



Schoolveiligheidsplan

2018-2022

Inhoud

Voorwoord

1. Organisatie en veiligheid

- 1.1 Organisatie
- 1.2 Contactpersonen school
- 1.3 De veiligheidscoördinator
- 1.4 Vertrouwenspersoon
- 1.5 Anti-pest coördinator
- 1.6 Bedrijfshulpverlening

2. Beleidsaspecten

- 2.1 Visie op schoolveiligheid
- 2.2 Kwaliteitszorg en borging
- 2.3 Klachten
- 2.4 Ongevallenregistratie en -melding
- 2.5 Melding huiselijk geweld, kindermishandeling en seksuele misdrijven
- 2.6 Risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E)
- 2.7 Omgaan met de media
- 2.8 Privacy
- 2.9 Communicatie met gescheiden ouders/ ondertoezichtstelling en voogdij
- 2.10 Externe samenwerking
- 2.11 Medicijnverstrekking en medische handelingen

3. Sociale veiligheidsaspecten

- 3.1 Algemeen
- 3.2 Gedragscodes en omgangsregels
- 3.3 Aanpak (digitaal) pesten
- 3.4 Sociale media

4. Grensoverschrijdende aspecten

- 4.1 Schorsing en verwijdering
- 4.2 Verzuim
- 4.3 Opvang van leerlingen en personeel bij ernstige incidenten

5. Fysieke omgeving

- 5.1 Schoolgebouw
- 5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan
- 5.3 Arbowet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)
- 5.4 Toezicht en beveiliging

Bijlagen: bij ieder hoofdstuk horen bijlagen, op de volgende pagina een overzicht.

Bijlagen

Organisatie en veiligheid

1. Taakomschrijving veiligheidscoördinator, bedrijfshulpverlener en werkgroep Arbo-BHV
2. Taakomschrijving contactpersoon
3. Klachtenregeling Lucasonderwijs PO-VO

Beleidsaspecten

4. Zorgplan van basisschool 't Palet
5. Onderdelen veiligheid PDCA-tool
6. Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs
7. Integriteitscode Lucas Onderwijs
8. Formulier ongevallenregistratie
9. Meldcode en huiselijk geweld en kindermishandeling
10. Protocol en stappenplannen onaanvaardbaar gedrag
11. Calamiteitenplan Lucas Onderwijs
12. Privacyrichtlijnen
13. Informatieverstrekking gescheiden ouders
14. Privacyreglementen verwerking leerlingengegevens en personeel
15. Verklaring medisch handelen en medicijnverstrekking op scholen van Lucas Onderwijs
16. Standaard protocol medisch handelen PO Raad

Sociale veiligheidsaspecten

17. (digi)Pestprotocol
18. Gedragscode verantwoord gebruik ICT en Internet Lucas Onderwijs
19. Protocol Sociale Media Primair Onderwijs Stichting Lucasonderwijs
20. Mediaprotocol van basisschool 't Palet

Grensoverschrijdende aspecten

21. Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering PO Stichting Lucas Onderwijs
22. Protocol Rouwverwerking

Fysieke omgeving

23. Protocollen controles legionella, asbest, brandmeldinstallaties
24. Deurbeleid per gebouw

Voorwoord

Voor u ligt het Schoolveiligheidsplan van basisschool 't Palet. In dit plan staan de fysieke en de sociale veiligheid beschreven, zoals wij er vorm aan geven.

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. Daarnaast vinden we het belangrijk dat wij systematisch werken aan een goed en fijn pedagogisch klimaat dat heerst op alle drie de locaties en aan het versterken van het gevoel van veiligheid wat wordt ervaren door onze leerlingen, ouders en het team.



1. Organisatie en veiligheid

1.1 Organisatie

De directie is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en arbobeleid op schoolniveau. Op onze school is een veiligheidscoördinator benoemd die verantwoordelijk is voor de coördinatie, uitvoering en bewaking van het veiligheidsbeleid. De coördinator wordt hierbij ondersteund door een werkgroep Arbo-BHV. De veiligheidscoördinator wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden ondersteund door een preventiemedewerker op bestuursniveau.

1.2 Contactpersonen school

De directie wordt vertegenwoordigd door:

Oscar Demesmaeker
Vaillantlaan 230
070-3803632

Anti-pest coördinator:

Bregje van Schöll
Doedijnsstraat 4
070-4023142

Arbo/ veiligheidscoördinator:

José Oliehoek
Doedijnsstraat 4
070-4023142

Contactpersoon BHV:

José Oliehoek
Doedijnsstraat 4
070-4023142

Vertrouwenspersonen:

Bregje van Schöll
Doedijnsstraat 4
070-4023142

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter: Radjoe Raghoobar
Vaillantlaan 230
070-3803632

Kees van Schie
Vaillantlaan 230
070-3803632

1.3 De veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator, José Oliehoek, houdt toezicht op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school. Zij 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 veiligheidscoördinator, bedrijfshulpverlener en werkgroep Arbo-BHV.

