



**Alfrink**  
college

# Veiligheidsbeleid



havo | vwo | tto

1. Inleiding	3
2. Visie op veiligheid	3
3. Activiteiten en maatregelen ter bevordering van de veiligheid	3
3.1 Sociale veiligheid	3
3.1.1 Gedrags- en fatsoencode en integriteitscode	4
3.1.2 Leerlingstatuut	4
3.1.3 Anti-pestbeleid	4
3.2 Fysieke veiligheid	4
3.3 Digitale veiligheid	4
3.4 Betreffende zowel de sociale, fysieke als psychische veiligheid	5
3.4.1 Lessen en thema's over veiligheid	5
3.4.2 Convenant schoolveiligheid Zoetermeer en handelingsprotocol	5
3.5 Overkoepelend	5
3.5.1 Klachten	5
3.5.2 (Vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling	5
3.5.3 Klokkenuiders	6
3.5.4 Meld-, overleg- en aangifteverplichting bij zedenmisdrijven	6
4. Toezicht	6
4.1 Pauzes	6
4.2 Cameratoezicht	6
4.3 Toezicht rondom de school	6
5. Incidenten en calamiteiten	6
5.1 Definitie	6
5.2 Registratie	7
5.3 Maatregelen	8
5.4 Systeem en verantwoordelijkheid voor registratie	9
5.5 Nazorg	9
5.6 Verzekering	9
6. Zicht op (ervaren) veiligheid	9
6.1 Veiligheidsmonitor	9
6.2 Risico-inventarisatie en evaluatie (IR&E)	10
6.3 Analyse en evaluatie	10
7. Organisatie	11
7.1 Taken en rollen rondom veiligheid	11
7.2 Overzicht protocollen en reglementen	12

# 1. Inleiding

Het Alfrink College is een lerende organisatie en wil – vanzelfsprekend – het beste onderwijs bieden voor zijn leerlingen. We willen kwaliteit leveren, wat voor ons betekent dat we planmatig handelen en de ontwikkeling van de leerling, de medewerker en de organisatie centraal hebben staan. Een veilige leeromgeving en een ervaren gevoel van sociale veiligheid in en rondom de school, is een belangrijke voorwaarde om tot leren te kunnen komen. Het veiligheidsbeleid van het Alfrink College is dan ook gericht op het zo goed mogelijk waarborgen van de veiligheid in en rondom de school.

Dit veiligheidsbeleid geeft inzicht in de manier waarop wij binnen school zorgdragen voor (het vergroten en waarborgen van) de veiligheid van leerlingen en medewerkers. Het gaat dan om de (ervaren) sociale veiligheid, de fysieke veiligheid en de digitale veiligheid.

Het veiligheidsbeleid van het Alfrink College is terug te vinden op onze website.

# 2. Visie op veiligheid

Onze school is veilig als de psychische, sociale, fysieke en digitale veiligheid van leerlingen en medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast.

- Sociale veiligheid: aantasting van de integriteit in het intermenselijk verkeer, bijvoorbeeld door uitschelden, belachelijk maken, pesten, achterstelling en discriminatie, vernedering, buitensluiten, e.d.
- Fysieke veiligheid: aantasting van de lichamelijke integriteit, bijvoorbeeld door het toebrengen van lichamelijke pijn of letsel; denk bijvoorbeeld aan geweld in de vorm van slaan, schoppen, e.d., maar ook veiligheid voor wat betreft het gebouw.
- Psychische veiligheid: aantasting van de geestelijke gezondheid, zoals door het uitoefenen van ongeoorloofde druk en bedreiging, manipulatie e.d.
- Digitale veiligheid: aantasting van persoonsgegevens of informatiebeveiliging e.d.

Het Alfrink College wil een veilige leeromgeving bieden en wil te allen tijde incidenten voorkomen. Daarom investeren we in een goede vertrouwensband, prettig klimaat en heldere regels over hoe we met elkaar omgaan. Maar ook door ongepast gedrag op tijd te zien en gericht op te treden. Hiermee sluiten we aan bij onze belofte aan onze leerlingen, Wonderful You.

