

Schoolveiligheidsplan 2018/2019

Jozefschool
(03KF)



‘Samen waar het kan en aangepast waar mogelijk, werken wij aan hoofd, hart en hand’

Inhoudsopgave	
Inleiding	3
Hoofdstuk 1: Missie en visie	4
Hoofdstuk 2: Sociale veiligheid.....	5
2.1: Veilig pedagogisch klimaat	5
2.1.1: Kanjertraining	5
2.1.2: Werkgroep gedrag	5
2.1.3: Kanvas	5
2.1.4: Kanjerpraatgroep	5
2.1.5: Kindercoach.....	5
2.1.6: Gedragsspecialist.	5
2.1.7: Omgangregels	5
2.1.8: Gedragsprotocol (pestprotocol).....	6
2.1.9: Multi media/internetprotocol	6
2.1.10: Overlijdensprotocol.....	6
2.1.11: Echtscheidingprotocol	6
2.1.12 Verboden middelen en voorwerpen	6
2.1.13: Veilig thuis	7
2.1.14: Jeugdfonds sport en cultuur	7
2.1.15: Jeugdhulp	7
2.2: Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	7
2.2.1: Contactpersoon klachtencommissie.....	7
2.2.2: Vertrouwenspersoon	7
2.2.3: Vertrouwensinspecteur.....	7
2.2.4: Landelijke klachtencommissie.	7
2.2.5: Klokkenluideregeling	7
2.3: Schoolverzuim	8
2.3.1: Schoolverzuim/leerplichtambtenaar	8
2.3.2: Schorsing en verwijdering	8
2.4: Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)	8
2.5: Afspraken rondom privacy.....	8

Hoofdstuk 3: Monitoren	9
3.1: Rol van de leerkracht.....	9
3.2: Sociogram	9
3.3: Leerlingbespreking	9
3.4: ZTO (Zorg Team Overleg).....	9
3.5: Leerlingvolgsysteem.....	9
3.6: Oudergesprekken	9
3.7: Werken met kwaliteit (WMK)	9
3.8: GGD (schoolarts en schoolverpleegkundige).....	9
3.9: Jeugdhulpverlener	10
Hoofdstuk 4: Fysieke veiligheid.....	11
4.1: BHV – EHBO	11
4.2: Brandveiligheid	11
4.3: Risico Inventarisatie & Evaluatie	11
4.4: Preventiemedewerker.....	11
4.5: Aangifte doen bij de politie.	11
4.6: Opvang medewerkers bij ernstige incidenten.	12
Hoofdstuk 5: Omgevingsveiligheid	13
5.1: Schoolgebouw	13
5.2: Schoolplein	13
5.3: Speelzaal.....	13
5.4: Verkeerscommissie	13
5.5: Schoolagent.....	13
5.6: Melding bij Arbeidsinspectie.	13
Hoofdstuk 6: Evaluatie schoolveiligheidsplan	14
Bijlage 1: Nederlandse wetgeving omtrent Sociale veiligheid.....	15
Bijlage 2: Overzicht van de contactpersonen	16

Inleiding

Dit is het School Veiligheidsplan van de Jozefschool. In dit plan beschrijven wij op welke manier wij de wet Sociale Veiligheid voor scholen vorm geven. De missie/visie van de School (zie hoofdstuk 1) is hiervoor het uitgangspunt.

Sinds augustus 2015 is de nieuwe wet Sociale Veiligheid voor scholen van kracht. Hiermee wordt de school verantwoordelijk voor een sociaal veilige leeromgeving, wordt monitoring van de veiligheidsbeleving en het welbevinden van personeel en leerlingen verplicht gesteld en zal binnen elke school een vast aanspreekpunt en een vaste coördinator veiligheid aangesteld zijn. In het School Veiligheidsplan is terug te lezen welke personen dit zijn op onze school.

In dit beleid staat hoe wij preventief en curatief omgaan met het veiligheidsbeleid. Wij beschrijven de werkwijzen, materialen en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om de sociale en fysieke veiligheid te bevorderen en te waarborgen.

Om dit document leesbaar en overzichtelijk te houden hebben wij ervoor gekozen om regelmatig te verwijzen naar documenten/beleidsplannen die op school aanwezig zijn. Ook verwijzen wij naar websites.

Directie Jozefschool Aalsmeer

Antoine Zwagerman, directeur

Jacqy Metselaar, adjunct-directeur

Marije Klaassen, adjunct-directeur

Hoofdstuk 1: Missie en visie

De missie en visie is terug te lezen in de schoolgids, de meest actuele versie hiervan staat in de schoolgids, die terug te vinden is op onze website (<https://www.jozefschool.net/ouders/schoolgids/>). Hieronder beschrijven wij welke items hieruit belangrijk zijn voor het School Veiligheidsplan.

