

Schoolveiligheidsplan 2026 - 2027

Versie	Datum	Wijzigingen
2	24 maart 2025	
3	30 september 2025	
4	2 november 2026	Data en namen van medewerkers aangepast

Inhoud

Aanleiding 4
Inleiding 4
Visie 4
De veiligheidscoördinator 5
Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid 5
Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) 5
Sociaal jaarverslag KSU 5
Incidentenregistratie 6
Partners 6
Voor, tussen-school en naschoolse doorgaande lijn 6
Jeugdgezondheidszorg 6
Buurtteam 6
Preventie 7
(anti) Pest beleid 7
Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld 7
Meldcode kindermishandeling 8
Omgangsvormen; schoolregels 8
Schorsen en verwijderen 9
BHV- Ontruimingsplan 9
Toezicht 10
Medisch handelen 10
Controle installaties en brandveiligheid 10
Controle gymzaal en buitenspeeltoestelen 10
Buitenschoolse activiteiten 10
Verkeersveiligheid in en rondom de school 10
Activiteiten buiten, in en rondom de school 10
Privacy en ICT gebruik 11
Privacy 11
ICT gebruik van de leerlingen 11
ICT gebruik van de medewerkers 11
Nazorg 11
Wie is wie binnen de school 12
Crisisteam 12
Externe samenwerkingspartners 12

Evaluatie en borging 13
Klachtenregeling 13
Verzekering 14
Bijlage 14
(anti) pestprotocol 14
Arbo beleidsplan 14
AVG 14
Gedragsprotocol 14
Huisvesting 14
Incidenten registratie 14
Integraal veiligheidsbeleid 15
Meldcode kindermishandeling 15
Ontruimingsplan Ludger 15
Protocol medisch handelen 15
Schorsen en verwijderen Schorsen en verwijderen KSU 15
Samenvatting veiligheidsbeleving Samenvatting veiligheidsbeleving leerlingen 15

Aanleiding

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 op grond van de cao-po verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en stelt deze samen met de MR vast.
Sinds 1990 zijn scholen op grond van de Arbowet verplicht arbobeleid te voeren. In de praktijk betekent dat veelal het opstellen van een arbobeleidsplan geënt op het 'plan van aanpak' dat voortvloeit uit de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).
Het doel van beide verplichtingen liggen op hetzelfde domein: (verhogen en verbeteren van) fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en milieu.

Het schoolveiligheidsbeleid is opgenomen op de schoolwebsite en er wordt naar verwezen in de schoolgids.

Inleiding

Binnen de KSU is ervoor gekozen om een integraal veiligheidsbeleid, een ARBO beleidsplan en een handboek huisvesting vast te stellen waar zaken als fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en milieu aan de orde komen. Deze zijn op te vragen bij de directeur en het bestuursbureau van de KSU.
Dit schoolveiligheidsbeleid is hier een vertaling van, wij willen hiermee laten zien hoe wij hier op onze school mee omgaan en wat wij doen om de algemene fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en het milieu op onze school te waarborgen, te verhogen en/of te verbeteren.

Het hebben van veiligheidsbeleid is een belangrijke basis maar het moet ook in de praktijk gebracht worden. Veiligheid staat bij ons zo vaak als nodig maar in ieder geval twee keer per jaar op de agenda van de teamvergaderingen en de studiedagen. Ook wordt dit onderwerp en de uitkomsten van de verschillende onderzoeken en verbeterplannen besproken met de clusterdirecteur.

Visie

Ouders vertrouwen hun kind aan onze school toe en verwachten dat de school toezicht houdt op de veiligheid van hun kind. Dit geeft de medewerkers de plicht om zo veel als mogelijk is, toezicht te houden. De Katholieke Scholenstichting Utrecht, ons schoolbestuur, is juridisch eindverantwoordelijk voor toezicht en veiligheid en mandateert de realisatie hiervan aan de schoolleiding. De schoolleiding van de school is, samen met de rest van het team, verantwoordelijk voor het regelen van toezicht en veiligheid. De medewerkers zijn verantwoordelijk voor het toezicht en de veiligheid van de leerlingen in de leeromgeving, zowel gedurende de schooltijden als op enig ander moment dat de leerlingen deelnemen aan activiteiten in schoolverband.

