

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: Rob Rosier

Locatie/gebouw: hoofdgebouw Diamanthorst 10

Telefoonnummer: 070-3859839

Arbo/ veiligheidscoördinator en aandachtsfunctionaris gegevensbescherming:

Naam: Rob Rosier

Locatie/gebouw: hoofdgebouw Diamanthorst 10

Telefoonnummer: 070-3859839

Vertrouwenspersoon:

Naam: Lucia Rutten

Locatie/gebouw: hoofdgebouw Diamanthorst 10 en bijgebouw Ametisthorst 9j

Telefoonnummer: 070-3859839 en 070-3815403

Anti-pest coördinator:

Naam: Sengül Simsek

Locatie/gebouw: Diamanthorst 10

Telefoonnummer: 070-3859839

Contactpersoon BHV:

Naam: Marcel v/d Barselaar

Locatie/gebouw: Diamanthorst 10

Telefoonnummer: 070-3859839

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter MR: Nina Merrick (ouder)

Telefoonnummer: 070-3859839

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.

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 externe vertrouwenspersonen. Deze fungeren als aanspreekpunt bij klachten. De vertrouwenspersonen voor Lucas Onderwijs zijn mevrouw J. te Raa en de heer N. van der Perk. 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, dit is Sengül Simsek. 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 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 40 medewerkers en 280 leerlingen. De school heeft 7 bedrijfshulpverleners (bhv-ers) benoemd. De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind tijdens ontruimingsoefeningen, en de bhv-ers worden jaarlijks 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 arbobeleid 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 zorgdocument (zie bijlage) staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingenbesprekingen.

Met BOSOS volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen in groep 1 en 2. Voor monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen nemen wij halfjaarlijks in de groepen de vragenlijsten van SCOL af onder leerlingen van groep 6 t/m 8. Leerkrachten vullen halfjaarlijks de lijsten van SCOL in voor de leerlingen van groep 3 t/m 8 en de NT2-groepen. Voor zowel het personeel als de leerlingen nemen wij de vragenlijst sociale en fysieke veiligheid uit de WMK-PO af iedere 4 jaar (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. Zie bijlage onderdelen veiligheid PDCA-tool.

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 ongevallen- en incidenten bij in Esis. 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.

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.

2.6 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)

Basisschool De Vuurvlinder 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. Het plan van aanpak zal worden opgenomen als bijlage in dit document.

Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

2.7 Omgaan met de media

Lucas Onderwijs heeft een Calamiteitenplan opgesteld als handreiking bij incidenten die de media bereiken. 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 voor 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 waarbij 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.

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 op school kunnen worden geconfronteerd met leerlingen die tijdens schooltijd ziek worden of klagen over pijn. De directie kan het verzoek van ouders/verzorgers krijgen om kinderen medicatie 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 *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 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)

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

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de domein/groepsbespreking besproken. In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken.

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.

Onze gedragsregels zijn:

Voor groot en klein zullen we aardig zijn;

Willen we weer werken morgen, dan zullen we goed voor alle spullen zorgen;

Wij lopen en prachten zacht van groot tot klein, want rustig werken vindt iedereen fijn

Gedragscode diefstal / wapenbezit/ vernieling / agressief gedrag of geweld

Gedragscode radicalisering

Bijlage Integriteitscode Lucas Onderwijs

3.3 Aanpak (digitaal) pesten

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: Sengül Simsek.

De school hanteert een pestprotocol, zie bijlage.

3.4 Sociale media

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.

4.2 Verzuim

Kinderen mogen vanaf 4 jaar naar de basisschool, maar zijn 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 regels over vermeld in de schoolgids en de brochure 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 Esis.

Schoolverzuim (ook ziekteverzuim) is vaak een signaal van achterliggende problematiek. En veel-vuldig verzuim kan leiden tot voortijdig schoolverlaten. Alle redenen om schoolverzuim en ziekte-verzuim serieus te nemen en tijdig aan te pakken. Dat begint op school met een zorgvuldige registratie en verzuimaanpak. Nadat de school het verzuim bij DUO heeft gemeld, treedt de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS) in werking (sinds april 2019, zie de bijlage).

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 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 bijlagen.

Protocol opvang van leerlingen/medewerkers bij ernstige incidenten

Protocol voor rouw, verlies en verwerking

5. Fysieke omgeving

5.1 Schoolgebouw

Het schoolgebouw dient te voldoen aan de eisen die daaraan zijn gesteld vanuit de arbowetgeving, 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 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.

5.2 Bedrijfshulpverlening (bhv) inclusief ontruimingsplan

De school heeft zeven 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 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.

De arbowet 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 arbogebied die het komende jaar worden aangepakt en een kostenraming. Zie de bijlage voor de laatste RI&E.

5.4 Toezicht en beveiliging

Beschrijf kort hoe toezicht op het schoolplein en in de school plaatsvindt. Welke veiligheidsmaatregelen zijn getroffen: hekken rond schoolplein, alarm, fietsenstalling. Welk deurbeleid: deuren wel/niet gesloten tijdens schooltijd, wie mag opendoen.

6. Bijlagen

Kaderregelingen Lucas Onderwijs

[Klachtenregeling en vertrouwenspersoon Lucas Onderwijs](#)

[Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs](#)

[Integriteitscode Lucas Onderwijs](#)

Calamiteitenplan Lucas Onderwijs

Privacyreglement verwerking leerlingengegevens

[Privacyreglement gegevens personeel](#)

[Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders](#)

[Bijlage informatieverstrekking gescheiden ouders](#)

[Verklaring medisch handelen en medicijnverstrekking op scholen van Lucas PO](#)

[Standaardprotocol medisch handelen](#)

[Gedragscode e-mail en internetgebruik Lucas Onderwijs PO](#)

[Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs](#)

[Notitie Legionella aanpak](#)

Protocollen en gedragscodes School

[Afwegingskader meldcode onderwijs](#)

[Protocol voor melding \(dreigen met\) agressie](#)

[Schoolregels](#)

[Protocol \(digitaal\) pesten](#)

[Protocol grensoverschrijdend gedrag](#)

Gedragscode radicalisering

[Protocol diefstal](#)

[Protocol vernieling](#)

[Protocol vuurwerkbezit- en handel](#)

[Protocol wapenbezit](#)

[Gedragscode gebruik sociale media](#)

[Protocol opvang medewerkers bij ernstige incidenten](#)

[Handreiking als een ramp de school treft](#)

[Protocol opvang van leerlingen bij ernstige incidenten](#)

[Protocol voor rouw, verlies en verwerking](#)

Afspraken surveillance en deurbeleid

Overige regelingen en afspraken

[Taakomschrijving vertrouwenspersoon- contactpersoon](#)

[Ontruimingsplan Vuurvlinder Diamanthorst 2018-2023](#)

[Ontruimingsplan de Horst 2018-2023](#)

Zorgdocument WORDT HERZIEN JAN/FEB 2021

[RI&E plan van aanpak](#)

[Indicatoren veiligheid in PDCA-tool](#)

[Notitie Legionella aanpak](#)

[Brochure leerplicht Luxeverzuim en verlof](#)

[Methodische Aanpak Schoolverzuim \(MAS\)](#)

PDCA Tool verslag