



Schoolveiligheidsplan

Inhoudsopgave

Inleiding

Pagina 3

Hoofdstuk 1 - Fysieke veiligheid

Pagina 5

1. Algemeen
- 1.1. Risico-inventarisatie en evaluatie
- 1.2. Ontruimingsplan
- 1.3. Bedrijfs hulpverlening
 - 1.3.1. BHV'ers
 - 1.3.2. Taakomschrijving BHV'er
 - 1.3.3. Arbocoördinator, preventiemedewerker
- 1.4. GGD-wijzer
- 1.5. Klachtenregeling
- 1.6. Controlelijsten:
 - 1.6.1. Alarmering
 - 1.6.2. Speeltoestellen
 - 1.6.3. Schouwing van gebouwelijke situatie
 - 1.6.4. Schademeldingen
 - 1.6.5. Ongevallenregistratie en ongevallenmeldingsformulier

Hoofdstuk 2 - Sociale veiligheid

Pagina 8

- 2.1. Algemeen
 - 2.1.1. Een veilig schoolklimaat
 - 2.1.2. Vroegtijdige signalering
 - 2.1.3. Adequate aanpak bij problemen
- 2.2. Scholing personeel
- 2.3. Evaluatie schoolveiligheidsbeleid
- 2.4. Checklist Veiligheid
- 2.5. Internetsites

Instemming MR

Pagina 12

Inleiding

Gezien vanuit haar maatschappelijke betrokkenheid stelt de Laurentius Stichting zich ten doel vanuit de katholieke grondslag in haar scholen aan in haar werkgebied woonachtige leerplichtige leerlingen kwalitatief goed onderwijs aan te bieden en een bijdrage te leveren aan hun menselijke ontwikkeling. De Laurentius Stichting acht het van groot belang dat verweven met haar maatschappelijke taak een blijvende oriëntatie plaatsvindt op de waarden, die gevonden worden in de katholieke traditie en in de gemeenschap van de katholieke kerk.

De Laurentius Stichting streeft ernaar om bij de beleidskeuzes de aspecten van gemeenschapsvorming en onderlinge solidariteit bewust te betrekken. Door middel van dit streven wil de Laurentius Stichting een bijdrage leveren aan een aangename, onderling veilige en opbouwende leef- en werkomgeving voor zowel haar doelgroep als haar medewerkers.

Vanuit de vijf kernwaarden vrijheid/verantwoordelijkheid, groei, samen, openheid en eigenheid wordt gewerkt aan de pedagogische opdracht de leerlingen een uitdagende leeromgeving te bieden, waarin ze zelfstandig kritisch leren denken en keuzes maken.

De scholen van de stichting leggen met deze uitgangspunten de basis voor een veilig schoolklimaat: d.w.z. leerkrachten en leerlingen voelen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd, dat zij zich kunnen ontplooiën op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van leerkrachten en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren. Het streven is er op elke school op gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid ("voorkomen is beter dan genezen"). Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Uitgangspunten hiervoor zijn:

- De school definieert gewenst veilig klimaat.
- De school vertaalt haar kernwaarden in kerngedrag met betrekking tot voorkomen en aanpakken van agressie en geweld. Wij zien en grijpen in bij gedrag dat niet toelaatbaar is, zoals het kapot maken van spullen, bedreigen, intimideren.
- De school formuleert kerngedrag positief. Wij helpen elkaar, wij maken er samen een leuke school van, wij ondersteunen elkaar bij en na een incident.
- Iedereen in de school (leerkrachten en leerlingen) spreekt elkaar aan op feitelijk zichtbaar gedrag en verwijst zo nodig naar de kernwaarden en het kerngedrag van de school.