De Jozefschool is een samenleving, waarin niet alleen de schoolvakken van belang zijn voor succes, maar ook het welzijn van de leerling en de sociale en emotionele vaardigheden. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich zorgzaam en verantwoordelijk opstellen en daarbij waardig en vreedzaam conflicten oplossen.

Wij willen graag dat iedereen zich welkom voelt op de Jozefschool, wij werken samen aan een veilige sfeer van bescherming en vertrouwen. Op onze school geloven wij in elkaar en vertrouwen wij op elkaar. Wij leren kinderen op een tolerante en respectvolle manier voor elkaar te zorgen en elkaar te helpen. De normen en waarden, vastgelegd in onze verschillende protocollen, zijn hiervoor maatgevend.

De Jozefschool hecht belang aan ouderbetrokkenheid/ouderparticipatie en maakt daarbij gebruik van heldere communicatie, moderne communicatiemiddelen, duidelijke organisatiestructuren en toegankelijke huisvesting. Wij hebben een Samenwerkingsovereenkomst, waarin wederzijdse verwachtingen tussen school en ouders zijn vastgelegd.

Wij maken onze leerlingen in acceptabele mate zelfstandig en weerbaar. Dat betekent dat ze kritisch en tolerant zijn en respect hebben voor de ander, die ze beschouwen als gelijkwaardig. Wij proberen de leerlingen daartoe vanaf de eerste stap die ze in school zetten, vertrouwen te geven en een gevoel van veiligheid en geborgenheid. De leerlingen behoren het, ieder met zijn eigen intellectuele en maatschappelijke bagage, naar hun zin te hebben. Plezier vinden in spel en werk is daarvoor een voorwaarde.

Vertrouwen is het sleutelwoord. Deze kernwaarde neemt ook een belangrijke plaats in binnen de Kanjertraining, de methode die wij gebruiken voor de sociaal-emotionele vorming.

Wij streven naar een veilige, gezonde en optimale werkomgeving voor ons personeel, op basis van de Arbowet en de in de Cao vastgelegde afspraken.

Hoofdstuk 2: Sociale veiligheid

Preventie is een belangrijk onderdeel als wij denken aan een veilige school. Er zijn daarvoor verschillende afspraken gemaakt, deze hebben wij verweven in ons dagelijks handelen.

2.1: Veilig pedagogisch klimaat

Wij vinden het erg belangrijk dat kinderen zich veilig voelen op school en in de klas. Wij leggen de nadruk op een positieve benadering en geven bewust complimenten aan de leerlingen.

In de klas ziet de leerkracht toe op een veilig pedagogisch klimaat. Tijdens de kleine pauze zijn alle leerkrachten van de desbetreffende groepen aanwezig. Tijdens de overblijf houden de overblijfkrachten toezicht. Wij zijn ons ervan bewust dat er ook situaties zijn waarop geen of minder toezicht is. Wij leren de kinderen hoe ze om moeten gaan met deze verantwoordelijkheden.

Wij vinden het belangrijk dat onze teamleden professioneel handelen. Het volgen van de Kanjertraining (licentie A en B) is een onderdeel van onze teamscholing. Daarnaast krijgen de leerkrachten ook verschillende mogelijkheden om zich individueel te scholen op dit onderdeel. Deze scholing en de besteding van de gelden staat beschreven in het scholingsplan. Dit plan wordt jaarlijks gemaakt door de directie en voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad.

2.1.1: Kanjertraining

Wij volgen de methode van de Kanjertraining en starten elk schooljaar met de Kanjerweek. Op deze manier is meteen aandacht voor de groepsvorming en een goed contact tussen de klas en de leerkracht. Bekend maakt immers bemind.

Alle teamleden zijn gecertificeerd om de Kanjertraining te geven. Nieuwe leerkrachten, die niet in het bezit zijn van een certificering volgen de cursus meteen in het eerste jaar van hun aanstelling.

Minimaal 80% van het team heeft licentie B. De TSO medewerkers hebben de speciale Kanjertraining voor TSO gevolgd en hebben een getuigschrift als bewijs van deelname.

2.1.2: Werkgroep gedrag

De werkgroep 'gedrag' bestaat uit 3 teamleden. Marja van Vliet is de Kanjercoördinator/Antipestcoördinator en tevens onze gedragsspecialist. Zij werkt samen met Judith Verbeek op het gebied van de Kanjertraining en met Anita Zwagerman op het gebied van gedrag.

