



Veiligheidsplan Bonnefanten College

Locatie: Eenhoornsingel 100

2020-2021

INHOUDSOPGAVE	2+3
	blz.
1. Beleid en regelgeving	4
Missie Bonnefanten College	4
Visie Bonnefanten College	4
2. Regelgeving	5
Organisatie veiligheid en kwaliteitszorg	6
Organisatie	6
Interne communicatie	6
Leerlingenraad	
Interne samenwerking	
Kwaliteitszorg	
3. Samenwerking (kern)partners zorg	7
4. Sociale aspecten	7
Anti-pest protocol	8
Blockbox: sociaal maatschappelijk curriculum	8
Verkeersveiligheid	8
Gedragscode internetfaciliteiten	8
5. Zorg en preventie	8
Zorg en preventie leerlingen	8
Anti-pest protocol medewerkers LVO	8
Beleid ongewenst gedrag	9
Schoolverzuim	9
Ziekteverzuim personeel	9
Privacy protocol en datalek	10
Informatieplicht gescheiden ouders	10
Huiselijk geweld en kindermishandeling	10
Radicalisering	10
Leerlingkluisjes	10
Tevredenheidsonderzoek	10
Beleid sociale media	11
6. Grensoverschrijdend gedrag en incidenten	11
Protocollen en richtlijnen	11
Draaiboek ernstige incidenten	11
Schorsing en verwijdering	11
Schorsing medewerkers	11
Klachtenregeling	12
Vertrouwenspersoon/-personen	13
7. Gezondheid	13
Gezondheidsrisico's verzorging en persoonlijke hygiëne	14
Beleid t.a.v. langdurig zieke leerlingen	14
Bijzondere gebeurtenissen	14
Draaiboek overlijden	14

ICE (In Case of Emergency)	14
Medicijnverstrekking	14
8. Fysieke Domein	15
Gebouw	15
Toegankelijkheid	15
Omgeving	15
Ontruimingsinstructies	15
Toelichting ontruimingsinstructies	16
Veiligheidsplan	16
BHV'ers	16
Controle toestellen en inventaris	17
Toezichthouders	17
Bijlagen:	18

Let op!

Blauw: nummering volgens Checklist Veilige en gezonde school.

Groen: Dit zijn de bijlagen die in het archief zitten

Beleid en regelgeving

In allerlei regelgeving, zoals in de wet Voortgezet Onderwijs, in het toezichtkader van de Onderwijsinspectie, maar ook in het schoolplan zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en zorgdraagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen.

Het beleidsplan betreft een integraal veiligheidsbeleidsplan en maakt onderdeel uit van het totale schoolbeleid en van het te voeren Arbobeleid. Het beleidsplan besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van werknemers en leerlingen tegen grensoverschrijdend gedrag, dat binnen of in de directe omgeving van de school kan voorkomen.

In de veiligheidsanalyse zijn doelen voor dit schooljaar vastgelegd en smart weergegeven. (1.4)

1.1 Missie Bonnefanten College (1.2 en 1.3)

Het Bonnefanten College biedt breed onderwijs aan voor alle leerlingen in de omgeving, gericht op het ontwikkelen van kennis en vaardigheden die hij/zij in de toekomst nodig heeft op school, in zijn/haar omgeving en in de vervolloopbaan. De leerling op het Bonnefanten College krijgt hierbij de juiste ondersteuning vanuit de school in samenwerking met de ouders/verzorgers.

1.2 Visie Bonnefanten College

Het Bonnefanten College legt de lat hoog wat betreft de kwaliteit van de lessen. Wij voeren hierover continu het gesprek met elkaar waardoor wij kwaliteitsbewust zijn én blijven. Daarnaast werken we structureel aan de optimalisatie van de leskwaliteit. Iedere docent op het Bonnefanten College is zich bewust van de verschillen tussen leerlingen en past zijn les(voorbereiding) daarop aan met behulp van differentiëren.

Op het Bonnefanten College hebben we intensief contact en een goede relatie met onze leerlingen. We kennen de pedagogische en didactische context van de leerlingen. Hierdoor weten wij wat de leerlingen willen en kunnen. Wij zorgen voor de juiste omstandigheden waarbinnen ze zich (verder) kunnen ontwikkelen.

