnummer: 070 3869124  
  
**Arbo / veiligheidscoördinator:**  
Naam: Irma Schaatsenberg

Mailadres: [ischaatsenberg@driemaster.lucasonderwijs.nl](mailto:ischaatsenberg@driemaster.lucasonderwijs.nl)   
Locatie/gebouw: Spinozalaan 175, Voorburg  
Telefoonnummer: 070 3869124  
  
**Vertrouwenspersoon:**  
Naam: Michelle Blom, leerkracht en intern begeleider en

Anita van Bavel leerkracht groep ½ en onderbouwcoördinator

Mailadres: [mblom@driemaster.lucasonderwijs.nl](mailto:mblom@driemaster.lucasonderwijs.nl)

[avbavel@driemaster.lucasonderwijs.nl](mailto:avbavel@driemaster.lucasonderwijs.nl)

Locatie/gebouw: Spinozalaan 175, Voorburg  
Telefoonnummer: 070 3869124  
  
**Anti-pest coördinator:**

Naam: Yerma Loonen, leerkracht en specialist Rots en water

Mailadres: [yloonen@driemaster.lucasonderwijs.nl](mailto:yloonen@driemaster.lucasonderwijs.nl)

Locatie/gebouw: Spinozalaan 175, Voorburg  
Telefoonnummer: 070 3869124

**Contactpersoon BHV:**  
Naam: Irma Schaatsenberg

Mailadres: [ischaatsenberg@driemaster.lucasonderwijs.nl](mailto:ischaatsenberg@driemaster.lucasonderwijs.nl)

Locatie/gebouw: Spinozalaan 175, Voorburg  
Telefoonnummer: 070-3869124  
  
**Medezeggenschapsraad:**  
Voorzitter MR: Daan Dangerman (leerkracht groep 7)  
Telefoonnummer: 070-3869124

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 schoolgids bladzijde 52 voor 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 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. In veel scholen wordt de functie van anti-pest coördinator gecombineerd met die van vertrouwenspersoon.

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 25 medewerkers en 240 leerlingen. De school heeft 5 bedrijfshulpverleners ( BHV-ers) benoemd. 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 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  
 \* monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen  
 \* functionarissen voor arbo-beleid en sociale veiligheid  
 \* 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.  
De zorg aan de leerlingen is onderverdeeld in vijf niveaus, de zogeheten zorgniveaus. In het intern zorgplan wordt bij deze vijf niveaus van zorg een korte beschrijving gegeven. Ook wordt in het intern zorgplan de 5 niveaus verder uitgewerkt en worden taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, competenties en de te volgen procedures omtrent de zorgverbreding binnen de Driemaster duidelijk gemaakt.

In ons leerlingvolgsysteem in ESIS wordt iedere leerling ingedeeld in een zorgniveau. In de groeps- en/of leerlingbesprekingen worden deze niveaus door de leerkracht en intern begeleider vast gesteld.

Eenieder die betrokken is bij de (extra) zorg voor leerlingen de nodige informatie tot zich nemen. Ook zijn de diverse stappen in een begeleidingstraject toetsbaar en kunnen verwachtingen afgestemd worden op de juiste status van zorg in een groep c.q. individueel kind.  
Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken wij het leerlingvolgsysteem SCOL en in de klassen maken wij gebruik van de methode Leefstijl. Daarnaast maken wij gebruik van Rots en Water trainingen. Een leerkracht die ook orthopedagoog en bij ons op school gedragsspecialist is, is opgeleid als trainer Rots en Water.   
Voor monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen nemen wij jaarlijks in de groepen de SCOL vragenlijst af. De groepen 6, 7 en 8 vult de leerkracht en de leerlingen een vragenlijst in. Deze worden verwerkt in het leerlingvolgsysteem.

Ook werken wij met sociogrammen. Deze worden geregeld afgenomen nadat we vanuit SCOL of door observatie signalen krijgen van onveiligheid binnen een groep.

Voor het personeel hanteren wij de vragenlijsten uit de ARBO meester. (Zie ook 5.3).  
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 bijlage formulier (bijna) 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 gebruiken wij de meldcode kindermishandeling (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 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 bijlage Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik.

2.6 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)  
Basisschool De Driemaster 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.  
Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

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.

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, zorginstellingen.

Basisschool de Driemaster is een school waar veel kinderen komt uit gezinnen die meer hulp nodig hebben. Deze hulp kan gericht zijn op algemeen maatschappelijk werk, schoolmaatschappelijke werk, centrum van jeugd en gezin, taalondersteuning, wijkagent, schoolarts, e.d. De intern begeleider, directie en leerkrachten onderhouden warme contacten met deze instanties om de veilig van een ieder de waarborgen.

