



## SCHOOLVEILIGHEIDSPAN

Handreiking

## Inhoud

|                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding .....                                                                                                                                                           | 4  |
| Wettelijk kader .....                                                                                                                                                     | 4  |
| Laurentiusstichting .....                                                                                                                                                 | 4  |
| Vijf kernwaarden.....                                                                                                                                                     | 4  |
| Uitgangspunten hiervoor zijn: .....                                                                                                                                       | 5  |
| Opzet handreiking .....                                                                                                                                                   | 5  |
| HOOFDSTUK 1.    FYSIEKE VEILIGHEID .....                                                                                                                                  | 6  |
| 1.    Algemeen. ....                                                                                                                                                      | 6  |
| Visie van de Sint-Jozefschool .....                                                                                                                                       | 6  |
| Kernwaarden .....                                                                                                                                                         | 6  |
| SAMEN .....                                                                                                                                                               | 6  |
| Veiligheid .....                                                                                                                                                          | 6  |
| Respect.....                                                                                                                                                              | 7  |
| Authenticiteit.....                                                                                                                                                       | 7  |
| Betrokkenheid.....                                                                                                                                                        | 7  |
| 1.1.    Risico-inventarisatie en evaluatie. ....                                                                                                                          | 7  |
| 1.2.    Ontruimingsplan.....                                                                                                                                              | 9  |
| 1.3.    Bedrijfshulpverlening: organisatie op de school. ....                                                                                                             | 9  |
| 1.3.1.    BHV'ers in aantal en mate van gediplomeerdheid Op de Sint-Jozefschool zijn tien BHV-ers aanwezig, zodat er altijd één of meerdere collega's aanwezig zijn. .... | 9  |
| 1.3.2.    Taakomschrijving BHV'er .....                                                                                                                                   | 10 |
| 1.3.3.    Arbocoördinator/preventiemedewerker .....                                                                                                                       | 10 |
| 1.4.    GGD-wijzer .....                                                                                                                                                  | 10 |
| 1.5.    Klachtenregeling .....                                                                                                                                            | 10 |
| 1.6.    Controlelijsten .....                                                                                                                                             | 10 |
| 1.6.1.    Alarmering .....                                                                                                                                                | 10 |
| 1.6.2.    Speeltoestellen .....                                                                                                                                           | 11 |
| 1.6.3.    Schouwing van gebouwelijke situatie .....                                                                                                                       | 11 |
| 1.6.4.    Schademeldingen.....                                                                                                                                            | 11 |
| 1.6.5.    Ongevallenregistratie en ongevallenmeldingsformulier .....                                                                                                      | 11 |
| 1.6.6.    EHBO.....                                                                                                                                                       | 11 |

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| HOOFDSTUK 2. SOCIALE VEILIGHEID .....                   | 12 |
| 2.1. Algemeen.....                                      | 12 |
| 2.1.1. Voorbeeld inzake schoolklimaat .....             | 13 |
| 2.1.2. Voorbeeld inzake vroegtijdige signalering .....  | 14 |
| 2.1.3. Voorbeeld inzake adequate aanpak problemen ..... | 16 |
| 2.2. Scholing personeel en overige betrokkenen .....    | 17 |
| 2.3. Evaluatie schoolveiligheidsbeleid .....            | 17 |
| 2.4. Checklist Veiligheid .....                         | 17 |
| 2.5 Relevante websites .....                            | 17 |
| Bijlagenoverzicht .....                                 | 20 |

## Inleiding

In dit schoolveiligheidsplan beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de veiligheid op school. Naast de maatregelen gericht op het beschermen en waarborgen van de fysieke veiligheid besteden we in de schoolveiligheidsplan dan ook nadrukkelijk aandacht aan de sociale veiligheid

### Wettelijk kader

Scholen hebben de plicht om zorg te dragen voor veiligheid op school. Sinds 1 januari 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan op te stellen. In dit plan beschrijft de school hoe zij de sociale en fysieke veiligheid in en rondom het schoolgebouw waarborgt en hoe deze onderwerpen worden verankerd in de praktijk. Ook worden zowel de preventieve als curatieve maatregelen beschreven. De Onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid. Het doel van het veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, medewerkers en ouders, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

### Laurentiusstichting

Vanuit haar maatschappelijke betrokkenheid stelt de Laurentiusstichting zich ten doel vanuit de katholieke grondslag in haar scholen aan in haar werkgebied woonachtige leerplichtige leerlingen kwalitatief goed onderwijs aan te bieden en bij te dragen aan hun menselijke ontwikkeling.

De Laurentiusstichting acht het van groot belang dat verweven met haar maatschappelijke taak een blijvende oriëntatie plaatsvindt op de waarden, die gevonden worden in de katholieke traditie en in de gemeenschap van de katholieke kerk.

