

PCBS De Vlieger



Veiligheidsplan 2022-2023

Vastgesteld juli 2022 , geldig t/m schooljaar 2022-2023

Inhoud

1.1 Organisatie	4
1.2 Contactpersonen school.....	4
1.3 Vertrouwenspersoon.....	5
1.4 Anti-pest coördinator	5
1.5 Bedrijfshulpverlening	5
2.1 Visie op schoolveiligheid	6
2.2 Kwaliteitszorg en borging	6
2.3 Klachten.....	7
2.4 Ongevallenregistratie en –melding	8
2.5 Melding kindermishandeling en huiselijk geweld en seksuele misdrijven.....	9
2.6 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)	9
2.7 Omgaan met de media	9
2.8 Privacy	10
2.9 Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling.....	10
2.10 Externe samenwerking	10
2.11 Medicijnverstrekking en medische handelingen.....	11
3.1 Algemeen.....	12
3.2 Gedragscodes en omgangregels.....	13
3.3 Aanpak (digitaal) pesten.....	13
3.4 Sociale media.....	13
4.1 Schorsing en verwijdering	14
4.2 Verzuim.....	14
4.3 Opvang van leerlingen en personeel bij ernstige incidenten	14
5.1 Schoolgebouw	15
5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan	15
5.3 ARBO-wet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	15
5.4 Toezicht en beveiliging	15
Protocollen en gedragscodes School.....	17

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. Dat zijn Liana Eelkema voor juridische zaken, Sandra Hoofs voor arbo zaken en Richard van Alff voor brandveiligheidszaken.

1.2 Contactpersonen school

De **directie** wordt vertegenwoordigd door:

Naam: Jeanine Kalkhoven

Locatie/gebouw: Frits Diepenlaan 43

Telefoonnummer: 070 - 3906732

Arbo / veiligheidscoördinator:

Naam: Carmen Sahadat

Locatie/gebouw: Lucas Onderwijs / Saffierhorst

Telefoonnummer: 070 - 3001164

Vertrouwenspersoon:

Naam: Nicolette van Vliet

Locatie/gebouw: Frits Diepenlaan 43

Telefoonnummer: 070 - 3906732

Anti-pest coördinator:

Naam: Nicolette van Vliet

Locatie/gebouw: Frits Diepenlaan 43

Telefoonnummer: 070 - 3906732

Contactpersoon BHV:

Naam: Faaria Abdoellakhan en Jeanine Kalkhoven

Locatie/gebouw: Frits Diepenlaan 43

Telefoonnummer: 070 - 3906732

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter MR: Fleur Snijders

Telefoonnummer: 070 – 3906732

mr@pcbsdevlieger.nl

1.2 Arbo / veiligheidscoördinator

De Arbo / veiligheidscoördinator 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.

1.3 Vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersoon op school

De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor iedereen in de school. Op basisschool De Vlieger zijn dit Nicolette van Vliet en Annemiek Kruger. Bij de vertrouwenspersoon kan een ouder/verzorger of leerling bijvoorbeeld melden, dat hij of zij niet tevreden is over de afhandeling van een klacht of dat hij of zij een klacht heeft over ongewenste intimiteiten en agressie. De vertrouwenspersoon gaat eerst na of de klager getracht heeft de problemen met de betrokkene(n) of met de school-leiding op te lossen. Als dit niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen. Hierbij kan de vertrouwenspersoon advies inwinnen bij de vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs. Indien er geen oplossing kan worden gevonden, verwijst de vertrouwenspersoon op school de klager naar de vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs.

Vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs

Bovenschools is er een extern vertrouwenspersoon aangewezen.

De vertrouwenspersoon op school kan de klager doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs. De vertrouwenspersoon onderzoekt de gevolgde procedure ten aanzien van de klacht op school en gaat na of er mogelijkheden zijn om de klacht naar tevredenheid van de klager op te lossen. De vertrouwenspersoon laat zich hierbij informeren door de vertrouwenspersoon van school. In geval van seksuele intimidatie dient de vertrouwenspersoon de klager te wijzen op de mogelijkheid om aangifte te doen bij de politie. De contactpersoon voor de vertrouwenspersonen is de juridische beleidsmedewerker van Lucas Onderwijs: Mevr. M.A. Kors (070) 300 11 66 of via e-mail: mkors@lucasonderwijs.nl

1.4 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. Op onze school 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 35 medewerkers en 400 leerlingen. De school heeft 10 bedrijfshulpverleners (BHV-ers) benoemd. De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind tijdens ontruimingsoefeningen en de BHV-ers worden één keer per jaar bijgeschoold.

Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

2. Beleidsaspecten

2.1 Visie op schoolveiligheid

Het veiligheidsplan is in combinatie met het schoolplan een integraal beleidsplan voor de sociale en fysieke veiligheid waarin wij streven naar een leef- en leerklimaat waarin leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ons sociaal en fysiek veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden adequate maatregelen getroffen om verdere 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/jaarplan en zorgplan (zie bijlage) staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingenbesprekingen.

Interne begeleiding:

Nicolette van Vliet (groepen 1-4) en Mandy Guijt (groepen 5-8) verzorgen de interne begeleiding. Zij houden de leerresultaten van de leerlingen in de gaten, begeleiden en zoeken samen met de leerkrachten en de directie naar een oplossing voor de zorg die een aantal leerlingen nodig heeft. Zij voeren samen met de leerkracht(en) gesprekken met ouders en verzorgers als dit vanuit school of vanuit de ouders en verzorgers gewenst is.

Voor de Sociaal Emotionele Ontwikkeling werken wij, van groep 1 t/m 8, met de methode 'Kwink'. Kwink is een methode voor sociaal-emotioneel leren, inclusief burgerschap, sociale integratie en mediawijsheid. Het helpt verstoring gedrag, waaronder pestgedrag, voorkomen door kinderen met een groepsbrede aanpak positief gedrag aan te leren. Kwink werkt op basis van vijf fundamentele levensvaardigheden (competenties voor sociaal-emotioneel leren) en een aantal belangrijke wetenschappelijk bewezen inzichten en vindt preventie in het kader van passend onderwijs van groot belang, zodat met snelle, lichte maatregelen en interventies 'reparatie achteraf' vermeden kan worden. Het levert, in combinatie met goed klassenmanagement en door rekening te houden met groepsdynamische processen, een veilige leer- en leefomgeving op waar de hele groep van profiteert. Ook is Kwink erop gericht om door deze positieve groepsaanpak ook de leeropbrengsten

voor vakken als taal, rekenen en lezen te verhogen. Het sluit aan bij de eisen van passend onderwijs en werkt met de principes van handelingsgericht werken.

Ook kopen wij jaarlijks (middels een verkregen subsidie) Sociale Vaardigheidstrainingen (SOVA) in, welke wij inzetten in verschillende groepen.

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. De PDCA-tool is via de directie te bekijken.

2.3 Bereikbaarheid ouders van kinderen en verwanten van personeelsleden

Jaarlijks wordt aan ouders een bereikbaarheidsformulier uitgereikt (zie bijlage) waarop zij melding maken van:

- hun bereikbaarheid overdag
- gegevens van de huisarts / tandarts
- bijzondere medische omstandigheden, als bijv. allergieën
- Een eventuele tweede contactpersoon indien ouders niet aanwezig zijn

In de groep zijn deze formulieren bij elkaar gebracht in een bakje bij de uitgang van elke klas. Bij ontruiming worden deze formulieren meegenomen. Ook bij buitenschoolse activiteiten heeft de leerkracht de beschikking over deze formulieren. In het leerlingenarchief is in een aparte hangmap per groep een kopiepakket beschikbaar.

Ook voor personeelsleden worden contactgegevens van wie te bereiken in nood genoteerd. Dit wordt bijgehouden door de administratie.

2.4 Klachten

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school worden in goed overleg tussen betrokkenen opgelost. Als deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan daarna overleg met onder andere de intern begeleider of de schoolleiding plaats vinden. Indien ook deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kunnen ouders/verzorgers een beroep doen op de klachtenregeling, na contact te hebben gehad met de vertrouwenspersoon. Kortom: de klachtenregeling is alleen van toepassing als betrokken partijen er samen niet meer uitkomen en met een klacht niet bij een andere instantie terecht kunnen. De klager mag zelf beslissen een klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie in te dienen.

