



JOODSE SCHOLENGEMEENSCHAP

MAIMONIDES

Veiligheidsplan

Schooljaar 2018-2019

Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
1.1 Wettelijke kader	3
1.2 Missie	4
1.3 Visie	4
1.4 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid	5
1.5 Meting/evaluatie	6
1.7 Leerlingenstatuut	6
1.8 Communicatie over calamiteiten	6
1.9 Schoolgids	6
1.10 Partners	6
1.11 Organisatie van veiligheid	6
1.12 Preventiemedewerker	7
2. Fysieke veiligheid	8
2.1 Arbeidsomstandigheden	8
2.2 Bedrijfs hulpverlening	8
2.3 Ontruiming, RI&E	8
2.5 Inventaris	9
2.6 Brandveiligheid	9
2.7 Vandalisme en inbraakbestendig gebouw	9
3. Sociale veiligheid	10
3.1 Bedreiging, agressie, discriminatie en (sexuele) intimidatie	10
3.2 Roken, alcohol, drugs en wapens	10
3.3 Ontoelaatbaar gedrag	10
3.4 Preventie	10
3.5 Sociale vaardigheden / Projecten	10
3.6 Rouwverwerking	11
3.7 Leerlingenzorg	11
3.8 Activiteiten/excursies	12
3.9 Beleid leefstijl	12
4. Incidentenregistratie	12
4.1 Fysieke veiligheid/sociale veiligheid	12
5. Verzuim	13
5.1 Ziekteverzuim personeel	13
5.2 Verzuimbeleid leerlingen	13

1. Algemeen

1.1 Wettelijke kader

De Arbeidsomstandighedenwet (of kortweg Arbo-wet) is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen. Op basis van de Arbo-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheids- beleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het voortgezet onderwijs) en in het toezichts- kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de CAO afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Scholen zijn verplicht om het beleid met betrekking tot de veiligheid in de schoolgids op te nemen. Op die manier is gewaarborgd dat scholen richting ouders en leerlingen verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen. Deze kaders samen bieden voldoende basis om scholen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren. Binnen de CAO zijn afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school. De CAO geeft het volgende aan: **Artikel 19.7 CAO VO 2014-2015: Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld**

Lid 1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

Lid 2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

- a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;*
- b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;*
- c. het voorkomen van ziekteverzuim;*
- d. de personeelszorg;*
- e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.*

Lid 3. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:

- a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;*
- b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten -in tijd en geld- voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.*

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en de veiligheid van leerlingen en personeel. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen. Agressie, geweld, pesten, discriminatie, homo-intimidatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is dus nodig. Zowel als onderdeel van het arbobeleid, als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

Minimumeisen

De werkgever stelt in overleg en met instemming van de GMR het beleid vast dat gericht is op het voorkomen van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en homo-intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de schoolgemeenschap. De werkgever ziet toe op en evalueert jaarlijks met de GMR de uitvoering van het beleid.

1.2 Missie

Werkterrein: Wij geven onderwijs aan Halachisch Joodse leerlingen. Wij zijn een Joodse school voor kinderen en hun ouders/verzorgers waarbij het gemeenschapsgevoel van belang is. Wij willen onze leerlingen de mogelijkheden geven om in de Joodse gemeenschap en de Nederlandse maatschappij optimaal te functioneren.

Bestaansrecht: Wij zien als onze doelgroep de ouders/verzorgers van Halachisch Joodse kinderen en kinderen die Halachisch Joods zijn.

Betekenis: Wij geven onderwijs aan Halachisch Joodse kinderen en willen ze tot trotse, zelfbewuste mensen vormen. Wij willen de leerlingen stimuleren en inspireren tot het ontwikkelen van een actieve leerhouding gedurende hun hele leven.

Normen, waarden en overtuigingen: De grondslag van de school zijn de Halachische normen en waarden. Ouders committeren zich aan deze grondslag, normen en waarden. Wij zijn respectvol en gastvrij naar elkaar toe en weten hoe je je gedraagt volgens de wetten van de Thora.