2.1.3: Kanvas

Kanvas is het leerlingvolgsysteem welke hoort bij de Kanjertraining. Twee keer per jaar vullen de leerkrachten een vragenlijst in over de leerlingen. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen ook twee keer per jaar de leerlingenvragenlijst in. Alle groepen nemen twee keer per jaar een sociogram af. De resultaten worden bekeken door de gedragsspecialist en zo nodig besproken met ouders en het zorgteam.

2.1.4: Kanjerpraatgroep

In de Kanjerpraatgroep (voorheen Speelpraatgroep) worden sociale vaardigheden in een kleine groep geoefend. De Kanjerpraatgroep wordt begeleid door Anita Zwagerman, in overleg met de gedragsspecialist.

2.1.5: Kindercoach

Wanneer het nodig is kan de intern begeleider een leerling doorverwijzen naar een kindercoach. De school werkt samen met kindercoach Marjanne Rodenburg. Een van de leden van het zorgteam, Liesbeth Zeldenthuis, is voornemens om de opleiding tot kindercoach volgen.

2.1.6: Gedragsspecialist

Eén van de leerkrachten, Marja van Vliet, is gespecialiseerd tot gedragsspecialist. Dit is een L11-functie (voorheen LB-functie). Intern Begeleiders (IB) en leerkrachten kunnen deskundige adviezen inwinnen bij gedragsproblematieken in de groep.

2.1.7: Omgangregels

Ons uitgangspunt is dat kinderen zich niet willen misdragen, maar het kan misgaan. Dat is niet erg. Het zijn leermomenten. Wij leren de kinderen hoe ze het een volgende keer anders gaan doen. Hoe emotionele en/of materiële schade kan worden hersteld.

Op klassenniveau gebruiken wij de regels m.b.t. de omgangsvormen van de Kanjertraining. In elke klas hangt een poster waarop deze regels genoemd staan. Het is een onderdeel van deze methode om dit regelmatig te bespreken in de klas. Ook de TSO medewerkers gebruiken deze regels. Dit zorgt ervoor dat de leerlingen schoolbreed op dezelfde manier worden aangesproken. De huisregels en de buitenspeelregels worden jaarlijks aangepast en verspreid onder de collega's. De meest actuele versie is op school in te zien. Het team ziet erop toe dat de regels en afspraken worden nageleefd en spreken de leerlingen en elkaar aan op ongewenst gedrag. Uiteraard wordt er van het team verwacht dat ze zelf het goede voorbeeld geven.



2.1.8: Gedragsprotocol (pestprotocol)

Het gedragsprotocol is opgesteld om een duidelijke, prettige en veilige sfeer te creëren met voor alle leerlingen dezelfde regels.

Er staat in beschreven welke stappen er ondernomen worden om goed te kunnen reageren op situaties waarin een kind wordt gepest of pest. Dit protocol sluit aan bij de Kanjertraining. Het gedragsprotocol en internetprotocol (zie 2.1.9) zijn terug te vinden op onze website:

<https://www.jozefschool.net/info/protocollen/>

2.1.9: Multi media/internetprotocol

De leerlingen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs. Omdat de school het belangrijk vindt dit op een juiste manier te doen en de kinderen mediawijs te maken hebben wij een internetprotocol opgesteld. Wij vinden media wijsheid een belangrijk onderdeel van de opvoeding. In het schooljaar 2018-2019 is er een thema ouderavond gepland over mediawijsheid.

2.1.10: Overlijdensprotocol

Wij streven er naar om onze leerlingen les te geven in een veilig, pedagogisch klimaat. Soms gebeurt er iets in het leven van een leerling waar wij geen invloed op kunnen hebben, maar wat wel degelijk invloed kan hebben op de schoolresultaten. Bijvoorbeeld bij het overlijden van een familielid, huisdier of klasgenootje. Preventief besteden wij hier aandacht aan tijdens de catechese projecten. Moniek Pappot, Marije Klaassen en Antoine Zwagerman zitten in de rouwcommissie. Zij begeleiden leerkrachten en ouders in de omgang met de leerlingen bij een verlies. Ook heeft de school een uitgebreide bibliotheek met kinder- en theorieboeken over verlies. Het overlijdensprotocol is op school aanwezig.

2.1.11: Echtscheidingprotocol

Een andere situatie, waar wij ook spreken over verlies, is een echtscheiding. Een scheiding gaat gepaard met veel veranderingen. Het dagelijks leven van een kind verandert ingrijpend, ze zien hun vader of moeder minder vaak en krijgen twee woonplekken. Ook emoties spelen een grote rol, vooral wanneer ouders op een vervelende manier uit elkaar gaan. In ons echtscheidingsprotocol is terug te lezen op welke manier wij als school hiermee om gaan. Dit protocol is op school aanwezig.