# 3. Activiteiten en maatregelen ter bevordering van de veiligheid

## 3.1 Sociale veiligheid

Sociale veiligheid wordt gevormd in de dagelijkse omgang tussen medewerkers en leerlingen en medewerkers onderling in en rondom de school. Een goede professionele relatie vinden we dan ook belangrijk. Dit uit zich in het opstellen van school- en klassenregels met betrekking tot gewenst gedrag. Ook worden collega's middels de gedrag- en fatsoencode en de integriteitscode op de hoogte gesteld van de opvatting van het Alfrink College als het gaat om professioneel handelen. Voor leerlingen geldt het leerlingenstatuut.

### 3.1.1 Gedrags- en fatsoencode en integriteitscode

Elke medewerker van het Alfrink College dient te handelen volgens de vastgestelde gedrag- en fatsoencode en integriteitscode. Medewerkers worden geacht bekend te zijn met deze codes. Nieuwe medewerkers krijgen naast hun contract, de gedrag- en fatsoencode, de integriteitscode en de regels over het gebruik van persoonlijke gegevens toegestuurd, al dan niet via de personeelsgids. Met het tekenen van het contract tekenen zij ook voor het feit dat zij kennis hebben genomen van en zullen handelen naar de gedrag- en fatsoencode en integriteitscode en de AVG-regels. Aanspreken op ongewenst gedrag kan plaatsvinden op basis van deze gedrag- en fatsoencode. Bovendien moet elke nieuwe medewerker een recente verklaring omtrent gedrag (VOG) overhandigen. De integriteitscode is te vinden op de website.

### 3.1.2 Leerlingstatuut

We stellen gedragsregels op voor en met leerlingen over het gewenste gedrag in de school. Daarnaast geldt voor alle leerlingen de wet- en regelgeving, zoals die voor elke burger geldt. Het leerlingstatuut is te vinden op de website.

De codes voor leerlingen en medewerkers helpen in het spreken van eenzelfde taal en het hanteren van eenduidige uitgangspunten om de sociale veiligheid te borgen.

Wanneer de professionele relatie onder druk komt te staan, dient dit gemeld te worden bij de leidinggevende. Deze bepaalt in overleg wat nodig is om de professionele relatie te herstellen, of welke vervolgstappen nodig zijn.

Wanneer er vermoedens zijn voor (het ontstaan van) een onveilige situatie, kan besloten worden de kluisjes op school te openen. Wij hanteren daarvoor het reglement gebruik kluisjes.

### 3.1.3 Anti-pestbeleid

Het Alfrink voert een actief anti-pestbeleid en heeft een anti-pestprotocol. In dit protocol zijn voorwaarden en activiteiten beschreven die ingezet worden om (digitaal) pesten te voorkomen. Jaarlijks wordt via het oudertevredenheidsonderzoek en leerlingtevredenheidsonderzoek expliciet naar het anti-pestbeleid gevraagd. De resultaten hiervan hebben een expliciete plek in de kwaliteitskalender, waarmee cyclische aandacht voor het anti-pestbeleid is geborgd.

## 3.2 Fysieke veiligheid

Voor het borgen van de fysieke veiligheid in ons gebouw werken wij met de vierjaarlijkse RI&E, waarover meer verderop. Tenslotte gaan wij ervan uit (conform de gedrag- en fatsoencode) dat medewerkers een professionele afstand bewaren tot leerlingen en collega's.

## 3.3 Digitale veiligheid

Digitale veiligheid begint met het volgen van de wetgeving met betrekking tot (het beschermen van) AVG-gegevens. Onze systemen en procedures beschermen deze gegevens. We werken met een privacyreglement en een privacy toelichting, waarin is omschreven hoe wij de landelijke wet- en regelgeving volgen met betrekking tot het omgaan met en delen van persoonlijke gegevens. Tenslotte hanteren we een protocol voor het gebruik van ICT, e-mail, internet en sociale media. Daarnaast is het Alfrink College bezig met de normen uit het normenkader Informatiebeveiliging en Privacy (IBP). Uiterlijk 2030 willen wij aan alle normen voldoen.

## 3.4 Betreffende zowel de sociale, fysieke als psychische veiligheid

### 3.4.1 Lessen en thema's over veiligheid

Naast heldere verwachtingen over gewenst gedrag in en rondom de school, nemen we leerlingen mee in verschillende relevante thema's waar zij – vroeg of laat – mee te maken zullen krijgen. Het gaat dan specifiek over welbevinden, diversiteit, sociale media, alcohol, roken/vapen, verdovende middelen en seksualiteit. Het doel van de aandacht die we hieraan besteden, is dat leerlingen zichzelf goed leren kennen, afgewogen keuzes leren maken en respect leren hebben voor de eigen opvatting en die van anderen.