Intenties en ambities: Wij geven onderwijs opdat Joodse kinderen hun potentieel kunnen benutten en zij zich kunnen ontwikkelen als bewuste Joodse en Nederlandse burgers die hun Joodse identiteit uitdragen.

1.3 Visie

De school

Maimonides wil een Joodse school zijn waar ieder Joods kind naar toe wil en ouders hun kinderen, na een bewuste keuze, naar toe willen brengen. Op deze school heerst een gastvrije, positieve sfeer en er wordt respectvol, duidelijk en transparant gecommuniceerd met alle betrokkenen. De leerlingen, docenten en ouders/verzorgers zijn verbonden met en betrokken bij Maimonides. Deze betrokkenheid is gebaseerd op Joodse normen en waarden. Wij stimuleren een optimale doorstroom van Simcha naar Rosj Pina en van Rosj Pina naar Maimonides. Wij streven er naar de ontwikkeling van de leerlingen op Maimonides tot een waardevolle ervaring te maken in samenwerking met de ouders/verzorgers. Wij doen dit o.a. door op onze school veel ruimte te bieden voor intellectuele en creatieve ontplooiing gedurende binnen en buitenschoolse activiteiten. De leerlingen, de docenten, de ouders/verzorgers en de Joodse gemeenschap zijn trots op hun school, Maimonides, die fungeert als opstap om leerlingen op te leiden tot bewust Joodse Nederlanders die vanuit een sterk uniek ontwikkelde Joodse identiteit succesvol zijn in een complexe seculiere maatschappij en bakermat voor de toekomst van Joods bestuurders.

Jood zijn

Maimonides wil haar leerlingen, in samenwerking met de ouders/verzorgers, opleiden tot trotse, bewust Joodse volwassenen. Wij streven er naar om onze leerlingen een gedegen kennis van de Joodse religie, cultuur, geschiedenis en het modern Hebreeuws te geven en zich verbonden te voelen met de Joodse gemeenschap, het Joodse volk en de staat Israël. Wij willen de leerlingen de mogelijkheid geven en te stimuleren om zich te ontplooien tot betrokken en waardevolle leden van de Joodse gemeenschap en de Nederlandse samenleving, met een duidelijke Joodse identiteit. We streven er naar om de leerlingen in aanraking te laten komen met de diverse aspecten van het jodendom op het gebied van cultuur, religie, nieuws, zionisme en maatschappij.

Het onderwijs

Wij stimuleren de leerlingen om zelfstandig kennis te kunnen en willen vergaren en verwerken. Wij willen zelfredzaamheid, verantwoordelijkheid en samenwerking centraal stellen, waarbij kritisch denken rond uitdagende leerstof intrinsieke motivatie oproept. In onze school werken we samen, in kleine groepen, in een stimulerende, uitdagende en creatieve omgeving waarin iedere leerling de optimale begeleiding krijgt, afhankelijk van zijn of haar niveau en behoeften. Deze begeleiding is gedifferentieerd en kan zowel klassikaal als individueel worden aangeboden. Maimonides realiseert deze doelstellingen met didactische en pedagogisch, geschoolde en bijgeschoolde docenten en met behulp van moderne leermethodes en gespecialiseerde leer- en hulpmaterialen. Op deze manier beogen wij optimale resultaten te behalen met en voor de leerling. Maimonides stelt de leerling in staat om te schitteren en te streven naar persoonlijke en excellente prestaties waardoor de leerling zelfvertrouwen ontwikkelt.

Door onze unieke kleinschaligheid hebben wij de mogelijkheid om de individuele talenten van de leerlingen zo optimaal mogelijk te laten ontplooiën door veel persoonlijke aandacht en individuele mentoring en coaching.

Respect

Op Maimonides scheppen wij met elkaar een respectvol klimaat gebaseerd op een eeuwenoud joods principe, “houd van de ander als van jezelf”. Leerlingen, docenten en ouders/verzorgers behandelen elkaar met respect en we zorgen met elkaar voor een plezierige, duidelijk Joodse, sfeer, waarin iedereen zich veilig voelt. Respect is voor ons de waardering die ieder individu vanzelfsprekend krijgt en in een wederkerig proces wordt gegeven en ontvangen, waarbij beide partijen gelijkwaardig zijn. Onze leerlingen leren op school respect te hebben voor zichzelf, voor hun omgeving en voor andere volken, culturen en religies.