Activiteiten die hierbij horen zijn vuurwerklessen op school door de wijkagent, opvoedondersteuning door medewerkers van het CJG, voorlichting van de schoolarts aan ouders en/of kinderen, taalondersteuning door het ID college, gesprekken tussen ouders en schoolmaatschappelijk werk, ondersteuning bij gescheiden ouders door schoolmaatschappelijk werk, etc..   
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.

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 *wel / niet verrichten van medische handelingen en het verstrekken van medicijnen op school voor de volgende mogelijkheid met het daarbij behorende standaardprotocol van de PO Raad:*

*Het verrichten van medische handelingen en het vertrekken van medicijnen op school, protocol A1 (model-protocol medische handelingen op scholen)*

*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)*

*Het uitsluitend toedienen van medicijnen op incidentele basis protocol A3 (model-protocol medische handelingen op scholen uitsluitend toepasselijk op het punt van medicijnverstrekking op incidentele basis)*

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

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. We maken hierbij gebruik van Trefwoord en Leefstijl. Een leerkracht is opgeleid tot trainer Rots en Water, waar nodig kan zij ingezet worden. Een leerkracht is opgeleid tot gedragsspecialist. Zij ondersteunt leerkrachten, ouders en leerlingen op het gebied van gedrag.

Sociaal emotionele ontwikkeling

De sociaal- emotionele ontwikkeling van kinderen van groep 1 en 2 wordt gevolgd m.b.v. de registraties van Kleuterplein.

De sociaal- emotionele ontwikkeling van kinderen van groep 3 t/m 8 wordt gevolgd m.b.v. SCOL. Twee maal per jaar voert de leerkracht SCOL in, de leerlingen van de groepen 6 t/m 8 voeren zelf ook SCOL in. De leerkrachten maken gebruik van sociogrammen om de onderlinge relatie tussen de leerlingen vast te stellen en waar nodig om interventies n.a.v. de uitkomsten te doen.

Groep 7 en groep 8

De groepen 7 en 8 krijgen jaarlijks lessen in seksuele vorming. Seksuele diversiteit is een onderdeel van dit programma.

In groep 7 komt ook de schoolarts. Ook zij verzorgt samen met de leerkracht lessen over puberteit, persoonlijke hygiëne, ontwikkeling van het lichaam en gezond eten.

Gezonde school

Kinderen eten niet gezond

In Nederland is de groente- en fruitconsumptie onder basisschoolkinderen te laag.   
Volgens de Richtlijnen Goede Voeding (Gezondheidsraad 2006), is de aanbevolen dagelijkse hoeveelheid fruit voor kinderen in de leeftijd 4-12 jaar, 2 stuks per dag. Wat betreft de groenteconsumptie adviseert de Gezondheidsraad 150 gram groente per dag voor kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar.  
  
Plan van aanpak voor project Gruiten

Het is duidelijk dat groenten en fruit een belangrijk onderdeel vormen van een gezond dieet. Groenten en fruit bevatten namelijk belangrijke voedingsstoffen die je lichaam nodig heeft om naar behoren te kunnen functioneren. Wat tevens vaststaat is dat vooral kinderen niet altijd even dol zijn op groenten en fruit. Uit eigen beweging grijpen kinderen nu eenmaal liever naar een zak chips dan naar een appel. Het initiatief SchoolGruiten is een effectieve methode gebleken om kinderen te laten wennen aan een regelmatige inname van groenten en fruit.  
  
Om de groente- en fruitconsumptie te doen stijgen, zijn er verschillende gezondheidsbevorderende lesprogramma’s te verkrijgen bij de GGD op het gebied van gezonde voeding en beweging. Een van die projecten is Schoolgruiten en basisschool de Driemaster neemt deel aan dit programma. Dit programma legt de nadruk op het eten van voldoende groente en fruit. Het allerbelangrijkst is dat er door de kinderen gezamenlijk in de klas fruit en groente gegeten wordt op minstens twee vaste dagen per week.

3.2 Gedragscodes en omgangregels

De wijze waarop leraren met leerlingen omgaan, hoe leerlingen met elkaar omgaan, leraren onderling, het omgaan van leraren 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.

In onze Schoolgids beschrijven wij de regels m.b.t. sfeer, omgang en respect op blz. 9 en 10.

De gedragscode m.b.t. (hulp-)ouders staat in onze Schoolgids beschreven (blz. 41)

Bijlage Integriteitscode 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 herhaald en gedurende langere tijd te bejegenen op zo’n manier dat het kan leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden.

Op school is een anti-pest coördinator aangesteld: dit is Cheryl van Kempen en Ilona Kwint.

De school hanteert een pestprotocol, deze is opgenomen in de Schoolgids (blz. 39).

Alle groepen stellen daarnaast aan het begin van het schooljaar een lijst met gedragsregels op die gelden voor deze groep voor dit schooljaar. Regelmatig worden de regels opnieuw besproken met de kinderen.