2.1.12 Verboden middelen en voorwerpen

Gedrag dat in strijd is met het strafrecht, wordt gezien als grensoverschrijdend gedrag. Op de Jozefschool mogen leerlingen, schoolleiding en ondersteunend personeel geen strafbare feiten plegen.

Concreet betekent dit het volgende:

- Alle slag-, steek of stootwapens of voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden mogen niet gebruikt of verkocht worden (Wet Wapens en Munitie)
- Het gebruik van drugs en handelen hierin zijn verboden (Opiumwet)
- Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank en Horecawet
- Het roken van tabak in en rondom de school is verboden (Tabakswet)
- Vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en intimidatie zijn strafbare feiten (Nederlandse wettelijke bepaling)

2.1.13: Veilig thuis

Veilig thuis (voorheen Advies en Meldpunt Kindermishandeling) is een organisatie waar iedereen terecht kan die met zorgen en vragen over kindermishandeling te maken heeft. Contactpersoon en aandachtsfunctionaris binnen de school is Anita Zwagerman. Via Anita kunnen vragen gesteld worden over en aan 'Veilig Thuis'. Er kan rechtstreeks contact opgenomen worden via 0800-2000. Zie ook <http://www.vooreenveiligthuis.nl>. Het stappenplan meldcode is op school aanwezig.

2.1.14: Jeugdfonds sport en cultuur

Wanneer er voor kinderen een veilig klimaat heerst zitten ze lekkerder in hun vel. Op de Jozefschool vinden wij bewegen en genieten van kunst heel belangrijk. In ons onderwijs is bewegen en kunst verweven. Wij zijn trots op onze vakdocenten voor bewegingsonderwijs, muziek en beeldende vorming. Wij stimuleren kinderen om ook buiten school te bewegen of mee te doen met kunstzinnige activiteiten. Kinderen uit financieel minder draagkrachtige gezinnen kunnen ondersteund worden door het jeugdfonds sport en cultuur. Via een intermediair kan een aanvraag worden ingediend. Contactpersoon namens onze school is Marije Klaassen (adjunct-directeur) of via aalsmeer@jeugdfondssport.nl en aalsmeer@jeugdfondscultuur.nl

2.1.15: Jeugdhulp

Wanneer er vragen zijn over het opgroeien en of het opvoeden dan kunnen ouders terecht bij de gemeente, via het Sociaal loket. <https://www.aalsmeer.nl/sociaal-loket/product/jeugdhulp>

2.2: Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

2.2.1: Contactpersoon klachtencommissie

Als gesprekken met betrokken leerkracht en de directie geen oplossing hebben gebracht, kan de desbetreffende persoon zich wenden tot één van de onafhankelijke contactpersonen. Door het bestuur van de school zijn Judith Verbeek, teamlid, (06-15582703) en Carolien Roodenburg, ouder, (06-16275201) aangesteld om er zorg voor te dragen dat de klacht op een passende manier wordt afgehandeld.

Om er voor te zorgen dat het bij de leerlingen bekend is dat ze terecht kunnen bij Judith en Carolien gaan zij een keer per jaar de klassen rond om te vertellen wanneer ze hulp kunnen vragen. Ze helpen bijvoorbeeld kinderen met verdriet, kinderen met gescheiden ouders en kinderen die gepest worden. Een luisterend oor kan soms al voldoende zijn. Ook personeelsleden kunnen terecht bij de contactpersonen klachtencommissie.

2.2.2: Vertrouwenspersoon

Als het nodig is, wordt een klacht doorverwezen naar de vertrouwenspersoon. Voor de Jozefschool is dit Nicole Kik. Zij is vanuit 'OnderwijsAdvies' te bereiken via n.kik@onderwijsadvies.nl en 06-30776751

2.2.3: Vertrouwensinspecteur.

Er bestaat ook de mogelijkheid om contact op te nemen met het meldpunt vertrouwensinspecteurs. Het meldpunt is te bereiken onder telefoonnummer 0900-1113111.

2.2.4: Landelijke klachtencommissie.

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kan de persoon terecht bij de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). Koninginnengracht 19, 2514AB Den Haag, telefoonnummer: 070-3861697, website: www.gcbo.nl, e-mail: info@gcbo.nl.

Postadres: postbus 82324, 2508 EH Den Haag.

SKOA volgt het Model klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs afkomstig van de website van de VO-raad. De meest recente versie is terug te vinden op de website van de VO-raad via de link:

<https://www.vo-raad.nl/zoeken/facet?q=klachtenregeling&sort=relevance&commit>

2.2.5: Klokkenluiderregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen worden opgelost. In ons beleidsplan: 'Klachten- en klokkenluidersregeling' staat beschreven dat wij de Modelregeling melden misstand van Verus (Vereniging voor Katholiek en Christelijk onderwijs) volgen. De meest recente versie is te downloaden op de website van Verus via de link: <https://www.verus.nl/node/14312/done?sid=7828>. Het beleidsplan is op school aanwezig.



