



Schoolveiligheidsplan

RKBS De Parkiet

Datum 01-08-2016

Inleiding

De school, gelegen in de Vogelwijk in Den Haag, ligt in een rustige, ruim opgezette woonwijk met veel groenvoorziening.

Het gebouw aan de Parkietlaan huisvest 10 groepen, waarvan drie kleutergroepen. In de school is ook, onder de vlag van DAK kindercentra, voor- en naschoolse opvang en een peuterspeelzaal / kinderopvang gevestigd.

Samen met onze oudergeledingen: oudervereniging, klankbordgroep en medezeggenschapsraad wordt gewerkt aan een fijne school, waar alle betrokkenen, kinderen, ouders en schoolteam, zich thuis voelen.

Voor het opstellen van dit schoolveiligheidsplan is het format "schoolveiligheidsplan" van Lucas Onderwijs gebruikt.

We hebben dit zo veel mogelijk vertaald naar onze eigen schoolsituatie.

Bij het opstellen van dit document is zo veel mogelijk gebruik gemaakt van ons oude schoolveiligheidsplan en bestaande protocollen.

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 staat de fysieke, sociale en emotionele veiligheid beschreven.

Wij beschouwen het als een levend document dat periodiek moet worden geëvalueerd en bijgesteld.

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.

R.K. Basisschool "de Parkiet"

Onze school is een Rooms-Katholieke basisschool, die uitgaat van christelijke waarden en normen. Dit betekent, dat we ook open staan voor mensen met een andere levensovertuiging.

De ouders en leerkrachten vinden het heel belangrijk, dat onze school een plaats is, waar het kind zich veilig, prettig en geborgen voelt. Regelmatig is er daarom aandacht voor de school- en klassenregels en meten wij de schoolveiligheid bij kinderen, ouders en leerkrachten. De kinderen leren rekening met elkaar te houden. De oudere kinderen hebben daarbij een voorbeeldfunctie voor de jongere leerlingen.

Op school is er ruimte om samen te leren, om samen te ontdekken en je eigen verantwoordelijkheid te nemen. . Je mag fouten maken, want van fouten leer je.

Leren kan alleen als je je veilig voelt en jezelf kunt zijn. Daarvoor is het nodig dat je je kwetsbaar op durft te stellen en dat je jezelf gezien en geaccepteerd voelt.

Kernwoorden zijn:

- Zelfvertrouwen
- Doelgericht
- Aardig zijn
- Hulpvaardig zijn
- Denken aan jezelf
- Zelfbeheersing
- Denken aan een ander
- Contact maken
- Weten wat je wilt
- Staan voor je mening

- Creatief zijn
- Flexibel
- Durven en doen
- Luisteren

(Bron: Rots en Water)

Wettelijk verplicht

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Dit betekent voor ons dat we:

- Aan een inspanningsverplichting moeten voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek moeten monitoren;
- De volgende taken bij tenminste één persoon moeten beleggen:
 - het coördineren van anti-pestbeleid;
 - het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten

Van wet naar uitvoering

Er zijn drie belangrijke elementen in de wet vastgelegd, waaraan scholen moeten voldoen:

1. een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
2. het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren;
3. de volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:
 - het coördineren van anti-pestbeleid;
 - vast aanspreekpunt zijn in het kader van pesten.

De Onderwijsinspectie ziet toe op naleving van deze wettelijke verplichtingen en daarbij vooral letten op hoe de school vorm geeft aan het werken aan sociale veiligheid. Het is aan de school zelf om te laten zien hoe er actief wordt gewerkt aan sociale veiligheid (inspanningsverplichting) en welke effecten dat heeft voor de veiligheidsbeleving en het welbevinden van leerlingen (monitoring). De school zal ook moeten laten zien wie in de school als aanspreekpunt fungeert voor ouders en leerlingen en het anti-pestbeleid coördineert.

De wet legt daarmee een belangrijk aandachtspunt bij de school, maar laat het vooral aan de school zelf hoe daar uitvoering aan wordt gegeven. Het is aan de school en het team om zelf keuzes te maken, te bepalen wat werkt en welke afspraken passen.

Meetinstrumenten

Graag willen we weten of kinderen, ouders en leerkrachten zich prettig voelen op onze school.

Om dit te meten hanteren we:

Vragenlijst leerlingen Sociale Veiligheid uit WMKPO: jaarlijkse afname in november en
aangepaste afname in April voor groep 5 t/m 8

Vragenlijst ouders Sociale Veiligheid uit WMKPO : wordt 1x per 4 jaar afgenomen

Vragenlijst leerkrachten Sociale Veiligheid WMKPO: wordt 1x per 4 jaar afgenomen.