Er zijn regels m.b.t. het gebruik van internet. In de groepen 7 en 8 is regelmatig aandacht voor het gebruik van sociale media digitaal pesten. De groepen 7 en 8 doen jaarlijks mee met de week van de media wijsheid.

De school heeft daarnaast een leerkracht laten opleiden tot trainer Rots en Water.

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.

**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.

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 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.  
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 L:ucas 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 andere aanwezigen binnen school 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.

**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 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. De logboeken bevinden zich in de koffiekamer.

5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan  
De school heeft 5 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.  
Zij bijlage ontruimingsplan  
De school beschikt over een omgevingsvergunning brandveilig gebruik van de gemeente.

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. De school kan zich hierin laten ondersteunen door een (externe) deskundige. 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

De hekken rond het schoolplein worden aan het eind van de middag afgesloten door Erik Freeke (leerkracht Schakelgroep). De sleutels hangen in de schakelgroep op het prikbord. Erik opent ’s ochtends de hekken weer. De kinderen komen binnen via de deur op het schoolplein. De directie opent om 8.35 uur de deuren. Kinderen en ouders komen rustig binnen. Directie is elke ochtend in het atrium aanwezig. Om 8.45 starten de lessen. Directie zorgt dat alle deuren dicht zijn en dat zij gesloten worden als zij toch openstaan. Leerkrachten van de onderbouw die als eerste naar buiten aan zorgen dat de hekken dicht zijn (niet op slot). Er is altijd toezicht bij het spelen. De groepen 3 t/m 5 hebben pauze van 10.15 tot 10.30 uur, de groepen 6 t/m 8 van 10.30 tot 10.45 uur. De leerkrachten gaan met hun groep naar buiten en houden toezicht. Na het buitenspelen klapt de leerkracht in de handen, de kinderen gaan rustig en netjes met de rij naar binnen. De laatste leerkracht die naar binnen gaat zorgt dat de deur dicht gaat. Bezoekers en ouders (te laat of kinderen ophalen voor bijv. doktersbezoek) dienen zich te melden bij de voordeur. De deur wordt opengedaan door directie, conciërge of andere volwassene. Dit kan bij de deur zelf of via de intercom. Afhankelijk van de vraag en degene die voor de deur staat wordt besloten of er opengedaan wordt op afstand of dat er iemand naar de deur komt. Kinderen mogen nooit de deur opendoen. Aan het eind van de ochtend en middag verzamelen de groepen 1 en 2 zich op de trappen in het atrium, als leerkracht en kind de ouder zien geeft het kind de leerkracht een hand en gaat naar de ouder. De Naschoolse opvang staat in het atrium, kinderen die naar de opvang gaan melden zich gelijk bij de leidster van de opvang. Kinderen van groep 3 t/m 8 gaan zelf naar buiten. kinderen die opgehaald worden en waarvan de ouder er niet is komen terug naar school. Kinderen worden binnen opgevangen, de leerkracht belt de ouder en zorgt dat het kind in school blijft zolang de ouder er nog niet is. Ouders die hun kind laten ophalen door een ander dan normaal laten dit bij de leerkracht of de directie weten. Kinderen worden niet meegegeven aan (voor ons) vreemden zonder dat de ouder daarvan op de hoogte is. Op het plein is fietsen niet toegestaan. Dit geldt voor ouders en kinderen. Fietsen dienen netjes in de fietsenstalling gestald te worden. Onder schooltijd is aan of op een fiets zitten (eigen of van een ander) niet toegestaan. De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben en kaartje waarmee zij in de pauze en tijdens de overblijf spelmateriaal uit het Hopje kunnen lenen. Kinderen van groep 7 en 8 hebben bij toerbeurt “hopjesbeurt”. Zij zorgen dat de materialen netjes worden geleend en na afloop ook weer netjes terug worden gebracht.

Tijdens de overblijf spelen de groepen 6, 7 en 8 op het Jan Mulderveld. Deze kinderen en de overblijfouders dragen gele hesjes zodat de overblijfouders zicht kunnen houden op de kinderen die onder hun verantwoording op dat moment aan het spelen zijn.

Bij naschoolse activiteiten bij Woej wordt het elektrische hek tussen de Driemater en Woej opengezet zodat de kinderen zonder over de openbare weg te hoeven komen gelijk naar de naschoolse activiteiten kunnen gaan.

Na schooltijd wordt het plein gebruikt door de naschoolse opvang. Alleen de kinderen die deelnemen aan de naschoolse opvang mogen dan op het plein spelen. De andere kinderen gaan direct uit school naar huis en blijven niet spelen op het plein.

**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  
Zorgplan  
RI&E Plan van aanpak  
Indicatoren veiligheid in PDCA-tool  
Aanpak legionellapreventie Lucas Onderwijs  
Brochure leerplicht Luxeverzuim en verlof