2.3: Schoolverzuim

2.3.1: Schoolverzuim/leerplichtambtenaar

In het belang van een goede voortgang van het onderwijs is het noodzakelijk het schoolverzuim tot een minimum te beperken. Wij werken samen met leerplichtambtenaar mw. A. Jansen. Zij is leerplichtambtenaar voor alle Primair Onderwijsscholen in Aalsmeer en voor enkele Voortgezet Onderwijsscholen in de regio. Op de website www.rijksoverheid.nl staat informatie over de leerplichtwet en over de taken en verantwoordelijkheden van de leerplichtambtenaar.

2.3.2: Schorsing en verwijdering

De directie kan in extreme situaties beslissen een leerling voor bepaalde tijd te schorsen, dan wel van school te verwijderen. Hierover wordt contact opgenomen met ouders, het bestuur, de inspectie van onderwijs en de leerplichtambtenaar. Wij volgen hierbij de wettelijke regeling voor het bijzonder/openbaar onderwijs. De voorwaarden hiervan zijn terug te vinden via [https://www.avv.nl/sites/default/files/documenten/artikelen/protocol_schorsing_en verwijdering van le erlingen%20sept%202016.pdf](https://www.avv.nl/sites/default/files/documenten/artikelen/protocol_schorsing_en_verwijdering_van_leerlingen%20sept%202016.pdf)

2.4: Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)

In de Arbowet, die zich in principe alleen op werknemers richt en niet op leerlingen, valt sociale veiligheid onder 'psychosociale arbeidsbelasting' (artikel 3, lid 2). Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) is voor de wetgever een verzamelnaam voor:

- agressie en geweld;
- seksuele intimidatie;
- pesten;
- discriminatie;
- werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengt.

De eerste vier genoemde arbeidsrisico's worden ook wel 'ongewenste omgangsvormen' genoemd. De Arbowet schrijft de werkgever een (cyclische) aanpak voor om sociale veiligheid systematisch te meten én te verbeteren. Dit doen wij met gebruik van de vragenlijsten van WMK-PO.

2.5: Afspraken rondom privacy

De afspraken die wij hebben geformuleerd rondom de privacy staan beschreven in ons Informatiebeveiliging- en privacybeleid (IBP). Dit beleid is op school aanwezig.

Hoofdstuk 3: Monitoren

Een fijne en prettige sfeer binnen de school is van groot belang om tot optimaal leren te komen. Om er voor te zorgen dat de werksfeer goed is en blijft, monitoren wij dit op verschillende manieren en momenten.

3.1: Rol van de leerkracht

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het tijdig signaleren van eventuele problemen in de groep. Door middel van gesprekken (zowel individueel als met de groep), rollenspellen en de Kanjermethode worden de problemen besproken en wordt er gezocht naar een oplossing. Ook ouders worden, wanneer dit nodig is, betrokken bij de oplossing. Leerkrachten kunnen er voor kiezen om het voorval te bespreken met een collega, intern begeleider of de directie.

3.2: Sociogram

Twee keer per jaar wordt er een sociogram afgenomen, deze wordt ingevuld in Kanvas. De resultaten worden naast de vragenlijst van de docent en de leerlingenvragenlijst gelegd. Dit geeft de leerkrachten een duidelijk beeld van de verhoudingen binnen de groep en kan een aanleiding geven tot gesprekken met een leerling, ouders of de groep. De gedragsspecialist kijkt mee met de leerkracht naar deze resultaten.

3.3: Leerlingbespreking

Twee keer per jaar vindt er een leerlingbespreking plaats. Kinderen die opvallen vanuit de Kanvas-vragenlijst of waarbij een leerkracht handelingsverlegen is kunnen dan ingebracht worden. Middels de incidentmethode worden verschillende casussen besproken met de verschillende bouwen.

3.4: ZTO (Zorg Team Overleg)

Wekelijks is er een ZTO-vergadering. Hierbij zijn de directeur, de IB-ers en de orthopedagoge aanwezig en wordt specifieke zorg voor leerlingen besproken.

3.5: Leerlingvolgsysteem

In ons leerlingvolgsysteem Parnassy wordt informatie geregistreerd omtrent een leerling. Het gaat hierbij onder andere om notities van gesprekken, toetsregistratie en absenties. Ook incidenten worden hierin beschreven. Er is sprake van een incident als een leerling de veiligheid van een medeleerling of leerkracht in gevaar brengt door buitensporig verbaal of fysiek geweld onder verantwoordelijkheid van de school.