Vanuit onze kernwaarden vinden wij samenwerking essentieel. Samen met onze medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere partners bouwen wij aan het Bonnefanten College waar elke leerling en medewerker zich prettig voelt.

2. Regelgeving

De school beschikt over een leerlingenstatuut. Hierin staan de rechten en plichten beschreven van de leerlingen en als afgeleide hiervan van het personeel. (Leerlingstatuut 1.5.)

Binnen de school gelden onder andere de volgende regels, ook wel tien gouden regels van LVO genoemd:

1. Wij hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. Wij zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
3. Wij helpen elkaar waar dat nodig is.
4. Wij dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
5. Wij pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. Wij vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.

7. Wij vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. Wij staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
9. Wij doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld. Bij ernstige zaken doen wij, de school, aangifte.
10. Wij houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als zij dat niet doen.

Overall waar mensen met elkaar omgaan zijn afspraken nodig. Thuis, buiten, op straat, in het verkeer en ook op school. Deze afspraken zijn belangrijk voor een goede sfeer op school.

Om een goede verhouding met elkaar te hebben is ook een schoolreglement opgesteld. Zie hiervoor de schoolgids onder het kopje "schoolreglement".

De schoolgids is te bekijken/downloaden via de website van de school (www.bonnefantencollege.nl).

Daarnaast gelden aanvullende, specifiekere, regels voor de locatie. Hier kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de veiligheid in de lokalen (techniek, handvaardigheid, natuurkunde, scheikunde en biologie).

Organisatie

Eindverantwoordelijke voor het veiligheidsbeleid is het College van Bestuur. Deze heeft dit gedelegeerd aan de rector.

De organisatie van de veiligheid is naast de rector de taak van de veiligheidscoördinator, preventie-medewerker, ploegleiders en de BHV'ers.

De taakomschrijvingen zijn opgenomen in de bijlagen van het [Ontruimingsplan \(2.1\)](#)

De veiligheidscoördinator/ arbocoördinator is verantwoordelijk voor het uitvoeren van een veiligheidsanalyse inclusief het evalueren van het schoolveiligheidsplan in april/mei van ieder schooljaar.

Dit in samenwerking met de preventiemedewerker (hoofdconciërge) ([zie taakbeschrijving](#))

Eventuele corrigerende en preventieve maatregelen kunnen vervolgens opgenomen worden in het schooljaarplan en met het personeel gecommuniceerd worden.

Onderdelen van de veiligheidsanalyse zijn onder andere data verzameld bij de tevredenheidsonderzoeken die onder ouders, leerlingen en personeel zijn gehouden, signalen uit de omgeving (bijvoorbeeld ouderraad, MR, buurt), uit overleggen van schoolleiding met de zorgcoördinator en het zorg advies team, de vertrouwenspersonen of uit incidenten en klachten (meldingen) en bij de evaluaties met de externe partners.

De interne vertrouwenspersonen zorgen voor voldoende bekendheid bij ouders, leerlingen en personeel door opname in de schoolgids. Verder worden in het begin van het schooljaar alle brugklassen bezocht door de interne vertrouwenspersonen.

Op de agenda (vast agendapunt) van de schoolleiding worden regelmatig bovenstaande onderwerpen besproken. In de leerlingenraad is het nog geen vast agendapunt. Dit schooljaar zijn twee docenten toegevoegd om meer sturingen en continuïteit te krijgen in de leerlingenraad.

Medewerkers worden regelmatig veiligheid en kwaliteit op de hoogte gesteld via het wekelijks Nieuwsbulletin van het Bonnefantens College.

Medewerkers zijn verder op de hoogte gesteld van de "[Gedragscode personeel met betrekking tot sociale veiligheid](#)" (2.2). Dit staat ook in het Handboek Personeel

Interne communicatie

Veiligheid is een vast onderdeel van de agenda van de schoolleiding. Een teamleider met de portefeuille veiligheid draagt zorg voor het actueel houden van het schoolveiligheidsplan. Deze update vindt in ieder geval plaats aan het begin van ieder nieuw schooljaar. Indien er belangrijke wijzigingen zijn in het beleid, de

uitvoering en een verbouwing, dan zal er een tussentijdse update uitgevoerd worden. In de maanden april/mei van ieder schooljaar vindt er een “totale” veiligheidsanalyse (plaats. Alle deelprocessen zijn geïnventariseerd en geëvalueerd. Eventuele corrigerende en preventieve maatregelen die hieruit voortvloeien worden onder andere opgenomen in het schooljaarplan. Zie bijlage 5.2 (plan van aanpak).