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

### Vijf kernwaarden

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

### Basis voor veilig schoolklimaat

De scholen van de stichting leggen met deze uitgangspunten de basis voor een veilig schoolklimaat: d.w.z. leerkrachten en leerlingen voelen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd, dat zij zich kunnen ontplooiën op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van leerkrachten en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren. Elke school werkt in

preventieve sfeer aan ieders veiligheid ("voorkomen is beter dan genezen"). Daarnaast spelen scholen binnen de stichting adequaat in op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Uitgangspunten hiervoor zijn:

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

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

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

#### Opzet handreiking

Bij deze handreiking wordt uitgegaan van eenzelfde opzet als het schoolplankader 2007-2011. Dat wil zeggen dat de verschillende onderdelen worden beschreven in de vorm van een visie, de doelen worden middels afspraken vastgelegd, daarna volgt de beoordeling van de afspraken en de verbeterpunten. Er wordt uitgegaan van de tweedeling fysieke veiligheid en sociale veiligheid.

## HOOFDSTUK 1. FYSIEKE VEILIGHEID

### 1. Algemeen.

#### Visie van de Sint-Jozefschool

We streven naar een leef- en leerklimate waarin onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ook voor medewerkers, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor onze medewerkers en leerklimate voor onze leerlingen. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om onveilige situaties te vermijden.

Ons veiligheidsbeleid heeft dan ook als doel alle vormen van onveilige situaties binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Het beleid richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid in dit veiligheidsplan. Dit plan beschrijft de afspraken en maatregelen die de Sint-Jozefschool getroffen heeft en zal uitvoeren om een veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen.

Zoals we ook in de inleiding van dit veiligheidsplan en ook in de schoolgids aangeven, vinden wij het van wezenlijk belang dat onze leerlingen het naar hun zin hebben en zich thuis voelen op school. Daar hoort vanzelfsprekend ook bij dat zij zich veilig voelen op school. En dit geldt niet alleen voor onze leerlingen, maar ook voor onze medewerkers, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school.

#### Kernwaarden

Onze vijf kernwaarden bepalen hoe wij op school met elkaar werken en met elkaar omgaan. Ze komen voort uit onze visie en onze identiteit.

#### SAMEN

Het woord SAMEN staat centraal op de Sint-Jozefschool. We leren van en met elkaar. Interactie met en tussen de kinderen, het team, de ouders en de omgeving is nodig om je eigen identiteit te ontwikkelen. Daarom zijn samenwerkend leren en het gebruik van coöperatieve werkvormen van grote waarde voor ons onderwijs. We stimuleren de kinderen elkaar te helpen en met elkaar in gesprek te gaan. Ouders participeren actief binnen de school en het onderwijs. Zo dragen we SAMEN bij aan de persoonlijke groei van onze kinderen, zowel cognitief als sociaal-emotioneel.

#### Veiligheid

De Sint-Jozefschool biedt een veilige schoolomgeving waar iedereen zijn unieke zelf mag zijn. Wij accepteren elkaar en geven elkaar de ruimte om onze eigen mogelijkheden en

talenten te ontwikkelen. Communiceren doen wij op een vriendelijke, positieve manier. Conflicten gaan wij niet uit de weg, maar lossen we SAMEN op.

### Respect

Op de Sint-Jozefschool laten wij mensen in hun waarde. Wederzijds respect tussen leerlingen, leerkrachten en ouders is vanzelfsprekend. Iedereen mag zichzelf zijn en mag zijn of haar eigen mening ventileren. We hebben respect voor elkaars levensopvattingen en luisteren naar elkaar. De algemene fatsoensnormen zijn ook binnen de school van toepassing.

### Authenticiteit

Wij richten ons op de Sint-Jozefschool op de talenten en positieve eigenschappen van de ander. Iedereen mag zijn unieke zelf zijn. Iedereen heeft een eigen, persoonlijke, bijzondere waarde. We accepteren elkaars verscheidenheid en geven iedereen de ruimte zichzelf te zijn. Ieders kwaliteiten worden gewaardeerd en zo goed mogelijk ingezet. Zo stimuleren we authenticiteit en het ontwikkelen van de eigen unieke identiteit.

### Betrokkenheid

Op de Sint-Jozefschool zijn we betrokken bij elkaar. Kinderen, team en ouders hebben aandacht voor elkaar, zodat iedereen zich gezien en gewaardeerd voelt. We versterken elkaar en vullen elkaar aan. SAMEN laten we de kinderen groeien.

#### 1.1. Risico-inventarisatie en evaluatie.

Op onze school voeren we periodiek een risico-inventarisatie en -evaluatie (ri&e) uit. Sinds 2017 is hiervoor een preventiemedewerker aangewezen die dit met de tool van Arbomeester.nl uitvoert.