### 3.4.2 Convenant schoolveiligheid Zoetermeer en handelingsprotocol

Samen met de andere scholen in Zoetermeer en de gemeente heeft het Alfrink College het 'convenant veilige school' ondertekend met de politie. Het doel is een zo veilig mogelijke omgeving te bieden voor iedereen. Daarvoor wordt vooral preventief gewerkt. Het betekent dat kleine vergrijpen, zoals bijvoorbeeld diefstal gemeld zullen worden bij de politie. Bij grensoverschrijdend gedrag zal er in een zo vroeg mogelijk stadium ingegrepen worden, voordat het echt escaleert. Aan dit convenant is ook een handelingsprotocol gekoppeld. Beide documenten zijn te vinden op de website.

In dit handelingsprotocol is concreet terug te vinden, hoe te handelen als school bij:

- fysieke agressie;
- verbale agressie;
- drugs- en alcoholgebruik;
- vernieling;
- wapenbezit;
- diefstal;
- vuurwerkbezit en -handel;
- seksuele intimidatie;
- ongewenst bezoek in en rond de school.

## 3.5 Overkoepelend

### 3.5.1 Klachten

Bij grote onvrede over gevolgde procedures kunnen leerlingen, ouders en/of medewerkers een klacht indienen. De klachtenregeling is beschikbaar via de website.

### 3.5.2 (Vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling

Onderwijsmedewerkers zijn wettelijk verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. Het Alfrink College heeft een eigen meldcode voor huishoudelijk geweld en kindermishandeling, te vinden in Teams en de medewerkerskamer op school. Ook is die opgenomen in de personeelsgids.

### 3.5.3 Klokkenluiders

Bij vermoeden van misstanden kan dit worden gemeld. Ter bescherming van de medewerker hanteren we de klokkenluidersregeling, te vinden op de website.

### 3.5.4 Meld-, overleg- en aangifteverplichting bij zedenmisdrijven

Elke medewerker van een onderwijsinstelling is wettelijk verplicht bij vermoeden van seksueel misbruik door een medewerker jegens een minderjarige leerling melding te doen bij het bevoegd gezag (= de rector/bestuurder). Hiertoe is het protocol meld-, overleg- en aangifteverplichting bij zedenmisdrijven, te vinden in Teams en de medewerkerskamer op school. Ook is het opgenomen in de personeelsgids.

## 4. Toezicht

Scholen zijn er om te leren. We realiseren ons dan ook dat leerlingen soms de grenzen van wat gewenst is opzoeken. Wij doen er alles aan om situaties, waarin de veiligheid onder druk kan komen te staan, te voorkomen. Dit doen wij onder andere door het houden van toezicht buiten de reguliere lessituatie.

### 4.1 Pauzes

Conciërges houden in de pauzes toezicht.

### 4.2 Cameratoezicht

Om een veilige leeromgeving te verstevigen, maakt de school gebruik van cameratoezicht. Hiertoe is een protocol opgesteld, het protocol cameratoezicht. Deze is te vinden op de website.