1.4 Contactpersoon en 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 contactpersoon en vertrouwenspersoon.

De interne 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, geweld en klachten.

Zie bijlage Taakomschrijving contactpersoon.

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

Zie bijlage Klachtenregeling Lucas Onderwijs PO-VO.

1.5 Anti-pest coördinator

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

1.6 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 90 medewerkers en 630 leerlingen. De school heeft 25 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 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 zorgplan staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingenbesprekingen.

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken wij de methode Kwink

Voor monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen nemen wij jaarlijks in de groepen 6,7 en 8 de vragenlijsten van de SCOL af .

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: Zorgplan 't Palet 2019-2023.

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 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 ongevallenregistratie (voor incidentenregistratie gebruiken wij Esis).

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 huiselijk geweld en kindermishandeling.

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: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Zie bijlage: Protocol en stappenplannen onaanvaardbaar gedrag → Stappenplan 5 'Richtlijn bij seksueel intimiderend/overschrijdend gedrag'

2.6 Risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E)

Basisschool 't Palet voert minimaal 1 x per 4 jaar een Risico-Inventarisatie & Evaluatie uit en bespreekt de uitkomsten daarvan met de MR. De uitkomsten en de aandachtspunten zijn op school beschikbaar. Er is in 2017 een nieuw RI&E opgemaakt door Kompas. Het bijbehorende plan van aanpak is in te zien bij de veiligheidscoördinator.

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.

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.

Zie bijlage: Privacyreglement Stichting Lucas Onderwijs.

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: Protocol 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.

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 bijlage: 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 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: Verklaring medisch handelen en medicijnverstrekking op scholen van Lucas Onderwijs PO

Zie bijlage: 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 (Kwink) en aandacht voor burgerschapsvorming en normen- en waardenontwikkeling.

Burgerschap brengt jonge burgers de basiskennis, vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en in de samenleving. Scholen zijn wettelijk verplicht aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Ook in het rapport *Onderwijs 2032* is burgerschap een belangrijke pijler met de vraag 'hoe kan de school de leerling helpen om zich te ontwikkelen tot een actieve, verantwoordelijke en sociale burger? In ons team wordt hier veel over gesproken.

Drie belangrijke domeinen

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- **Democratie:** kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden.
- **Participatie:** kennis over de basiswaarden, mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen.
- **Identiteit:** verkennen van de eigen identiteit en die van anderen: voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

Deze domeinen zijn direct gerelateerd aan de methode Kwink.

Het meten van veiligheid gebeurt via de SCOL. De SCOL is uitgebreid met de twee domeinen *welbevinden en veiligheid*.

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.

De gedragscode is erop gericht de algemene omgangsvormen met elkaar vast te leggen. Hiermee wordt bedoeld de wijze van omgang tussen medewerkers en leerlingen, medewerkers onderling, medewerkers en ouders en bezoekers van de school (externen).

Het doel van een gedragscode is het scheppen van een goed pedagogisch klimaat op onze school. Tevens willen wij met de gedragscode de veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten bevorderen en bewaken. Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen op onze school. De afspraken, die wij hebben op school en een bijdrage leveren aan een prettige sfeer, worden weergegeven in de vorm van een gedragscode met concrete afspraken. Aan het begin van het schooljaar wordt de versie, speciaal gemaakt voor kinderen, in de groep besproken en opgehangen. Dezelfde regels gelden uiteraard ook tijdens de vakuren. Een gedragscode houdt niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.



De gedragscodes

Op 't Palet zorgen wij voor toezicht en bescherming opdat een klimaat ontstaat waarin leerlingen en medewerkers zich veilig kunnen voelen.

- Ik neem geen gevaarlijke voorwerpen mee naar school; ik ben niet in het bezit van alcohol en/of drugs, wapens, vuurwerk en andersoortige materialen die een bedreiging kunnen vormen voor de veiligheid binnen onze school en in de omgeving van de school.
- Ik houd mij aan de regels in het kader van het veiligheidsbeleid, gericht op het voorkomen van ongevallen en letsel.

Op 't Palet zorgen wij voor orde, rust en regelmaat als pijlers voor structuur. Daarnaast bieden wij de leerlingen vrijere situaties om het geleerde in de praktijk te brengen.

- Ik ga binnen onze school zuinig om met materiaal en spullen van de school en eigendommen die andere mensen toebehoren.
- Ik neem geen spullen van school of andermans bezittingen weg of eigen mij andermans bezittingen toe.
- Ik loop rustig door het gebouw, ruim mijn rommel op en houd alles schoon en netjes. Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen spullen.
- Ik denk aan de regels die wij hebben geleerd en maak er zo een leuke tijd van op school.
- Ik accepteer en handel naar de afspraken en regels op onze school.

Op 't Palet creëren wij een omgeving waarin kinderen zoveel mogelijk positieve ervaringen op kunnen doen en kunnen ervaren dat ze waardevol zijn. Wij scheppen de voorwaarden voor leerlingen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.