De leerlingenraad

Er wordt jaarlijks een leerlingenraad geformeerd met leerlingen uit alle leerjaren. Elke leerling kan zich aan het begin van het nieuwe schooljaar kandidaat stellen als lid van de leerlingenraad. Deze raad behartigt de belangen van de leerlingen. Men overlegt met de schoolleiding en ook met elkaar.

De leerlingen denken niet alleen mee over allerlei zaken, maar ze kunnen ook zelf ideeën aandragen en activiteiten organiseren of helpen met organiseren.

Om de Leerlingenraad beter te laten functioneren zijn er dit jaar twee docenten toegevoegd ter ondersteuning.

Dit schooljaar wordt het [Leerlingenstatuut \(1.5\)](#) geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Interne samenwerking

Het IvOO Is per 1 augustus 2016 ook gevestigd in het schoolgebouw aan de Eenhoornsingel. Het IvOO ontruimingsplan is afgestemd op het ontruimingsplan van onze school. Er zijn ook gezamenlijke oefeningen in het kader van de BHV.

Kwaliteitszorg

Voor de onderdelen van de [veiligheidsanalyse \(2.3.4\)](#) zijn onder andere data verzameld bij de tevredenheidsonderzoeken ([enquête van Kwaliteitscholen \(2.3.3\)](#)) die onder ouders, leerlingen en personeel zijn gehouden, signalen uit de omgeving (bijvoorbeeld ouderraad, MR, buurt), uit overleggen van schoolleiding met de zorgcoördinator en het zorg-advies team, de vertrouwenspersonen of uit incidenten en klachten (meldingen) en bij de evaluaties met de externe partners. ([Notitie Tevredenheidsonderzoek 2.3.3](#))

Ook worden de data gebruikt uit de [Incidentenregistratie en arbeidsongevallenregistratie \(2.3.1 en 2.3.2\)](#)

De locatie kent een incidentenregistratie via Somtoday. Hierin is niet alleen opgenomen het incident, maar ook welke persoon met welk resultaat het incident heeft afgehandeld.

Twee keer per jaar analyseert de preventiemedewerker en coördinator veiligheid deze gegevens. Deze analyse wordt besproken in het overleg van de schoolleiding, waarna bekeken wordt of er corrigerende dan wel preventieve maatregelen genomen dienen te worden. Dit wordt ook teruggekoppeld naar de MR.

Onderdeel van de incidentenregistratie is de ongevallenregistratie.

Ongevallen worden ook in Somtoday geregistreerd. Indien er sprake is van een arbeidsongeval, dan wordt dit gemeld bij de Arbeidsinspectie.

Dit schooljaar is het Bonnefanten College gestart met het programma OnSpect. Dit computerprogramma zorgt ervoor dat alle onderdelen van het Inspectietoezicht verwerkt kan worden in dit programma. Dit met bijbehorende toelichting en bestanden. Hierna worden alle onderdelen van het inspectietoezicht smart weggezet in het programma. Het Veiligheidsplan en de analyses worden ook hierin ondergebracht / zijn hierin ondergebracht.

Bij de start van een nieuw personeelslid wordt het [Handboek Personeel \(2.3.7\)](#) bekend gemaakt.

Hierin staan o.a. de schoolregels en diverse praktische zaken die een docent moet weten om goed te kunnen functioneren. De inhoudelijk opvang van een nieuw personeelslid wordt gedaan door de sectie of door de mensen van het OOP. De verantwoordelijke teamleider heeft een startgesprek met de docent, bezoekt de lessen en heeft minimaal één voortgangsgesprek per schooljaar.

Verder hebben wij een docent-coach, die minimaal 1 gesprek voert met de nieuwe docent en eventueel naar behoefte de docent één of meerdere lessen begeleid.

Ieder jaar wordt in het handboek personeel opgenomen waar het veiligheidsplan te vinden is en waar de protocollen te vinden zijn. Regelmatig wordt via de nieuwsbrief voor het personeel de veiligheid toegelicht. Het personeel weet dat het schoolveiligheidsplan te raadplegen is via een link op het bureaublad van iedere computer binnen het gebouw aan de Eenhoornsingel.

