

Schoolveiligheidsplan

Jorismavo



Juni 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	p 3
Deel A: Sociale veiligheid	p 4
Visie	p 5
Afspraken en regels	p 6
Inzicht	p 9
Organisatie	p 10
Samenwerken	p 11
Preventie	p 14
Deel B: Fysieke veiligheid	p 15
Calamiteiten	p 16
Calamiteitenteam	p 16
BHV-team	p 17
Calamiteiten/ontruimingsplan	p 17
Maatregelen bij brand	p 18
Maatregelen bij sirene/alarm	p 20
Maatregelen bij explosiegevaar	p 21
Maatregelen bij bommelding	p 22
Bijlagen	
Taakinstructie conciërge (hoofd BHV)	p 23
Taakinstructie Schoolleiding	p 24
Taakinstructie BHV-er	p 25
Taakinstructie docent	p 26
Ontruimingsinstructie	p 27
Plattegronden school	p 28
Namen, emailadressen, telefoonnummers	p 31
Evaluatie en borging	p 32

Inleiding

Het schoolveiligheidsplan

De taken van de school m.b.t. veiligheid, strekken zich uit over een tweetal terreinen:

A. de sociale veiligheid

Sociale veiligheid gaat over de manier waarop je met elkaar omgaat. Zij komt o.a. tot uitdrukking in de mate van aanwezigheid van geweldsincidenten, maar ook in het gevoel van veiligheid dat mensen hebben, de tevredenheid met het schoolklimaat, de zichtbare en ervaren aandacht van de school voor veiligheid.

B. de veiligheid van de fysieke omgeving

Bij de laatste gaat het om zaken als: brandveiligheid, veiligheid van installaties, bouwtechnische veiligheid, veiligheid m.b.t. het gebruik van apparatuur en gevaarlijke stoffen. Zij zijn meestal onderworpen aan uitgebreide wetgeving en voorschriften en staan onder toezicht van controlerende instanties zoals de arbeidsinspectie en de brandweer.

In dit document staat beschreven hoe de Jorismavo het veiligheidsbeleid vormgeeft, zowel de sociale als de fysieke veiligheid en welke maatregelen genomen worden om de veiligheid te verbeteren. Bovendien wordt er ook in beschreven hoe de school pesten tegengaat. Het gaat hierbij niet alleen om de veiligheid van de leerlingen, maar ook om de veiligheid van medewerkers. Het gaat ook om veiligheid in breedste zin van het woord; van gebouw tot klimaat, tot omgang met elkaar (schoolregels en omgangsregels), (brand)veiligheid, incidenten, preventie, samenwerking met externen, aanpak/handelen, inzicht krijgen in veiligheid op school.

Het document is in twee delen opgedeeld. Deel A gaat over de sociale veiligheid en deel B gaat over de veiligheid van de fysieke omgeving.

DEEL A: SOCIALE VEILIGHEID

Visie



Visie op sociale veiligheid

De Jorismavo is een veilige, **kleinschalige**, reguliere mavo waar we elkaar kennen en waar **iedereen gezien wordt**. Leerlingen en medewerkers voelen zich thuis en mogen **zichzelf zijn**. Ze hebben **respect** voor zichzelf en voor elkaar. Kenmerkend voor het leren en werken op onze school is de duidelijke structuur in de klas en de **persoonlijke aandacht** voor de leerlingen.

We helpen leerlingen zicht te krijgen op hun eigen sterke kanten en leren ze om te gaan met hun uitdagingen. Om dit alles goed te kunnen doen, vinden wij een goede **samenwerking** tussen het gehele team van de Jorismavo, ouders én leerling essentieel. Docenten en mentoren worden hierbij ondersteund door het ondersteuningsteam. Leerlingen profiteren hiervan in de klas.

Onze leerlingen leren om **zelfstandig** te zijn: ze zijn **betrokken** bij hun eigen leerproces en nemen **verantwoordelijkheid** voor hun keuzes en handelen. Hun mentale, fysieke en emotionele **welzijn** is een voorwaarde om goed te kunnen leren. Wij zetten in op het ontwikkelen van veerkracht, zelfvertrouwen en om kunnen gaan met weerstand. Wij creëren een gezonde omgeving waarin leerlingen en medewerkers tot bloei kunnen komen.

Burgerschapsopdracht

Ons onderwijs is gericht op zelfstandig leren denken en handelen, en op een goede voorbereiding op vervolgonderwijs. Wij stimuleren onze leerlingen om uit te groeien tot authentieke, sociale en maatschappelijk betrokken jongeren.

Onze leerlingen ontwikkelen competenties die zij nodig hebben voor een succesvolle (school)loopbaan en een volwaardige deelname aan de samenleving. We leren onze leerlingen om eigen keuzes te maken, hun digitale vaardigheden te versterken en we bereiden ze voor op een passende vervolgopleiding (mbo of havo).

Burgerschap, sociale vaardigheden en (inter-)cultureel bewustzijn hebben een duidelijke plaats in ons onderwijs. Door deze thema's een duidelijke plaats te geven in ons onderwijs, zorgen we voor duidelijke doorlopende leerlijnen in onze lessen en activiteiten. Hiervoor benutten we samenwerkingsmogelijkheden met externe partijen zoals VMBO On Stage, Sterk Techniek, collega-scholen en De Lindenberg.



Afspraken en regels

Schoolbrede afspraken met betrekking tot sociale veiligheid

Op de Jorismavo gelden een aantal algemene omgangsregels voor iedereen, zowel voor leerlingen als voor medewerkers.

De 5 Gouden Omgangsregels op de Jorismavo.

Alle leerlingen en volwassenen gaan respectvol met elkaar om.

Alle leerlingen en volwassenen spreken elkaar bij hun naam aan en gebruiken dus geen bijnamen of scheldnamen.

Elke leerling doet zijn of haar best om in de klas en in de lessen voor een goede werksfeer te zorgen.

Elke leerling doet zijn of haar best om ook buiten de lessen, op het schoolplein, in de aula, op straat, voor een goede sfeer te zorgen.

Elke leerling mag zeggen dat hij of zij last heeft van een klasgenoot of medeleerling. Dat is geen klikken/snitchen.

Deze 5 Gouden omgangsregels worden bij de start van het schooljaar door de mentor/coach besproken met de leerlingen. Daarnaast zijn ze te vinden op onze website.

Gedragscode personeel

Als team van de Jorismavo houden wij ons aan de gedragscode van @VOcampus. De gedragscode is als volgt:

- Medewerkers van de Jorismavo stellen het welzijn, de ontwikkelingen en de vorderingen van leerlingen voorop.
- Medewerkers van de Jorismavo zijn verantwoordelijk voor de instandhouding van de kwaliteit van hun beroepsmatig handelen.
- Medewerkers van de Jorismavo tonen respect voor diversiteit en bevorderen gelijkheid.
- Medewerkers van de Jorismavo streven naar een goede samenwerkingsrelatie met zowel leerlingen, ouders/verzorgers als collega's.
- Medewerkers van de Jorismavo tonen respect voor de organisatie.

Een uitgebreide toelichting van deze afspraken staat in deze link: [gedragscode](#)

Toezicht op veiligheid in en rond de school

Om te zorgen voor een veilige omgeving in en rond de school, hebben we als team de volgende concrete afspraken gemaakt:

Aanwezigheid op school

Docenten registreren tijdig de afwezigheid van een leerling. Er wordt naar huis gebeld wanneer een leerling gemist wordt. Als een leerling in de loop van de dag (ziek) naar huis gaat, wordt er ook naar huis gebeld.

Pauzes

In de pauzes wordt er buiten, in de aula en op de 1e verdieping gesurveilleerd. Daarnaast is er in de grote pauze één lokaal open, met surveillance, waar leerlingen in een rustige omgeving pauze kunnen houden.