Voor een uitgebreide uitwerking van onze uitgangspunten verwijzen we u graag naar de schoolgids 2018-2019 op de website van de school.

1.4 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid

Vanuit onze visie worden plannen geschreven, procedures ontwikkeld en protocollen vastgesteld. Problemen en incidenten worden aangepakt en adequaat opgelost.

Leerling-participatie is een van de succesfactoren om het gedrag van leerlingen structureel te veranderen. Alleen als leerlingen echt meedenken en meewerken, is de kans op een veilige school van binnenuit, aanwezig. Leerlingen die een stem hebben in hun eigen zaken en leren, gedragen zich beter en voelen zich beter. Leerlingen zijn de ervaringsdeskundigen bij uitstek op school. Vanuit hun waarneming en beleving kunnen zij veel zeggen over de veiligheid van de school.

Leerlingenparticipatie kan een bijdrage leveren aan de kwaliteitsontwikkeling van scholen en geven we vorm in een leerlingenraad. Ook de ouders zullen we hierbij betrekken door middel van de ouderraad en de oudergeleding in de MR, maar ook de onlangs opgerichte OKG (ouderklankbordgroep) speelt hierin een belangrijke rol.

Om dit te bereiken nemen we enquêtes af bij leerlingen, ouders en docenten. De resultaten hiervan analyseren we. Ook bij het opstellen van de schoolregels is in het verleden een brede werkgroep betrokken geweest.

1.5 Meting/evaluatie

Onze school maakt gebruik van incidentenregistratie via Magister en jaarlijkse tevredenheidsonderzoeken (door zowel leerlingen als ouders ingevuld) en een jaarlijks gezondheidsonderzoek door de GGD onder tweede klas en vierde klas leerlingen. De uitkomsten van deze onderzoeken worden gebruikt om ons veiligheidsbeleid te meten en te evalueren en waar nodig bij te stellen. De evaluatie van het veiligheidsbeleid vindt jaarlijks plaats in de maand juni door het MT en zorgcoördinator.

Onze school vindt het belangrijk om te weten welke incidenten plaatsvinden zodat we doeltreffend kunnen handelen bij incidenten en deze in de toekomst beter kunnen voorkomen. Registratie van incidenten draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op onze school. Deze incidentenregistratie analyseren we ieder jaar om zicht te krijgen op welke incidenten plaatsvinden. Door een goede analyse te maken, kunnen we actief beleid voeren om nieuwe incidenten voorkomen.

Vensters voor verantwoording

Het Maimonides publiceert cijfers over de kwaliteit van het voortgezet onderwijs op vensters voor verantwoording www.schoolvo.nl. Via deze site geven scholen voor voortgezet onderwijs inzicht in hun eigen onderwijsprestaties; schoolklimaat en veiligheid maken hier onderdeel van uit.

1.7 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut omschrijft de rechten en plichten van leerlingen. Het statuut is te downloaden vanaf de website.

1.8 Communicatie over calamiteiten

Bij een calamiteit van enige omvang zal de pers zeer spoedig op het terrein van de school aanwezig zijn. Het is niemand toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving naar derden gestructureerd te laten verlopen, is er één aanspreekpunt voor de pers: de rector of een aangewezen bestuurslid.

1.9 Schoolgids

Leerlingen en hun ouders/verzorgers ontvangen jaarlijks de schoolgids. De gehele schoolgids met wijzigingen en aanvullingen wordt op de website www.jsgmaimonides.nl geplaatst, zodat de meest actuele informatie altijd beschikbaar is.