Dit is de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, telefoon (070) 386 16 97 Email: info@gcbo.nl

Ouders kunnen zich dus ook zonder tussenkomst of toestemming van de vertrouwenspersoon op school wenden tot de klachtencommissie met een klacht. De regels ten aanzien van toelating tot de school en een eventuele schorsing of verwijdering van de school zijn beschreven vanuit onze stichting Lucas Onderwijs en destijds door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad goedgekeurd (zie bijlage).

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.

2.5 Gezondheidsrisico's / besmetting

De afdeling Jeugdgezondheidszorg neemt de zorg van het Consultatiebureau over wanneer een kind 4 jaar is geworden. Deze organisatie werkt vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Zij nodigen ouders/verzorgers en kinderen uit voor een onderzoek en gesprek op de leeftijd van ongeveer 5 en 10 jaar. In overleg met de ouders/verzorgers worden bevindingen van het onderzoek zo nodig met school besproken. Ouders/Verzorgers kunnen, evenals de school (met toestemming van ouders/verzorgers) een extra onderzoek aanvragen bij de JGZ, wanneer er vragen zijn over de ontwikkeling van een kind. Ook verzorgen zij de vaccinaties op 9-jarige leeftijd (DTP/BMR) en voor de meisjes op 12-jarige leeftijd (HPV). De JGZ maakt gebruik van adresgegevens uit de leerling administratie van de school. JGZ Ypenburg, Laan van Hoornwijck 152, Den Haag, telefoon (070) 353 91 50, e-mail: jgzjgypenburg@denhaag.nl

2.6 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.

Arbeidsongevallen

In het kader van de arbeidsomstandighedenwet bestaat voor de scholen de verplichting arbeidsongevallen zowel overkomen aan personeel van de school als aan leerlingen onverwijld, dat wil zeggen binnen 24 uur na tijdstip ongeval, te melden aan de arbeidsinspectie.

Van een meldenswaardig ongeval is sprake indien sprake is van:

- a. een ernstig lichamelijk dan wel geestelijke letsel, dat binnen 24 uur na het tijdstip van de gebeurtenis leidt tot opname in een ziekenhuis
- b. dan wel naar redelijk oordeel van een arts blijvend zal zijn
- c. een letsel dat de dood ten gevolge heeft

Op grond van de arbeidsomstandighedenwet dienen derhalve ook ongevallen van leerlingen ontstaan tijdens schooltijd in schoolruimten en tijdens schoolactiviteiten onverwijld, dat willen zeggen binnen 24 uur na tijdstip ongeval telefonisch en schriftelijk gemeld te worden bij de arbeidsinspectie. Voor het melden van een ongeval wordt er gebruik gemaakt van het formulier ongevallenregistratie en incidentenregistratie (zie bijlage).

Arbo-dienst

De school voert een actief arbobeleid. Doel is te zorgen voor optimale werkomstandigheden voor personeel en leerlingen.

Alle Lucasscholen zijn aangesloten bij Zorg van de zaak. Bij een ziekte langer dan (ongeveer) 8 werkdagen wordt die ziekte gemeld bij de verzuimadviseur. Deze bepaalt de mogelijkheden en onmogelijkheden. Personeelsleden kunnen ook gebruik maken van de diensten van Zorg van de zaak. Het moet dan wel 'werk gerelateerd' zijn. Zij kunnen mensen ook doorverwijzen. Mocht een arbo arts nodig zijn dan verwijst de verzuimadviseur daar naar door.

2.7 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 en huiselijk geweld (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 verplicht het bestuur hierover in te lichten. Het bestuur is verplicht aangifte te doen en dit te melden bij de Inspectie van Onderwijs.

De schooldirectie zal aangifte doen bij de politie inzake:

- Diefstal, Ernstige bedreiging en Fysieke of psychische mishandeling

De school zal bij het vermoeden van ernstige mishandeling melding maken bij Veilig Thuis

Contactgegevens Veilig Thuis Haaglanden

Westeinde 128

2512 HE Den Haag

070-3469717 of 0800-2000

info@veiligthuis Haaglanden.nl

De school zal melding bij ouders doen en met hen een gesprek aangaan in het bijzijn van de leerling inzake de volgende gedragingen van hun kind (eren)

- Meermalig overtreden van de schoolregels
- Excessief (eenmalig) gedrag
- Discriminerende uitlatingen inzake godsdienst, geslacht of seksuele geaardheid
- Herhalend pestgedrag
- Vandalisme in en om de school

2.8 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)

Basisschool De Vlieger voert minimaal 1 x per 4 jaar een Risico Inventarisatie & Evaluatie uit en bespreekt de uitkomsten daarvan met de MR. De RI&E is afgenomen in november 2017. De uitkomsten en de aandachtspunten (het plan van aanpak) zijn op school beschikbaar.