Leerlingen mogen niet van het plein af tijdens de pauze.

Het sportcourt is tijdens de pauzes geopend, zodat leerlingen hier kunnen voetballen of basketballen. Een bal kunnen ze lenen bij de dug-out. Na de pauze gaat het court weer op slot.

Bindkracht 10 organiseert in de pauze verschillende activiteiten voor de leerlingen. Zij hebben hiernaast ook een signalerende functie.

Van leerlingen wordt verwacht dat ze geen overlast veroorzaken voor anderen en dat ze hun afval in de daarvoor bestemde afvalbakken doen.

Na de pauze hebben een aantal leerlingen van de onderbouw corvee. Zij helpen om de aula, de 1e verdieping en het schoolplein weer opgeruimd achter te laten.

Vanaf 1 januari 2024 mogen leerlingen in de pauze geen gebruik maken van laptops of andere devices.

Tussenuur

Als het kan wordt een klas in een tussenuur opgevangen door een docent die daarvoor een S-uur in zijn rooster heeft staan.

In een tussenuur mogen leerlingen uit de bovenbouw alleen met toestemming van de dug-out of de directie het plein af.

In een tussenuur kunnen de leerlingen gebruik maken van de stiltewerkplekken op de 1e en de 2e verdieping, om in stilte te werken. Anders verblijven de leerlingen in de aula of op het schoolplein. Bij de stiltewerkplekken mogen de leerlingen gebruik maken van een laptop.

Fietsenstalling/parkeren

Leerlingen en medewerkers parkeren hun fiets of scooter in de daarvoor bestemde fietsenstalling naast de school.

Medewerkers parkeren hun auto aan de Goffertweg, om overlast voor de buurt te beperken.

Camera's

In en om de school hangen camera's. De beelden worden alleen bekeken wanneer er een duidelijke reden voor is, bijvoorbeeld om te achterhalen wat er precies gebeurd is.

Voor meer informatie, klik op deze link: [protocol cameratoezicht](#)

Pedagogisch conciërge

De pedagogisch conciërge is er vijf dagen per week. Hij is de oren en ogen van de Jorismavo en houdt in de gaten wat er speelt onder de leerlingen. Daarnaast ziet hij toe op de veiligheid in en om de school, biedt ruimte voor leerlingen die even niet in de les kunnen zijn en stemt af met collega's over de aanpak.

Overige afspraken

- Vanaf 1 januari 2024 mogen leerlingen geen gebruik maken van hun telefoon gedurende een schooldag. De telefoons worden aan het begin van de dag opgeborgen in een persoonlijk kluisje.
- Leerlingen dragen geen jas en geen pet binnen de school.
- Roken en/of vaperen of ander middelengebruik is niet toegestaan in en om de school.
- Verbaal en fysiek geweld en agressief of (seksueel) intimiderend gedrag naar leerlingen, docenten en overig personeel wordt niet geaccepteerd. Dit geldt ook voor vernieling van schooleigendommen en ander vandalistisch gedrag.
- Aanstootgevend gedrag kan te allen tijde onderwerp van bespreking zijn tussen de betrokken leerling(en), de ouder(s)/verzorger(s), de mentor en/of de schoolleiding.

Afspraken en regels in de klas

Er zijn een aantal algemene omgangsregels en gedragsregels op school. Deze gelden ook in de klas. Daarnaast zijn er specifieke regels voor het gedrag in de klas. De regels en afspraken staan uitgebreid beschreven. Klik op deze link om ze allemaal te lezen: [Schoolafspraken](#)

We bespreken deze regels met de klassen en houden ze scherp met het team. Dat doen we op de volgende manieren:

Mentor/coach

De school- en klassenregels worden elk schooljaar bij de start door de mentor/coach met de klas besproken. Daarnaast besteedt de mentor in de onderbouw in de eerste helft van het schooljaar op allerlei manieren aandacht aan groepsvorming. Dit kan in een mentorles zijn, of tijdens activiteiten op school. De mentor stelt ook een klassenplattegrond op.

In de bovenbouw hebben de leerlingen een persoonlijke coach. De afspraken met de klas worden gemaakt door de docent Studievaardigheden. Deze docent geeft de gehele klas 1x per week les en besteedt in de eerste helft van het schooljaar ook aandacht aan groepsvorming. Er wordt ook in klas 3 gewerkt met een klassenplattegrond.

Klassenvertegenwoordigers

Elke klas heeft een/of twee klassenvertegenwoordigers die namens de klas zaken kunnen aankaarten bij de mentor of bij de schoolleiding. Deze vertegenwoordigers worden gekozen door de klas zelf.

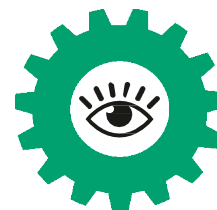
Leerlingbespreking

Op schoolniveau werken we met Catwise. Dit is een programma waarin de docenten 2x per jaar persoonlijke feedback/feedforward geven aan de leerlingen. Dit gebeurt voor alle leerlingen. Nadat dit is ingevuld bespreekt de ondersteuningscoördinator de klassen door met de mentor of de coach, ook op klassenniveau. Als er problemen spelen in een groep kan ervoor gekozen worden dit op de agenda van de leerlingbespreking te zetten, om met de lesgevers, de teamleider en het ondersteuningsteam gezamenlijke afspraken te maken over de aanpak.

Mentorenoverleg

Naast de leerlingbespreking staat er ook mentoroverleg gepland. Dit zijn momenten waarop de mentoren uit dezelfde jaarlaag met elkaar kunnen bespreken of de omgang met elkaar in de klas goed verloopt, of dat er zaken aangescherpt/aangepast moeten worden. Daarnaast is er dan ook ruimte om activiteiten gezamenlijk voor te bereiden en te zorgen voor heldere afspraken (ook over gedrag en veiligheid) tijdens deze (buitenschoolse) activiteiten. Als er in een klas sprake is van een onveilige sfeer, worden gezamenlijke afspraken gemaakt met het docententeam en de klas.

Inzicht



Incidentenregistratie

Incidenten worden geregistreerd in de incidentenregistratie van Magister.

Op de Jorismavo komen gelukkig weinig incidenten voor. Mocht er zich toch een incident voordoen, dan leggen wij dit vast bij de betrokken leerling(en) in Magister. Wij registreren incidenten die betrekking hebben op de volgende onderwerpen:

- Fysiek geweld
- Fysiek geweld waarbij wapens worden gebruikt
- Wapenbezit
- Seksueel misbruik
- Grove pesterijen
- Discriminatie
- Bedreigingen
- Vernieling of diefstal van goederen
- Drugs (bezit, gebruik, verkoop)

Incidenten worden geregistreerd door de teamleider van de Jorismavo. De teamleider monitort incidenten en brengt eventuele trends in kaart.

Monitoring

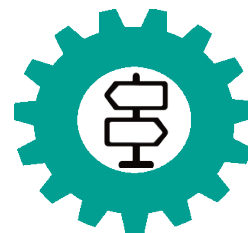
Jaarlijks worden leerlingen en ouderenquêtes uitgezet ([kwaliteitsscholen.nl](https://www.kwaliteitsscholen.nl)) in de klassen 1, 3 en 4. Eens per 2 jaar wordt er een uitgebreide enquête (De spiegel) uitgezet onder het voltallige personeel.

Het personeel heeft de mogelijkheid gebruik te maken van de inzetbaarheidscoach. Zij nemen vragenlijsten af inzake de inzetbaarheid en welbevinden van de medewerkers.

Bovenstaande uitkomsten worden jaarlijks besproken met het schoolbestuur.