Het thema integrale veiligheid wordt in het scholingsplan opgenomen. Dit schooljaar is het PM-model (een manier om gestructureerd te werken aan de begeleiding van leerlingen) in het scholingsplan opgenomen naast de gebruikelijke BHV en EHBO-cursussen. ([Scholingsplan 2.3.6](#))

Het schoolveiligheidsplan wordt 10 december 2020 ter informatie aangeboden aan de MR. Bij enkele onderdelen is instemming of advies gevraagd.

3. Samenwerking (kern)partners

Om de veiligheid in en om de school voor iedereen te bevorderen wordt samengewerkt met externe partners, zoals leerplicht, wijk-/schoolagent, GGD, Bureau Halt, gemeente, Jeugdzorg en Mondriaan. Zie [lijst Ketenpartners + contactgegevens \(3 + 3.3\)](#). De afspraken en de evaluatie met de ketenpartners vindt jaarlijks plaats.

Waar nodig in het kader van de begeleiding van de leerlingen wordt met externen overlegd. Te denken valt hierbij aan Jeugdzorg, schoolagent, schoolpsycholoog, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werk en ambtenaar leerplicht. [Zie ook het school ondersteunings plan \(SOP / POS 5.1 + 5.2\)](#).

Verschillende disciplines stemmen, indien nodig, de begeleiding van de leerling in het zorgadviesteam op elkaar af.

4. Sociale aspecten

Als algemene leidraad geldt dat regels alleen gesteld worden als die te controleren en te handhaven zijn. Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich conformeren aan de algemeen vastgestelde afspraken en vanuit een voorbeeldfunctie de waarden, normen en regels in acht nemen.

Indien regels worden overtreden streeft het Bonnefanten College naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Bewust onveilig en bewust onaangepast gedrag wordt niet getolereerd. De veiligheid binnen en buiten het gebouw voldoet aan de Arbonormen.

Schoolregels zijn opgesteld, worden gecommuniceerd en gesanctioneerd. ([Schoolregels website + 10 Gouden Regels van LVO \(hangen ook op diverse plekken in het schoolgebouw \(4.1\)\)](#))

Er is voldoende toezicht en surveillance; leerlingen worden aangesproken op onveilig of bedreigend gedrag. Het Bonnefanten College heeft een duidelijke regelgeving. Pesten, (seksuele) intimidatie en geweld worden niet getolereerd. Hierover wordt voorlichting gegeven. In de onderbouw door de mentor, maar ook door externe partijen zoals Veolia en politie. Leerlingen worden aangesproken op slecht gedrag, goed gedrag wordt gestimuleerd. Verschillen in levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd.

Het onderwijsondersteunend personeel heeft een belangrijke rol bij toezicht in de aula, de gangen en het schoolplein. Het onderwijzend personeel ondersteunt hun bij dit toezicht volgens een weekrooster. De overheid heeft de scholen verplicht om de leerlingen een programma aan te bieden over seksuele diversiteit.

In het kader van actief burgerschap voeren de leerlingen een maatschappelijke stage uit. Ook via de lessen persoonlijke en maatschappelijke vorming.

Anti-pest protocol

*F.H.L. Maassen
Coördinator Veiligheid BFC
December 2020*

Er is een anti-pestprotocol ([anti-pestprotocol 4.2](#)) opgesteld. In het begin van het schooljaar wordt dit door de mentor met de leerlingen besproken tijdens de mentorlessen. Mocht er sprake zijn van pestgedrag in een klas dan zijn er diverse lesbrieven voor de mentor om dit bespreekbaar te maken, eventueel met hulp van de anti-pestcoördinator.

In het begin van het schooljaar gaan de twee anti-pestcoördinatoren de brugklassen langs om zich voor te stellen en het anti-pestbeleid duidelijk te maken.

Blockbox ([zie Blockbox, gastdocenten sociaal maatschappelijk curriculum 4.3](#))

Afgelopen schooljaar is er een initiatief ontstaan vanuit het Bonnefanten College samen met een aantal maatschappelijke organisaties. Doel van dit initiatief is:

- Een uitgebreider en completer aanbod op scholen in het kader van ([actief burgerschap 4.3](#))
- Schotloze en duurzame samenwerking tussen de verschillende maatschappelijke organisaties en de scholen in de regio.
- Sneller leerlingen van advies kunnen voorzien in maatschappelijke thema's.
- Ontzorgen van mentoren door het beschikbaar maken van specifieke expertise in de regio.