Bij de start van het schooljaar wordt vanaf groep 5 een sociogram afgenomen. Hierdoor krijgt de leerkracht inzicht in de sociale verhoudingen in de groep.

In november volgt dan de vragenlijst leerlingen Sociale Veiligheid. Indien nodig zal er voor de kinderen die dit aangaat een plan van aanpak worden gemaakt. Voor deze kinderen volgt in april opnieuw een enquête.

Methoden

Leefstijl: Leefstijl heeft een methode ontwikkeld waardoor leerlingen zich bewust worden van de normen en waarden in de maatschappij. Dit leren ze niet op een theoretische manier maar in de praktijk. Samen met klasgenoten doen leerlingen allerlei activiteiten en opdrachten die het besef van 'goed met elkaar omgaan' versterken.

Rots en water: Doel van het Rots en Water programma is het vergroten van de communicatie- en sociale vaardigheden en welzijn bij kinderen en jongeren en het voorkomen en/of verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting, meeloopgedrag en seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Personen:

Arbo / veiligheid coördinator
Vertrouwenspersoon
Werkgroep Arbo / BHV

Cyclisch proces

Evaluatiemomenten zijn er in:

6x per jaar zijn er leerlingbesprekingen gepland. Naast de cognitieve ontwikkeling van kinderen wordt ook gesproken over welbevinden.

november. Hier wordt tussentijds de groepssfeer geëvalueerd en wordt een plan van aanpak opgesteld voor leerlingen die extra moeten worden begeleid.

April. Hier wordt tussentijds de groepssfeer geëvalueerd en wordt een plan van aanpak opgesteld voor leerlingen die extra moeten worden begeleid.

Juni: De Arbo/BHV groep evalueert de veiligheid op school, de gekozen plannen van aanpak.

1. Organisatie en veiligheid

1. Organisatie

Op onze school is de directie primair verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en arbobeleid op schoolniveau.

Hij wordt daarin gesteund door:

een *arbo/veiligheidscoördinator* benoemd die verantwoordelijk is voor coördinatie, uitvoering en bewaking van het veiligheidsbeleid.

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: Peter-Paul Akkermans
Locatie/gebouw: Parkietlaan 1 2566XT Den Haag
Telefoonnummer: 070-3631369

Arbo / veiligheidscoördinator:

Naam: Jolanda Oosterling
Locatie/gebouw: Parkietlaan 1
Telefoonnummer: 070-3631369

Vertrouwenspersoon:

Naam: Carina Oosten
Locatie/gebouw: Parkietlaan 1
Telefoonnummer: 070-3631369

Anti-pest coördinator:

Naam: Maaïke van Herlvoort
Locatie/gebouw: Parkietlaan 1
Telefoonnummer: 070-3631369

Contactpersoon BHV:

Naam: Silvia van der Wal
Locatie/gebouw: Parkietlaan 1
Telefoonnummer: 070-3631369

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter MR: dhr. Baas
Telefoonnummer: 0610706674

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.

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

Zie de bijlage Vertrouwenspersoon / 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 21 medewerkers en 262 leerlingen. (teldatum 01-10-2016)

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 (zie bijlage) staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingenbesprekingen.

Bijlage zorgplan+ onderdeel zorg aan onze leerlingenuit schoolgids

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken wij de methode **Leefstijl en Rots en Water**.

Voor monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen nemen wij jaarlijks in de groepen 5-6-7-8 de **sociale vragenlijst WMKPO** af.

Voor het personeel hanteren wij de **vragenlijst Veiligheid Leraren WMKPO** (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. **Waar vind ik die?***

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 Klokkeluidersregeling 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 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.

Bijlage meldcode kindermishandeling

2.6 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)

Onze school 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.

De laatste RI&E heeft plaatsgevonden

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

Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

Bijlage RI&E

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 Protocol Calamiteitenplan Scholen op de kaart.

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.

Bijlagen over privacyrichtlijnen personeel en leerlingen (LO)

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.

Bijlagen informatieverstrekking gescheiden ouders

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.

Ook wordt samengewerkt, indien nodig met de wijkagent mevrouw Henrieke Schoenmakers. Met name daar waar het de verkeersveiligheid rond de school betreft of vandalisme. 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.

Bijlagen privacyreglementen verwerking leerlingengegevens en personeel.