Monitoren van veiligheid van kwetsbare leerlingen

De mentoren en coaches laten de leerlingen twee keer per jaar een vragenlijst invullen. In deze vragenlijst komen allerlei vragen aan bod over het welbevinden, de veiligheid en de leerresultaten. De mentor neemt de antwoorden op de vragenlijsten door en bespreekt opvallende signalen allereerst met de leerling zelf. Eventueel kan overlegd worden met de anti-pestcoördinator of met een van de vertrouwenspersonen over hoe te handelen.



Organisatie

Taken beleggen

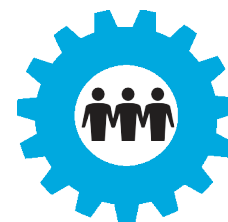
Binnen de school zijn er verschillende taken, rollen en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid en/of zorgvragen.

Op de Jorismavo ziet dit er als volgt uit:

- Vertrouwenspersoon: Christine Pacilly en Jan Withaar
- Aandachtsfunctionaris Meldcode: Renske van Heeswijk
- Coördinator Pestbeleid: Marian Calis
- Aanspreekpunt pesten: Mentor en indien dit niet wenselijk/mogelijk is de vertrouwenspersoon
- BHV'er: Cynthia Courbois, Bob van der Cruisen, Renske van Heeswijk, Lisa Holtman, Sjors Jansen, Rolf Smeets, Guido Verhelst, René Wijsman
- EHBO'er: Bob van der Cruisen, René van Haare, Sjors Jansen

Protocollen

Gedragscode personeel @VOcampus	gedragscode
Protocol cameratoezicht	protocol cameratoezicht
Regels en afspraken op school	Schoolafspraken
Klachtenregeling	Klachtenregeling
Privacy Statement	Privacy
Meldcode	
Protocol schorsing en verwijdering	
Anti-pestprotocol	
Verzuimbeleid	Jorismavo - Verzuimbeleid
RI&E	



Samenwerken

Samenwerken met leerlingen

De kleinschaligheid van de Jorismavo zorgt ervoor dat iedereen elkaar kent. Leerlingen van verschillende klassen en jaarlagen gaan met elkaar om en ook de medewerkers kennen alle leerlingen bij naam. Er zijn korte lijnen binnen het team onderling (docenten - mentoren - ondersteunend personeel), waardoor er snel geschakeld kan worden indien nodig.

Er zijn een aantal concrete dingen die we doen om ervoor te zorgen dat leerlingen zich gezien en gehoord voelen:

- Bij de kennismaking van klas 1 (in juni van groep 8) wordt van alle leerlingen al een foto gemaakt. Zo kan het hele team van de Jorismavo het nieuwe jaar direct starten met een 'smoelenboek' om alle namen zo snel mogelijk eigen te maken.
- Voor elke nieuwe leerling (instromer, of klas 1) wordt op basis van het dossier van de vorige school de 'Startinformatie' geschreven. Deze informatie wordt gedeeld met de mentor/coach.
- Bijzonderheden van nieuwe leerlingen, die belangrijk zijn om te weten voor een goede start op school, worden door het ondersteuningsteam bij de start van het jaar met het team gedeeld.
- Iedere leerling op de Jorismavo heeft een mentor/coach die tijd investeert in persoonlijk contact. De mentor is ook het aanspreekpunt van de leerling als er iets aan de hand is.
- Leerlingen kunnen ook terecht bij de vertrouwenspersonen van de school. Zij presenteren zich elk jaar aan de klassen en leggen uit wat zij precies doen.
- Er wordt ook gewerkt met een Leerlingenraad. Deze raad komt regelmatig bijeen en hier kunnen leerlingen ideeën aandragen om zaken op school te verbeteren, of meedenken over de plannen van school.

Samenwerken met ouders

School en ouders zorgen gezamenlijk voor een positief klimaat rondom de leerling. Zij hebben beide een grote rol in het aanleren van goed gedrag en omgangsnormen bij kinderen. Dit betekent dat ouders en school optrekken als gelijkwaardige (maar niet gelijke) partners, dat we met elkaar in gesprek gaan en blijven en dat we samenwerken.

Op de Jorismavo vindt de samenwerking met ouders op verschillende manieren plaats:

Contact met mentor/coach:

- Naast de algemene ouderavonden die twee keer per jaar plaatsvinden over algemene zaken, voert de mentor ook twee keer per jaar een dialooggesprek met leerling en ouders. De leerling bereidt dit gesprek voor aan de hand van de persoonlijke feedback die de vakdocenten en de mentor per leerling hebben genoteerd in het programma Catwise. Deze feedback is vooral gericht op werkhouding en gedrag van de leerling. Zo gaat het dialooggesprek dus ook hierover en niet alleen over de schoolresultaten.
- Op verzoek van de ouders of van de mentor/coach kan er ook een extra gesprek gepland worden, mocht dit nodig zijn. Daarnaast krijgen de ouders aan het begin van het schooljaar te horen hoe zij de mentor/coach kunnen bereiken. De lijnen tussen mentor/coach en ouders zijn kort.
- We verwachten van ouders en van de mentor/coach dat zij elkaar op de hoogte brengen van gebeurtenissen of situaties die van invloed (kunnen) zijn op de leerling. Verder hebben ouders ook een eigen inlogcode voor Magister, zodat ze de resultaten, de aanwezigheid en andere relevante zaken van hun kind kunnen volgen.

Loopbaanoriëntatie begeleiding (LOB):

In klas 1 en 2 worden ouders op school ook actief betrokken bij de LOB activiteiten van hun kind.

Ouderwerkgroep (OWG):

Op de Jorismavo is een ouderwerkgroep (OWG) actief. Zij denkt en praat mee over de gang van zaken op school en vormt daarbij onder andere een klankbord voor de directie. Op deze manier helpen de ouders mee om de kwaliteit van de school te bewaken en te verhogen. De werkgroep krijgt informatie van de directie, een vakdocent of andere deskundigen. In de OWG is eveneens ruimte om op- en aanmerkingen en suggesties vanuit ouders te horen. Binnen de werkgroep komen individuele problemen niet aan de orde. De OWG komt 6x per jaar bij elkaar.

Medezeggenschapsraad (MR)

We vinden het belangrijk om met elkaar te spreken over de school, het onderwijs, de leerlingbegeleiding en de organisatie. Formeel doen we dat in de medezeggenschapsraad. In de MR zitten twee personeelsleden van de Jorismavo en twee ouders. De MR komt 6 x per jaar bij elkaar.

Samenwerken met partners

Op de Jorismavo werken we samen met verschillende externe partijen die een bijdrage leveren aan de sociale veiligheid in en om de school.

GGD/Jeugdgezondheidszorg

- De jeugdverpleegkundige van de Jorismavo is Natalie Faddagon.

Zowel in klas 2 als in klas 3/4 wordt de gezondheid en het welbevinden van de leerlingen onderzocht middels een vragenlijst. In klas 2 volgt ook met iedere leerling een gesprek en wordt de leerling gemeten en gewogen. In klas 3/4 volgt er alleen een gesprek als hier aanleiding toe is, of als de leerling hier zelf behoefte aan heeft.

- De jeugdarts van de Jorismavo is Liselore Verbeten.

Bij verzuim wordt een jongere en zijn/haar ouders uitgenodigd voor een gesprek met de jeugdarts. Samen kijken zij hoe de jongere zo goed mogelijk mee kan doen met het lesprogramma, om schooluitval te voorkomen en aansluiting bij de lesstof/klas te behouden.

De jeugdarts sluit ook aan bij het triageoverleg met Leerplicht en ondersteuningscoördinator. Daarnaast neemt zij deel aan het ZorgAdviesTeam, waarin 5x per jaar met meerdere disciplines complexere problemen van leerlingen worden besproken.