Als de medewerker het toezicht overdraagt aan personen die geen onderwijsbevoegdheid bezitten en/of niet zijn aangesteld bij de KSU (ouder, hulpverlener, zweminstructeur enz.) blijft hij/zij verantwoordelijk voor het toezicht. Helaas is het nooit mogelijk alle risico's uit te sluiten.
Om goed onderwijs te kunnen geven, vinden wij het belangrijk dat de medewerker een relatie met de leerlingen en ouders opbouwt. Daarnaast zorgt de medewerker voor een veilige werkplek in de leeromgeving. Wij bieden positiviteit, rust en regelmaat.

(Sociale) veiligheid
Wij vinden het van groot belang dat iedereen onze school als veilig ervaart, door dit op verschillende manieren te onderzoeken krijgen wij een goed inzicht in (het gevoel van) veiligheid bij ons op school.
Veiligheid op school is iets dat ons allemaal aangaat daarom betrekken wij leerlingen en ouders ook actief bij:

- het maken van plannen om de veiligheid te verbeteren
- het vergroten en onderhouden van de fysieke veiligheid.
- het verantwoordelijk gebruik en beheer van de materialen en ruimten

De veiligheidscoördinator

De directeur is integraal verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid binnen de school en wordt zodoende als veiligheidscoördinator in de school gezien. De directeur heeft over dit onderwerp minimaal één á twee keer per jaar overleg met het hoofd BHV, het hoofd EHBO, de preventiemedewerker en overige bij de school betrokkenen die zich bezighouden met het veiligheidsbeleid.

Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van de kwaliteitszorg binnen onze school. Minimaal één keer per jaar toetsen wij de veiligheidsbeleving bij onze leerlingen, teamleden en ouders. De instrumenten die wij hiervoor gebruiken zijn KANVAS en Vensters.

Aan de hand van de daaruit voortgekomen verbeteracties kan de directeur ervoor kiezen om tussentijds een school specifieke vragenlijst uit te zetten, bijvoorbeeld om te toetsen of de doorgevoerde veranderingen het beoogde resultaat hebben gehad.

De resultaten van deze onderzoeken worden als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en in de verantwoordingsgesprekken met het bestuur, in gezamenlijk overleg worden verbeterplannen opgesteld en uitgevoerd. Deze zijn terug te vinden in het jaarplan en de schoolgids.

Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

In ieder geval één keer per vier jaar nemen wij een RI&E af voor wat betreft veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is standaard opgenomen in onze (jaar)planning. Wij maken hiervoor gebruik van het zelfevaluatie instrument “Arbomeester”. De laatste RI&E is afgenomen in juni 2025. De uitkomsten van de RI&E, de incidentenregistratie en de daaruit voortgekomen verbeteracties zijn opgenomen in het jaarplan.

Sociaal jaarverslag KSU

Elk jaar wordt er op stichtingsniveau een sociaal jaarverslag gemaakt. Deze is op te vragen bij de HR-afdeling van de KSU.

Incidentenregistratie

De BHV registreert alle incidenten en bespreekt periodiek de analyse van deze gegevens met de directeur en het team. De directeur bespreekt dit met de medezeggenschapsraad (MR). In het integrale veiligheidsbeleid van de KSU is meer informatie hierover terug te vinden.

Partners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen

Voor-, tussen-school en naschoolse doorgaande lijn

Binnen de muren van onze school heeft de samenwerking met Voorschool Zuilen een vaste plaats. Zij worden geïnformeerd over het ontruimingsprotocol en over de regels en afspraken die wij samen hebben gemaakt. Wij hebben hier een integrale samenwerking mee.

Er is geen voorschoolse opvang. Tussenschoolse opvang wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten, ouders en vrijwilligers. Allen zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG).

Verder werken wij samen met Peutercentrum Zuilen en Peuteropvang Het Margrietje. Opvang na schooltijd wordt geregeld met Ludens, Blos, Topkids, Jansen&Jansen, Het Kunstnest en Small Steps, buiten het gebouw.

Jeugdgezondheidszorg

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de gemeente Utrecht ondersteunt de basisscholen op een aantal vaste momenten in de schoolloopbaan van de kinderen. Alle kinderen uit groep 2 en op groep 7 worden door de GGD opgeroepen voor een periodiek gezondheidsonderzoek. De leerkracht en de ouders van andere groepen kunnen ook om een onderzoek door de schoolarts vragen.