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) (plus getekende verklaring MR)

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)

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.

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op het totale functioneren als individu en als lid van de groep. Als het welbevinden van een leerling goed is, zal het optimaal kunnen presteren. Wij besteden daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Onze ambities zijn:

Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van de methode Leefstijl en door inzet van training Rots en Water;

Onze school beschikt over twee gedragspecialisten (onder- en bovenbouw);

Onze school beschikt over een LVS voor sociaal-emotionele ontwikkeling;

2x per jaar wordt een sociogram (gr. 1 t/m 8) gemaakt en een vragenlijst ingevuld door leerlingen van groep 5 t/m 8. De uitkomsten hiervan worden in groepsbesprekingen doorgenomen en indien nodig wordt een plan van aanpak opgesteld. Ouders worden hierbij betrokken;

We hanteren op onze school gedragsregels die meehelpen de sociale veiligheid te waarborgen, preventie via aanpak Win Win, gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag;

Onze school hanteert actief een pestprotocol (zie website) waar ouders, kinderen en medewerkers zich aan houden. Periodiek wordt dit pestprotocol met de geledingen besproken;

De school hanteert een incidentenregistratie;

Bij ouders en kinderen is de vertrouwenspersoon bekend.

We hanteren in de groepen:

Sociogram september

Sociale vragenlijst oktober

Sociale vragenlijst maart/april

Leerlingen die uitvallen op deze enquêtes worden besproken door de Intern Begeleider en de gedragspecialist. Voor hen wordt een apart handelingsplan opgesteld.

Onze leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme samenleving. Onze school vindt het belangrijk om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis over, en verantwoordelijkheid voor de samenleving meegeven.

Op schoolniveau maken we kinderen medeverantwoordelijk voor het reilen en zeilen in de school. Periodiek komt er een leerlingenraad bijeen.

Onze ambities zijn:

Kennis hebben van onze democratische samenleving;

Kennis hebben van en respect tonen voor andere culturen en samenlevingsvormen;

We leren de kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun omgeving;

Wij voeden onze kinderen op tot mensen die actief betrokken willen zijn op de samenleving;

Wij voeden onze leerlingen op tot fatsoenlijke evenwichtige mensen die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met zichzelf, de medemens en de omgeving;

Veel aandacht schenken aan de algemene ontwikkeling van onze kinderen.

Onze kernwoorden van actief burgerschap zijn: vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, begrip voor anderen, verdraagzaamheid, autonomie, afwijzen van onverdraagzaamheid, afwijzen van discriminatie.

Wij werken op onze school aan de bovengenoemde ambities door:

- het gebruik van klassen- schoolregels;
- gebruik van methoden, waaronder "Leefstijl";
- bezoek van culturele en interculturele instellingen;
- het bespreken van onderwerpen van deze aard in klas, team en oudergeledingen.

Inbedding 21st century skills bij dit kernvak:

projectmatig onderwijs;
gebruik coöperatieve werkvormen;
bezoeken van maatschappelijke instellingen als: tweede kamer, bedrijven, musea;
deelname aan acties als 5 mei viering, Edukans, Bizzworld;

Op school erkennen we de diversiteit in seksuele geaardheid.

Hoewel hier op de basisschool nog weinig zichtbaar zal zijn wordt er in de bovenbouwgroepen 7 en 8 hieraan aandacht besteed tijdens lessen seksuele voorlichting vanuit de methode "Natuurlijk" Ook gezond gedrag wordt periodiek met de leerlingen besproken. **(klopt dit?)**

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.

Bijlage pleinregels

Bijlage gedragscode hulpouders

Bijlage Parkietregels

Bijlage protocol ongewenste omgangsvormen van medewerkers naar leerlingen.

Bijlage protocol agressie ouders basisschool de Parkiet + registratieformulier

Onze gedragsregels zijn: beschrijf kort en/of voeg toe als bijlage

*Onze gedragsregels voor medewerkers en/of ouders indien van toepassing. **gedeeltelijk aanwezig***

*Gedragscode diefstal / wapenbezit/ vernieling / agressief gedrag of geweld = **protocol calamiteiten***

*Gedragscode radicalisering **niet aanwezig***

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 mevrouw van Helvoort.

Zij zal in voorkomende gevallen samenwerken met mevrouw Carina Oosten de vertrouwenspersoon.

De school hanteert een pestprotocol.

Bijlage pestprotocol + stappenplan ter voorkoming pesten

Bijlage protocol digitaal pesten

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 online pesten.