Leerplicht

- De Leerplichtambtenaar van de Jorismavo is Nadia El Karroudi.

Een leerling wordt gemeld bij Leerplicht als er sprake is van teveel ongeoorloofd verzuim. Hierbij hanteren we de wettelijk vastgestelde regels daarvoor. Ongeoorloofd verzuim dient onmiddellijk via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar te worden gemeld, wanneer het verzuim 16 uur of meer is, in een periode van 4 weken. Melden bij minder verzuim mag en kan altijd als er sprake is van problematisch verzuim of als er sprake is van recidive. Klik voor meer informatie op deze link [Jorismavo - Verzuimbeleid](#)

De Leerplichtambtenaar sluit ook aan bij het triageoverleg met Jeugdarts en Ondersteuningscoördinator. Daarnaast neemt zij deel aan het ZorgAdviesTeam, waarin 5x per jaar met meerdere disciplines complexere problemen van leerlingen worden besproken.

Jongerenwerk

- Onze vaste jongerenwerker is Chinemezu Iheme van Bindkracht 10.

Hij heeft een signalerende functie binnen school, maakt op een laagdrempelige manier contact met de leerlingen en organiseert activiteiten in de grote pauze en na schooltijd. Hij kan ook een link leggen tussen school en de wijk waarin de leerling woont.

Buurtteams (Gemeente Nijmegen)

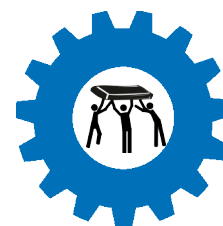
In individuele gevallen hebben we contact met Buurtteams Nijmegen, indien zij betrokken zijn bij het gezin/de jongere en het belangrijk is dat er goede afstemming plaatsvindt. Als school hebben we een (overkoepelend) contactpersoon van Buurtteams. Dit is Nicolle Weustink. Zij sluit 5x per jaar aan bij het ZorgAdviesTeam om mee te denken over specifieke en complexere casussen.

Politie

Indien nodig hebben we contact met de wijkagent.

NEC for success

NEC for Success is bedoeld voor leerlingen uit leerjaar 1. In zeven bijeenkomsten van anderhalf uur gaan ze in het Goffertstadion aan de slag met diverse activiteiten waarmee ze hun persoonlijke vaardigheden kunnen verbeteren en waarmee ze succeservaringen op kunnen doen. Leerlingen die geïnteresseerd zijn kunnen zich hiervoor aanmelden.



Preventie

Pestpreventie

De Jorismavo heeft een anti-pestbeleid, waarin ook helder beschreven staat welke preventieve maatregelen er zijn om pestgedrag en een onveilige sfeer in de klas te voorkomen. [Voor meer informatie zie deze link:](#)

Ondersteuningsmogelijkheden

Binnen de Jorismavo wordt goede ondersteuning geboden. De mentor is voor de leerlingen en ouders het eerste aanspreekpunt. Als de mentor er niet uitkomt, of het is te complex voor de mentor om ondersteuning te bieden, schakelt hij/zij het ondersteuningsteam in. De ondersteuningscoördinator bespreekt dan wat er nodig is en kijkt (samen met mentor, ouders en/of leerling) of de juiste hulp beschikbaar is binnen de school. In het ondersteuningsteam wordt dan gekeken wie deze hulp het beste kan bieden.

Mocht de juiste hulp niet door school kunnen worden geboden, dan ondersteunt de school de ouders bij het vinden van passende hulp. Dit kan via Buurteams, via de huisarts of soms via de Jeugdarts. Meestal is vanuit school dan de Schoolmaatschappelijk werker betrokken.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- Renske van Heeswijk: ondersteuningscoördinator
- Marian Calis: orthopedagoog/schoolpsycholoog
- Hugo Thonen: schoolmaatschappelijk werker
- Claus van Aanholt: Begeleider Passend Onderwijs (BPO), werkzaam bij het samenwerkingsverband
- Hanneke Hoetmer: Begeleider Passend Onderwijs (BPO), werkzaam bij het Samenwerkingsverband

Deskundigheidsbevordering

We willen een lerende organisatie zijn waarin we mogen proberen, bijsturen en groeien. We maken werk van professionalisering en organiseren scholing op drie niveaus: teambrede scholing, scholing voor een bepaalde doelgroep (bijvoorbeeld mentoren) en individuele scholing.

De Werkplaats van @voCampus biedt volop kansen om van en met elkaar te leren. In de voortgangsgesprekken bespreken we op welke manier medewerkers bij kunnen dragen aan de ambities van de Jorismavo, en andersom: hoe de Jorismavo bij kan dragen aan de ambities van haar medewerkers.

DEEL B: Fysieke veiligheid

Calamiteiten



Het calamiteitenteam

Het calamiteitenteam komt in actie in het geval zich een ingrijpende situatie of gebeurtenis voordoet, d.w.z. als sprake is van een onverwachte, schokkende en acute situatie, waarbij de dagelijkse gang van zaken in de school ernstig ontwricht wordt en bijzondere professionele inzet nodig is. De inzet en werkwijze van het calamiteitenteam zal, afhankelijk van de aard en omvang van de gebeurtenis(sen), sterk variëren. Het team zal voorbereid moeten zijn op onderstaande situaties: plotselinge dood van een leerling of medewerker, een ernstig (fataal) ongeluk tijdens een schoolactiviteit, zelfdoding, seksueel geweld, brand, explosie, gijzeling, ontvoering, langdurige vermissing en schiet- of steekpartij.

Het calamiteitenteam leidt en coördineert de activiteiten indien de school geconfronteerd wordt met een calamiteit. In een crisissituatie is het van groot belang dat mensen weten waar de verantwoordelijkheden liggen en wie de beslissingen neemt.

Er is geen standaard voor het samenstellen van het crisisteam; de samenstelling hangt sterk samen met de organisatie en de taakverdeling binnen de school. Een belangrijk criterium is dat alle nodige beslissingen kunnen worden genomen. Het ligt dan ook voor de hand dat de directeur of diens plaatsvervanger deel uitmaakt van het calamiteitenteam. Het team moet de volgende taken adequaat kunnen uitvoeren:

- Het nemen van snelle en slagvaardige beslissingen.
- Het verzorgen van de interne communicatie.
- Het verzorgen van de externe communicatie.
- Het in gang zetten van de eerste opvang.
- Het in gang zetten van en toezien op nazorg en afwikkeling.

Het calamiteitenteam dient zeker niet alle werkzaamheden zelf uit te voeren. Delegeren aan de juiste mensen is ook één van haar taken. Van belang is dat het team steeds goed is voorbereid. Dat impliceert dat de samenstelling van het team jaarlijks wordt vastgesteld en bekend gemaakt. Ook de taakverdeling staat vast. Op grond van de taakverdeling kan eventueel scholing of training plaatsvinden. In bijlagen 1 t/m 4 staat een precieze taakverdeling beschreven van de verschillende rollen.

Samenstelling calamiteitenteam

Algehele leiding en coördinatie: Indien afwezig:	Barrie Geurts Hanneke Frenken
Interne communicatie:	Hanneke Frenken
Externe communicatie:	Barrie Geurts
Opvang slachtoffers:	Bob van der Cruissen
Nazorg en afwikkeling:	Renske van Heeswijk + ondersteuningsteam

Het BHV-team

Leden van het BHV-team verlenen onder toezicht en verantwoordelijkheid van het hoofd BHV eerste hulp binnen de school in geval van calamiteiten. De taken van het team zijn:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het bestrijden van (beginnende) brand.
- Het in noodsituaties assisteren bij ontruimingsacties.

In voorkomende gevallen kan het hoofd BHV deel uitmaken van het calamiteitenteam.