Buurtteam

In Utrecht zijn meerdere Buurtteams actief. Deze teams spelen ook een belangrijke rol op de basisscholen in hun buurt. Iedereen ziet graag dat kinderen veilig en gezond opgroeien en dat zij zich maximaal kunnen ontwikkelen en ontplooien. Wanneer dat even niet naar wens gaat kunnen ouders met vragen terecht bij het buurtteam.

Het buurtteam richt zich op ondersteuning van kinderen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag en zelfredzaamheid in de thuissituatie of vragen vanuit gezin, m.b.t. o.a. opvoeding, financiën, wonen, werken en relaties. Ouders kunnen zichzelf aanmelden bij het buurtteam in hun wijk of via school.

Het buurtteam werkt graag nauw samen met de ouders en de school. Er wordt bij voorkeur gestart met een introductiegesprek, waarbij school de gezinswerker/het buurtteam introduceert (met gezin erbij). Vanaf daar pakt de gezinswerker het traject op, zoveel mogelijk vanuit 1 gezin, 1 plan, 1 hulpverlener. Ouders beslissen zelf wie er betrokken en geïnformeerd wordt. In dit introductiegesprek worden ook afspraken gemaakt over hoe betrokkenen elkaar op de hoogte houden. Het is niet altijd nodig om hulp te bieden in het gezin en soms kan het buurtteam meedenken met ouders of de school over hoe het kind het beste geholpen kan worden. Als blijkt dat de hulp van het buurtteam onvoldoende is, kan het buurtteam een verwijzing voor specialistische hulp afgeven.

Buurteam jeugd en gezin Zuid West Utrecht: www.buurtteamsutrecht.nl

Buurtteam medewerkers op school:

Margreet van Rooijen; margreetvanrooijen@jeugd.buurtteamsutrecht.nl

Marije Bot: marijebot@jeugd.buurtteamsutrecht.nl

Preventie

Binnen onze school hebben wij verschillende maatregelen genomen om incidenten te voorkomen. Dit alles vanuit onze visie op veiligheid. De preventiemedewerker is de verantwoordelijke om het schoolveiligheidsplan up to date te houden en is verantwoordelijk voor de aansturing en actualisering van de hiervan onderliggende documenten.

(anti) Pest beleid

Binnen Ludgerschool wordt gewerkt met de Kanjer aanpak. Hierbij leren kinderen dat het belangrijk is om voor elkaar op te komen, je grenzen aan te geven en elkaar opstekers te geven. Deze aanpak heeft een preventieve werking tegen pesten.
Wij gaan ervan uit dat kinderen zich goed willen gedragen. Daarom leren we de kinderen met de methode van de Kanjertraining welk gedrag we gewenst en ongewenst vinden. Gewenst gedrag stimuleren we door zelf het goede voorbeeld te geven en anderen aan te spreken op hun gedrag. Gedrag maken we concreet door vier verschillende kleuren petten te gebruiken, die vier verschillende gedragstypen verbeelden.
Het belangrijkste doel van de Kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en anderen leert denken. Als gevolg hiervan voelt het kind zich in verschillende situaties veilig en op zijn gemak. Om dit te realiseren worden er in alle groepen op de Ludgerschool kanjerlessen gegeven. Zodra de leerkracht signaleert of het signaal krijgt van kind of ouder dat er toch gepest wordt. Gaat ons stappenplan in werking. Het vijfstappenplan is een manier om het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen: de leraar, het gepeste kind, de pesters, de ouders en de zwijgende middengroep.

Stap 1: In gesprek met het gepeste kind
Stap 2: In gesprek met de pester
Stap 3: In gesprek met de ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester
Stap 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten
Stap 5: Eventueel hulp inschakelen

Als er sprake is van pesten, dan hanteren we de aanpak zoals deze beschreven is in ons Gedragsprotocol.

Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld

Onderwijs voor democratisch burgerschap zien wij als een levenslang leerproces. Gelijkheid, solidariteit en sociale cohesie bepalen, zo veel mogelijk, ons denken en handelen.
Wij verwachten dat alle ouders, medewerkers, leerlingen en andere betrokkenen respect hebben voor verschillen in uiterlijk, land van herkomst, geloof of cultuur.

