



Schoolveiligheidsplan 2023-2024

Jozeleschool
basisonderwijs

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Versiebeheer	4
Inleiding	5
1. Missie en visie	6
2. Sociale veiligheid	7
2.1. Veilig pedagogisch klimaat	7
2.1.1. Kanjertraining	7
2.1.2. Ontwikkelteam gedrag	7
2.1.3. KanVAS	7
2.1.4. Kanjergroep	7
2.1.5. Kindercoach	8
2.1.6. Gedragsspecialist	8
2.1.7. Omgangregels	8
2.1.8. Omgangsprotocol	8
2.1.9. Multi media/internetprotocol	8
2.1.10. Overlijdensprotocol	8
2.1.11. Echtscheiding protocol	9
2.1.12. Verboden middelen en voorwerpen	9
2.1.13. Veilig thuis	9
2.1.14. Jeugdfonds sport en cultuur	9
2.1.15. Jeugdhulp	9
2.2. Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	10
2.2.1. Contactpersoon klachtencommissie	10
2.2.2. Vertrouwenspersoon	10
2.2.3. Vertrouwensinspecteur	10
2.2.4. Landelijke klachtencommissie en klokkenluiderregeling	10
2.3. Schoolverzuim	10
2.3.1. Schoolverzuim/leerplichtambtenaar	10
2.3.2. Schorsing en verwijdering	10
2.4. Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)	11
2.5. Afspraken rondom privacy	11

3.	Monitoren	12
3.1.	Rol van de leerkracht.....	12
3.2.	Sociogram	12
3.3.	Leerlingbespreking	12
3.4.	ZTO (Zorg Team Overleg)	12
3.5.	Leerlingvolgsysteem	12
3.6.	Voortgangsgesprekken (met ouders en leerlingen)	12
3.7.	Werken met kwaliteit (WMK)	13
3.8.	GGD (schoolarts en schoolverpleegkundige)	13
3.9.	Jeugdhulpverlener	13
4.	Fysieke veiligheid.....	14
4.1.	BHV – EHBO	14
4.2.	Brandveiligheid.....	14
4.3.	Risico Inventarisatie & Evaluatie	14
4.4.	Preventiemedewerker.....	14
4.5.	Aangifte doen bij de politie.	14
4.6.	Opvang medewerkers bij ernstige incidenten.	15
5.	Omgevingsveiligheid	16
5.1.	Schoolgebouw	16
5.2.	Schoolplein	16
5.3.	Speelzaal.....	16
5.4.	Verkeerscommissie	16
5.5.	Wijkagent	16
5.6.	Melding bij Arbeidsinspectie.....	16
6.	Evaluatie schoolveiligheidsplan.....	17
7.	Bijlage 1. Nederlandse wetgeving omtrent Sociale veiligheid	18
8.	Bijlage 2: Overzicht van de contactpersonen.....	20

Versiebeheer

Versie	Door	Datum	Wijziging
1.0	Directie	01-09-2023	Initiële versie
1.1	Directie	01-12-2023	Definitieve versie (inspectie)

Inleiding

Voor u ligt het Schoolveiligheidsplan van de Jozefschool. In dit plan beschrijven wij op welke manier wij de wet Sociale veiligheid voor scholen vormgeven. De missie en visie is het startpunt waar vandaan wij, met behulp van de wet Sociale veiligheid voor scholen, verdere invulling geven aan de sociale veiligheid op onze school.

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

In dit beleidsplan 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 en/of beleidsplannen die op school aanwezig zijn. Ook kunnen wij verwijzen naar diverse websites waar meer informatie terug te vinden is.

Directie Jozefschool Aalsmeer

December 2023

1. Missie en visie

De missie en de visie van de Jozefschool staat uitgebreid beschreven in onze schoolgids en op onze website en kunt u [hier lezen](#).

Samen werken wij aan een veilige sfeer waarbinnen iedereen zich, met vertrouwen in zichzelf en de ander, succesvol kan ontwikkelen. In onze rijke leeromgeving benadrukken wij het positieve en inspireren wij elkaar. Op onze school geloven we in elkaar en vertrouwen we op elkaar. Leerlingen krijgen de ruimte om te ontdekken hoe om te gaan met je medemens, met jezelf en datgene waar je in gelooft.

Door middel van sociaal emotionele training creëren we een omgeving waarin kinderen leren samenwerken, leren omgaan met emoties, leren rekening houden met elkaar en leren hun talent te ontdekken. Voorwaarden hiervoor zijn zelfvertrouwen, zelfstandigheid, zelfkennis, eigen initiatief en zelfreflectie. Binnen ons onderwijs maken wij de leerlingen bewust van maatschappelijke thema's als integratie, natuur en milieu, discriminatie, mensenrechten en duurzaamheid.