De tool Arbomeester.nl is gemaakt door het VervangingsfondsPensioenfonds en wordt periodiek aangepast aan de laatste stand van zaken van de Arbo-wetgeving. Hij richt zich op de fysieke en mentale arbeidsomstandigheden van het personeel. Een complete ri&e gebeurt eenmaal per vier jaar. Tussendoor wordt, na twee jaar, een quickscan gedaan onder het personeel om de werkbelasting te meten. Uit deze tool volgt een plan van aanpak.

De ri&e van 2017 werd opgevolgd door controle door extern bureau Preventpartner. April 2022 is er een nieuwe ri&e gestart die komende herfst wordt afgerond. De quickscan is uitgevoerd in april 2022.

Uit deze quickscan kwamen de volgende aandachtspunten:

- De respons was 80% (vorige meting in 2019: 54%)
- Over de hele linie lichte verbetering t.o.v. de vorige scan.
- Team is tevreden over leidinggevende(n), met een bovengemiddelde score.
- Qua personeelsbeleid scoort de Sint-Jozefschool overal boven de norm, en vaak ook bovengemiddeld. Alleen het elkaar aanspreken op gedrag blijft een aandachtspunt. Dit is een verbetering t.o.v. 2019, toen er meer onderdelen onder de norm waren.

- Op het gebied van werkdruk doet de Sint-Jozefschool het goed, op bijna alle onderdelen een score boven de norm, en vaak ruim boven het gemiddelde. Alleen op het onderdeel 'ik heb voldoende tijd om mijn werk uit te voeren' scoort de Sint-Jozefschool iets onder de norm (maar nog steeds bovengemiddeld). De spreiding is bij deze laatste echter groot: ongeveer de helft zegt voldoende tijd te hebben, maar 30% zegt van niet. Maar dit hele onderdeel vertoont een flinke verbetering vergeleken met 2019.
- Bij 'belastende factoren op het werk' is het resultaat wisselend. Werkdruk scoort goed.
- Aandachtspunt is ongewenst gedrag door leerlingen en ouders tegenover leerkrachten.
- Dat geldt ook voor de klimatologische omstandigheden in het gebouw (koude, tocht, hitte, gebrek aan frisse lucht, vochtigheid).

Komend najaar volgt hieruit, na inventarisatie van de fysieke omstandigheden, een vernieuwd plan van aanpak voor de komende vier jaar. Deze moet worden goedgekeurd door de PMR. In de bijlage is het vorige plan van aanpak uit 2019 te vinden; zodra die van 2022 beschikbaar is, is deze ook in te zien.

Hieronder volgt een korte beschrijving van het plan van aanpak, m.n. op de verbeterpunten.

#### *Aanpak en verbeterpunten.*

In het plan van aanpak staan de knelpunten en de risico's en de volgorde waarin e.e.a. aan bod moet komen, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie ervoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld ermee gemoeid zijn. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

Gekozen verbeterpunten in volgorde van prioriteit zijn:

- Beperking werkdruk
- Oppikken signalen overbelasting
- Oog voor welzijn medewerkers
- Elkaar aanspreken op gedrag
- Belasting 'overwerk'
- Ongewenst gedrag ouders en leerlingen
- Onduidelijke taak-en functiebeschrijvingen
- Voorlichting diverse fysieke zaken zoals tillen en werkhouding
- Aanpak zaken buitenruimte (gebrekkige bestrating)
- Slecht geïnstrueerde leerkrachten v.w.b. ontruiming en brand
- Jaarlijkse ontruimingsoefeningen

Op grond van deze uitkomsten van de RI&E is bepaald over welke risico's leerkrachten, leerlingen en/of ouders voorlichting moeten krijgen.

De RI&E in specifieke zin, m.n. de verbeterpunten, alsmede het schoolveiligheidsplan in zijn geheel zijn onderdeel van de managementrapportage aan de centrale directie en zijn een standaardbesprekingspunt in de managementgesprekken met de centrale directie.

## 1.2. Ontruimingsplan

De Sint-Jozefschool heeft een ontruimingsplan dat jaarlijks wordt bijgesteld. Het ontruimingsplan is te vinden in de directiekamer. Dit plan is bedoeld om iedere betrokkene op de hoogte te brengen wat te doen in geval van calamiteiten. Het is daarom belangrijk dat iedereen op de hoogte is van de inhoud van dit plan. In het plan staat beschreven wie wat doet in welke situatie. In ieder groepslokaal hangt een plattegrond met daarop aangegeven de vluchtroutes, een verkorte weergave van het ontruimingsplan en een leerlingenlijst, in het kader van de wet op de privacy, AVG, zijn de namen naar de muur gedraaid. Iedere leerkracht is op de hoogte van de voor hem geldende vluchtwegen en de inhoud van dit ontruimingsplan.