In geval van misdrijven jegens kinderen en/of personeel wordt er te allen tijde aangifte gedaan bij de politie.

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig biedt de vertrouwensinspecteur begeleiding als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet.

Meldcode kindermishandeling

Als school houden we ons bij signalen van kindermishandeling aan de stappen van de meldcode.
Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met de IB'er en of directeur. En eventueel raadplegen van Veilig thuis: het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).
Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd Veilig thuis raadplegen.
Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.



Omgangsvormen; schoolregels

In onze school hanteren we met elkaar dezelfde waarden en normen om te komen tot een plezierig schoolklimaat voor leerlingen, leerkrachten en ouders. Een aantal afspraken wordt hierbij gehanteerd (zie hieronder).

Deze afspraken worden op alle momenten dat leerlingen, leerkrachten en ouders op school aanwezig zijn, gehanteerd. Door de lessen van de Kanjertraining willen we de leerlingen leren omgaan met deze afspraken. Op de Ludgerschool vinden we dat het personeel een voorbeeldrol heeft en is het vanzelfsprekend dat wij hier aanspreekbaar op zijn. Omgaan met dit gedragsprotocol zal dan ook jaarlijks tijdens een teamvergadering aan de orde komen.

Wij verwachten dat leerlingen, leerkrachten en ouders van onze school naar deze afspraken handelen en daarop aangesproken kunnen worden. Problemen of klachten kunnen te allen tijde kenbaar gemaakt worden bij de groepsleerkracht. Mocht u er niet met de groepsleerkracht uitkomen, dan kunt u terecht bij de intern begeleider, vertrouwenspersonen of schoolleider.

We vertrouwen elkaar

- We praten met elkaar en niet over elkaar.
- We moeten erop vertrouwen dat een ander het goed bedoelt.
- We hebben aandacht voor elkaar.
- We zijn eerlijk tegen elkaar.
- We mogen onze mening geven, maar houden daarbij wel rekening met de gevoelens van een ander.
- We gaan met de ander om, zoals jij wilt dat de ander met jou omgaat.

We helpen elkaar

- We komen op een positieve manier voor elkaar op.
- We zorgen dat iedereen rustig zijn werk kan doen.
- We geven geen benzine aan de motor.
- We zoeken conflicten niet op.

We werken samen

- Iedereen is gelijk.
- We spreken op een rustige en vriendelijke toon met elkaar.
- We maken goede afspraken met elkaar, waar iedereen zich aan houdt.

We hebben plezier

- We maken onze eigen keuzes.
- We denken eerst en gaan dan pas doen.

We doen mee

- Het is goed dat ik er ben.
- We komen op voor onszelf.
- We zeggen wat we voelen en denken, waardoor we grenzen aangeven.
- We proberen problemen eerst zelf op te lossen.

Schorsen en verwijderen

In het uiterste geval als alle preventieve maatregelen niet het gewenste effect hebben; zijn wij genoodzaakt het protocol schorsen en verwijderen te gebruiken. Dit protocol leest u hier.

Schorsen en verwijderen

BHV- Ontruimingsplan

In iedere klas hangt een ontruimingsplan. Bij het afgaan van het alarmsignaal weten kinderen en leerkracht hoe zij moeten ontruimen en waar zij moeten verzamelen. Twee keer per jaar worden ontruimingsoefeningen gehouden. Dit zijn niet altijd standaardsituaties. Na afloop evalueren we dit en stellen we nieuwe doelen en passen waar nodig het ontruimingsplan aan.

Toezicht

Op de onderbouwlocatie gaat vijftien minuten voordat de school begint het hek open. Op maandag en vrijdag brengen ouders de kinderen zelf naar de groep. Op de andere dagen lopen de kinderen zelfstandig naar binnen.
Op de bovenbouwlocatie gaat het hek en de deuren vijftien minuten voordat de school begint open. Medewerkers staan in de gang bij het lokaal, om de kinderen te ontvangen.
Indien de groep zich verplaatst naar bijvoorbeeld het gymlokaal, gebeurt dit klassikaal, om overzicht te behouden.