2.9 Verzekering / Aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallenverzekering

Op grond van de ongevalverzekering zijn het personeel en de leerlingen tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd, verzekerd. De verzekering keert bepaalde verzekerde bedragen uit in geval van ongeval. Voor wat betreft genees- en tandheelkundige hulp geldt de verzekering alleen voor zover de kosten niet reeds elders zijn verzekerd.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig

handelen. Twee belangrijke aspecten worden belicht.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat er tijdens schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat ook door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten, door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang van ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

2.10 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.

2.11 Privacy

Op PCBS DE Vlieger wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. We hebben op basis van de nieuwe wetgeving per 25 mei 2018 (AVG - Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming) de protocollen en procedures op bestuurs- en schoolniveau aangepast. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Informatie over leerlingen wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders/verzorgers daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. In het privacyreglement van Lucas Onderwijs is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Het reglement, het Protocol Sociale Media en de contactpersonen is te vinden op de site van Lucas Onderwijs.

2.12 Communicatie

Communicatie is een voorwaarde voor een goede relatie tussen leerkrachten en ouders/verzorgers. Door middel van nieuwsbrieven ontvangen zij informatie vanuit en over school. Iedere donderdag krijgen zij via Social Schools een nieuwsbrief, welke ook op de website van De Vlieger wordt gezet. Voor Social Schools krijgen ouders/verzorgers bij aanmelding een code om berichten te kunnen

ontvangen. Ook is het mogelijk om via e-mail met de leerkracht contact te hebben, aangezien ouders/verzorgers aan het begin van het schooljaar het e-mailadres van de leerkracht ontvangen. Contacten met ouders verlopen verder via rapportagegesprekken en contacten in en rond de school. Bij vragen en op- of aanmerkingen zijn de leerkrachten het eerste aanspreekpunt. De directie is ook bereikbaar, maar de weg loopt naar de leerkracht(en) en vervolgens naar de adjunct-directeur. Ouders kunnen leerkrachten na schooltijd spreken voor kleine berichten, maar voor dringende zaken is een aparte afspraak maken het beste. Wederzijds vertrouwen is de basis waarop de relatie tussen ouders/verzorgers en school berust en een open wederzijdse communicatie is dan ook van essentieel belang.

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.

2.13 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 bijlage privacyreglement Lucas Onderwijs. Daarnaast zijn er nauwe samenwerkingsverbanden tussen de Politie, Brandweer en de wijkagent met de school. Zij verzorgen ondersteuning bij 'Voorlichting en Preventie'.

2.14 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. In goed overleg met ouders en leerkrachten wordt per medische situatie gekeken hoe te handelen. 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 verstrekken van medicijnen op school, protocol A1 (model-protocol medische handelingen op scholen)

We verstrekken medicatie en doen medische handelingen. (prikken en insulinepomp)

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 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.

Sociaal Emotionele Ontwikkeling

Voor de Sociaal Emotionele Ontwikkeling werken wij, van groep 1 t/m 8, met de methode 'Kwink'. Kwink is een methode voor sociaal-emotioneel leren, inclusief burgerschap, sociale integratie en mediawijsheid. Het helpt verstoring gedrag, waaronder pestgedrag, voorkomen door kinderen met een groepsbrede aanpak positief gedrag aan te leren. Kwink werkt op basis van vijf fundamentele levensvaardigheden (competenties voor sociaal-emotioneel leren) en een aantal belangrijke wetenschappelijk bewezen inzichten en vindt preventie in het kader van passend onderwijs van groot belang, zodat met snelle, lichte maatregelen en interventies 'reparatie achteraf' vermeden kan worden. Het levert, in combinatie met goed klassenmanagement en door rekening te houden met groepsdynamische processen, een veilige leer- en leefomgeving op waar de hele groep van profiteert. Ook is Kwink erop gericht om door deze positieve groepsaanpak ook de leeropbrengsten voor vakken als taal, rekenen en lezen te verhogen. Het sluit aan bij de eisen van passend onderwijs en werkt met de principes van handelingsgericht werken.