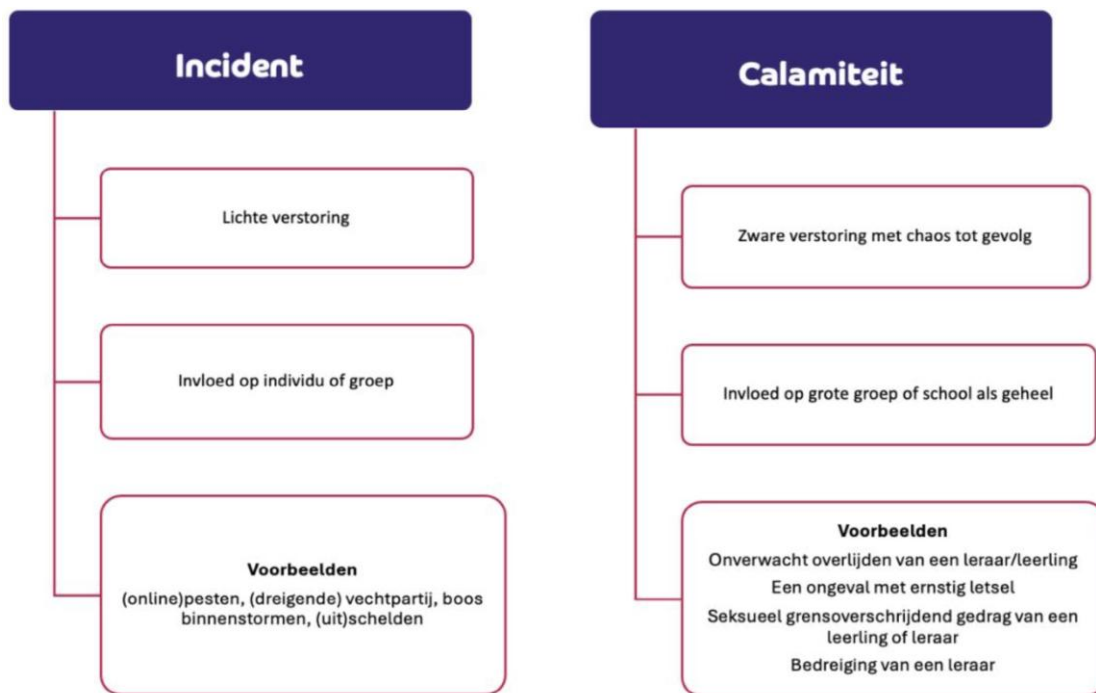
### 4.3 Toezicht rondom de school

De school participeert in bestuurlijke/strategische veiligheidsoverleggen met het gemeentebestuur en teamchefs politie, alsook in operationele veiligheidsoverleggen met politie en gemeentefunctionarissen. Daarnaast sluiten we, indien nodig, aan bij overleg in de wijk over de ervaren (on)veiligheid in de wijk. Wijkagenten zijn beschikbaar en worden betrokken waar nodig. Tenslotte heeft het Alfrink een zorg- en ondersteuningsteam die nauw contact houdt met leerplecht, jeugdarts en/of jongerenwerker als het gaat om de veiligheid in of om school.

## 5. Incidenten en calamiteiten

### 5.1 Definitie

We spreken van een incident wanneer de algemene gedragsregels worden overtreden, waardoor de veiligheid in en/of rondom de school onder druk komt te staan. Bij een gebeurtenis, waarbij grote groepen worden bedreigd, omkomen of gewond raken, spreken we van een ramp of calamiteit. De impact van een calamiteit is zo groot dat het de dagelijkse gang van zaken op een school ontwricht. Er ontstaat chaos en verwarring en de veiligheid en het welbevinden van de school als geheel komt onder druk te staan.



Ons veiligheidsbeleid is gericht op het zoveel mogelijk voorkomen van incidenten en voor zover mogelijk ook calamiteiten. Desondanks kan het gebeuren dat een incident zich voordoet. In dat geval registreren we het incident, om te analyseren en te gebruiken om van te leren. Waar nodig kan de analyse van de incidentenregistratie leiden tot aanpassingen in het veiligheidsbeleid.