Naam	Functie in de school	Adres	Telefoon
Bob van der Cruissen (ploegleider BHV)	Pedagogisch conciërge		024-3235175 06 55452826
Cynthia Courbois	Docent		024-3235175
Guido Verhelst	Docent		024-3235175
René Wijsman	Docent		024-3235175
Renske van Heeswijk	Intake- en ondersteunings-coördinator		06-52696499
Sjors Jansen	Leerlingcoördinator en docent		024-3235175
Rolf Smeets	Docent		024-3235175
Lisa Holtman	Administratie Leerlingbegeleider		024-3235175
Hoofd BHV: Bob v/d Cruissen			
Plv hoofd BHV:			

Bob van der Cruissen en Sjors Jansen (LO-docent) zijn in het bezit van een EHBO-diploma.

Calamiteitenplan/ontruimingsplan

Het doel van dit calamiteitenplan is de omvang en de gevolgen van een calamiteit zo mogelijk te beperken.

In het calamiteitenplan zijn voor een aantal verschillende incidenten de te nemen maatregelen opgenomen. Hierdoor kan bij een eventueel optredende calamiteit doeltreffender worden gereageerd.

Het calamiteitenplan voorziet in te nemen maatregelen bij de volgende type calamiteiten:

- brand
- gaswolk
- explosiegevaar
- bommelding
- ongeval/letsel

Maatregelen bij brand

Algemeen

Iedereen behoort te weten wat te doen bij een (naderende) ramp of calamiteit. Bij de Jorismavo kan een noodsituatie een groot risico voor de aanwezigen betekenen. Wanneer een dreiging van buiten komt (b.v. door een chloorgaswolk), zal dit kenbaar gemaakt worden door het loeien van sirenes of door geluidswagens.

Wanneer een calamiteit zich voordoet binnen het schoolcomplex zal de instructie gelden zoals in dit calamiteitenplan opgenomen.

Preventieve voorzieningen

Het schoolcomplex is voorzien van een aantal preventieve maatregelen. Bovendien zijn in school meerdere vluchtwegen opgenomen. Zorg dat deze vluchtwegen vrij blijven van obstakels.

Als het brandalarm afgaat, worden de gangdeuren op de 1e en op de 2e verdieping automatisch gesloten (niet op slot). Bovendien komen dan op de 1e en op de 2e verdieping de brandgordijnen naar beneden. Hierdoor ontstaan er compartimenten. Het is daarom belangrijk om bij een ontruiming de gangdeuren weer te sluiten/gesloten te houden.

Ten behoeve van het blussen van een beginnende brand zijn in het pand de benodigde brandslanghaspels geplaatst en daar waar nodig zijn draagbare blusapparaten geïnstalleerd. Op de plattegronden (zie bijlagen) zijn deze aangegeven. Wanneer u een beginnende brand probeert te blussen, zorg dan wel voor uw eigen veiligheid.

Als ten gevolge van een calamiteit het gebouw moet worden verlaten zal dit kenbaar worden gemaakt door:

- een mondelinge opdracht bij gedeeltelijke of gehele ontruiming

Afhankelijk van de ontstane situatie zal bepaald worden of het nog mogelijk of juist nodig is jassen, tassen e.d. mee te nemen. Tevens zal door de leiding bepaald worden waar de opvang zal plaatsvinden.

De directiekamer wordt in principe gebruikt als coördinatiecentrum tenzij dit niet mogelijk blijkt te zijn. Meldt bijzonderheden dan ook ten alle tijden bij de directiekamer.

Brandinstructie

Hoe te handelen bij ontdekking van brand

1. Waarschuw mondeling of telefonisch de schoolleiding (wanneer niet aanwezig bel direct 112)
2. Dagelijkse leiding waarschuwt of geeft opdracht tot waarschuwen van:
 - a. Veiligheidsfunctionarissen: conciërge (hoofd B.H.V.) tel: 06 + (B.H.V.ers)
 - b. Brandweer Nijmegen Telefoonnummer 112 onder vermelding van:
 - i. naam van de school : Jorismavo
 - ii. adres van de school : Ploegstraat 16, 6532 TV Nijmegen
 - iii. soort brand:
 - brand van vaste stoffen
 - brand van vloeistof of tot vloeistof geworden stoffen
 - brand van gassen
 - brand van metalen
3. Conciërge gaat ter plaatse poolshoogte nemen.
4. Schoolleiding neemt op een centraal punt, de directiekamer, de coördinatie op zich.
5. Breng personen die direct gevaar lopen in veiligheid (achter brand).
6. Schakel eventueel aanwezige gas en/of elektrische apparatuur in de locatie waar de brand ontdekt is
7. Onderneem zo mogelijk een bluspoging met de aanwezige brandblusmiddelen (denk aan eigen veiligheid).
8. Lukt dit niet, sluit ramen en deuren (niet op slot).

9. Geef elke relevante informatie door aan coördinatiepunt.
10. Schoolleiding zorgt voor opvang bevelvoerder brandweer met informatie over:
 - plaats en aard van de brand
 - eventuele slachtoffers en/of achterblijvers

Ontruimen

Indien noodzakelijk voor de veiligheid van werknemers en bezoekers wordt de school geheel of gedeeltelijk ontruimd. Opdracht hiertoe kan gegeven worden door

1. de veiligheidsfunctionaris,
2. Brandweer,
3. dagelijkse leiding.

Het signaal tot ontruiming wordt mondeling gegeven door de veiligheidsfunctionaris.

De veiligheidsfunctionaris heeft de leiding over de ontruiming en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5).

Maatregelen bij sirene alarm

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt. Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

1. Iedereen dient naar binnen te gaan
2. Ramen en deuren worden gesloten
3. Ventilatie wordt afgezet
4. De radio (regionale omroep) en de tv worden aangezet

Via de radio (regionale omroep) en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden. Dit kan zijn:

- Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
- Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie, op de aangegeven wijze (evacueren)

Schuilen

Indien er geschild dient te worden, komen de dagelijkse leiding en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De situatie is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

Maatregelen bij explosiegevaar

Algemeen

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door gaslekage in het gebouw. In beide gevallen dient onmiddellijk de veiligheidsfunctionaris gealarmeerd te worden. In overleg met of in opdracht van de parate hulpverleningsdiensten kan besloten worden het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

Schuilen

Indien er geschild dient te worden komen de dagelijkse leiding en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

Maatregelen bij bommeldingen

Melding

Telefonische melding

Over het algemeen komen deze ruim voor de te noemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie.

- Bij ontruiming van het pand deze informatie MEENEMEN.

Schriftelijke melding

Brief en/of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is. Dit dient ook te geschieden met de enveloppe. Noteren wie de brief en/of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

Maatregelen

Degene die het bovenbedoelde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de politie en de veiligheidsfunctionaris inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. De veiligheidsfunctionaris alarmeert de dagelijkse leiding. Veiligheidsfunctionaris en politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden.

Indien naar aanleiding van het bovengenoemde telefoontje een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen: "B L I J F E R D A N V A N A F"

Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5).

Bij ontruiming bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan aanvullende instructie voor de medewerkers:

- Een persoon of functie aanwijzen die als laatste het pand, verdieping of afdeling verlaat. Deze moeten beschikbaar blijven voor contact met de politie.
- Er is een locatie aangewezen waar de medewerkers zich verzamelen na de ontruiming.
- Er moet iemand die goed met het pand bekend is (de conciërge of de veiligheidsfunctionaris) beschikbaar blijven voor overleg met de politie en/of experts.
- Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden. Dit geldt voor iedere medewerker, maar in het bijzonder voor hij/zij die als laatste de zaak controleert.
- Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren zoals het open staan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte e.d. (opschrijven).
 - a) Bob (toestel 3616)
 - b) Renske van Heeswijk (orthopedagoge toestel 3612) en Lisa Holtman (secretariaat toestel 3611)
 - c) De docenten Cynthia Courbois, Guido Verhelst, René Wijsman, Sjors Jansen of Rolf Smeets.
 - d) De schoolarts/schoolverpleegkundige (indien aanwezig)

Indien nodig kan de volgende instantie gewaarschuwd worden:

- e) Ambulancedienst via 112
- f) GGD-noodnummer 088 1447238

Bijlage 1 Taakinstructie Conciërge (hoofd B.H.V.)