Dit initiatief heeft de naam 'Blockbox' gekregen. Dit wordt dit schooljaar als pilot gelanceerd binnen onze school. Bij de start van deze pilot wordt een aantal maatschappelijke organisaties gepresenteerd en wordt bij onze leerlingen de behoefte opgehaald rondom verschillende maatschappelijke thema's. Dit zal gebeuren in de vorm van een openingsles. Deze les wordt gegeven door medewerkers van de verschillende maatschappelijke organisaties tijdens mentoruren en pluslessen. Achter de schermen is men nu druk bezig met de planning. Vanaf 14 september kun je als mentor of begeleider plusles een gastdocent verwachten. Voor de herfstvakantie de openingsles in alle klassen afgerond. Vanaf dan gaan we op basis van de opgehaalde behoeften bepaalde workshops of andere werkvormen inplannen.

Verkeersveiligheid

Het Bonnefanten College volgt een programma via ROVL, o.a. controle fiets en fietsverlichting, veilige school-/thuisroute, deelname postercampagne fietsverlichting, alcohol en drugs in het verkeer, Traffic Informers. Deze projecten worden ingezet van leerjaar 1 t/m 3/4 van zowel havo als vmbo tl. Een lid van de schoolleiding is als vertegenwoordiger in dit project afgevaardigd.

Gedragscode gebruik internetfaciliteiten

Voor het gebruik van internet en e-mail is voor leerlingen en personeel een gedragscode opgesteld. ([LVO-gedragscode internetfaciliteiten 4.4](#)) Dit staat in het handboek personeel en wordt besproken door de mentoren van de diverse klassen.

5. Zorg en preventie.

Preventie

Er zijn leerlingen die op sociaal-emotioneel gebied extra hulp of speciale zorg nodig hebben. De school beschikt over een speciaal team van deskundigen bij wie de leerling hiervoor terecht kan.

Wanneer een mentor niet in staat is een probleem op te lossen, eventueel samen met het docententeam (PM-structuur) die aan de betreffende klas lesgeeft, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld om passende hulp te bieden of te vinden. Dat kan zijn bij persoonlijke problemen of bij problemen in de groep. De zorgcoördinator zoekt samen met de leerling en waar nodig de ouder(s) of verzorger(s) naar een aanpak die past bij de individuele leerling. De zorgcoördinator kan ook een beroep doen op externe zorgverleners. De aansturing en coördinatie op het gebied van zorg en preventie en sociaal-emotionele begeleiding ligt bij één teamleider.

Beleid voorkomen van digitaal pesten. Hier zal Blockbox ook een belangrijke rol in kunnen spelen naast de anti-pest coördinatoren. Hiervoor is het anti-pest protocol en de verschillende lesbrieven waar de mentor mee aan de slag kan, eventueel ook uit voorzorg. ([Anti-pest protocol 6.6](#))

[Anti-pestprotocol voor LVO-medewerkers. \(5.3\)](#)

In onze scholen zijn we gezamenlijk verantwoordelijk voor een prettige werksfeer en dienen we daarvoor ook verantwoordelijkheid te nemen.

Het hebben van een veilige werkomgeving waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat en zorg heeft voor elkaar, is niet voor iedereen op elke school vanzelfsprekend. Op alle LVO-scholen gelden regels met betrekking tot de veiligheid van leerlingen en medewerkers, variërend van de Tien gouden regels over veiligheid tot de gedragscode internet.

Dit protocol heeft tot doel pestgedrag te voorkomen en, indien het zich toch voordoet, aan te pakken.

Resultaat van dit beleid moet zijn dat:

- Leidinggevenden en medewerkers zich bewust zijn wat onder pesten wordt verstaan en dat LVO dit niet accepteert;
- Leidinggevenden en medewerkers (zowel degene die gepest wordt als omstanders) weten welke acties zij kunnen ondernemen om pesten te stoppen;
- Leidinggevenden en medewerkers zich in staat voelen pesten bespreekbaar te maken en een veilige werkomgeving kunnen creëren waarbij het respectvol met elkaar omgaan wordt bevorderd en de disbalans die door pesten wordt veroorzaakt wordt voorkomen en/of wordt hersteld.