## 5.2 Registratie

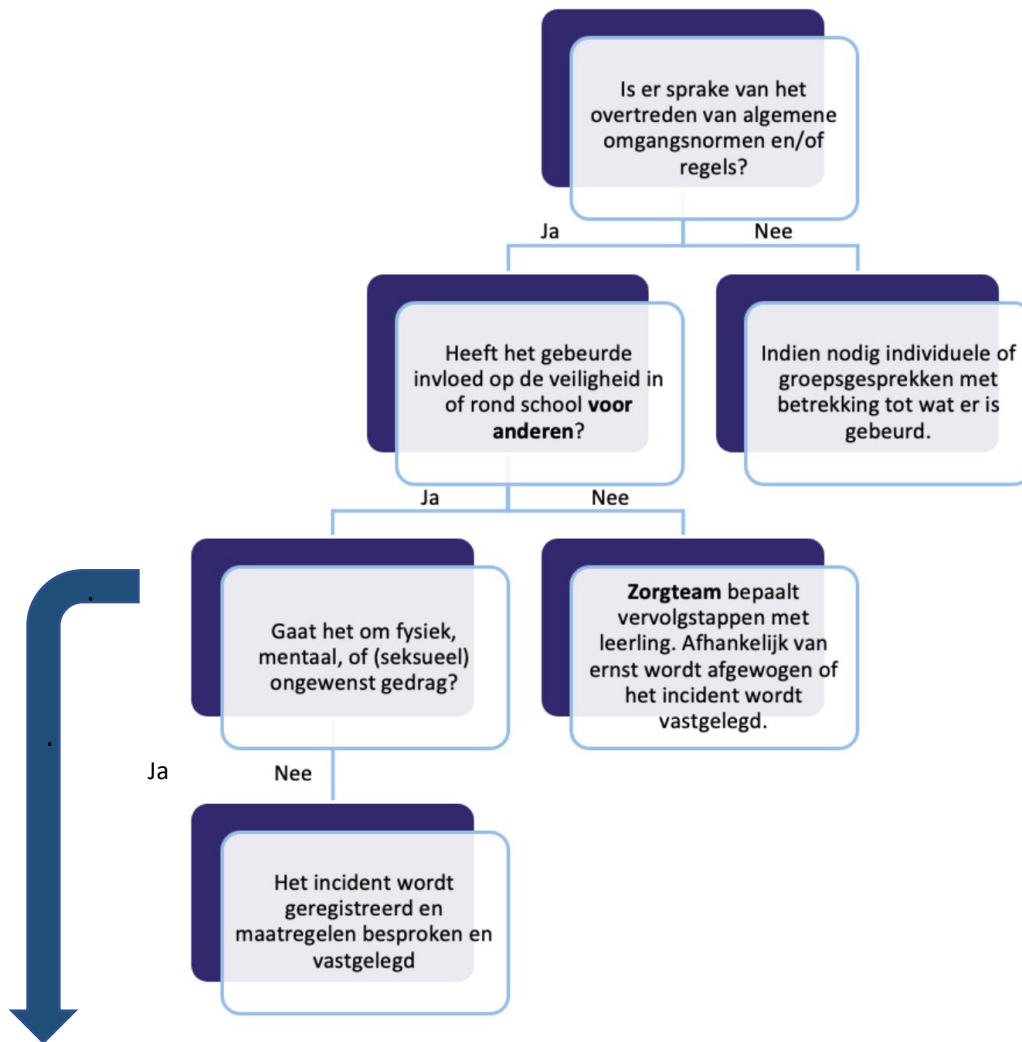
Door incidenten te registreren, krijgen we zicht op trends. Daardoor wordt het mogelijk om ons veiligheidsbeleid aan te passen om de trend te doorbreken. In het registreren hanteren we een beslisboom. Wanneer door de gebeurtenis de veiligheid voor anderen in gevaar dreigt te komen, wordt het incident geregistreerd. Wanneer het een individu betreft, wordt gekeken naar vervolgstappen en kan – afhankelijk van de ernst – alsnog tot registreren worden overgegaan.

Om een goede analyse te kunnen maken, is het van belang dat elk incident op dezelfde wijze wordt geregistreerd. De registratie wordt dan ook altijd bij eenzelfde persoon gemeld, die vervolgens de registratie verwerkt. Het volgende dient in de registratie opgenomen te zijn:

1. een omschrijving van het incident (wat is er gebeurd?);
2. betrokkenen (wie waren erbij? Leerlingen, onderwijspersoneel, ouders, leidinggevenden?);
3. maatregelen (hoe is er gehandeld na het incident? Welke maatregelen zijn getroffen?);
4. vervolg (welke afspraken zijn gemaakt om herhaling te voorkomen? Met wie?).

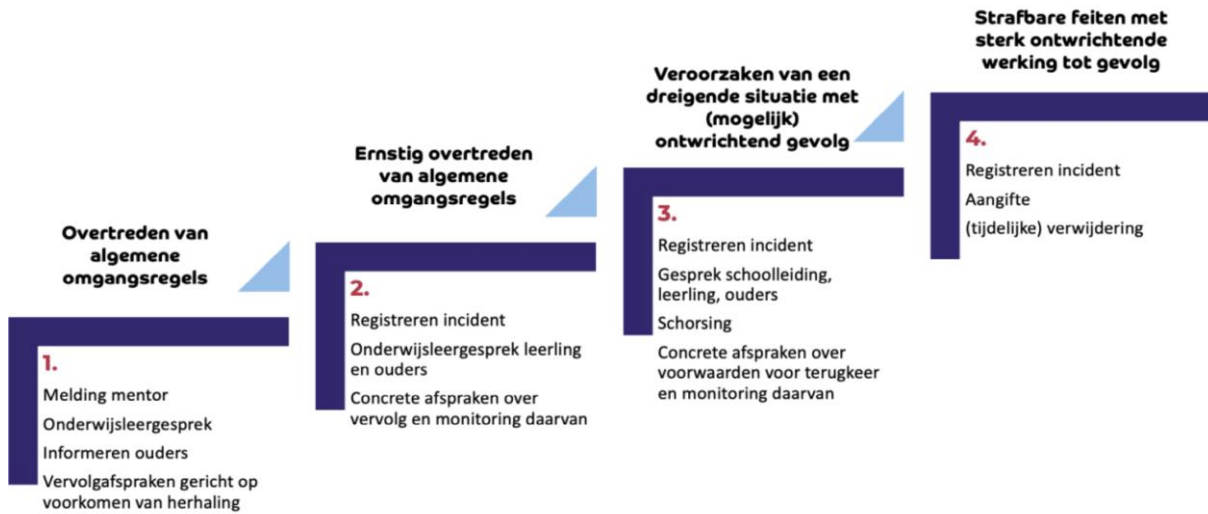
Belangrijk is verder dat een omschrijving, waar mogelijk, dezelfde 'categorie' krijgt om beter te kunnen analyseren. We werken met de volgende categorieën:

- o psychisch overschrijdend gedrag/geweld (discriminatie, (online) pesten, chanteren, bedreigen, intimideren, kleineren, etc.);
- o fysiek overschrijdend gedrag/geweld (vechten, aanvallen, slopen, vandalisme aan het gebouw, etc.);
- o seksueel overschrijdend gedrag/geweld (ongewenst aanraken, seksueel getinte opmerkingen, delen van (pikant) beeldmateriaal, etc.);
- o overig (bezit of handel in verboden middelen, stelen, etc.).



### 5.3 Maatregelen

Het bepalen van een passende maatregel om herhaling te voorkomen is veelal maatwerk. Immers: niet elke maatregel heeft hetzelfde effect op dezelfde persoon. Het is dan ook van belang om altijd de context mee te nemen in de afweging. Wanneer het gaat om strafbare feiten met een sterk ontwrichtende werking tot gevolg, hanteren wij een zero-tolerance-beleid. Dit betekent dat we bij deze incidenten altijd overgaan op aangifte en (tijdelijke) verwijdering.



Betrokkenen bij een incident maken zelf een afweging in het melden van het incident bij de politie of het doen van aangifte.

## 5.4 Systeem en verantwoordelijkheid voor registratie

Incidenten met en/of tussen leerlingen worden vastgelegd in de incidentenregistratie van Magister. Incidenten met/tussen medewerkers worden vastgelegd in het personeelsdossier in Afas. De medewerker die de incidenten registreert, is ook betrokken bij de analyse en evaluatie met betrekking tot het veiligheidsbeleid.

## 5.5 Nazorg

Goede nazorg vinden wij belangrijk. Dat betekent dat wij zorgdragen voor adequate opvang en ondersteuning na een ernstig incident. Indien nodig schakelen we daarbij externe professionele organisaties in of maken we gebruik van slachtofferhulp. Waar nodig informeren wij andere belanghebbenden zoals ouders, leerlingen, medewerkers of andere partners.

## 5.6 Verzekering

Voor leerlingen hebben wij een schoolongevallenverzekering en een reisverzekering afgesloten.

# 6. Zicht op (ervaren) veiligheid

## 6.1 Veiligheidsmonitor

Onze belangrijkste bron voor het zicht krijgen op de ervaren veiligheid in en rond de school, is de jaarlijkse afname van de veiligheidsmonitor onder leerlingen en ouders. Het afnemen van de veiligheidsmonitor is verplicht en geeft ons een actueel en representatief beeld van de situatie waar de school naar kan handelen.

Daarnaast nemen we eens in de twee jaar het medewerkerstevredenheidsonderzoek af, waarin de ervaren veiligheid een belangrijke component is.

De resultaten van de veiligheidsmonitor worden jaarlijks (voor 1 juli) doorgestuurd naar de onderwijsinspectie via het managementvenster van Scholen op de kaart. Op die manier

monitort ook de onderwijsinspectie de ervaren veiligheid in en rond school en signaleren zij landelijke trends.