1.10 Partners

Maimonides zoekt en onderhoudt actief contacten met partners op het gebied van veiligheid. Er is een convenant afgesloten met de buurtregisseur. Daarnaast wordt intensief samengewerkt met de leerplichtambtenaar, Ouder- en Kind Adviseur, GGD en andere sociale partners. Tevens wordt er contact onderhouden met de wijkagent. Ook de security organisatie BLEW is een belangrijke partner in het handhaven van de veiligheid in en om de school.

1.11 Organisatie van veiligheid

Het bestuur van JBO heeft zorgplicht voor de veiligheid van allen die aanwezig zijn op haar terreinen en in haar gebouwen. Het beleid is gebaseerd op de Arbowetgeving en er op gericht dat gevaren voor de gezondheid en veiligheid van de op het terrein aanwezige personen zoveel mogelijk bij de bron worden aangepakt. Op Maimonides zijn maatregelen getroffen om spoedige hulpverlening in

geval van ongevallen of rampen mogelijk te maken. De vereiste maatregelen en werkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van dit beleid zijn uitgewerkt.

Indien zich op het terrein van Maimonides een calamiteit voordoet met risico's voor veiligheid en gezondheid, zal daar adequaat op gereageerd worden door de inzet van bedrijfshulpverleners in samenwerking met BLEW.

De bedrijfshulpverlening (BHV) heeft als doel om:

- de veiligheid en gezondheid van de aanwezige personen op de terreinen te waarborgen
- het onder controle brengen en houden van calamiteiten die zich voor kunnen doen in de periode tot opkomst van de hulpverlenende instanties
- de schade tijdens en na een calamiteit tot een minimum te beperken.

Zie een verdere uitwerking onder hoofdstuk 2.2

Voor de meest actuele lijst van BHV-ers in de school verwijzen we u graag naar de schoolgids.

1.12 Preventiemedewerker

De veiligheidscoördinator is een door de school aangewezen en gefaciliteerde medewerker, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school op het terrein van fysieke en sociale veiligheid.

Tot de basistaken van de veiligheidscoördinator behoren onder meer:

- doelstellingen van veiligheid en leefbaarheid binnen de school formuleren;
- beleidsplan voor veiligheid binnen de school schrijven en bewaken en/of coördineren;
- coördineren van de ontwikkeling en uitvoering van een schoolveiligheidsplan (plan van aanpak);
- signaleren en inventariseren van objectieve en subjectieve veiligheid- en onveiligheidsbeleving binnen de school;
- regelmatig overleggen met de (portefeuillehouder veiligheid binnen de) directie;
- verzamelen van actuele kennis van wat er op school speelt op het gebied van veiligheid en onveiligheid;
- er voor zorgen dat het veiligheidsbeleid van de school „gedragen“ wordt door zowel het onderwijsgevend en het onderwijsondersteunende personeel als de leerlingen. Bevorderen dat deze doelgroepen dit zien als hun eigen verantwoordelijkheid en hier naar handelen;
- zorg dragen voor het registreren, analyseren en rapporteren van incidenten.

Voor de meest actuele naam van de preventiemedewerker in de school verwijzen we u graag naar de schoolgids.

2. Fysieke veiligheid

2.1 Arbeidsomstandigheden

De normen of ook wel minimumeisen voor veiligheid en gezondheid in het voortgezet onderwijs zijn vastgelegd in de Arbocatalogus-VO. Met de Arboscan-VO, het RI&E-instrument, voor het voortgezet onderwijs, wordt getoetst of de school aan de veiligheidseisen voldoet en waar binnen de school nog te winnen is aan veiligheid.

2.2 Bedrijfshulpverlening

Volgens de officiële definitie is bedrijfshulpverlening: "Het planmatig, snel en effectief beperken en bestrijden van noodsituaties, calamiteiten en dreigende gebeurtenissen, die tot letsel of dood van de werkende mens kunnen leiden." In de schoolsituatie horen leerlingen natuurlijk ook tot de doelgroep van bedrijfshulpverlening. Scholen zijn verplicht om een gezonde en veilige omgeving te bieden aan medewerkers en leerlingen. Met het periodiek afnemen van de RI&E en het uitvoeren van het plan van aanpak, doet de school er alles aan om te voorkomen dat er iets misgaat. Toch kan altijd een acute noodsituatie ontstaan, bijvoorbeeld door een brand of gasexplosie in de directe omgeving. Vanuit de Arbowet zijn scholen verplicht om de bedrijfshulpverlening te regelen. In het staan ontruimingsplan staan de procedures, taakverdeling en verantwoordelijkheden hiervoor.