Medisch handelen

Leerkrachten worden op school regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Bij twijfel zoeken zij contact met ouders voor overleg.
De schoolleiding krijgt steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s)[1] om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Ouders tekenen hiervoor het ‘toestemmingsformulier verstrekken van medicijnen’.

In uitzonderlijke gevallen, vooral als er sprake is van een situatie die langer bestaat, wordt er door ouders een beroep gedaan op de schoolleiding of leerkrachten om medische handelingen te verrichten die vallen onder de wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Als stichting hebben wij hier richtlijnen voor opgenomen en beschreven in het protocol medisch handelen.

Protocol medisch handelen 2026

Controle installaties en brandveiligheid

Elk jaar is er een inspectie van installaties van een installatiebedrijf en komt de brandweer op controle voor de veiligheid. De checklist voor alle controles en inspecties bevinden zich in een multomap bij de brandinstallatie. Afdeling huisvesting van de KSU heeft hier de coördinatie over.

Controle gymzaal en buitenspeeltoestellen

De gymzaal wordt elk jaar gekeurd door de gemeente. De toestellen worden nagelopen op veiligheid door de gemeente. Bij gebreken neemt de vakdocent contact op met Vastgoedbeheer van de gemeente.

De toestellen in de speelzaal worden gecontroleerd door de technische dienst van de KSU. Bij gebreken neemt de vakdocent contact op met de technische dienst.

De buitenspeeltoestellen en de veiligheid op het schoolplein worden elk jaar gekeurd door de TD. Als er gedurende het jaar schade ontstaat, wordt dat gemeld bij de directeur die hier melding van maakt in het OD-portaal dat wordt beheerd door de KSU, zodat de schade zo snel mogelijk wordt gerepareerd.
De checklist zit in de multomap bij de brandinstallatie

Buitenschoolse activiteiten

Als school zijn wij verplicht de veiligheid van onze leerlingen op school zo goed mogelijk te waarborgen. Dit geldt uiteraard ook wanneer wij buitenschoolse activiteiten ondernemen die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.
Minimaal twee leerkrachten bij twee groepen. Bij uitjes verder weg verzorgen we meer begeleiding middels ouders/verzorgers. Het exacte aantal begeleiders is afhankelijk van de activiteit en de leeftijd van de kinderen. We stemmen dit altijd af met de locatie.

Verkeersveiligheid in en rondom de school

We verzorgen verkeerlessen in alle groepen. In groep 8 doen de leerlingen het theoretisch en praktisch verkeersexamen. Bij meldingen van verkeersonveiligheid rondom de schoolgebouwen verwijzen we door naar de gemeente en ondersteunen de melding.

Activiteiten buiten, in en rondom de school

Wij nemen de volgende maatregelen om de veiligheid van kinderen te waarborgen:

- Als wij op schoolreis gaan zorgen wij voor voldoende begeleiding.
- Wij letten er bij de keuze van het schoolreisje altijd op hoe veilig het park/locatie is.
- We hebben altijd eén particuliere auto per bestemming voor noodsituaties.
- Mobiele telefoons voor begeleiders en een telefoonlijst
- Schoolhesje

- Calamiteitenplan
- Verbandkoffer
- Bij uitjes waarbij gebruik wordt gemaakt van vervoer met de auto, zitten kinderen onder 1.20 in een autozitje en tekenen ouders een formulier ‘veilig mee in de auto’.
- Op kamp gaan er altijd genoeg begeleiding mee. Minimaal een begeleider per 8-10 leerlingen.
- Voor de jongens en meisjes zijn er aparte slaapruimtes.
- Bij een activiteit na schooltijd op school (bv typeles) is er altijd een leerkracht verantwoordelijk en gaat geregeld kijken.

Privacy en ICT gebruik

Privacy

De Ludgerschool houdt zich aan de huidige wet- en regelgeving omtrent de algemene verordening gegevensbescherming voor zowel u als uw kinderen. Daarbij waarborgen wij ook de privacy van onze medewerkers, leerlingen en ouders. Voor meer informatie over welke persoonsgegevens wij verwerken, op welke wijze en met welk doel, kunt u de privacyverklaring van de KSU opvragen bij de schooldirecteur of raadplegen op www.ksu-utrecht.nl. Hierin worden tevens uw rechten als ouder, verzorger of voogd beschreven. Voor medewerkers is er een aparte Sharepoint omgeving met alle richten en tips en tricks t.a.v. AVG.