Om de sfeer op De Poolster prettig te houden, werken we met vijf basisregels/gedragsregels. Deze regels zijn door de leerlingen bedacht en worden gedragen door de hele school:

1. We zijn we aardig voor elkaar
2. We luisteren we naar elkaar
3. We gaan we netjes om met alle spullen
4. We lopen rustig en praten zacht in de gang
5. Je mag je jezelf zijn

Door het sociale klimaat in de school zo optimaal mogelijk te houden, veel aandacht te geven aan sociale vaardigheden, wijze van zorg, omgang met elkaar en intermenselijke verhoudingen, trachten we een zo prettig, veilig, open mogelijke sfeer van respect en vertrouwen te creëren. Daarmee kunnen wellicht niet alle problemen worden voorkomen, maar tegelijk moet dit wel de basis zijn: een positieve kijk, vertrouwen in jezelf en in elkaar, vrijheid in verbondenheid, onderlinge zorg en verantwoordelijkheid, persoonlijk contact waardoor ieder zich kan ontwikkelen.

Het leer-, leef- en werkklimaat is dusdanig dat ontplooiingskansen voor leerlingen en leerkrachten tot hun recht komen, dat alle betrokkenen van de school een gevoel van welbevinden ervaren en zich geaccepteerd weten. De school is daardoor ook een oefenplaats voor goed en actief burgerschap. In de groep en op het schoolplein in de pauze krijgen leerlingen te maken met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de "echte" samenleving. Op school wordt de leerling gestimuleerd voor zijn mening uit te komen en respect te hebben voor mensen die anders zijn. De sociale competentie van leerlingen kan zich zo verder ontwikkelen.

Hoofdstuk 1 - Fysieke veiligheid

1. Algemeen

Visie

Onze school streeft een leef-en werkklimaat na waarin leerlingen en personeel zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Een aspect daarvan is dat er naar de fysieke veiligheid wordt gekeken en deze regelmatig wordt geëvalueerd. De volgende instrumenten staan daarbij tot onze beschikking. Uitgangspunt vormen: de wettelijke verplichtingen van de Arbeidsomstandighedenwet, bouwbesluiten, inspectie e.d.

1.1 Risico-inventarisatie en evaluatie

De school heeft in 2023 RI&E Quickscan afgenomen. De resultaten daarvan zijn in de MR besproken en opgestuurd naar het bestuur. De RI&E is vastgesteld. Er zijn geen tekortkomingen in het rapport aan het licht gekomen. Het plan van aanpak is geüpdatet door de preventiemedewerkers.

In 2025 wordt er opnieuw een Quickscan afgenomen. In schooljaar 2025/2026 zal het vierjaarlijkse RI&E onderzoek afgenomen. De resultaten hiervan worden verwerkt in een nieuw vierjarenplan (2026-2030).

Er wordt veel aandacht besteed aan veiligheid voor personeel, kinderen en ouders:

- de veiligheids- en werkinstructies voor leerkrachten en leerlingen;
 - Zodra er zich nieuwe situaties op school voordoen, dan worden de gebruikers schriftelijk geïnformeerd over de handelwijze.
 - Bij verbouwingen is er een wettelijk veiligheidsplan aanwezig.
 - Voor de dagelijkse gang van zaken is voor iedereen een huishoudelijk reglement beschikbaar. Hierin zijn beleids- en gedragsafspraken opgenomen.
 - De ouders worden via de schoolgids en de Nova geïnformeerd over de dagelijkse gang van zaken. Voor nieuwe ouders op school is er ook een speciaal 'kleuterinformatieboekje'.
 - Binnen het taakbeleid is opgenomen 'veiligheidscheck gebouw en speelplaats + voorzieningen'.
- werkgebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
 - Leerkrachten worden gesteund in hun communicatie met ouders. Gesprekken worden in open ruimtes gehouden, bij zgn. moeilijke gesprekken is de IB of de directie aanwezig.
 - Leerkrachten mogen en kunnen altijd steun vragen voor oudergesprekken.
- het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
 - De school stimuleert gezonde voeding. De school hanteert twee fruitdagen per week (woensdag en donderdag). Ook voor het team is er geregeld fruit beschikbaar.
 - Welbevinden en verzuim maakt onderdeel uit van de gesprekscyclus. Jaarlijks wordt hier individueel met leerkrachten over gesproken.
 - Er is een verzuimprotocol voor leerlingen opgesteld. In dit protocol kan teruggevonden worden hoe we omgaan met verschillende soorten verzuim op De Poolster.
- de ontwikkeling van het ziekteverzuim op school;
 - Deze wordt goed gevolgd door o.a. het wettelijke kader van de Arbodienst.
 - In het jaarverslag van de school worden de verzuimcijfers opgenomen. Deze geven tot op heden geen aanleiding tot zorg of extra maatregelen.