- Ik spreek een taal die iedereen kan verstaan en ik luister naar een ander.
- Ik doe zo goed mogelijk mijn best
- Ik mag fouten maken en leer daarvan.

Op 't Palet leren wij kinderen zelfbeheersing aan en de medewerkers dienen hierin als voorbeeld, omdat dit een noodzakelijke voorwaarde is voor sociaal gedrag.

- Ik beheers mijzelf en doe de ander geen pijn; ik onthoud mij van elke vorm van agressie, mishandeling en of gewelddadig gedrag.
- Ik loop niet weg voor een probleem en praat erover om problemen op te lossen of te voorkomen.
- Ik loop niet weg van school als ik een probleem heb.
- Ik ben aardig voor een ander en help anderen zich aan de regels te houden.

Op 't Palet accepteren wij elkaar zoals wij zijn in alle opzichten en onthouden wij ons van elke vorm van verbale, non-verbale of fysieke agressie, geweld en/of seksuele intimidatie.

- Ik lieg niet.
- Ik onthoud mij van het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van school en/of andermans bezittingen.
- Ik onthoud mij van elke vorm van seksuele intimidatie; hieronder verstaan wij opzettelijk of onopzettelijk seksueel gerichte aandacht (verbaal-, fysiek- of non-verbaal gedrag) dat door degene die dit ondergaat als ongewenst wordt ervaren.
- Ik maak geen opmerkingen en grappen en/of vertoon gedrag met een vernederende strekking die kwetsend kunnen zijn voor een ander.



Op 't Palet is er ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen.

- Ik discrimineer niet en heb respect voor anderen. Dit betekent dat ik niet vloek of scheld, ik houd rekening met een ander en noem iedereen bij zijn/haar eigen naam.

Voor leerlingen en ouders zijn deze gedragscodes samengevat in Edje's 8 gouden regels, die in alle gebouwen en klaslokalen te zien zijn.

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: Bregje van Schöll, intern begeleider.

Zie bijlage: (digi)Pestprotocol.

3.4 Sociale media

Moderne communicatiemiddelen zijn niet meer weg te denken uit het onderwijs. Kinderen en medewerkers maken gebruik van allerlei vormen van sociale media op internet. Voor het gebruik van e-mail, internetfaciliteiten en mobiele telefonie zijn afspraken gemaakt in een protocol.

Zie bijlage: Gedragscode e-mail en internetgebruik Lucas Onderwijs PO.

Zie bijlage: Protocol Sociale Media Primair Onderwijs Stichting Lucasonderwijs

Zie bijlage: Mediaprotocol van basisschool 't Palet.

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 bijlage: Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering PO 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.

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 hoofdstuk 5.2).

Bij andere ernstige incidenten zoals het overlijden van een leerling of personeelslid of een ernstig geweldsdelict hanteren wij de protocollen in de bijlage.

Zie bijlage: Calamiteitenplan Lucas Onderwijs

Zie bijlage: Protocol opvang van leerlingen/medewerkers bij ernstige incidenten

Zie bijlage: Protocol Rouwverwerking

Zie bijlage: Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

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 (meerjarig) onderhoudsplan van het bestuur en voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke.

Zie bijlage: Protocollen controles legionella, asbest, brandmeldinstallaties.

Zie bijlage: Onderdelen veiligheid PDCA-tool.

5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan

De school heeft 25 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. Deze ontruimingen worden door de BHV-ers besproken en geëvalueerd. Zo nodig wordt het ontruimingsplan aangepast. Op elke locatie ligt het ontruimingsplan ter inzage.

De school beschikt over een omgevingsvergunning brandveilig gebruik van de gemeente.

De gebruiksvergunning is vastgesteld op 21-06-2006 voor de locatie Doedijnsstraat 4.

De gebruiksvergunning is vastgesteld op 14-05-1996 voor de locatie Vaillantlaan 230.

De gebruiksvergunning is vastgesteld op voor de locatie Gerard Doustraat 192.

5.3 Arbowet 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 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. Wij laten ons hierin ondersteunen door Kompas veiligheidsgroep. 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. De meest recente RI&E is op te vragen bij de Arbo/veiligheidscoördinator.

5.4 Toezicht en beveiliging

Elke locatie van 't Palet beschikt over een alarmsysteem om ongenodigde gasten buiten de deur te houden. De deuren zijn tijdens schooltijd gesloten en worden via het kantoor met een camera en elektrische deuropener bediend.

De hoofdlocatie aan de Vaillantlaan beschikt over twee afgesloten schoolpleinen, die tijdens schooltijd zijn afgesloten. De overige locaties spelen onder toezicht van een bevoegd personeelslid op een openbaar speelterrein.

Zie bijlage: Deurbeleid per gebouw.

6. Bijlagen

Kaderregelingen Lucas Onderwijs

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon Lucas Onderwijs PO-VO

Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs

Integriteitscode Lucas 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 rouw

Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

Afspraken deurbeleid per gebouw

Overige regelingen en afspraken

Taakomschrijving veiligheidscoördinator, bedrijfshulpverlener en de werkgroep Arbo-BHV

Taakomschrijving 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