Beleid ongewenst Gedrag

[Beleid voorkomen van ongewenst seksueel gedrag en beleid voorkomen van agressie en geweld. \(5.4 en 5.5\)](#) [Protocol ongewenst contact. \(5.5\)](#)

Het beleid met betrekking tot AG&SI is een onderdeel van het arbo- en personeelsbeleid. Het beleidsplan 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' van het Bonnefanten College is een nadere uitwerking van de betreffende paragraaf uit het veiligheidsplan. Het heeft als doel alle vormen van AG&SI binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Belangrijk is dat incidenten gemeld worden. Deze worden geregistreerd en hierop kan beleid worden gemaakt. Dit levert een aantal incidenten op waarin geweld is gebruikt, echter tot nu toe niet opvallend veel. Uit de enquêtes onder medewerkers en personeel komt dit niet tot uiting.

Schoolverzuim

Het schoolverzuim wordt geregistreerd in Somtoday. De mentor heeft naast andere actoren, de receptie en de verzuimcoördinator, hier een belangrijke rol in. In november 2020 stellen wij een verzuimcoördinator aan. Samen met de nieuwe coördinator wordt de absentie-procedure van afmelding tot actie richting spijbelaars tegen het licht gehouden en eventueel bijgesteld. ([zie ook website: Hoe leerling afmelden en Handboek personeel 5.6](#))

De leerplichtambtenaar heeft bijna maandelijks overleg met de teamleiders en eventueel gesprekken met leerlingen die (onwettig) verzuimd hebben.

Ziekteverzuim personeel

Dit wordt bijgehouden door de teamleider of de rector die het OOP onder zijn hoede heeft. Registratie vindt plaats in Afas. Op de dag dat de ziekmelding binnenkomt neemt de teamleider/rector contact op met de medewerker om te informeren wat er aan de hand is. ([Handboek personeel 5.7](#))

De teamleider is casemanager en kan in bepaalde gevallen ondersteuning vragen bij personeelszaken of de arbo-arts. Het SMT (sociaal medisch team) komt ongeveer 6 maal per jaar bij elkaar en dan worden de langdurig ziektegevallen besproken en de zorgen die men heeft over een bepaald personeelslid ook in het

kader van preventie besproken. Ook is er rechtstreeks overleg mogelijk tussen teamleider en arbo-arts buiten het SMT om.

Privacy protocol en datalek

Er is binnen LVO een [Privacyprotocol https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/](https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/) (5.8). Deze privacyverklaring is bedoeld om op een heldere manier uit te leggen welke persoonsgegevens we verzamelen en hoe we deze verwerken. Ook wordt hierin aangegeven waarom we deze gegevens verzamelen, aan wie de gegevens worden verstrekt en wie de gegevens mag verwerken.

Er is een protocol meldplicht (intern en extern) datalekken.

Wanneer datalekken worden geconstateerd moet dit gemeld worden via een meldingsformulier. Dit is digitaal verkrijgbaar <https://www.stichtinglvo.nl/contact/datalek-melden/> (5.9)

Informatieplicht gescheiden ouders

Ouders die gescheiden zijn hebben in principe beiden recht op dezelfde informatie. Het komt uiteraard voor dat maar één van de ouders van het kind belast is met het ouderlijk gezag en de andere ouder niet. In dat geval rust op de ouder die belast is met het ouderlijk gezag de verplichting om de ouder die niet belast is met het ouderlijk gezag op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen. Verder info met de uitzonderingen, zie protocol. ([Protocol informatieplicht gescheiden ouders. 5.10](#))

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Protocol [Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling \(6.3\)](#)

Dit protocol is een leidraad voor het omgaan met vermoedens van mishandeling.

In deze leidraad staat, na de definitie van kindermishandeling en een korte beschrijving van de verschillende vormen ervan, een uitwerking van de route met aanbevelingen per fase.

Radicalisering

Mocht er op het gebied van polarisatie en radicalisering ontwikkeling zijn op school of in de klas dan is Zorg op dit moment de aangewezen plek om dit te melden en natuurlijk bij een teamleider. De reden hiervoor is dat mentoren, vakdocenten en OOP zich automatisch wenden tot Zorg mochten er zaken rondom leerlingen geconstateerd worden. Op dit moment zijn er nog geen signalen opgevangen dat dit speelt op school.