Ook kopen wij jaarlijks (middels een verkregen subsidie) Sociale Vaardigheidstrainingen (SOVA) in, welke wij inzetten in verschillende groepen.

Veiligheid

Veiligheid heeft heel veel aspecten in zich en omvat onder andere beleid ten aanzien van ontruiming en bedrijfshulpverlening (BHV), zie bijlage ontruimingsplan. Jaarlijks houden wij (minimaal) tweemaal een oefening. De kinderen worden regelmatig hierover geïnstrueerd. Ook volgt een groot aantal teamleden bijscholingscursussen op het terrein van BHV en EHBO. Incidenten die leiden tot fysieke schade worden aan de ouders en verzorgers gemeld. Alle fysieke schade wordt geregistreerd en opgeslagen bij de directeur.

Seksuele diversiteit

De school is zich bewust van de verplichting om seksuele diversiteit bespreekbaar te maken. Het uitgangspunt is helder. De school wil dat alle kinderen respectvol omgaan met seksuele diversiteit. Dit draagt bij aan een sociaal veilige schoolklimaat. Zie ook 2.2.

Gezondheid

Bewegingsonderwijs

De Vlieger wil bijdragen aan de gezondheid van alle kinderen op school. Gym is daarom een belangrijk onderdeel van de week. De gymlessen worden gegeven door vakleerkrachten. Bij verzuim van de gymles op medische gronden ontvangen wij altijd een schriftelijke mededeling van de ouder/verzorger. Wij verwachten dat kinderen voor de gymles aparte kleding meenemen, dit vanwege hygiëne en de intensieve activiteiten tijdens dit vak. Gynschoenen zijn verplicht.

Fruitage

Als school willen wij gezond eten stimuleren. Op dinsdag en donderdag is het daarom fruitdag op school. Op deze dag is het de bedoeling dat de kinderen fruit meenemen voor de kleine pauze. Bij de kleuters kan er die dagen een buffet worden gemaakt en wordt het fruit met alle kinderen gedeeld. Bij de hogere leerjaren kan er ook gedeeld worden als iemand het vergeten is.

3.2 Gedragscodes en omgangregels

Onze visie

Veilig Leren Is Een Gezamenlijke Educatieve Reis (Vlieger). Hierbij horen voor ons de volgende waarden, welke de leidraad vormen voor het gedrag wat wij laten zien en wat wij de kinderen ook mee willen geven. De centrale waarden bij ons zijn:

1. Verantwoordelijkheid
2. Openheid
3. Samenwerking
4. Veiligheid
5. Betrokkenheid
6. Vakbekwaam

Hierbij hoort uiteraard ook gedrag van allen die bij ons leren en werken, wat zichtbaar wordt door de hele school. Zie ook 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: Nicolette van Vliet en Annemiek Kruger (beiden zijn tevens vertrouwenspersoon). De Vlieger hanteert een pestprotocol en beleid voor leerlingen met problematisch gedrag, zie bijlage.

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 in de bijlage Gedragscode verantwoord gebruik ICT en internet en protocol Sociale Media Primair Onderwijs (van Lucas Onderwijs).

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 regels voor die vermeld staan in de schoolgids en de brochures van de gemeentelijke dienst Leerplicht (zie ook <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>). 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 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 hanteren wij de protocollen die via Lucas Onderwijs beschikbaar zijn.

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

Zie ook de protocollen controles legionella, asbest, brandmeldinstallaties en de bijlage Onderdelen veiligheid PDCA-tool. Deze staan op de server van de school en in de (fysieke) mappen 'Veiligheidszaken'.

5.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan

De school heeft 11 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. De school beschikt over een omgevingsvergunning afgegeven in 2015. De gebruikersvergunning is vastgesteld in 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. De laatste RI&E is afgenomen in november 2017. Het verslag hiervan en het daaruit voortkomende plan van aanpak staan op de directieserver van de school.