Ten einde de sociale veiligheid cyclisch te volgen en ook tot concrete verbeteracties te komen in dialoog met leerlingen en medewerkers, is in de kwaliteitskalender van het Alfrink College opgenomen dat:

- de uitkomsten van de veiligheidsmonitor jaarlijks naar de inspectie worden verstuurd;
  - de uitkomsten jaarlijks achtereenvolgens worden besproken in de volgende gremia, met de concrete vragen *wat valt op én wat moet beter?*
    - o het managementteam (MT);
    - o de klankbordgroepen met leerlingen, elke afdeling van de school heeft zijn eigen klankbordgroep, waarin jaarlijks vragen worden gesteld aan leerlingen over de uitkomsten van de resultaten van de monitor;
    - o de afdelingsvergaderingen met docenten;
    - o de medezeggenschapsraad.
- Bovenstaande geeft vanuit verschillende invalshoeken input voor het verbeteren van de sociale veiligheid voor onze leerlingen. Er worden vervolgens door het MT concrete acties geformuleerd voor het nieuwe schooljaar.
- jaarlijks het anti-pestprotocol wordt geëvalueerd en wordt aan de anti-pestcoördinator gevraagd in het MT verslag te doen van zijn/haar bevindingen. Tevens wordt gecontroleerd of de naam van de anti-pestcoördinator gemeld is in de schoolgids.

## 6.2 Risico-inventarisatie en evaluatie (IR&E)

Elke vier jaar wordt op het Alfrink College door de stafmedewerker facilitaire zaken een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Hierin worden aanwezige risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in de school in kaart gebracht. Het gaat hier ook om de materiële veiligheid van het gebouw. Een onafhankelijk bureau controleert of de RI&E volledig en betrouwbaar is en zij adviseren over de wijze waarop de geconstateerde tekortkomingen kunnen worden opgelost. Ook het uitvoeren van de RI&E is opgenomen in de kwaliteitskalender van het Alfrink College.

Het verslag wordt door de externe partij toegelicht aan de stafmedewerker facilitaire zaken, alsook de kerndirectie. Vervolgens worden eventuele verbeterpunten geformuleerd.

## 6.3 Analyse en evaluatie

De analyse en evaluatie van ons veiligheidsbeleid is een vast onderdeel van de kwaliteitskalender. Jaarlijks maken wij een analyse van de stand van zaken met betrekking tot de veiligheid in en rond school. We gebruiken hiervoor de volgende input:

- o jaarlijkse veiligheidsmonitor onder leerlingen en ouders (en om het jaar medewerkers);
- o binnengekomen klachten van leerlingen, ouders, medewerkers;
- o geregistreerde incidenten in Magister (voor leerlingen) en Afas (voor medewerkers);
- o RI&E en plan van aanpak;
- o signalen vanuit de MR, klankbordgroepen met leerlingen en klankbordgroepen met ouders;
- o jaarverslag van vertrouwenspersonen.

Dit geeft een integraal en compleet beeld van de veiligheid op school. Op basis van de veiligheidsanalyse evalueren we aan de hand van de volgende vragen.

- o Doen we de goede dingen om de veiligheid in school te borgen?
- o Doen we de dingen die we doen goed?
- o Wat moeten we blijven doen of anders doen?
- o Wat betekent dit voor ons veiligheidsbeleid?

Indien nodig wordt het veiligheidsbeleid aangepast. De uitkomsten van de evaluatie en eventuele wijzigingen worden gedeeld met alle betrokkenen en geplaatst op de website.

## 7. Organisatie

### 7.1 Taken en rollen rondom veiligheid

Scholen zijn verplicht bepaalde rollen te verdelen om de veiligheid te borgen. In de scholen moet bovendien bekend zijn welke taken bij wie belegd zijn. Elke school heeft in ieder geval de volgende rollen en taken rondom veiligheid belegd.