Binnen Ludgerschool is de privacy contactpersoon: Marcel Bos

ICT gebruik van de leerlingen

De huidige tijd kenmerkt zich door een overvloed aan informatie die op eenvoudige wijze bereikbaar is. Via verschillende informatiekanalen kunnen beelden en programma's de school binnenkomen en uitgaan, die ongeschikt zijn voor leerlingen. Denk aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, wordt het risico op het binnenhalen van onfatsoenlijk, disrespectvol en ongewenst materiaal steeds groter. Dit protocol is op te vragen bij de KSU.

ICT gebruik van de medewerkers

Medewerkers maken ook gebruik van social media, omdat de scheidingslijn tussen zakelijk en privé gebruik soms erg dun is, hebben wij een aantal regels opgesteld voor wat betreft het gebruik van social media als werknemer van de KSU en het contact met leerlingen via internet. Dit protocol is op te vragen bij de KSU.

Nazorg

Mocht onze school, ondanks alle voorzorgsmaatregelen, toch te maken krijgen met een incident dan is het goed om te weten wie welke rol heeft en wat er van hem of haar verwacht wordt.

Wie is wie binnen de school

Op Ludgerschool hebben wij een BHV werkgroep van 5 medewerkers.

De preventiemedewerker van Ludgerschool is
- Marijke van Bijlevelt

De BHV-ers van Ludgerschool zijn:

- Manon
- Lois
- Kimberley
- Maaike
- Wendy
- Miriam
- Liesbeth

De Vertrouwenspersonen van Ludgerschool zijn:
- Jill Roctus – jill.roctus@ksu.nl
- Loïs van Amerongen– lois.van.amerongen@ksu.nl

De anti pest coördinatoren van Ludgerschool zijn
- Kimberley Bruins en Juul Godding

De privacy contactpersoon van Ludgerschool is:
- Marcel Bos

Crisisteam

Wanneer er sprake is van een incident of calamiteit moet er een hoop geregeld worden. Het crisisteam van Ludgerschool bestaat uit de IB/KC'ers, BHV-ers en de directeur.

Het crisisteam heeft hier een belangrijke rol in en is onder meer verantwoordelijk voor:
- Informatie van/aan betrokkenen;
- Organisatorische aanpassingen;
- Opvang van leerlingen en collega's;
- Contacten met ouders;
- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- Administratieve afwikkeling;
- Nazorg van betrokkenen;

Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident. Tevens wordt de bestuurder en de communicatieadviseur van de KSU op de hoogte gesteld en betrokken.

Externe samenwerkingspartners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen (denk hierbij aan):
- *Wijkcentrum*
- *Wijkagent*
- *Buurtteam*
- *Schoolarts*

Evaluatie en borging

Dit schoolveiligheidsbeleid is een onderdeel van het schoolplan. Aan de hand van het schoolveiligheidsbeleid worden doelen en/of verbeteracties vastgesteld om te komen tot een veilig pedagogisch klimaat. In het schoolplan wordt uitgewerkt hoe deze doelen bereikt gaan worden (Plan van Aanpak), wie daarbij betrokken wordt en verantwoordelijk voor is.
De doelen worden mede bepaald op basis van de risico-inventarisatie (RI&E), de incidentenregistratie, de veiligheidsbeleving en klachten van leerlingen, ouders en personeel.

Het schoolplan beslaat een periode van vier jaar, terwijl het schoolveiligheidsbeleid jaarlijks wordt geëvalueerd. Daarom wordt er jaarlijks een nieuwe versie van het schoolveiligheidsbeleid toegevoegd aan of wordt hiernaar verwezen (geef dan in het schoolplan aan waar het te vinden is (map op de schijf) in het lopende school(jaar)plan. Op deze manier wordt er een continuïteit gecreëerd voor wat betreft de doelen en (lopende) verbeteracties.

De evaluatie zelf, de gestelde doelen en de verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden, zo vaak als nodig maar in ieder geval twee keer per jaar, als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en besproken met de KSU.