### *Ontruimingsoefening*

De Sint-Jozefschool houdt twee keer per schooljaar een ontruimingsoefening onder leiding van de BHV'ers. De eerste oefening is aangekondigd. De 2e oefening is onaangekondigd. In het schooljaar 2021-2022 is vanwege de Corona-situatie geen oefening gedaan. Wel heeft een ontruiming plaatsgevonden. Voor het schooljaar 2022-2023 staan twee oefeningen op het programma. Directie, team en BHV'ers bezien of de ontruimingsoefening volgens plan is gegaan. De evaluatie ervan kan leiden tot bijstelling van het ontruimingsplan.

Op basis van de ontruiming in het schooljaar 2021-2022 is een aantal verbeterpunten opgesteld.

- *Ontruimingslijsten updaten en verstrekken op papier*
- *Verzamellocaties op het plein, markeren op plein*
- *Check of in alle lokalen nog een ontruimingsplan hangt*

## 1.3. Bedrijfshulpverlening: organisatie op de school.

Bij een ongeval of bijvoorbeeld brand zorgen bedrijfshulpverleners (BHV'ers) op de Sint-Jozefschool voor de eerste hulpverlening. De directie kijkt elk schooljaar opnieuw of er voldoende BHV'ers zijn.

### 1.3.1. BHV'ers in aantal en mate van gediplomeerdheid

Op de Sint-Jozefschool zijn tien BHV'ers aanwezig, zodat er altijd een of meerdere collega's aanwezig zijn.

|                       |                    |                    |
|-----------------------|--------------------|--------------------|
| Pauline van den Baard | Esmaralda Ruijgrok | Yvette van Dijk    |
| Joyce Tetteroo        | Hester van Waart   | Anja van den Akker |
| Miriam Verbeij        | Pim Dukker         | Iris van der Bie   |
| Donna van Unen        |                    |                    |

### 1.3.2. Taakomschrijving BHV'er

Onze BHV'ers zijn verantwoordelijk voor de veiligheid op school als er een incident of noodgeval voordoet:

- Zij verlenen eerste hulp bij ongevallen.
- Zij zijn verantwoordelijk voor het voorkomen en bestrijden van brand.
- Zij zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van en helpen bij ongevallen.
- Zij alarmeren alle mensen in de school, bijvoorbeeld bij brand of een gaslek.

### 1.3.3. Arbocoördinator/preventiemedewerker

De Arbocoördinator is bovenschools aangesteld. Voor de functieomschrijving en taken, zie [20160426.Deff.versie.Arbobeleidsplan.0.6 \(003\).pdf](#)

Sinds 2017 heeft de Sint-Jozefschool een preventiemedewerker. Deze is tevens aanspreekpunt voor Arbo-gerelateerde zaken en wordt aangestuurd door de arbocoördinator. Voor de functieomschrijving en taken, zie ook [20160426.Deff.versie.Arbobeleidsplan.0.6 \(003\).pdf](#).

**Met opmerkingen [SV1]:** Gekoppelde documenten komen van het LS-Sharepoint en zijn van 2018.  
Of is het handig om de betreffende inhoud hiernaartoe te kopiëren? Het betreft dan wel ruim twee pagina's per verwijzing. O, toevoegen als bijlage is nog wat handiger denk ik.

### 1.4. GGD-wijzer

GGD Haaglanden is de gemeenschappelijke gezondheidsdienst voor alle inwoners van de gemeenten Delft, Den Haag, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Westland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Wassenaar en Zoetermeer. De GGD bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid. Op school is geen GGD wijzer aanwezig. Er wordt gewerkt met de digitale informatie van de GGD en het RIVM.

### 1.5. Klachtenregeling

Verwijzing naar stichtingsbrede notitie (bijlage I) en naar de landelijke Klachtencommissie (bijlage II)

Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Tel. 070-3925508 (9-00-12.30 uur)  
Fax. 070-3020836  
Website: [www.geschillencies-klachtencies.nl](http://www.geschillencies-klachtencies.nl)

### 1.6. Controlelijsten

#### 1.6.1. Alarmering

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

#### 1.6.2. Speeltoestellen

De speeltoestellen op de speelplaats worden regelmatig door de conciërge op gebreken gecontroleerd. Hier kan verwezen worden naar de stichtingsbrede notitie over speeltoestellen (bijlage III).

#### 1.6.3. Schouwing van gebouwelijke situatie

De jaarlijkse schouw van het gebouw vindt plaats in het najaar door de medewerker huisvesting, de directeur en de betrokken gemeenteambtenaar. Het schouwrapport vormt de basis voor de huisvestings- en onderhoudsaanvragen voor het nieuwe jaar.

#### 1.6.4. Schademeldingen

Voor schademeldingen is de stichtingsbrede notitie "Algemene richtlijnen bij schade" opgesteld (bijlage IV) over afhandeling van schademeldingen door het stafbureau en de verschillende gemeenten.