Brandmelding

- Na brandmelding of -ontdekking waarschuwt conciërge:
 - * Schoolleiding
 - * Brandweer Telefoon 112 (na opdracht van de schoolleiding)
- Conciërge begeeft zich, indien mogelijk, met een B.H.V.-er naar de plaats van het incident en informeert (of laat informeren) de schoolleiding over de situatie
- Schakelt eventuele gas en/of elektrische apparatuur uit
- Brengt personen die direct gevaar lopen in veiligheid
- Onderneemt zo mogelijk een bluspoging
- Sluit ramen en deuren (**NIET OP SLOT!**)

Dreiging van buiten (loeien sirenes en/of geluidswagens)

- Geeft docenten en leerlingen die zich buiten het schoolgebouw bevinden, opdracht naar binnen te gaan.
- Controleert of ramen en deuren gesloten zijn.
- Luchtbehandelingssystemen worden uitgezet.
- Houdt zich verder ter beschikking van leiding.

Bommelding

- Conciërge (hoofd B.H.V.) waarschuwt:
 - schoolleiding
 - de B.H.V.
 - politie, telefoon 112
- Houdt zich verder ter beschikking van de leiding

Ongeval/letsel

- Conciërge gaat ter plaatse van melding en bekijkt of hij het zelf kan afhandelen
- Gaat indien nodig met slachtoffer naar de eerste hulp
- Waarschuwt eventueel arts of ambulancedienst

Bijlage 2 Taakinstructie Schoolleiding

Brandmelding

- Wordt gewaarschuwd door conciërge
- Begeeft zich naar de dug-out neemt de coördinatie op zich
- Ontvangt informatie over situatie van conciërge en/of B.H.V.
- draagt zorg voor opvang van bevelvoerder brandweer met informatie over:
 - * plaats en aard van de brand
 - * eventuele slachtoffers en/of achterblijvers
- Bepaalt in overleg met B.H.V. en/of bevelvoerder brandweer of tot gedeeltelijke of gehele ontruiming moet worden overgegaan
- Deelt overig personeel in t.b.v.:
 - * controle te ontruimen delen (denk aan toiletgroepen, kasten e.d.)
 - * opvang op verzamelplaats
 - * controle op verzamelplaats
 - * afgrenzing ter voorkoming van her betreding na ontruiming

Dreiging van buiten (loeien sirenes en/of geluidswagens)

- Begeeft zich naar de dug-out
- Laat mondeling bekend maken dat men binnen het gebouw moet blijven en ramen en deuren moet sluiten
- Zet radio of TV aan (op de lokale zender) en wacht verdere berichtgeving af

Bommelding

- Wordt gewaarschuwd door conciërge of door secretaresse
- Waarschuwt zo nodig politie Tel.: 112
- Overlegt met B.H.V. en politie of er tot ontruiming dient te worden overgegaan
- Coördineert de ontruiming en deelt personeel in t.b.v.:
 - controle te ontruimen delen
 - begeleiding ontruiming
 - afgrenzing ontruimde delen
 - opvang op verzamelplaats

Bijlage 3 Taakinstructie Bedrijfshulpverlener (B.H.V.)

Brandmelding

- Wordt gewaarschuwd door de conciërge (hoofd B.H.V.) of door de schoolleiding
- Begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de plaats van het incident en informeert (of laat informeren) de schoolleiding over de situatie
- Helpt bij het in veiligheid brengen van personen die direct gevaar lopen
- Onderneemt zo mogelijk een bluspoging
- Sluit deuren en ramen (**NIET OP SLOT**)
- Geeft leiding aan ontruiming ter plaatse, wanneer daartoe besloten wordt
- Geeft leiding aan algehele ontruiming en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5)

Dreiging van buiten (loeiën sirenes en/of geluidswagens)

- Begeeft zich naar de waarschuwing onmiddellijk naar de dug-out voor overleg met de schoolleiding.
- Neemt indien er geschild moet worden samen met de schoolleiding de leiding over deze situatie op zich
- Geeft leiding aan de ontruiming en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5)

Bommelding

- Wordt gewaarschuwd door ontvanger van het bericht
- Waarschuwt de schoolleiding en de politie
- Overlegt met de politie hoe ernstig de situatie is en of er ontruimt moet worden
- Geeft leiding aan de ontruiming en handelt volgens het ontruimingsplan (bijlage 5)

Ongeval/letsel (bij afwezigheid van de conciërge)

- Verleent eerste hulp aan het slachtoffer
- Gaat indien nodig met het slachtoffer naar de eerste hulp
- Waarschuwt eventueel arts of ambulancedienst

Bijlage 4 Taakinstructie Docent

Brandmelding

Een docent(e) constateert een brandsituatie en meldt dit aan de conciërge. Toestelnummer 3616.

Indien de conciërge afwezig is wordt er melding gemaakt bij de schoolleiding. Toestelnummer 3614 (Barrie Geurts) of 3613 (Hanneke Frenken).

Bij brandsituatie en of ontruiming

- Er wordt mondeling of via een afwijkend (akoestisch) signaal gewaarschuwd voor een brandsituatie en/of ontruiming.
- De docent(e) blijft bij de groep waar hij/zij op dat moment lesgeeft.
- De docent(e) gaat bij de deur staan, en zorgt dat er geen leerlingen zelfstandig het lokaal verlaten.
- De docent(e) laat ramen en deuren sluiten (deuren niet op slot maken!) en schakelt eventueel aanwezige gas en/of elektrische apparatuur uit. (indien mogelijk met de de noodknop).
- De docent(e) verlaat na de mondelinge opdracht van een B.H.V.-er de ruimte met de groep, en gaat via de kortst mogelijke route naar het schoolplein. Tassen en jassen worden niet meegenomen! Indien er gevaar is wacht de docent niet op de opdracht van de BHV'er maar verlaat zelfstandig het lokaal
- Als de docent(e) zich op de 1^e of op de 2^e verdieping bevindt, let hij/zij er op dat de gangdeuren, na passeren, goed gesloten zijn.
- De docent(e) controleert de groep op de verzamelplaats (grasveld voor de school) en geeft aan de op het plein aanwezige schoolleiding door dat zijn groep de school heeft verlaten. De schoolleiding gaat hiervoor de groepen langs.
- De docent(e) meldt (of laat dit doen) aan de leiding of er eventueel slachtoffers en/of achterblijvers zijn.
- De docent(e) blijft bij zijn/haar groep en volgt de instructies op van de schoolleiding of van de B.H.V-ers.

Ongeval/letsel

Bij constatering direct de conciërge Bob van der Cruissen waarschuwen (toestel 3616).

Bij afwezigheid van de conciërge kunnen Cynthia Courbois, Guido Verhelst, René Wijsman, Sjors Jansen, Renske van Heeswijk, Lisa Holtman of Rolf Smeets worden gewaarschuwd.

Als er een ongeval is gebeurd, moet een ongeval-registratieformulier in Magister worden ingevuld. De teamleider registreert incidenten in Magister.