3.6: Oudergesprekken

Op verschillende momenten in het jaar zijn er gesprekken met ouders gepland. Wij beginnen elk schooljaar met de startgesprekken. Het doel van deze gesprekken is om elkaar beter te leren kennen en wederzijdse verwachtingen en doelen uit te spreken. Na de rapporten, in maart en juni, zijn er ook gesprekken. In deze gesprekken is er, naast het cognitieve vlak, ook aandacht voor de ontwikkeling op sociaal en emotioneel gebied.

3.7: Werken met kwaliteit (WMK)

Om blijvend en structureel te werken aan de kwaliteitsverbetering, houden wij jaarlijks enquêtes met betrekking tot de sociale veiligheid. Wij gebruiken hiervoor de WMK vragenlijsten (www.kwaliteitopschool.nl). Deze enquête wordt zowel bij ouders, leerkrachten als de leerlingen van groep 5 t/m 8 afgenomen. De uitslagen worden geanalyseerd en besproken in verschillende overleggen (zoals het zorgteam, managementteam). Hieruit volgen mogelijke verbeterpunten om de sociale veiligheid te verbeteren of waarborgen.

3.8: GGD (schoolarts en schoolverpleegkundige)

De schoolverpleegkundige van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD onderzoekt alle kinderen in groep 2 en in groep 7. Dit gebeurt op school. Als school kunnen wij ook de schoolverpleegkundige of schoolarts benaderen. De intern begeleiders, Andrea Kaslander en Liesbeth Zeldenthuis, voeren jaarlijks structureel overleg met de GGD over zorgleerlingen. De schoolverpleegkundige is Mireille Caarls en de schoolarts is José Lentjes.

3.9: Jeugdhulpverlener

Elke week is er op school een jeugdhulpverlener aanwezig. Dit is Nathalie Groot, ze is werkzaam bij de Gemeente Aalsmeer en Amstelveen. Ouders en leerkrachten kunnen bij haar terecht met verschillende vragen (bijvoorbeeld opvoedvragen, vragen over de inzet van extra hulp voor kinderen of het gezin).

Hoofdstuk 4: Fysieke veiligheid

De directie beschrijft in het schoolplan hoe er de komende jaren zorg wordt gedragen voor de fysieke veiligheid op school.

De directie is eindverantwoordelijk voor voldoende geschoolde BHV-ers binnen de school. Daarnaast dragen zij ook zorg voor een veilige omgeving. In dit hoofdstuk staat beschreven op welk manier dit vorm wordt gegeven.

4.1: BHV – EHBO

In ons ontruimingsplan geven wij aan welke teamleden bedrijfshulpverlener zijn en welke teamleden EHBO hebben. Hoofd BHV is Maarten van Kessel.

In de algemene richtlijnen geven wij aan hoe wij werken aan de brandveiligheid en goede vlucht- en brandbestrijdingsmogelijkheden. Wij omschrijven de taakverdeling tussen directie, medewerkers en BHV-ers. De procedure van een ontruiming is vastgelegd. De meest actuele versie is op school aanwezig. In het ontruimingsplan staat het ongevallenregistratieformulier. Elk jaar volgen de BHV-ers en EHBO'ers een herhalingscursus om de kennis en vaardigheden up-to-date te houden. Op deze manier kunnen zij goed toezien op de fysieke veiligheid op school.

4.2: Brandveiligheid

De hoofd BHV-er is verantwoordelijk voor het uitvoeren van ontruimingsoefeningen en voor een actueel ontruimingsplan. Door een toezichthouder van de gemeente Aalsmeer wordt de brandveiligheid gecontroleerd. Er zijn branddeuren en blusmiddelen aanwezig. Deze worden jaarlijks gekeurd.

4.3: Risico Inventarisatie & Evaluatie

Eens in de vier jaar wordt er een RI&E uitgevoerd door een deskundig, extern bedrijf. De resultaten hiervan worden besproken met de directie en de MR. Het plan van aanpak dat hieruit voortkomt is het uitgangspunt om maatregelen te nemen voor het verbeteren van de veiligheid in en rond school.

4.4: Preventiemedewerker

Maarten van Kessel is de preventiemedewerker op onze school. Hij is te benaderen via school of via het e-mailadres: maarten@jozefschool.net.

De preventiemedewerker draagt onder andere de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school en is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E. Dit gebeurt in samenwerking met directie, BHV commissie en de medezeggenschapsraad.

4.5: Aangifte doen bij de politie.

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafrecht (art. 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen.