Taken

Concreet betekent dit dat de bedrijfshulpverleners zich bezig houden met:

- in noodsituaties alarm slaan;
- werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming);
- eerste hulp bij ongevallen;
- inperken en bestrijden van brand;
- coördinatie tijdens noodsituaties.

Omdat de bedrijfshulpverleners op de werkplek aanwezig zijn, kunnen ze sneller reageren dan de reguliere hulpverleningsorganisaties zoals ambulance, brandweer en politie. De bedrijfshulpverlening heeft dan ook een „voorpostfunctie“. De scholing en nascholing van de bedrijfshulpverleners is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf.

2.3 Ontruiming, RI&E

Ontruimingsplan BLEW

Een ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke evacuatie. Minimaal eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, oefenen we een ontruiming. Wij vinden veiligheid binnen onze school vanzelfsprekend. Dit betekent dat wij op een proactieve wijze uitvoering geven aan ons veiligheidsbeleid. Veiligheidsplannen moeten voldoen aan minimale eisen welke vastgelegd zijn in normen. Een voorbeeld hiervan is een ontruimingsplan. Dit plan moet voldoen aan de norm NEN 8112:2010. We hechten er veel waarde aan dat het plan niet alleen op papier staat, maar dat deze ook in de praktijk werkt. Dit doen we door te oefenen. Jaarlijks wordt meerdere keren een ontruiming geoefend, zowel aangekondigd als onaangekondigd.

Het ontruimingsplan van de school is op te vragen bij de directie van de school.

RI&E

Als werkgever is het bestuur van JBO verantwoordelijk voor gezond en veilig werk. De school moet er voor zorgen dat medewerkers niet ziek worden van het werk en er mogen geen ongelukken op de werkvloer voorkomen. Om dit te voorkomen moet er onderzocht worden of er veiligheids- en gezondheidsrisico's in de school aanwezig zijn. Het overzicht van alle risico's in de school en de ernst van die risico's wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. De RI&E is pas compleet als voor elk van de gevonden risico's is opgeschreven hoe het risico is weggenomen of beheersbaar gemaakt. Dit wordt het plan van aanpak genoemd. Er wordt gebruik gemaakt van de Arboscan-VO om alle risico's te inventariseren. Deze Arbo-scan is speciaal ontwikkeld om de risico's in het voortgezet onderwijs op te sporen.

De uitkomsten van het laatste RI&E onderzoek (maart 2018) zijn op te vragen bij de directie van de school.

2.5 Inventaris

Behalve het gewone schoolmeubilair staat er ook inventaris in onze school waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals bijvoorbeeld veiligheids- en zuurkasten en elektrische apparaten. Daarnaast worden er ook machines gebruikt bij het vak techniek en zijn er tal van handgereedschappen. Al deze machines, gereedschappen en inventaris worden gekeurd volgens de geldende regel en wetgeving.

2.6 Brandveiligheid

In het gebouw zijn brandmeldinstallaties aangebracht. Het onderhoud aan deze brandmeldinstallaties is uitbesteed aan een deskundig bedrijf. Het onderhoud en de bijbehorende testen worden conform regelgeving uitgevoerd en gerapporteerd aan de school in het logboek brandmeldinstallatie. Ook het onderhoud en het keuren van de blusmiddelen is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf. Jaarlijks worden alle blusmiddelen op werking en houdbaarheid getest.

2.7 Vandalisme en inbraakbestendig gebouw

Het gebouw is voorzien van een inbraakalarm. In geval van een alarm wordt door de meldkamer een beveiligingsbeambte direct naar de school gestuurd om te beoordelen wat de oorzaak van het alarm is geweest. In geval van (mogelijke) inbraak wordt direct contact opgenomen met de politie en er wordt een contactpersoon van de school gebeld. Aanpassen aan onze situatie. Camera's, BLEW, politie, brandweer etc.