In een uitdagende leeromgeving, waar we vanuit een veilig pedagogisch klimaat kennis overbrengen en ruimte geven aan het ontdekken van ieders talent, laten we de leerlingen ontdekken, ervaren en geven we ze de kans om zich optimaal te ontwikkelen.

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.

2. Sociale veiligheid

Preventie is een belangrijk onderdeel als wij denken aan een veilige school. Er zijn daarvoor verschillende afspraken gemaakt die terug te zien zijn 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 beminde.

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. Ontwikkelteam gedrag

Het ontwikkelteam gedrag bestaat uit een aantal gespecialiseerde medewerkers die samen met leerkrachten uit alle jaarlagen onderzoek doen naar ontwikkelmogelijkheden op onze school. We hebben het dan o.a. over de gedragsspecialist(en), anti-pest coördinator en Kanjer coördinator. Wij streven ernaar om bovenstaande rollen dubbel te bezetten vanwege de stabiliteit en duurzaamheid.

2.1.3. KanVAS

KanVAS is het leerlingvolgsysteem behorende 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 door de leerkrachten geanalyseerd en op een parallel overleg met elkaar besproken. Bijzonderheden worden ook besproken met de betrokken intern begeleider (zorgteam). Opvallendheden worden met de gedragsspecialist besproken en wanneer wij dit nodig achten betrekken we ouders met de interventies die wij in willen zetten.

2.1.4. Kanjergroep

In de Kanjergroep (voorziening aansluitend aan de lesdag) worden sociale vaardigheden in een kleine groep geoefend. De gedragsspecialisten bespreken, i.s.m. het zorgteam, met elkaar welke aanpak er nodig is en wie deze groep begeleidt.

2.1.5. Kindercoach

Wanneer het nodig is, kan de intern begeleider een leerling doorverwijzen naar een (externe) kindercoach.

2.1.6. Gedragsspecialist

De Jozefschool heeft een gedragsspecialist die deskundig advies geeft aan leerkrachten/zorgteam wanneer er sprake is van gedragsproblematiek in de groep. Tevens geeft de gedragsspecialist gevraagd en ongevraagd preventief advies. De gedragsspecialist is een LC functie binnen de school.

2.1.7. Omgangregels

Ongewenst gedrag zien wij als een leermoment voor een leerling omdat wij de overtuiging hebben dat geen enkel kind ongewenst gedrag wil vertonen. Wij leren de kinderen hoe ze het een volgende keer anders kunnen doen.

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 regels voor het buitenspelen worden jaarlijks met alle medewerkers besproken. 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 zij zelf het goede voorbeeld geven.

2.1.8. Omgangsprotocol

Het omgangsprotocol 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 en is te downloaden op [onze website](#).

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 mediawijsheid een belangrijk onderdeel van de opvoeding. Het protocol is op te vragen bij de directie.

2.1.10. Overlijdensprotocol

Wij streven ernaar 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. De rouwcommissie begeleidt 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. Echtscheiding protocol

Dit protocol is geschreven om ouders en leerkrachten een handreiking te geven, in het omgaan met de gevolgen van een echtscheidingssituatie. Een echtscheiding bespreekbaar maken, is de eerste stap om het belang van het kind veilig te kunnen stellen. De ideale situatie is immers een goede samenwerking tussen ouders, kind en de school. School heeft de belangen van het kind te behartigen, zonder zich te mengen in de daadwerkelijke situatie tussen de scheidende ouders. School heeft een zelfstandige informatieplicht ten opzichte van de beide ouders van het kind. Ouders worden verwezen naar de website van de Jozefschool waarop dit protocol te vinden is, wanneer bij de leerkrachten bekend is dat zij zich in een echtscheidingssituatie bevinden of inmiddels gescheiden zijn. Voor dit protocol is gebruik gemaakt van gegevens zoals vermeld in het protocol: Kinderen scheiden mee en de uitgave Bond KBO (informatieplicht ouders). Het protocol is [hier](#) te downloaden.

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 Sandra Lissenburg. Via Sandra kunnen vragen gesteld worden over en aan 'Veilig Thuis'. Er kan rechtstreeks contact opgenomen worden via 0800-2000. Zie ook de [website](#) van Veilig Thuis. 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 Mariska Currie 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](#).

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 Ruben Moes, ouder (06-22988075) aangesteld om er zorg voor te dragen dat de klacht op een passende manier wordt afgehandeld.

Om ervoor te zorgen dat het bij de leerlingen bekend is dat ze terecht kunnen bij Judith en Ruben gaan zij één 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 externe vertrouwenspersoon. Voor de Jozefschool is dit Marije Kooiker. Zij is vanuit '1801 jeugd en onderwijsadvies' te bereiken via m.kooiker@1801.nl of telefonisch via 088-1801171.