Bijlage protocol gedragscode e-mail en internetgebruik Lucas Onderwijs
Bijlage protocol Online pesten

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.

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 Esis.

Bijlage verzuimregeling

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).

Bijlage ontruimingsplan (goedgekeurd door brandweer)

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 zie protocol calamiteiten
Protocol voor rouw, verlies en verwerking=protocol overlijden*

*Protocol nazorg bij ernstige agressie op school = **niet aanwezig** Hierbij zou gebruikt kunnen worden van de diensten SMW of slachtofferhulp.*

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.

Arbo-veiligheid coördinator

De arbo-veiligheid coördinator werkt nauw samen met de schoolleiding.

De taken van de arbo-veiligheid coördinator zijn als volgt:

toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;

collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;

het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (vanaf hier afgekort tot RI&E);

het opstellen van een bedrijfsnoodplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;

het geven van voorlichting over veiligheid en het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur.

Daarnaast is de arbo-veiligheid coördinator vraagbaak voor allerlei zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn.

Deze medewerker dient wel op de hoogte te zijn van wet- en regelgeving en in staat te zijn die te vertalen naar de schoolsituatie. Een belangrijke taak is ook de schoolleider of het bestuur te adviseren en de medewerkers te motiveren zich binnen de kaders van het gestelde beleid te begeven.

De wetgeving schrijft voor dat de kennis van de arbo-veiligheid coördinator afgestemd is op de risico's van de organisatie of de school. Uit de RI&E zal duidelijk blijken welke deskundigheid deze moet hebben. Derhalve beschikken alle scholen of locaties over een actuele RI&E om te tonen dat de coördinator toegerust is voor de taak. Het op iedere locatie beschikken over de meest actuele RI&E is overigens een verplichting (het ontbreken hiervan kan leiden tot forse boetes).

Een arbo-veiligheid coördinator ondersteunt de werkgever bij de zorg voor de dagelijkse sociale veiligheid (ook fysieke) en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico's van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Indien die kennis niet voldoende bij de coördinator aanwezig zijn, dan kan deze kennis opgevraagd worden bij het bestuur.

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.

Bijlage protocol legionella: logboek legionella beheer / beheersplan legionella 2015 - 2016

*Protocol asbest **niet aanwezig***

Protocol brandmeldinstallaties (deze worden jaarlijks gecontroleerd. Opdracht vanuit Lucas Onderwijs)

*Bijlage Onderdelen veiligheid PDCA tool **niet aanwezig***

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 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.

Bijlage ontruimingsplan

De school beschikt over een omgevingsvergunning brandveilig gebruik van de gemeente. *De gebruiksvergunning is vastgesteld op 01-09-2016*

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

Op onze school is een werkgroep ARBO-Veiligheid actief.

Deze werkgroep komt 4x per jaar bij elkaar.

Maandelijks voert deze groep een veiligheidsronde uit aan de hand van een checklist. Zij controleert de school zowel binnen als buiten.

De school kent 4 deuren naar buiten toe. De deur naar de speelplaats, de voordeur, de deur bij de peuterspeelzaal en een deur vanuit een klaslokaal.

Tijdens schooltijden zijn deze deuren dicht.

Indien personen de school tijdens schooluren willen betreden gebeurt dat via de hoofdingang. In de meeste gevallen wordt de deur geopend vanuit de directiekamer.

Het schoolplein.

Om de veiligheid van de kinderen te garanderen is er onder schooltijd op momenten dat de leerlingen buiten zijn, altijd toezicht.

Hiervoor is vanuit het schoolteam een rooster opgesteld.

Het spelen op de speelplaats gebeurt volgens vooraf doorgesproken pleinregels.

De speelplaats is omgeven door een stenen, laag muurtje. De kinderen weten dat zij daar niet overheen mogen. Indien dat moet (bijv. omdat er een bal over heen is gegaan) wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de surveillant.

Speeltoestellen

De speeltoestellen worden jaarlijks gekeurd en beoordeeld op de veiligheid.

Op het schoolplein hangen camera's om vandalisme tegen te gaan.

Bijlage protocol cameratoezicht.