3. Sociale veiligheid

3.1 Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie

Onze school wil leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden om in te werken en te leren. Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties en het algehele welbevinden. Ons personeel ziet actief toe op de (sociale) veiligheid binnen onze scholengemeenschap. Op schermutselingen tussen leerlingen in het openbaar en of via Social Media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en kinderen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun eigen rol krijgen ze inzicht in eigen handelen. Het Maimonides hanteert hierbij het anti-pest protocol. Ondanks alle voorzorg op voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie. Leerlingen en of personeelsleden die zich gekwetst voelen door een ongewenste benadering of intimiteit kunnen zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersonen.

Vertrouwenspersonen

In de schoolgids en op de website van de school is vermeld wie de interne en externe vertrouwenspersonen zijn.

3.2 Roken, alcohol, drugs en wapens

Zie informatie in het informatieboekje voor leerlingen. Hier opnemen.

3.3 Ontoelaatbaar gedrag

Schorsing

In geval van ontoelaatbaar gedrag kan een leerling geschorst worden. De school heeft een reglement voor schorsing en verwijdering opgesteld. Dit staat in artikel 15 van het leerlingenstatuut. Gedrag dat de fysieke veiligheid of het welbevinden van derden in gevaar brengt. Schorsingen worden uiteraard besproken met ouders en leerling en worden geregistreerd in Magister. Waar nodig wordt de inspectie en/of de politie op de hoogte gebracht.

3.4 Preventie

Preventiemedewerker

Conform artikel 13 van de Arbo-wet is er een werknemer aangewezen als preventiemedewerker. De preventiemedewerker biedt bijstand op het gebied van preventie en bescherming. De preventiemedewerker heeft drie taken:

1. Het (mede) uitvoeren en opstellen van de RI&E
2. Het adviseren van en nauw samenwerken met de GMR
3. Het uitvoeren van preventietaken (uit het plan van aanpak).

3.5 Sociale vaardigheden / Projecten

Onze school investeert in de sociale vaardigheden en het welbevinden van de leerlingen. Jaarlijks worden de hieronder genoemde activiteiten georganiseerd:

- Antipestworkshops voor de klassen 1 + 2 (Bureau Horizon)
- Workshop Streetwise klas 2 (BLEW)
- Challenge Day klassen 2 en 3 (Challenge Day Nederland)
- Workshop LHBT klassen 2 + 4 (COC)
- Intercultureel dialoogproject klassen 3

- Omgangsregels/protocol alle klassen (mentor)
- Sociale vaardigheidstraining individueel of per groep (Toekomstnavigatie)
- Ondersteuning mentoren bij het creëren/herstellen van een prettig groepsklimaat (OKA/Altra)

3.6 Rouwverwerking

Als iemand overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele schoolgemeenschap raakt. Er moet door de school tactvol, snel en weloverwogen gereageerd worden. In de praktijk komt het niet vaak voor dat een leerling of een personeelslid of iemand anders uit de schoolgemeenschap overlijdt. Dat betekent dat school niet gemakkelijk een routine opbouwt in het omgaan met dergelijke situaties. De mentor speelt een belangrijke rol in het begeleiden van de leerlingen uit zijn klas. Joods Maatschappelijk Werk staat de school bij voor advies en ondersteuning. De mentor kan ondersteund worden door de zorgcoördinator. Het zal duidelijk zijn dat bij het overlijden van iemand uit de joodse gemeenschap aan gesloten wordt bij de joodse tradities ten aanzien van afscheid nemen en verwerken.

3.7 Leerlingenzorg

Het is belangrijk dat leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen op school. Sommige leerlingen hebben hiervoor gedurende korte of langere tijd extra hulp nodig. Elke leraar is ook leerlingbegeleider, maar daarnaast heeft elke klas/groep een mentor die een centrale rol speelt in de begeleiding van leerlingen. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouders/verzorgers.