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 en klokkenluiderregeling

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kan de persoon terecht bij de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) via 070-3861697 of info@gcbo.nl
[Protocol SKOA](#)

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 bovenstaand protocol beschrijven we de klokkenluidersregeling.

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. F. van Binsbergen. 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 besluiten tot een time-out of om een leerling één of meer (maximaal 5) dagen te schorsen als deze door zijn gedrag de veiligheid van zichzelf en/of anderen in gevaar brengt, de rust en de goede voortgang van het onderwijs verstoort of anderszins grensoverschrijdend gedrag vertoont. Na afloop van een schorsing vindt er eerst een gesprek tussen leerling, ouders en school plaats voordat de leerling terugkeert naar zijn groep.

SKOA zal er niet snel toe overgaan maar in het uiterste geval kan een leerling van school worden verwijderd. Dat kan als de sociale en/of fysieke veiligheid van de leerling en/of van anderen op school in het geding is. Of als de school ernstig handelingsverlegen is en de leerling niet de ondersteuning kan geven die hij nodig heeft en de ouders niet willen meewerken aan een school die die ondersteuning wel kan geven. Ook gedrag van ouders kan soms ook reden zijn tot verwijdering van het kind. Bijv. omdat zij medewerkers bedreigen of als er zo'n diepe, onherstelbare vertrouwensbreuk tussen ouders en school is dat de school de leerling in kwestie daardoor geen passend onderwijs meer kan geven. [Protocol SKOA](#).

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.

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 de Kanjermethode, gesprekken (zowel individueel als met de groep) en rollenspellen worden de problemen besproken en wordt er gezocht naar een oplossing. Ook ouders worden, wanneer dit nodig is, betrokken bij de oplossing. Leerkrachten kunnen ervoor 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 of in Parnassys door de kleuterleerkrachten. 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 gedragspecialist kijkt mee met de leerkracht naar deze resultaten.

3.3. Leerlingbespreking

Drie keer per jaar vindt er een IB-ronde plaats en worden de leerlingen besproken. 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 gepland. Hierbij zijn de directeur of de adjunct-directeur, de intern begeleiders en de orthopedagoge aanwezig en wordt specifieke zorg voor leerlingen besproken.

3.5. Leerlingvolgsysteem

In ons leerlingvolgsysteem Parnassys wordt informatie geregistreerd omtrent een leerling. Het gaat hierbij onder andere om notities van gesprekken, toets registraties, handelingsplannen 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. Voortgangsgesprekken (met ouders en leerlingen)

Op verschillende momenten in het jaar zijn er gesprekken met ouders en leerlingen 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. In november vindt een voortgangsgesprek plaats en 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. 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 lagen van de organisatie. 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 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 die werkzaam is vanuit de gemeente Aalsmeer en Amstelveen. Voor de Jozefschool is dit Thea Voors. Ouders en leerkrachten kunnen bij haar terecht met verschillende vragen (bijvoorbeeld opvoedvragen, vragen over de inzet van extra hulp voor kinderen of het gezin).

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.van.kessel@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 (bepakt) 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.

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, Frank van den Berg, 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, bestaande uit leerkrachten en ouders. Namens het team zitten Lilach Rotteveel en Nina Bosse in de verkeerscommissie. Met de wijkagent en met handhaving monitort deze commissie de verkeersveiligheid in de naaste omgeving van de school.

5.5. Wijkagent

Aan de school is een wijkagent 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).

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.

7. Bijlage 1. Nederlandse wetgeving omtrent Sociale veiligheid

Op de site 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. Cao's verplichten scholen 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

8. Bijlage 2: Overzicht van de contactpersonen

- Vertrouwenspersoon (extern): Marije Kooiker (m.kooiker@1801.nl of 06-48565069)
- Contactpersoon klachtencommissie: namens het team: Judith Verbeek (judith.verbeek@jozefschool.net) en namens de ouders: Ruben Moes (06-22988075)
- Aandachtsfunctionaris kindermishandeling: Sandra Lissenburg (sandra.lissenburg@jozefschool.net)
- Gedragsspecialist, Kanjercoördinator en antipestcoördinator: Marja van Vliet (marja.van.vliet@jozefschool.net)
- Preventiemedewerker en contactpersoon EHBO/BHV: Maarten van Kessel (maarten.van.kessel@jozefschool.net)
- Landelijke klachtencommissie: Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), te bereiken via www.gcbo.nl, info@gcbo.nl en 070-3861697
- Leerplichtambtenaar: Mevr. Van Binsbergen (020-5457140 en f.van.binsbergen@amstelveen.nl)
- Schoolverpleegkundige via GGD: Mireille Caarls (020-5555964 en mcaarls@ggd.amsterdam.nl)
- Schoolarts via GGD: José Lentjes (020-5555964 en jlentjes@ggd.amsterdam.nl)
- Jeugdhulpverlener: Thea Voors (t.voors@amstelveen.nl)