Tot nu toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever, ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde, zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

De Jozefschool is voorzien van beveiligingscamera's om veiligheid te waarborgen en diefstal tegen te gaan. Ook kunnen de beelden ingezet worden bij de opsporing (door de politie) van ongenodigde gasten in onze school. Op school is een reglement cameratoezicht aanwezig.

4.6: Opvang medewerkers bij ernstige incidenten.

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld of seksuele intimidatie met een medewerker als slachtoffer heeft plaatsgevonden, worden de (adjunct-) directeur en de preventiemedewerker geïnformeerd. Zij formeren samen binnen 24 uur een opvangteam. Het opvangteam bestaat minimaal uit:

- de (adjunct-) directeur
- de preventiemedewerker;
- de vertrouwenspersoon (indien er sprake is van seksuele intimidatie).

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis.

- De directe collegae en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident;
- De (adjunct-) directeur is verantwoordelijk voor de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De preventiemedewerker bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- Het bestuur neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;
- De Arbo arts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

Hoofdstuk 5: Omgevingsveiligheid

Wij vinden een veilige schoolomgeving belangrijk. Wij besteden samen met de leerlingen aandacht aan risico's en veiligheid. In de klas wordt het belang van een opgeruimde gang besproken, waardoor vluchtwegen vrij zijn van obstakels. Wij zijn ons er ook van bewust dat wij nooit een volledige veiligheid kunnen waarborgen. Leerlingen moeten zich kunnen exploreren en willen de grenzen verkennen van hun mogelijkheden. Wanneer je ieder risico uitsluit, zal de uitdaging afwezig zijn.

5.1: Schoolgebouw

Wij zijn trots op de karakteristieke uitstraling van ons gebouw en de natuurrijke schoolomgeving. Het schoolgebouw dateert uit de jaren dertig en wordt regelmatig aan de tijd aangepast. Bij een fysiek veilige school hoort een goed onderhouden gebouw en inrichting die geen gevaar oplevert voor leerlingen en volwassenen. Onze conciërge, Chris Schults, zorgt voor het dagelijks onderhoud. Vier keer per jaar is er een klusochtend, dan helpen ouders bij verschillende klussen. Een keer per jaar is er een ARBO-ronde, hierbij controleert het hoofd-BHV, een MR-lid en de conciërge de binnen- en buitenruimte. Wanneer het nodig is schakelen wij specialistische hulp in bij het onderhoud van het gebouw.

5.2: Schoolplein

De veiligheid van speeltoestellen is geregeld in het 'Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen' (WAS). Dit besluit stelt onder andere eisen aan de veiligheid en aan het beheer van speeltoestellen in de openbare ruimte.

Bij ons op school worden de speeltoestellen periodiek gecontroleerd en waar nodig wordt actie ondernomen. Gegevens hiervan zijn aanwezig op school.

Verder wordt tijdens de ARBO-ronde en de RI&E ook het schoolplein geïnspecteerd.

5.3: Speelzaal

De speelzaal wordt jaarlijks gecontroleerd door Firma Schilte.

5.4: Verkeerscommissie

Wij werken met een verkeerscommissie. Namens het team zitten Marjolein van der Plasse en Mariska Currie in deze commissie. Hiernaast zijn ook enkele ouders verbonden aan deze commissie. Samen met de politie monitort deze commissie de verkeersveiligheid in de naaste omgeving van de school.

5.5: Schoolagent

Aan de school is een schoolagent verbonden. Hij werkt samen met de verkeerscommissie. In de bovenbouw groepen worden verschillende lessen gegeven door de politie (over: vandalisme, drugs, vuurwerk, etc.).

5.6: Melding bij Arbeidsinspectie.

De directie kan, afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake, besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van een ernstig ongeval. (art. 9.1 Arbowet).

Hoofdstuk 6: Evaluatie schoolveiligheidsplan

Dit schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks door de directie geëvalueerd. In het schoolveiligheidsplan van de Jozefschool staat bij elke onderdeel benoemd wie er voor verantwoordelijk is. De evaluatie gaat dan ook in samenspraak met de desbetreffende personen/geledingen. Het onderdeel sociale veiligheid zal bijvoorbeeld besproken worden met het zorgteam en bij het onderdeel fysieke veiligheid heeft de BHV/EHBO commissie inspraak. Bij de monitoring van de WMK zal het managementteam betrokken worden.

De medezeggenschapsraad (MR) speelt een belangrijke rol in het schoolveiligheidsplan en de evaluatie daarvan. De MR beschikt over instemmingsrecht over het uitvoeren van het beleid. Verschillende onderdelen hiervan zijn al door de MR besproken, bijv. de klachtenregeling en het IBP. De wijze waarop het beleid wordt uitgevoerd, kan de MR middels het informatierecht volgen (WMS Artikel 8, algemeen informatierecht, lid 8). De MR kan het schoolveiligheidsplan als vast onderdeel opnemen in het jaarplan. Hiernaast staan vaste onderdelen als de ARBO-ronde en de RI&E al bij de MR geagendeerd in het jaarplan.