- de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.
 - Nieuwe leerlingen en ouders worden verwelkomd door de leerkracht. Zij krijgen mondeling en schriftelijk de benodigde informatie over de gang van zaken op school.
 - Nieuwe collega's worden gekoppeld aan een 'maatje' om zo goed mogelijk wegwijs te worden in de regels en gewoonten van de school. Nieuwe collega's ontvangen het werkverdelingsplan, het huishoudelijke reglement van de school en andere de interne schoolinfo.

Er wordt op alle beleidsterreinen van de afgenomen vragenlijst WMKPO een ruim voldoende, goed of uitstekend gescoord. Wel kwam naar voren dat de huidige methodes meer tijd in het lesrooster innemen. Dit wordt als knelpunt ervaren. Collega's blijven met elkaar in overleg over hoe zij het rooster passend kunnen maken.

1.2 Ontruimingsplan

Het is belangrijk dat alle gebruikers van het schoolpand goed op de hoogte zijn van de ontruimingsafspraken. Er is dan ook een ontruimingsplan opgesteld en dat heeft iedere werknemer in zijn bezit. In de gangen en in de groepsmappen is het plan ook aanwezig.

- Afspraken

Er wordt twee keer per schooljaar een ontruimingsoefening onder leiding van de BHV'ers gehouden. De eerste oefening is bij iedereen bekend. De tweede oefening is alleen bekend bij het team. De evaluatie ervan kan leiden tot mogelijke bijstelling van het ontruimingsplan. In de Nova wordt melding gemaakt van de ontruimingsoefening.

- Beoordeling

Directie, team en BHV'ers bezien of de ontruimingsoefening volgens plan is gegaan. Er wordt een kort verslag gemaakt en deze wordt opgeslagen.

- Verbeterpunten

Afgelopen schooljaar kwamen er geen grote verbeterpunten aan het licht.

1.3 Bedrijfshulpverlening: organisatie op de school

1.3.1 De school telt 11 gediplomeerde BHV'ers. Er zijn elke dag voldoende BHV'ers op school aanwezig verdeeld over de verschillende bouwen en het overheadpersoneel.

1.3.2 Taakomschrijving BHV'er. De BHV'er is conform het ontruimingsplan verantwoordelijk voor het rustig en goed verlopen van een ontruiming. Daarnaast is hij/zij de aangewezen persoon om kinderen en of collega's te helpen bij verwonding.

De BHV'er ziet samen met de preventiemedewerker toe op veiligheid in en rond het pand.

1.3.3 Arbocoördinator/preventiemedewerker: Er zijn twee preventiemedewerkers. Zij dragen, in overleg met de directie, zorg voor de veiligheid in en rond het pand. De directie stuurt de BHV'ers aan.

1.4 **GGD wijzer:** deze is te vinden op de site van de GGD (<https://www.zorgwijzer.nl/ggd>).

1.5 **Klachtenregeling:** In de schoolgids en op de website van de school is de klachtenregeling opgenomen. Dit is een bovenschools opgesteld document.

www.depoolster.nl

www.laurentiusstichting.nl

1.6. Controlelijsten

1.6.1. Alarmering

Jaarlijks wordt aan de alarmdienst gemeld wie als sleuteladres dient bij alarmering (doorgaans drie personen). Tevens wordt aan het bestuursbureau doorgegeven wie in de vakanties zorg draagt voor de toegang tot de school.