5.4 Toezicht en beveiliging

Fietsen

Er is bij school ruimte voor stalling van fietsen. Kinderen die dicht bij de school wonen worden verzocht niet op de fiets te komen. Dit in verband met de beperkte stallingen. Wij adviseren om de fiets op slot te doen. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging en/of zoek raken van de fietsen of onderdelen ervan. In het belang van een ieders veiligheid is er de regel dat er op het plein

en de toegangsvoetpaden door niemand gefietst wordt. Ouders worden verzocht om hun fiets buiten het schoolhek te laten staan.

Schoolplein en ingangen

In het hoofdgebouw zijn er drie ingangen voor groepen kinderen bestemd. Hierdoor blijft het overzicht bewaard en wordt de veiligheid gediend. Ouders en verzorgers van kleuters brengen zelf hun kind naar de klas en helpen hun kind bij het 'spelend binnenkomen' tussen 8.20 uur en uiterlijk 8.30 uur. In het hoofdgebouw mogen de kinderwagens niet meegenomen worden in het gangetje bij de kleuterlokalen. Dit alles in verband met de veiligheid.

Vanaf 8.20 uur gaan de deuren open van het hoofdgebouw en Het Vliegveld. Als om 8.30 uur de bel gaat, beginnen de lessen en moeten de ouders en verzorgers de klas hebben verlaten. Na schooltijd kunnen de ouders en verzorgers buiten op het plein op de kinderen wachten. Ouders en verzorgers van de kleutergroep(en) en groep 3 wachten aan het einde van de schooldag buiten bij de deur van de klas die op het plein uitkomt. De leerkrachten dragen de kinderen direct aan de ouder/verzorger over de klassendeur. Om 15.00 uur mogen ook andere ouders/verzorgers naar binnen om hun kind op te halen. Voor ieders veiligheid geldt: wij lopen met fietsen op het plein en op de toegangspaden naar de school. Als een kind later op school komt of eerder opgehaald moet worden (bijv. tandarts, huisarts), wordt er alleen gebruik van de hoofdingang. Gedurende schooltijd zijn alle buitendeuren gesloten.

NB. In schooljaar 2019-2020 en 2020-2021 mochten ouders door maatregelen rondom corona de school niet in. Ook aan het begin van schooljaar 2021-2022 is de maatregel van 1,5 meter afstand tussen volwassenen nog van kracht. Zolang deze maatregel geldt komen ouders en verzorgers de school niet in bij het brengen of ophalen van hun kind (zoals hierboven beschreven). Ouders en verzorgers komen zo min mogelijk in de school. Indien nodig mogen zij de school in.

Leerkrachten zijn met de kinderen op het schoolplein waar zij de kinderen en het spel in de gaten houden. Zij zijn altijd in het zicht voor de kinderen. De hekken zijn gedurende schooltijden dicht en ook te openen. Kinderen mogen hier niet doorheen zonder toestemming.

Er is een conciërge in de school die de deuren open doet voor bezoek. Kinderen mogen de deur niet openen voor een vreemde die aanbelt.

6. Bijlagen

De bijlagen zijn niet opgenomen in dit Veiligheidsplan. Ze zijn te vinden op de digitale omgeving (Sharepoint) van de school, op de volgende plek:

directie (H-schijf)/gebouw, huisvesting, wijk/veiligheidszaken/2d. veiligheidsplan

A. Kaderregelingen Lucas Onderwijs

1. Klachtenregeling en vertrouwenspersoon Lucas Onderwijs PO-VO
2. Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs
3. Integriteitscode Lucas Onderwijs
4. Calamiteitenplan Lucas Onderwijs
5. Privacyreglement Stichting Lucas Onderwijs
- 6a+b. Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders
- 7a+b. Verklaring medisch handelen en medicijnverstrekking op PO scholen van Lucas Onderwijs
8. Gedragscode verantwoord gebruik ICT en internet
9. Protocol Sociale Media Primair Onderwijs (nieuw)
10. Kaderregeling toelating, schorsing en verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs
11. Aanpak legionellapreventie Lucas Onderwijs

B. Protocollen en gedragscodes School

1. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
2. Beleid problematisch gedrag
3. Pestprotocol De Vlieger
4. Privacyverklaring De Vlieger

C. Overige regelingen en afspraken

1. Bereikbaarheidsformulier leerlingen
2. Formulier ongevallenregistratie en incidentenregistratie
3. Ontruimingsplan
4. Beleid Interne Zorgstructuur (zorgplan)