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 e huiselijk geweld
Protocol ongewenst gedrag en seksuele intimidatie
Gedragscode model schoolregels (hulpouders – parkietregels – pleinregels – agressie ouders basisschool de parkiet)
Protocol (digitaal) pesten
Protocol bij verbaal, non-verbaal, fysiek onaanvaardbaar gedrag en discriminatie **niet aanwezig**
Protocol bij diefstal, vernieling of beschadigen voorwerpen/materialen **onder calamiteiten**
Protocol bij wapenbezit of verboden middelen **onder calamiteiten**
Gedragscode radicalisering **niet aanwezig**
Gedragscode gebruik sociale media (e-mail en internetgebruik / gebruik mobieltjes)
Protocol opvang van leerlingen/medewerkers bij ernstige incidenten **onder calamiteiten**
Protocol voor rouw, verlies en verwerking = protocol overlijden
Protocol nazorg bij ernstige agressie op school **niet aanwezig**
Afspraken surveillance en deurbeleid (**deurbeleid niet aanwezig**)
Protocol cameratoezicht speelplaats
Protocol schoolzwemmen
Protocol ziekteverzuim personeel
Protocol omgangsvormen van medewerkers naar leerling

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

Taken / bevoegdheden Arbo-veiligheids coördinator.

Doel / plaats van de taak:

- de arbo- veiligheid coördinator heeft tot taak om toe te zien op de naleving van de Arbowet en regelgeving binnen de school.
- de arbo- veiligheid coördinator coördineert het arbobeleid op schoolniveau.
- hij/ zij is tevens de “trekker” van de BHV- groep (bedrijfshulpverleners) op de school.

Interne en externe contacten:

- de arbo- veiligheid coördinator onderhoudt contacten met de collega's van de school.
- Indien nodig is de coördinator aanspreekpunt voor arbo zaken met externen.

Taak-inhoud (verantwoordelijkheden / bevoegdheden):

van de arbo- veiligheid coördinator wordt verwacht dat hij/zij:

- Organiseert 4 bijeenkomsten met de BHV-ers
- de voortgang bewaakt van de afspraken zoals die vastgelegd zijn in het plan van aanpak (RI&E),
- initiatieven neemt t.a.v. arbeidsomstandigheden, als daartoe aanleiding is,
- een ongevallenregister bijhoudt
- arbo-risico's signaleert en overleg pleegt met de directeur van de school over verbeteringen,
- toeziet op een goede organisatie van de bedrijfshulpverlening binnen de school.
- De coördinator loopt maandelijks een “veiligheidsroute” door de school, woont 1x per jaar een ouderraadbijeenkomst bij (februari) waarin het gaat over veiligheid op school. De ouderraad wordt gevraagd zelf een veiligheidsinspectie uit te voeren.
- De coördinator delegeert de zorg mbt de legionella in de school, maar blijft wel verantwoordelijk
- minimaal 1x per schooljaar een ontruimingsoefening organiseert en deze activiteit daarna evalueert met de BHV-ers.

Faciliteiten:

- * De school zorgt voor (financiële) faciliteiten voor de arbo-veiligheid coördinator om zich te professionaliseren voor de taak.
- * ten behoeve van de uitoefening van de taak wordt voor de arbo-veiligheid coördinator een aantal taakuren opgenomen binnen het taakbeleid.

Algemeen.

van de arbo- coördinator mag worden verwacht, dat hij/zij affiniteit heeft met arbeidsomstandigheden in het algemeen en veiligheid en gezondheid in het bijzonder.

Taken verantwoordelijkheden vertrouwenspersoon

Indien er met de kinderen problemen zijn die duidelijk met de school te maken hebben dan is het natuurlijk het beste wanneer dat ook op school met de leerkracht of met de directie besproken kan worden.

Op het moment dat er iets ernstigs aan de hand is of als u er ook met de directie niet uit komt, kunt u contact opnemen met onze vertrouwenspersoon, *mevrouw Carina Oosten*.

De contact- of vertrouwenspersoon op school is het eerste aanspreekpunt bij meldingen en klachten over ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld).

Onze vertrouwenspersoon is er voor zowel leerlingen, ouders als personeel. U kunt de vertrouwenspersoon om hulp vragen als u een informele klacht hebt en deze met de school wilt oplossen. De vertrouwenspersoon wijst de weg en kan adviseren.

Komen we er op school niet uit dan kunt u een beroep doen op onze klachtenregeling. Klachten kunnen gaan bijvoorbeeld over de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Wij verwijzen hier naar de klachtenregeling Lucas Onderwijs.

Hierin is o.a. geregeld:

- De werkwijze van de Klachtencommissie
- De taak van de vertrouwenspersoon van het bestuur

Wilt u in overleg treden met de vertrouwenspersoon dan kan dit mondeling, na het maken van een afspraak, of schriftelijk. Vertrouwelijkheid en privacy zijn gewaarborgd.