Extra leerlingbegeleiding

Bij extra leerlingbegeleiding krijgt de leerling op school de steun die op dat moment noodzakelijk is. De begeleiding kan individueel of groepsgewijs via speciaal ingeroosterde steunlessen. De wenselijkheid of noodzaak van extra begeleiding wordt meestal door de mentor of docent aangegeven; vanzelfsprekend kunnen leerlingen of ouders/verzorgers ook zelf hiervoor het initiatief nemen. De Begeleider Passend Onderwijs (Altra) kan leerlingen individueel begeleiden die onderpresteren of gedragsmatig begeleiding nodig hebben. De OKA is er voor de leerling en ouders die hulpvragen hebben op alle andere gebieden.

In het geval van extra begeleiding wordt een plan (Ontwikkelingsperspectiefplan) opgesteld en er wordt via het Leerling Volg Systeem verslag gedaan van de begeleiding en de effecten daarvan. Er kan in onderling overleg met leerling en ouders doorverwezen worden naar instanties, zoals een huiswerkbegeleidingsinstituut, remedial teacher, schoolarts, huisarts, GGZ, psycholoog of orthopedagoog. Ouders/verzorgers die denken dat hun kind in aanmerking komt voor extra hulp, kunnen contact opnemen met de mentor.

Zorgadviesteam (ZAT)

Leerlingen die extra aandacht of hulp nodig hebben, worden in het zorgteam besproken en als het nodig is wordt voor hen een strategie uitgezet. Deelnemers van dit ZAT zijn: schoolarts (GGD), de leerplichtambtenaar, de orthopedagoog een Ouder en Kind Adviseur. De korte lijnen naar een breed scala van hulpverlenende instanties, maakt het mogelijk om het aanbod van zorg zo groot mogelijk te maken.

In het School OndersteuningsPlan (SOP) van de school (te vinden op de website van school) staat omschreven hoe passend onderwijs en leerlingenzorg binnen de school is georganiseerd. Dit plan wordt jaarlijks aangepast waar nodig en gedeeld met het Samenwerkingsverband Amsterdam.

3.8 Activiteiten/excursies

Naast schoolse activiteiten organiseert onze school ook buitenschoolse activiteiten en excursies. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders hier goed over geïnformeerd worden zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden. Via brieven worden ouders en leerlingen geïnformeerd over de verschillende activiteiten en excursies. In deze informatie staat inhoudelijke informatie over de activiteiten en informatie over gedragsregels. De activiteiten en excursies worden naast docenten ook begeleid door beveiligers van BLEW.

3.9 Beleid leefstijl

Niet roken beleid: het gehele schoolgebouw is rookvrij. Rokende medewerkers kunnen terecht op het dakterras, zoveel mogelijk uit het zicht van leerlingen. Leerlingen mogen op het schoolplein op een daartoe aangewezen plek roken.

Niet alcohol beleid: op alle door school georganiseerde activiteiten/feesten is het gebruik van alcohol verboden en wordt nauwlettend gecontroleerd. Tijdens voor medewerkers georganiseerde feestelijkheden is alcohol toegestaan, maar niet in aanwezigheid van leerlingen of tijdens de reguliere schooluren.

Niet drugsbeleid: het gebruiken of verhandelen van drugs op of in de buurt van het schoolterrein is verboden. In het informatieboekje voor leerlingen is opgenomen hoe school handelt als hier toch sprake van is. Bij aantoonbare vermoedens van drugsgebruik worden altijd de ouders van de leerling geïnformeerd. Een bespreking in het ZAT of een doorverwijzing naar een begeleidende instantie (bijvoorbeeld de Jellinekkliniek) kan behoren tot een van de te nemen maatregelen.