Schoolleiding	Is eindverantwoordelijk voor de ervaren sociale veiligheid, stuurt aan op verbeterdoelen, stuurt op cyclisch en systematische evaluatie (PDCA).
Interne vertrouwenspersoon	Zorgt ervoor dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende klachten. Verzorgt bovendien de (eerste) opvang van een leerling, ouder of collega die geconfronteerd wordt met een ongewenste situatie/ongewenst gedrag. Informeert middels jaarverslag de schoolleiding en geeft advies ten behoeve van het vergroten van de veiligheid.
Externe vertrouwenspersoon	De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk van het bevoegd gezag en staat ten dienste van de medewerkers die werkzaam zijn voor het Alfrink. Naast medewerkers kan de externe vertrouwenspersoon door ouders of verzorgers worden ingeschakeld als inschakeling van de interne vertrouwenspersoon niet opportuun is. Ook kunnen de interne vertrouwenspersonen (die verbonden zijn aan de school) een beroep doen op de externe vertrouwenspersoon ter advisering.
Anti-pestcoördinator	De coördinator van het anti-pestbeleid is een deskundige in het aanpakken van pesten. De coördinator fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan. Ook is de coördinator verantwoordelijk voor het anti-pestbeleid op school. De coördinator moet zicht hebben op de beleving van veiligheid van leerlingen, pestproblemen, pestincidenten en veiligheidsrisico's. Daarbij helpt het als pestsituaties goed worden geregistreerd. Deskundigheid en kennis op het gebied van pesten is nodig om schoolintern te fungeren als klankbord. Voor het uitvoeren van coördinerende beleidstaken is steun en mandaat vanuit de schoolleiding onmisbaar. De naam van de anti-pestcoördinator is vermeld in de schoolgids.
Aanspreekpunt pesten	De mentor is de eerste contactpersoon voor leerlingen en ouders in het geval van pesten. De mentor kan advies inwinnen bij de anti-pestcoördinator.

Aandachtsfunctionaris	We gebruiken de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Medewerkers kunnen bij een vermoeden hiervan terecht bij deze persoon. Op het Alfrink College is dit de coördinator leerlingondersteuning.
Stafmedewerker facilitaire zaken	Zorgt voor het uitzetten van RI&E, een gestructureerde en systematische aanpak en evaluatie. Stelt op basis van evaluatie een jaarlijks rapport op met aandachtspunten en adviseert de schoolleiding over vervolgstappen.  Zorgt voor communicatie over de opbrengst van de RI&E met medewerkers.  Overlegt met de conciërges over zaken aangaande de schoolveiligheid in de breedste zin.
BHV'er	Is verantwoordelijk voor het verlenen van eerste hulp in het geval van een incident, het benaderen van hulpdiensten en het zorgen voor rust en overzicht in de situatie. Bovendien dragen zij zorg voor een goed georganiseerde ontruiming in het geval het brandalarm afgaat.
Coördinator leerling ondersteuning	De coördinator leerlingondersteuning heeft een belangrijke rol in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld kunnen medewerkers bij deze persoon terecht. Ook de coördinatie rond een signaleringsproces valt onder de verantwoordelijkheden. Deze functionaris is ook sparringpartner voor de anti-pestcoördinator.
Mentor	Elke leerling heeft een eigen mentor. Deze draagt onder andere zorg voor het welbevinden van de leerlingen uit zijn mentorklas. Daartoe onderhoudt hij intensieve contacten door bijvoorbeeld het organiseren van gesprekken met de leerling alleen of in kleine groepjes. Waar nodig zoekt de mentor contact met de ouders van de leerlingen. Voor de ouders is de mentor de eerste contactpersoon met de school. De mentor vertegenwoordigt zijn klas in de leerlingbesprekingen of resultaatbesprekingen. Het spreekt vanzelf dat de mentor nauw contact onderhoudt met de coördinator leerlingondersteuning in het geval extra ondersteuning nodig is of sprake is van pesten.

Ten slotte is er vanuit de onderwijsinspectie een vertrouwensinspecteur aangesteld die benaderd kan worden wanneer men de situatie intern of binnen de groep niet wil of durft te delen.

## 7.2 Overzicht protocollen en reglementen

In dit veiligheidsbeleid hebben we de belangrijkste activiteiten opgenomen die de veiligheid op onze school zo goed mogelijk borgt. In onderliggende reglementen en protocollen is meer te vinden over de wet- en regelgeving met betrekking tot de verschillende thema's die in dit beleid aan bod zijn gekomen.

Deze documenten zijn in principe allemaal openbaar en te vinden via de website. Sommige documenten zijn uitsluitend te vinden in Teams voor medewerkers, omdat deze geen relevantie kennen voor externen.

- Gedrag- en fatsoencode medewerkers
- Integriteitscode
- Leerlingstatuut
- Reglement gebruik kluisjes
- Privacyreglement
- Privacy toelichting
- Protocol voor gebruik ICT-, e-mail, internet en sociale media
- Klachtenregeling
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol meld-, overleg- en aangifteverplichting bij zedenmisdrijven
- Klokkeluidersregeling
- Anti-pestprotocol
- Protocol cameratoezicht
- Convenant schoolveiligheid Zoetermeer
- Handelingsprotocol schoolveiligheid
- Weerprotocol

Instemming MR: 24-03-2026.