- 1.6.2. Speeltoestellen
Jaarlijks worden alle speeltoestellen op veiligheid en certificaat gecontroleerd door een externe organisatie. Hiervan wordt een rapport opgesteld en eventuele actie wordt ondernomen. Rapportages zijn op te vragen bij de directie.
- 1.6.3 Schouwing van gebouwlijke situatie.
De jaarlijkse schouw van het gebouw vindt plaats in het najaar door de medewerker huisvesting, de directeur en de betrokken gemeenteambtenaar. Het schouwrapport vormt de basis voor de huisvestings- en onderhoudsaanvragen voor het nieuwe jaar.
- 1.6.4 Schade- en/of vernieling
De leerlingen zijn via school uitsluitend verzekerd tegen ongevallen tijdens uitstapjes. Opzettelijke vernieling van eigendommen van de school of van andere kinderen valt onder uw W.A.-gezinspolis. Gelukkig komt iets dergelijks bij ons op school weinig voor, maar het is niet uit te sluiten. Ouders die op school helpen, zijn W.A.-verzekerd op een polis van het schoolbestuur.
- 1.6.5 Ongevallenregistratie en ongevallenmeldingsformulier
De directie houdt een ongevallenregistratie bij.

Hoofdstuk 2 - Sociale veiligheid

2.1 Algemeen

Visie: Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

De school hanteert diverse instrumenten om incidenten te voorkomen.

- Levend houden van de schoolafspraken samen met de kinderen.
- Tijdens de gouden weken worden er in iedere klas klassenregels opgesteld.
- Afnemen van Viseon en indien gewenst Sometics. Dit gebeurt 2 keer per jaar.
- Jaarlijks afnemen van Viseon, sociale veiligheid in de groepen 5 t/m 8.
- Het 2 jaarlijks voeren van ontwikkelgesprekken met de kinderen van groep 3 t/m 8.
- Groeps- en kringgesprekken.
- Schoolbreed geven we de lessen uit de SEL-methode Kwink.
- Het geven van lessen sociaal emotionele ontwikkeling in Gouden Weken.
- Gastlessen van Safe School in de groepen 6 t/m 8.
- Waar nodig wordt kinderen Sova-training geboden en/of Rots en Water toegepast.
- In het leerlingvolgsysteem van de school is 'welbevinden' (sociaal emotionele ontwikkeling) een terugkerend item.
- Rapport 1 is binnen ons rapportageprogramma MijnRapportfolio gericht op het welbevinden van de leerlingen.
- Inzet van JOS en CJG.

Ons veiligheidsbeleid richt zich op drie punten:

- a. Het creëren van een zodanig schoolklimaat, dat leerlingen en personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.
Dit blijkt uit onze aandacht voor onderwijs op maat, ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden, de gedragsregels die de school hanteert en de aandacht voor normen- en waardenontwikkeling, waarbij de nadruk ligt op voorbeeldgedrag van personeel tegenover leerlingen en ouders, waarbij ook van ouders een actieve rol wordt verwacht.
- b. Vroegtijdige signalering van risicoleerlingen en personeelsleden die mogelijk meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en vroegtijdige signalering van ongewenste situaties.
Dit blijkt uit onze aandacht voor ons programma sociale vaardigheden voor de groepen (zie hierboven), alsmede uit ons scholingsplan op veiligheidsgebied voor het personeel.
- c. Een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen, alsmede een aanpak van opvang voor personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling, een goede afstemming met en communicatie met en doorverwijzing naar hulverlening zijn hierbij belangrijke succesfactoren.

Bij de aanpak van gebleken problemen/situaties kunnen naast de directeur van de school de volgende personen mogelijk een meer expliciete rol spelen:

- contact- en/of vertrouwenspersonen
- gedragsspecialisten
- intern begeleider
- externe deskundigen als slachtofferhulp

Uit de evaluaties/enquêtes (2024) blijkt dat zowel personeel als leerlingen de school als veilig en prettig ervaren. Uit de laatst afgenomen ouderenquête (2023) bleek dit ook.