#### 1.6.5 Ongevallenregistratie en ongevallenmeldingsformulier

Iedere school dient van de ongevallen die op school plaatsvinden, een registratie bij te houden op schoolniveau. Bij ernstige ongevallen (met ziekenhuisopname, verwacht blijvend letsel, dan wel dodelijke afloop) dient melding aan de arbeidsinspectie te worden gedaan. Voor de registratie van ongevallen kan een eigen logboek worden bijgehouden met de volgende aandachtspunten:

- a. tijdstip van het ongeval.
- b. welk letsel is er, als gevolg waarvan? B.v. gekneusde pols als gevolg van valpartij.
- c. welke personen zijn betrokken geweest bij het ongeval, b.v. medeleerlingen, personeel, ouders, BHV'er?
- d. is er hulp gezocht, b.v. doktersbezoek, eerste hulp ziekenhuis, ambulance.
- e. had het ongeval voorkomen kunnen worden.
- f. is er een specifieke aanpak vereist in voorkomende of toekomstige gevallen.

Zie voor ongevallenmeldingsformulier bijlage V.

#### 1.6.6. EHBO

Op school zijn in ieder lokaal pleisters aanwezig. De preventiemedewerkers controleren regelmatig of er nog genoeg pleisters in de lokalen aanwezig zijn. In het kantoor van de administratief medewerker (naast de directiekamer) staat een grote, algemene EHBO doos. Ieder jaar worden de EHBO-dozen door de preventiemedewerker gecontroleerd en wordt de inhoud eventueel aangevuld.

## HOOFDSTUK 2. SOCIALE VEILIGHEID

### 2.1. Algemeen

#### Visie

Op een veilige school voelt iedereen zich thuis. Leerlingen komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. Op de Sint-Jozefschool proberen we sociaal onveilig gedrag tegen te gaan en positief gedrag te stimuleren door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. We zijn een *Vreedzame School* en dragen dat ook actief uit. Denk daarbij aan het invoeren van gedragsregels waar leerlingen, ouders, schoolleiders en leraren het over eens zijn geworden en aan onderwijs dat is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van individuele leerling. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en daarop kan reageren. Door het hanteren van gedragsregels, waarbij respect voorop staat, en lessen in sociale vaardigheid, zorgen we op onze school voor een goede sfeer en een veilig klimaat. Ons veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook onze leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving.

Ons veiligheidsbeleid richt zich op drie punten:

- a. Het creëren van een zodanig schoolklimaat, dat leerlingen en personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.  
Dit blijkt uit onze aandacht voor onderwijs op maat, ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden, de gedragsregels die de school hanteert, en de aandacht voor normen- en waardenontwikkeling, waarbij de nadruk ligt op voorbeeldgedrag van personeel tegenover leerlingen en ouders, waarbij ook van ouders een actieve rol wordt verwacht.
- b. Vroegtijdige signalering van risicoleerlingen en personeelsleden die mogelijk meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden, en vroegtijdige signalering van ongewenste situaties.  
Dit blijkt uit onze aandacht voor ons programma sociale vaardigheden voor de groepen, alsmede uit ons scholingsplan op veiligheidsgebied voor het personeel, b.v. trainingen omgaan met agressie of signalering seksuele intimidatie en het inrichten van een zorgteam, dat de leerlingzorg op het gebied van veiligheid onder de aandacht houdt van team en individuele leerkrachten.
- c. Een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen, alsmede een aanpak van opvang voor personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling, een goede afstemming met en communicatie met en doorverwijzing naar hulverlening zijn hierbij belangrijke succesfactoren.  
Bij de aanpak van gebleken problemen/situaties kunnen naast de directeur van de school de volgende personen mogelijk een meer expliciete rol spelen, b.v.
  - contact- en/of vertrouwenspersoon,
  - intern begeleider

- externe deskundigen

We vinden het heel belangrijk dat kinderen zich veilig voelen op school. Een prettige, rustige werksfeer waarin kinderen en leerkrachten zich thuis voelen hoort daar bij. We zorgen op de Sint-Jozefschool voor een ongedwongen sfeer, waarin leerkrachten met respect en waardering omgaan met kinderen. Dit verwachten we ook van de kinderen richting de leerkrachten en in de omgang met elkaar. Een prettige manier van omgaan met elkaar is iets wat je niet op kunt leggen en wat niet vanzelf ontstaat: kinderen moeten dat leren. Het is iets waar we elke dag mee bezig zijn. Aan het begin van het jaar worden in elke groep met elkaar regels en afspraken gemaakt.