Bijlage 5 Ontruimingsinstructie

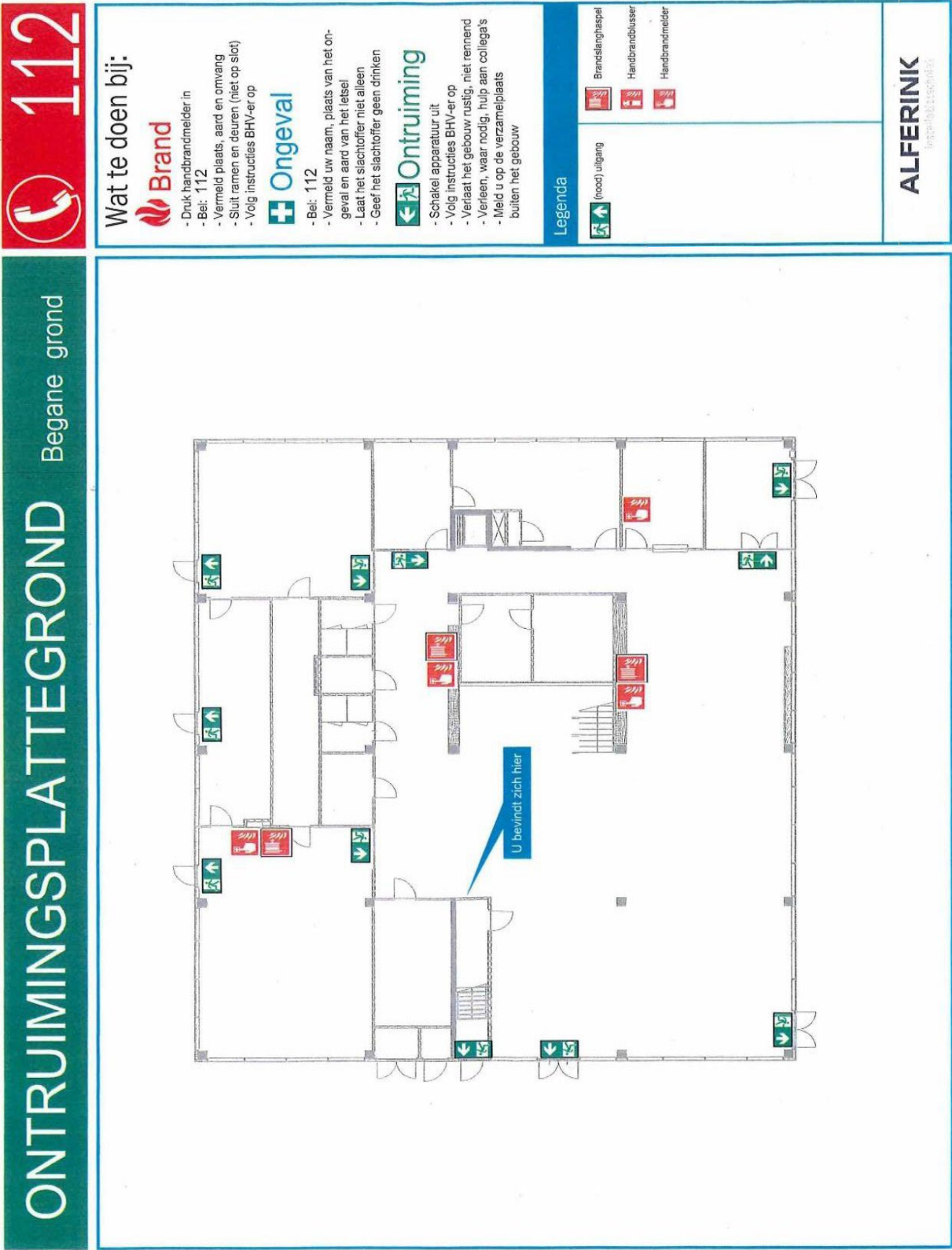
Afhankelijk van de aard van de calamiteit (brandmelding, bommelding e.d.) zal het gebouw geheel of gedeeltelijk moeten worden ontruimd.

Bij een gehele ontruiming is de verzamelplaats: Het grasveld voor de school

Bij een gedeeltelijke ontruiming zal de keuze afhankelijk zijn van de plaats van het incident. (Te bepalen door de dagelijkse leiding en/of B.H.V.).

Ontruiming geschiedt in opdracht van de dagelijkse leiding en/of B.H.V./brandweer/ politie.

Opdracht tot ontruiming geschiedt bij een gedeeltelijke ontruiming mondeling.
Bij algehele ontruiming kan gebruik worden gemaakt van een afwijkend signaal.

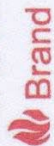


ONTRUIMINGSPLATTEGROND

Eerste verdieping



Wat te doen bij:



- Druk handbrandmelder in
- Bel: 112
- Vermeld plaats, aard en omvang
- Sluit ramen en deuren (niet op slot)
- Volg instructies BHV'er op



Ongeval

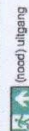
- Bel: 112
- Vermeld uw naam, plaats van het ongeval en aard van het letsel
- Laat het slachtoffer niet alleen
- Geef het slachtoffer geen drinken



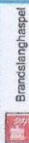
Ontuiming

- Schakel apparatuur uit
- Volg instructies BHV'er op
- Verlaat het gebouw rustig, niet rennend
- Verleen, waar nodig, hulp aan collega's
- Meld u op de verzamelplaats buiten het gebouw

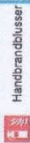
Legenda



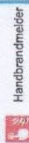
(rood) uitgang



Brandalarmknop

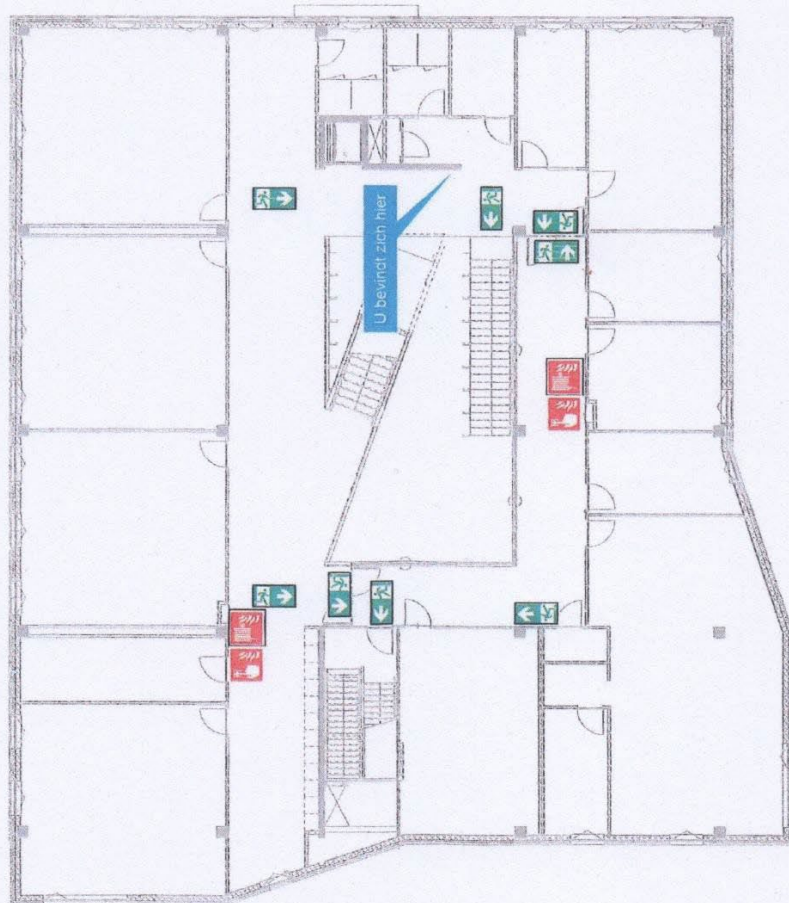


Handbrandblusser



Handbrandmelder

ALFERINK



ONTRUIMINGSPLATTEGROND Tweede verdieping



Wat te doen bij:



- Druk handbrandmelder in
- Bel: 112
- Vermeld plaats, aard en omvang
- Sluit ramen en deuren (niet op slot)
- Volg instructies BHV'er op



Ongeval

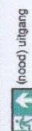
- Bel: 112
- Vermeld uw naam, plaats van het ongeval en aard van het letsel
- Laat het slachtoffer niet alleen
- Geef het slachtoffer geen drinken



Ontruiming

- Schakel apparatuur uit
- Volg instructies BHV'er op
- Verlaat het gebouw rustig, niet rennend
- Verleen, waar nodig, hulp aan collega's
- Meld u op de verzamelplaats buiten het gebouw

Legenda



(food) uitgang



Brandalarmgaspel

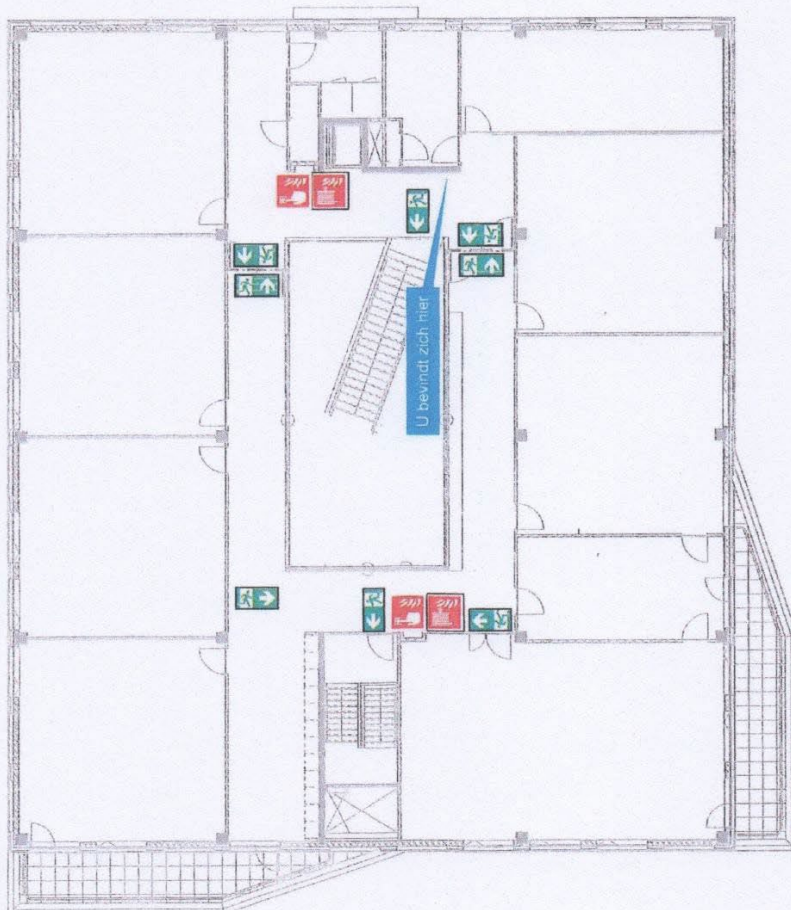


Handbrandblusser



Handbrandmelder

ALFERINK
SCHOOL



Bijlage 8 Namen, e-mailadressen en telefoonnummers

	Naam	E-mailadres	Telefoon
Intern	Directie: Barrie Geurts, directeur	b.geurts@jorismavo.nl	06 22283702
	Hanneke Frenken, teamleider	h.frenken@jorismavo.nl	06
	BHV: Bob van der Cruissen, hoofd BHV	b.vdcruissen@jorismavo.nl	06
	Counselors/vertrouwenspersonen:		
	Renske van Heeswijk	renske_v_h@hotmail.com r.vanheeswijk@jorismavo.nl	06 52696499
	Christine Pacilly	c.pacilly@jorismavo.nl	06
	Jan Withaar	j.withaar@jorismavo.nl	06
Extern	Alarmcentrale		112
	Politie		0900 8844
	Brandweer		0900 0904
	Ambulancedienst		088 4575000
	GGD		088 1447238
	Arbodienst		024 3722721
	School en veiligheid		030 2856616

Gemeente Nijmegen		
Contactpersonen te benaderen voor overleg bij calamiteiten 15 mei 2019		
Naam	Naam en functie	Mail/telefoonnummer
Procesmanager Veiligheid*	Carmen Polman	c.polman@nijmegen.nl (06) 46 06 01 19
Chef zedenpolitie	Contact loopt via procesmanager Veiligheid	Contact loopt via procesmanager Veiligheid
Burgemeester	Hubert Bruls o.a. openbare orde en veiligheid	h.bruls@nijmegen.nl. Contact loopt via procesmanager Veiligheid
Bestuursassistente	Mechteld van Benthem en Marlon van Dam	- secretariaatburgemeester@nijmegen.nl (06) 55 49 02 06 MvB (06) 50 05 98 62 MvD
Woordvoerder burgemeester	Jack Broeksteeg	j.broeksteeg@nijmegen.nl (06) 31 67 92 62
Wethouder onderwijs	Grete Visser voor onderwijs, welzijn en zorg	g.visser@nijmegen.nl. Contact loopt via procesmanager Veiligheid
Bestuursassistente	Noortje Schouten	n4.schouten@nijmegen.nl (06) 15 61 46 58
Woordvoerder Grete Visser	Suzanne Baks	s.baks@nijmegen.nl (06) 11 36 00 84

*Indien er een calamiteit is, loopt het contact in principe via de procesmanager Veiligheid, die vervolgens contact legt met burgemeester of wethouder, voorlichting en eventueel met zeden.

Borging en evaluatie

Veiligheidsplan

Het complete veiligheidsplan wordt een keer per jaar, in juni, geëvalueerd en aangepast waar nodig. Dit gebeurt door de directeur, Barrie Geurts en de anti-pestcoördinator, Marian Calis. Aanpassingen worden in een teambijeenkomst aan het begin van het nieuwe schooljaar met het team gedeeld.

RI&E

Dit heeft betrekking op een veilige werkomgeving. De directie evalueert het RI&E beleid elke twee jaar en stelt bij waar nodig.

Enquêtes / vragenlijsten leerlingen, ouders en personeel

Het tevredenheidsonderzoek wordt jaarlijks ingevuld door ouders en leerlingen. De uitkomsten van de vragenlijsten die worden afgenomen bij ouders en leerlingen over de tevredenheid, worden op het gebied van de sociale veiligheid jaarlijks geanalyseerd door Tonnie van Rooijen. Deze analyses worden gedeeld met de directie en de anti-pestcoördinator. Op basis van deze gegevens wordt beleid aangescherpt/gewijzigd indien nodig. Dit gebeurt aan het einde van het schooljaar, of bij de start van het schooljaar, afhankelijk van de periode waarin de uitkomsten beschikbaar zijn en de analyses gedaan zijn.

Anti-pestbeleid

Jaarlijks komt de expertgroep bij elkaar om het anti-pestbeleid te evalueren. Dit gebeurt op basis van de incidenten die zijn voorgevallen, de trends die worden gesignaleerd en de analyses van de vragenlijsten die ouders en leerlingen hebben ingevuld (zie hierboven). Op basis van die informatie wordt bekeken of er aanpassingen gedaan moeten worden in het beleid.

Bovendien bekijkt de expertgroep of het team van de Jorismavo nog voldoende kennis en deskundigheid heeft op het gebied van Hart Optreden, onze aanpak tegen pestgedrag. Zij regelen ook na- of bijscholing op het gebied van pesten en sociale veiligheid in het algemeen.