2.1.1 Voorbeeld inzake schoolklimaat

Wij vinden het belangrijk, dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken. Onze afspraken zijn:

1. De school ziet er verzorgd uit.
2. De school is een veilige school.
3. Leraren (onderling) en leerlingen (onderling) gaan respectvol met elkaar om.
4. Ouders ontvangen maandelijks een nieuwsbrief.
5. De school organiseert bij voldoende animo jaarlijks een thema-avond voor ouders.
6. Ouders participeren bij diverse activiteiten.
7. De school heeft een laagdrempelig karakter, ouders mogen altijd even binnenlopen.
8. De leraren zijn makkelijk en direct te bereiken via Social Schools.

Beoordeling

De afspraken (doelen) worden 1 x per twee jaar beoordeeld door de directie, het team, de leerlingen en de ouders, middels een enquête.

De school neemt in samenwerking met de MR een ouderenquête af. De laatste enquête gaf geen aanleiding tot directe acties.

De nieuwe ouderenquête staat gepland in het schooljaar 2024-2025.

2.1.2 Voorbeeld inzake vroegtijdige signalering

Problemen kunnen worden aangedragen door ouders, kinderen of de leerkrachten. De procedure is afhankelijk van hetgeen plaatsvindt.

- Is er sprake van een klacht dan wordt de procedure klachtenregeling in gang gezet. Zie bijlage 6 van de schoolgids of www.depoolster.nl.
- Is er sprake van geweld, intimideren of pesten, dan wordt het Antipestprotocol gevolgd zie bijlage 8 van de schoolgids.
- Is er sprake van een probleem op groepsniveau, dan worden onze specialisten op zorgniveau hiervoor ingeschakeld.

Tot op heden hebben we - gelukkig- buiten groepsproblemen weinig incidenten gekend. De preventieve maatregelen en de schoolcultuur bieden veel structuur en duidelijkheid. Het gevoel van veiligheid en welbevinden van de schoolbevolking is ook terug te lezen in de resultaten van de enquêtes onder kinderen, ouders en leerkrachten.

Beleid: Hoe voorkom je problemen?

De volgende procedures zijn er voor het afhandelen van problemen.

- Gedragsregels van de school worden op groepsniveau in samenspraak met de kinderen gemaakt. Problemen worden via Viseon in kaart gebracht. Handelingsplannen op individueel of op groepsniveau worden indien nodig opgesteld.
- Melding en registratie van klachten. Klachtbehandeling op niveau leerkracht, directie, bestuur.
- Er zijn twee vertrouwenspersonen in de school. Bij melding volgt deze persoon de vastgestelde procedure.

Beoordeling

In de kind, ouder en leerkrachten enquêtes zijn geen punten naar voren gekomen die aanleiding geven voor verandering van bestaande procedures of werkwijze.

2.1.3

Voorbeeld inzake adequate aanpak problemen

In geval zich incidenten voordoen, wordt hier naast de verplichte registratie van het incident, zorg gedragen voor de opvang van leerlingen door een opvangteam. Dit opvangteam bestaat uit directie/MT, interne en eventueel externe hulpverleners. Deze leden worden voor hun taken opgeleid en hen wordt de mogelijkheid geboden scholing te volgen op dit gebied. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim van personeel, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van de stichting. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (of dader) gewenst. Indien betrokkene dit wenst, stimuleert de directie de betrokkenheid van collega's bij de situatie. De intern begeleider en directeur vormen een belangrijke schakel naar schoolexterne voorzieningen voor leerlingen, zoals maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, bureau jeugdzorg, politie. Het op school aanwezige zorgteam kan hier ook bij betrokken zijn. Op onze school zijn diverse protocollen aanwezig die beschrijven hoe gehandeld dient te worden:

- Schoolregels zie blz. 14 schoolgids
- Anti-pestprotocol zie bijlage 8 schoolgids
- Toelating, schorsing en verwijdering zie www.laurentiusstichting.nl
- Sociale en fysieke veiligheid zie bijlage 9 schoolgids
- Afspraken ICT & AVG zie bijlage 11 en 12 schoolgids
- Leerlijn digitale geletterdheid ter inzage bij directie
- Protocol rouwverwerking ter inzage bij directie
- Arbobeleidsplan Laurentius Stichting ter inzage bij directie
- Klachtenregeling zie bijlage 6 schoolgids
- Zorgplan 2023-2027 ter inzage bij directie
- Verzuimprotocol ter inzage bij directie

2.2 Scholing personeel en overige betrokkenen

Visie

Op onze school wordt jaarlijks zorggedragen voor voldoende scholing van personeel en overige betrokkenen op het gebied van schoolveiligheid. De school draait mee in het programma opleiding BHV dat stichtingsbreed is uitgezet en BHV'ers gaan jaarlijks op herhalingscursus. Daarnaast wordt bekeken wat schoolspecifiek vereist en gewenst is.

2.3 Evaluatie schoolveiligheidsbeleid

Visie

Onze school gaat regelmatig de voortgang van het veiligheidsbeleid na.

Beoordeling

De evaluatie vindt plaats in de diverse teamvergaderingen, bouwoverleggen, zorgteam- en managementvergaderingen.

De veiligheid blijft een verantwoordelijkheid voor het gehele team. Het veiligheidsbeleid en de evaluatie van de diverse instrumenten worden in de evaluatiecyclus van het schoolplan opgenomen en met de medezeggenschapsraad besproken.

Verbeterpunten

Naar aanleiding van de verbeterpunten die uit de evaluatie naar voren komen, wordt een prioritering ervan opgenomen in de beleidsvoornemens in het jaarlijkse activiteitenplan van de school.

2.4 Internetsites

www.schoolveiligheid.nl.

Deze zeer bruikbare site "Centrum School en Veiligheid" biedt veel praktische informatie en instrumenten, die gebruikt kunnen worden bij het schrijven van een veiligheidsplan.

www.minocw.nl

Veiligheid is een belangrijk onderwerp. In het 'Dossier Veilige School' is informatie te vinden over de campagne van de organisatie Consument en Veiligheid, die OCW een aantal jaren geleden ondersteunde, bij de ontwikkeling van de methode "Veiligheid op de basisschool: werken aan een school zonder ongelukken".

www.ictopschool.net

Hier is informatie te vinden over veilig internetgebruik.

www.besturenraad.nl

Hier is een brochure "Veiligheid op de basisschool" te vinden die overzichtelijk alle aandachtspunten betreffende veiligheid in beeld brengt, handig voor een beschrijving van een integrale aanpak van de veiligheid.

www.aob.nl

Hier is de brochure "Veilig Onderwijs: het schoolveiligheidsplan" te raadplegen.

Uiteraard is er nog veel meer informatie te vinden als er gericht gezocht wordt op de juiste trefwoorden.

Instemmingsbriefje MR



R.K. basisschool 'De Poolster'

Postbus 132

2650 AC Berkel en Rodenrijs

tel: 010 51 155 98

E-mail: poolster@laurentiusstichting.nl

Medezeggenschapsraad R.K.B. 'De Poolster'

Datum: 29-01-2025

Geachte mevrouw Vonk, beste Wendy,

Hierbij bericht ik u dat de MR kennis heeft genomen van het document **Veiligheidsplan (versie januari 2025)**.

De MR stemt in met de inhoud van dit bovengenoemde document specifiek voor R.K. Basisschool 'De Poolster'.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'S.H.', is written over a horizontal line.

Serge Hählen

Voorzitter MR R.K. Basisschool 'De Poolster'