#### De Vreedzame School

Onze school werkt met een specifiek programma voor sociaal-emotionele ontwikkeling en burgerschapsvorming, dat goed aansluit bij onze visie: De Vreedzame School. De school wordt gezien als een leefgemeenschap, waarin iedereen wordt gezien en gehoord. De kinderen krijgen een stem en leren een democratisch burger te zijn. Zij leren:

- Op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan;
- Op een democratische manier SAMEN beslissingen te nemen;
- Constructief conflicten op te lossen;
- Verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap;
- Open te staan voor verschillen tussen mensen.

De lessen van De Vreedzame School vormen de basis om gezond gedrag aan te leren. Ze vormen het uitgangspunt voor alle interacties op school: in de klas, op het schoolplein en tussen volwassenen onderling. Daarom geven wij de lessen in alle leerjaren en werken wij met kletskaarten voor thuis. De kletskaarten laten zien welke onderwerp in de klas behandeld worden en geven u een handreiking om daar thuis met uw kind verder over te praten.

#### 2.1.1. Voorbeeld inzake schoolklimaat

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

1. De school ziet er verzorgd uit
2. De school is een veilige school
3. Leraren (onderling) en leerlingen (onderling) gaan respectvol met elkaar om
4. Ouders ontvangen tweewekelijks een nieuwsbrief

5. De school organiseert jaarlijks ouderavonden (thema-avonden)
6. Ouders participeren bij diverse activiteiten, zoals het Jozefproject, de schoolbibliotheek en Avondvierdaagse.
7. De school staat altijd open – de leraren zijn bereikbaar

#### Beoordeling

De afspraken (doelen) worden een keer per vier jaar beoordeeld door de directie, het team, de leerlingen en de ouders, door een enquête.

#### 2.1.2. Voorbeeld inzake vroegtijdige signalering

Vroegtijdig signaleren van een ontwikkelingsvoorsprong kan leer- en gedragsproblemen helpen voorkomen. Als vroegtijdig gesignaleerd wordt en het onderwijsaanbod wordt afgestemd op de behoefte van het kind, kan het zich ontwikkelen. Dat helpt ook om een beter zelfbeeld en meer zelfvertrouwen te ontwikkelen. Bovendien is een vroegtijdige signalering belangrijk om onderpresteren te voorkomen of te verminderen.

Te denken valt aan:

- maatschappelijke ontwikkelingen (impact van games en series op belevingswereld van kinderen etc.)
- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via whatsapp, sms, e-mail of Internet
- pesten, treiteren en/of chantage
- seksueel misbruik, seksuele intimidatie
- discriminatie of racisme
- vernieling, diefstal, heling

#### Welke procedures zijn er voor het afhandelen van problemen?

##### Gedragsregels van de school

In het gedragsprotocol staat beschreven wat ouders van ons als school mogen verwachten, maar ook wat we verwachten van kinderen en ouders. Dit protocol is afgelopen schooljaar herzien en herschreven. Het beschrijft wat ieders rol is binnen de school. In het protocol is opgenomen hoe we als school preventief handelen ter bevordering van positief gedrag. Vervolgens is er een stappenplan opgenomen hoe we handelen voor als het gedrag niet is zoals we graag zien om een positieve sfeer te behouden. Het pestprotocol, is een onderdeel van het gedragsprotocol. Het [gedragsprotocol](#) is als pdf-document te vinden op de website van de Sint-Jozefschool.

- Melding en registratie

##### Klachtbehandeling op niveau leerkracht, directie, bestuur

Doel van de klachtenregeling is, dat al het gedrag van leerkrachten, ouders, kinderen, dat wij in het dagelijks leven te ver vinden gaan, voorkomen dient te worden. Zowel kinderen, leerkrachten, ander personeel en ouders dienen zich op alle gebieden veilig

te voelen op school. In voorvallen, waarbij dit niet het geval is, is de leerkracht of de directie de aangewezen persoon om naar toe te gaan.

Voor ouders die liever anoniem over bepaalde zaken van gedachten willen wisselen of zaken nader uitgezocht willen zien heeft de stichting een onafhankelijk vertrouwenspersoon aangetrokken. Samen met de vertrouwenspersoon kunnen ouders bekijken of er een klacht ingediend gaat worden bij de klachtencommissie van de school of bij andere instanties. Deze vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht ten aanzien van de aanmelder.

- [Sociale kaart](#) van de gemeente Nootdorp

#### Beoordeling

Hoe tevreden leerlingen en ouders zijn, is ook voor de Sint-Jozefschool een belangrijk gegeven. En een tevreden leerling en ouder zijn bovendien de beste visitekaartjes die wij ons als school kunnen wensen. Bij de Sint-Jozefschool vinden we het daarom belangrijk om te weten hoe onze belangrijkste doelgroepen (leerlingen, leerkrachten en ouders) over de school denken. Wat gaat er goed en waar zien zij nog kansen voor verbetering? Periodiek maken we daarom de balans op. Een tevredenheidsonderzoek onder onze leerlingen, hun ouders en onder het team kan helpen om een indruk te krijgen waar wij het als school goed doen en wat er volgens hen nog beter kan.