Bij het ontwikkelen van een nieuw jaarplan wordt er een evaluatie van de vorige periodes voor wat betreft het schoolveiligheidsbeleid opgenomen met daarbij, indien van toepassing, een opsomming van verbeteracties die vanuit het vorige schoolplan doorlopen en meegenomen worden in het nieuwe schoolplan.

Opgesteld	Evaluatie	Bijgesteld
1-8-2023	1-6-2024	1-7-2024
1-7-2024		24-3-2025
13-10-2025	1-9-2026	
2-9-2026	1-9-2027	

Klachtenregeling

Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar ouders, leerlingen of personeelsleden problemen mee hebben. Een klacht indienen kan op elk moment. Wel weegt de klachtencommissie bij haar uitspraak mee of er genoeg moeite is gedaan om het probleem op school op te lossen. Een onafhankelijk oordeel van de klachtencommissie kan voor alle partijen een oplossing betekenen. Maar een procedure bij de klachtencommissie duurt lang en vraagt veel van alle betrokkenen. Vaak zijn de verhoudingen daarna verstoord. In veel gevallen is het beter te proberen het niet zo ver te laten komen. Op de Ludgerschool gaan we ervan uit dat u bij een klacht dit snel laat weten aan de juiste persoon. Hier kunnen we dan snel op acteren.

1. Grijp snel in! Hoe sneller u handelt, hoe beter. Daarmee voorkomt u dat de situatie onnodig uit de hand loopt. Bedenk ook dat ouders vaak eerder dan de school in de gaten hebben dat er iets aan de hand is. Leraren hebben veel leerlingen in de klas en kunnen niet altijd alles overzien.
2. Spreek de juiste persoon aan Bespreek uw probleem eerst met de leraar om wie het gaat. Als dat niets oplost, kunt u naar de schooldirecteur.
3. Neem de tijd. Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor of telefonisch, maar maak een afspraak en zorg dat u voldoende tijd heeft uw standpunt

toe te lichten. Realiseert u zich wel dat de leraar ook andere dingen moet doen en dat het gesprek misschien pas over een paar dagen kan plaatsvinden.
4. Wees duidelijk. Beperk u tot de belangrijkste punten. Graag voorafgaand aan het gesprek uw standpunten op papier zetten. U kunt ook een familielid of vriend meenemen. Meldt dat wel van tevoren.
5. Bedenk een oplossing. Het is handig als u al voor het gesprek manieren bedenkt hoe het probleem kan worden opgelost. Dat betekent niet dat u de suggesties van de ander moet afwijzen. U moet een oplossing vinden waar u beiden achterstaat.
6. Leg afspraken vast. Als na afloop van het gesprek de gemaakte afspraken worden vastgelegd, kan er geen twijfel over ontstaan. Het ligt voor de hand dat de school dit verslag maakt en dat beide kennen en te horen en te bekijken wat uw kind gaat leren. U kunt ook voor uzelf van elk gesprek een kort verslag maken. Zo'n verslag kan handig zijn als u een klacht bij de klachtencommissie wilt indienen.

In de schoolgids staat de verdere klachtenregeling van Ludgerschool uitwerkt. Ook is de klachtenregeling van de KSU op te vragen.

Verzekering

De KSU heeft een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten voor alle medewerkers en kinderen van de scholen evenals vrijwilligers.

Bijlage

Als de link naar de bijlage niet werkt kunt u de stukken altijd opvragen bij de directie.

(anti) pestprotocol

Gedragsprotocol Ludgerschool

Arbo beleidsplan

ARBO beleidsplan

AVG

Interne medewerkers link: Informatiebeveiliging & privacy - Home (sharepoint.com). AVG beleid t.a.v. ouders, leerlingen en medewerkers is op te vragen bij de KSU

Gedragsprotocol

Gedragsprotocol Ludgerschool

Huisvesting van de KSU

handboek huisvesting

Integraal veiligheidsbeleid

integraal veiligheidsbeleid,

Meldcode kindermishandeling

Meldcode en Meldplicht - School en veiligheid

Ontruimingsplan Ludger

Ontruimingsplan Ludger bovenbouw 2026-2027

Ontruimingsplan Ludger onderbouw 2026-2027

Protocol medisch handelen

Protocol medisch handelen 2026

Schorsen en verwijderen

Schorsen en verwijderen KSU