4. Incidentenregistratie

4.1 Fysieke veiligheid/sociale veiligheid

Wij vinden dat onze school een veilige plek moet bieden voor leerlingen, personeel en bezoekers. In een veilige omgeving voelen mensen zich prettig en is men in staat optimaal te presteren. Wij voelen ons verantwoordelijk en voeren een proactief beleid uit ten aanzien van de veiligheid. Dit betekent onder andere dat wij alle incidenten registreren. Om onze school veiliger te maken en te houden is het van belang te weten welke incidenten op onze school voorkomen. Een adequate incidentenregistratie draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op onze school. Het helpt (beter) inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om in de toekomst doeltreffend te handelen bij incidenten en ze mogelijk te voorkomen.

Onze school registreert incidenten op twee manieren.

- Incidenten die een gevolg zijn van ongelukken en waarbij een van de aanwezige EHBO'ers hulp biedt, worden geregistreerd in een map die zich op de administratie bevindt.
- Overige incidenten worden geregistreerd in het LVS. In het LVS kan worden aangegeven waar en wanneer het incident heeft plaatsgevonden, wat er is gebeurd (bijvoorbeeld verbaal of fysiek geweld, grove pesterijen, fraude, vernieling, wapen- drugsbezit of een ongeval) en wie er bij betrokken waren.

5. Verzuim

5.1 Ziekteverzuim personeel

Het ziekteverzuim binnen het Maimonides ligt onder het landelijk gemiddelde en wordt actief gemonitord. De rector voert jaarlijks overleg met de arbodienst over het ziekteverzuim en neemt eventuele verbeter suggesties mee naar het MT-overleg. Via de normale gesprekscyclus (POP, functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken) worden verzuimoorzaken besproken met de medewerkers. Deze procedures staan beschreven in het beleidsplan Competentiemanagement.

5.2 Verzuimbeleid leerlingen

Ziekte

Als een leerling ziek is, moet dit door de ouders/verzorgers dagelijks voor 9.00 uur telefonisch of per email bij de administratie worden gemeld.

Protocol ziekteverzuim

Omdat ziekteverzuim op steeds grotere schaal voorkomt en (veelvuldig) ziekteverzuim vaak een signaal is van achterliggende problematiek doet de school mee aan het ziekteverzuimproject van de GGD. De aanpak van ziekteverzuim ziet er in grote lijnen als volgt uit:

- Als een leerling ziek is wordt heeft de school op de dag van ziekmelding contact met ouders. Indien een leerling meer dan 4 dagen achtereen ziek is, neemt de school weer contact op met de ouders/verzorgers. Dat gebeurt ook als binnen een periode van 4 weken de leerling dan 1/8 deel van de lessen mist wegens ziekte. De situatie wordt met ouders/verzorgers besproken. Aan de orde komen dan de ziekte van de leerling, het moment waarop de leerling naar verwachting weer op school komt, omgang met de eventuele achterstanden, enz.
- Bij elke 4^e ziekmelding in 12 schoolweken wordt de leerling door school gemeld bij de schoolarts, deze zal de leerling oproepen voor een gesprek. De schoolarts adviseert de leerling, ouders en de school over fysieke gesteldheid. Ook kan hij/zij een uitspraak doen over de belastbaarheid van de leerling of doorverwijzen naar een specialist. Ook als een leerling 6 dagen of meer achtereen ziek is, wordt de schoolarts op de hoogte gebracht.
- Als het ziekteverzuim ongeoorloofd is bevonden door de schoolarts, kan ook de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld.

Protocol verzuimmelding

Scholen zijn wettelijk verplicht leerlingen te melden bij het verzuimloket (Inspectie) als er sprake is van verzuim met ongeldige of onbekende redenen. Leerlingen worden gemeld bij het verzuimloket als er sprake is van:

- meer dan 16 uur verzuim zonder geldige reden binnen vier lesweken;
- luxe verzuim (geconstateerd of vermoeden van);
- Als de school zich zorgen maakt om het verzuim van de leerling vanwege achtergrond of eerder geconstateerd verzuim

Ouders en leerling worden op de hoogte gesteld van dit ongeoorloofde verzuim. Indien er geen verbetering optreedt in het verzuimgedrag van de leerling, wordt deze aangemeld bij het verzuimloket. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Voor een uitgebreide beschrijving van ons verzuimprotocol verwijst ik u graag naar de schoolgids op de website.