#### Leerlingen

- De Leerlingenraad is voor de Directie een belangrijke partner. De Directie vergadert 4x per jaar met deze vertegenwoordiging vanuit de leerlingen. De Leerlingenraad maakt zelf de agenda. Regelmatig worden er onderwerpen op het gebied van sociale veiligheid besproken. LTO
- De Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL) wordt gebruikt om de sociale competenties van leerlingen te meten, aan de hand van 26 sociaal competente gedragingen die op school observeerbaar en onderwijsbaar zijn. Deze gedragingen zijn onderverdeeld in acht categorieën van sociaal competent gedrag, namelijk Ervaren delen, Aardig doen, Samen werken en spelen, Een taak uitvoeren, Jezelf Presenteren, Een Keuze maken, Opkomen voor jezelf en Omgaan met ruzie.

#### Ouders

Iedere basisschool is verplicht om de ouders regelmatig te vragen hoe tevreden zij zijn over een aantal zaken op school. Periodiek vragen wij ouders daarom om een ouderenquête in te vullen. We hebben dit voor het laatst gedaan in 2019, dus de volgende enquête dient zich aan.

#### Arbo

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie wordt eens in de vier jaar uitgevoerd. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden ondervonden, wordt een

plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt jaarlijks herzien en verbeterd. Onderdeel van die RI&E is een quickscan naar het mentale welbevinden van het personeel. Deze wordt eens in de twee jaar uitgevoerd. De uitkomsten hiervan worden besproken met het team en indien nodig wordt nader onderzoek gedaan. Een nieuwe volledige RI&E wordt naar verwachting herfst 2022 afgerond.

In het voorjaar van 2022 is de laatste quickscan uitgevoerd onder het personeel. De volgende aandachtspunten volgden daaruit:

- Qua personeelsbeleid scoren we overal boven de norm, en vaak ook bovengemiddeld. Alleen het elkaar aanspreken op gedrag blijft een aandachtspunt. Dit is een verbetering t.o.v. 2019, toen er meer onderdelen onder de norm waren.
- Op het gebied van werkdruk doen we het goed. Op bijna alle onderdelen scoren we boven de norm, en vaak ruim boven het gemiddelde. Alleen op het onderdeel 'ik heb voldoende tijd om mijn werk uit te voeren' scoren we iets onder de norm (maar nog steeds bovengemiddeld). De spreiding is bij deze laatste echter groot: ongeveer de helft zegt voldoende tijd te hebben, maar 30% zegt van niet. Maar dit hele onderdeel vertoont een flinke verbetering vergeleken met 2019.
- Bij 'belastende factoren op het werk' is het resultaat wat wisselend. We scoren slecht als het gaat om werk buiten de normale taak- en uren (maar dat hebben veel scholen in Nederland). We hebben ook aardig wat last van ongewenst gedrag door leerlingen en ouders jegens ons - meer dan op de gemiddelde school. De klimatologische omstandigheden houden ook niet over. Over de hele linie lijkt er wel een lichte verbetering te zijn t.o.v. de vorige scan in 2019.

#### 2.1.3. Voorbeeld inzake adequate aanpak problemen

Ingeval zich incidenten voordoen wordt hier naast de verplichte registratie van het incident mocht dat nodig blijken, zorggedragen voor een schoolopvangteam van leerlingen. Dit opvangteam bestaat uit directie, interne en eventueel externe hulpverleners. Deze leden worden voor hun taken opgeleid en hun wordt de mogelijkheid geboden scholing te volgen op dit gebied. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim van personeel, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van de stichting. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (of dader) gewenst. Indien betrokkene dit wenst, stimuleert de directie de betrokkenheid van collega's bij de situatie. De intern begeleider en directeur vormen een belangrijke schakel naar schoolexterne voorzieningen voor leerlingen, zoals maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, bureau jeugdzorg, politie. Het op school aanwezige zorgteam kan hier ook bij betrokken zijn.

Op onze school zijn diverse protocollen aanwezig die beschrijven hoe gehandeld dient te worden:

- Schoolregels, gedragsprotocol.
- Pestprotocol.
- Protocol time-out/schorsing en verwijdering.
- Protocol internetgebruik.
- [Protocol rouwverwerking](#).

- Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten.
- Protocol opvang team bij ernstige incidenten.
- Protocol ter voorkoming van discriminatie.
- [Klachtenregeling](#).