Bijlage 1: Nederlandse wetgeving omtrent Sociale veiligheid

Op de site <https://www.schoolenveiligheid.nl> zijn wetsartikelen terug te vinden omtrent de volgende onderwerpen:

Discriminatie

Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet zijn discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden. Scholen zijn verplicht om beleid te voeren dat gericht is op het voorkomen van discriminatie en racisme tegen personeelsleden.

Meldcode

Scholen zijn per januari 2013 bij de wet verplicht om een **Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling** te gebruiken. De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan voor professionals dat zij kunnen gebruiken als ze vermoedens van huiselijk geweld en mishandeling hebben.

Meldplicht

Medewerkers in dienst van school zijn volgens de **Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht)** wettelijk verplicht bij het bevoegd gezag melding te maken wanneer er een vermoeden is van een zedenmisdrijf (ontucht, aanranding, verkrachting) tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling (jonger dan 18 jaar).

De medewerker moet dit direct melden bij het bevoegd gezag, de directie. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de vertrouwensinspecteur die nagaat of het bevoegd gezag aangifte moet doen.

Aangifteplicht

Voor het bevoegd gezag, in dit geval de directie, geldt een aangifteplicht op basis van bovenstaande meldplicht. Het bevoegd gezag treedt in overleg met de vertrouwensinspecteur. Als deze concludeert dat van een 'redelijk vermoeden' sprake is, wordt door de school aangifte gedaan.

Aangifte

Burgers hebben de verplichting aangifte te doen bij het kennis hebben van een strafbaar feit. Ook medewerkers van school hebben die verplichting.

Online pesten

Er is geen wetsartikel dat online pesten expliciet strafbaar stelt. Sommige vormen van online gedrag kunnen strafbaar worden gesteld via bestaande wetgeving. Zo kan sexting strafbaar worden gesteld op basis van 'het bezitten en verspreiden van kinderporno'. Strafbaar volgens het Wetboek van Strafrecht:

- Belediging/ Smaad/ Smaadschrift: Artikel 261
- Bedreiging: Artikel 285
- Stalking: Artikel 285b
- Grooming: Artikel 248^e
- Hacking van een account: Artikel 138a
- Vernieling van computergegevens: Artikel 350a
- Ontucht: Artikel 248a
- Schennis der Eerbaarheid: Artikel 239
- Portretrecht: Artikel 12

Bijlage 2: Overzicht van de contactpersonen

Sociaal Team:

- Vertrouwenspersoon (extern): Nicole Kik (OnderwijsAdvies) te bereiken via n.kik@onderwijs.nl en 06-30776751
- Contactpersoon klachtencommissie: Judith Verbeek (teamlid, 06-15582703) en Carolien Roodenburg (ouder, 06-16275201)
- Aandachtsfunctionaris kindermishandeling: Anita Zwagerman (anita@jozefschool.net)
- Gedragsspecialist (Kanjercöördinator): Marja van Vliet (marja@jozefschool.net)
- Antipestcoördinator: Marja van Vliet
- Aanspreekpunt sociale veiligheid: Marja van Vliet (in samenwerking met werkgroep gedrag, deze bestaat uit Marja, Anita en Judith en de directie)
- Preventiemedewerker: Maarten van Kessel (maarten@jozefschool.net)
- Contactpersoon EHBO/BHV: Maarten van Kessel

Overige contactpersonen:

- Landelijke klachtencommissie: Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), te bereiken via www.gcbo.nl, info@gcbo.nl en 070-3861697
- Leerplichtambtenaar: Mw. A Jansen
- Schoolverpleegkundige: Mireille Caarls (GGD)
- Schoolarts: José Lentjes (GGD)
- Jeugdhulpverlener: Nathalie de Groot (Afdeling Jeugd & Samenleving gemeente Aalsmeer) te bereiken via school of 06-44670767

Accordering: verklaring van instemming/vaststelling.

Betreft: Sociaal veiligheidsplan Jozefschool 2018/2019.



Gerberastraat 2
1431 SG Aalsmeer
Tel.: (0297) 32 62 91
Website: www.jozefschool.net
Mail: info@jozefschool.net

Bevoegd gezag: Stichting Katholiek onderwijs Aalsmeer.

Naam: _____

Functie: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

Oudergeleding MR.

Naam: _____

Functie: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

Personeelsgeleding MR.

Naam: _____

Functie: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

Directie.

Naam: _____

Functie: _____

Datum: _____

Handtekening: _____