## 2.2. Scholing personeel en overige betrokkenen

Op onze school wordt jaarlijks zorggedragen voor voldoende scholing van personeel en overige betrokkenen (denk aan overblijfouders, vrijwilligers) op het gebied van schoolveiligheid. De school draait mee in het programma opleiding BHV dat stichtingsbreed is uitgezet en BHV'ers gaan jaarlijks op herhaling. Daarnaast wordt bekeken wat op schoolspecifiek vereist en gewenst is. Een en ander is verwerkt in het nascholingsplan van de school (bijlage....)

### Beoordeling

Behaald certificaat door betrokkene, bv. EHBO, overblijfcursus, socialevaardigheidstraining

### Verbeterpunten

- Samenwerking met TSO, gedeelde visie
- Gedragswerkgroep
- **Preventiemedewerker agendaert relevante onderwerpen (bijv. Arbo)**

## 2.3. Evaluatie schoolveiligheidsbeleid.

Onze school gaat periodiek (3x p/j) de voortgang van het veiligheidsbeleid na.

### Beoordeling.

De evaluatie vindt plaats in de diverse teamvergaderingen, bouwoverleggen, zorgteam- en managementvergaderingen. De veiligheid blijft een verantwoordelijkheid voor het gehele team. Het veiligheidsbeleid en de evaluatie van de diverse instrumenten worden in de evaluatiecyclus van het schoolplan opgenomen (verwijzen naar de vierjarige evaluatiecyclus in het schoolplan) en met de medezeggenschapsraad besproken.

### Verbeterpunten.

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

## 2.4. Checklist Veiligheid

Voor de volledigheid wordt als bijlage een "checklist veiligheid" (bijlage VI) toegevoegd, die een aantal punten onder de aandacht brengt, die mogelijk nu en in de toekomst nog kunnen worden opgepakt.

## 2.5 Relevante websites

[www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl)

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

Veiligheid op school | Veilig leren en werken in het onderwijs | Rijksoverheid.nl  
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/veiligheid-op-school>

Scholen willen een veilig leerklimaat en ze willen incidenten voorkomen. Zoals ongepast gedrag, intimidatie, pesten, diefstal en agressie. Daarom investeren ze in een goede vertrouwensband, prettig klimaat en heldere regels over hoe je met elkaar omgaat. Maar ook door ongepast gedrag op tijd te zien en gericht op te treden. Op de website van de Rijksoverheid is meer informatie te vinden wat er van scholen wordt verwacht en wie toeziet op de naleving van de regels en richtlijnen.

[www.ictopschool.net](http://www.ictopschool.net)

Hier is informatie te vinden over veilig internetgebruik.

[www.besturenraad.nl](http://www.besturenraad.nl)

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

[www.aob.nl](http://www.aob.nl)

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

[arbomeester.nl](http://arbomeester.nl)

Website met tool voor de risico-inventarisatie en -evaluatie. Via deze tool wordt direct en relevant doorverwezen naar de uitgebreide kennisdatabase op <https://arbocataloguspo.nl/>

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

| <b>Functie</b>                              |                    |  |  |
|---------------------------------------------|--------------------|--|--|
| Directeur                                   | Hester de Waard    |  |  |
| Adjunct-Directeur<br>(waarnemend directeur) | Mirjam Hofland     |  |  |
| Adjunct-Directeur<br>(tijdelijk)            | Odie Geerligs      |  |  |
| Contactpersonen/vertrouwenspersoon          | Zie schoolgids     |  |  |
| Preventiemedewerker                         | Sidney             |  |  |
| BHV-coördinator                             | Directie of BHV'er |  |  |
|                                             |                    |  |  |

## Bijlagenoverzicht

### Bijlagenoverzicht naar schoolsituatie aanpassen.

|      | Bijlage Laurentiusstichting     |    | Bijlage school                                  |
|------|---------------------------------|----|-------------------------------------------------|
| I    | Klachtenregeling                | 1  | Risico-inventarisatie en evaluatie              |
| II   | Klachtencommissie               | 2  | Ontruimingsplan                                 |
| III  | Speeltoestellen                 | 3  | GGD-wijzer                                      |
| IV   | Algemene richtlijnen bij schade | 4  | Nascholingsplan                                 |
| V    | Ongevallenmeldingsformulier     | 5  | Protocollen .....                               |
| VI   | Checklist veiligheid            | 6  | Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling |
| VII  |                                 | 7  |                                                 |
| VIII |                                 | 8  |                                                 |
| IX   |                                 | 9  |                                                 |
| X    |                                 | 10 |                                                 |
| XI   |                                 | 11 |                                                 |
| XII  |                                 | 12 |                                                 |
| XIII |                                 | 13 |                                                 |

1) Anti-pestprotocol/ gedragsprotocol 2) Protocol medisch handelen 3) Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 4) BHV-plan en ontruimingsplan Broekplein 1 5) BHV-plan en ontruimingsplan Broekplein 9 6) Hoofdregel vervoer kinderen. 7) Reglement leerlingenraad (in ontwikkeling)