In de Blockbox kan dit eventueel aan de orde komen mocht daar aanleiding toe zijn. Verder in de lessen maatschappijleer, geschiedenis en aardrijkskunde wordt polarisatie en radicalisering aan de hand van de actualiteit besproken.

Leerlingkluisjes

Ten aanzien van het openen van leerlingkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dat onaangekondigd gebeurt.

De directeur en de teamleiders zijn bevoegd om de kluisjes te openen, zoveel mogelijk in het bijzijn van de betreffende leerling. Er wordt voor gezorgd dat het openen altijd in het bijzijn van een tweede werknemer gebeurt. Deze procedure is ook opgenomen in de schoolgids. Dit

Tevredenheidsonderzoek

Om de beleving van veiligheid te registreren vinden er ieder schooljaar tevredenheidsonderzoeken plaats. Veiligheid is daar een onderdeel van. In het schooljaar 2020-2021 is als gevolg van de coronamaatregelen geen tevredenheids-enquête afgenomen.

Wel is er in het kader van het inspectiebezoek in november 2019 een beperkte enquête gehouden onder de leerlingen. Deze enquête is afgenomen om de resultaten te onderzoeken van de verbeteracties die school heeft ingezet met de komst van de nieuwe directeur. De resultaten hiervan zijn verwerkt in een korte vergelijkende notitie. ([Notitie tevredenheidsonderzoeken zie bijlage](#))

Deze enquêtes zijn samengesteld door Kwaliteitscholen.nl en na invulling via hun website krijgt de school een rapportage van het onderzoek.

Vanaf dit schooljaar heeft de school een kwaliteitswerkgroep in het leven geroepen om meer aandacht te bieden aan de verbetering van de kwaliteit van o.a. het leefklimaat en het onderwijs op het Bonnefanten College.

Naar aanleiding van de rapportage van Kwaliteitsscholen besluit de schoolleiding om verbetervoorstellen te formuleren en uit te voeren. Dit schooljaar zal er weer een meting verricht worden in het vroege voorjaar van 2021. De uitkomsten hiervan worden in het overleg van de schoolleiding besproken en er zal een terugkoppeling gegeven worden welke zaken er afgesproken en aangepakt worden.

Beleid sociale media

De sociale media is niet meer weg te denken in de maatschappij maar ook op school. Het is een medium dat naast positieve kanten ook duidelijk negatieve kanten heeft. Zeker als bestaande normen en waarden worden overschreden in het gebruik.

Uiteraard respecteren we de vrijheid van meningsuiting. Het gebruik van sociale media op een manier die schadelijk is voor de naam van de school, medewerkers of leerlingen is in strijd met het protocol sociale media en hier kunnen sancties aan worden verbonden. Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag (zie ook 10 gouden regels) wordt aangifte gedaan bij de politie en worden passende consequenties verbonden.

Om leerlingen hiervan bewust te maken is en blijft een onderwerp dat door de mentoren en met eventuele hulp van de anti-pest coördinatoren regelmatig aan de orde moet komen maar ook meer aandacht moet krijgen in de voorlichting. (Blockbox)

[\(Do's & Don'ts sociale media en het protocol sociale media \(5.12\)\)](#)

6. Grensoverschrijdend gedrag en incidenten

Het sanctiebeleid is beschreven bij grote incidenten, bijv. wapenbezit, drugs, geweld etc., in het aangiftebeleid. Dit beleid staat ook op de website. [WEBSITE \(6.1\)](#). De praktische uitvoering is in handen van de schoolleiding. Zij hanteren ook het schorsingsbeleid en voeren dit uit, in samenwerking met het bestuur van LVO en de Onderwijsinspectie.

Het aangiftebeleid van de school is beschreven conform "richtlijn Aangiftes en Meldingen strafbare gedragingen". [\(Convenant veilige school + richtlijnen aangiftes en meldingen strafbare gedragingen 6.2\)](#)

Protocollen en richtlijnen bij grensoverschrijdend gedrag:

De hieronder staande protocollen zijn algemeen bekend bij mentoren en de vakdocenten, maar ook hier licht de daadwerkelijk uitvoering bij de zorgcoördinator in samenwerking met de schoolleiding. Bij signalen schakelt de mentor, vakdocent en OOP direct met de zorgcoördinator / teamleider die verdere stappen onderneemt. Naast aangifte en/of schorsing zal de teamleider in samenwerking met de zorgcoördinator altijd in overleg gaan met de ouders en leerling(en) om verdere ondersteuning te bieden.

[Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling \(6.3\)](#)

[Protocol meldingsplicht bij zedenmisdrijven / protocol aangiftebeleid \(6.4\)](#)

[Aanpak agressie en geweld \(6.5 +6.2\)](#)

[Protocol pesten \(6.6\)](#)

[Protocol seksuele intimidatie \(6.7\)](#)

[Aanpak discriminatie \(6.8\)](#)

[Protocol loverboys –girls \(mensenhandel\) \(6.9\)](#)

[Aanpak sociale media en internetmisbruik \(Do's & Don'ts sociale media en het protocol sociale media \(6.10\)\)](#)

[Protocol drugsgebruik, handel en andere druggerelateerde zaken zoals ronselen van leerlingen \(6.2 + 6.11\)](#)

[Protocol alcoholgebruik \(6.12 + 6.2\)](#)

[Protocol wapenbezit \(6.13 + 6.2\)](#)

[Protocoldiefstal \(6.14+ 6.2\)](#)

[Protocol vandalisme \(6.15 + 6.2\)](#)

[Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school \(6.16\)](#)

Draaiboek ernstige incidenten

[Draaiboek ernstige incidenten / Amok aanpak \(5.4\)](#)

Toelichting:

Scholen worden in toenemende mate geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI). Ook neemt het gevoel van onveiligheid bij het onderwijspersoneel toe. AG&SI zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arboret (artikel 1, lid e en f; artikel 4, lid 2) genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen is AG&SI één van de aandachtspunten. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld. In de Wet op het primair onderwijs (artikel 4a en 5a) en de Wet op de expertisecentra (artikel 4a en 5a) zijn passages opgenomen, die de werkgever verplichten om overleg te voeren of aangifte te doen inzake zedenmisdrijven. Dit alles noodzaakt scholen om gericht beleid te voeren op het terrein van AG&SI.

Beleid op het terrein van AG&SI is een onderdeel van het arbobeleid. Het beleidsplan 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' (evenals bijvoorbeeld het ziekteverzuimbeleidsplan) vormt een verdere uitwerking van de betreffende paragraaf van het arbobeleidsplan. Dit betekent ook dat AG&SI één van de onderwerpen moet zijn van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Een werkgever dient regelmatig na te gaan of er risico's op dit gebied zijn (bijvoorbeeld via een vragenlijstonderzoek onder het personeel). Eventuele verbeteracties worden in het plan van aanpak van de RI&E opgenomen en via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

[Protocol opvang medewerkers bij ernstige incidenten. \(6.17+6.18 + 6.19\)](#)

[Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten. \(6.17+6.18\)](#)

[Brief bij overlijden van leerling of personeelslid \(6.17+6.18\)](#)

[Draaiboek bij overlijden \(6.17+6.18\)](#)

Schorsing en verwijdering.

[Procedure schorsing en verwijdering leerlingen \(6.20\)](#)

Lesverwijderingen

De lesverwijderingen worden gemonitord door de teamleider belast met de zorg voor leerlingen en de mentoren. Mocht het nodig (bijvoorbeeld: verwijdering met name bij één docent) zijn kan de teamleider en of mentor met zowel de verwijderde leerling als met de docent die de leerling verwijderd heeft een gesprek voeren. Dit eventueel in aanwezigheid van een ouder / de ouders.

Veelvuldige lesverwijderingen kunnen ook te maken hebben met een achterliggende problematiek

Schorsing medewerkers

[Procedure schorsing en disciplinaire maatregelen medewerkers \(6.21\)](#)

In voorkomende gevallen neemt de schoolleiding altijd contact op met Juridische Zaken van LVO voor een oplossing op maat.

Klachtenregeling (6.22)

De procedure bij klachten is dat de klager in de regel de klacht bespreekt met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon/vertrouwenspersoon (zie vertrouwenspersonen) op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer).

Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt de klager zich tot de schoolleiding, die de klacht in behandeling neemt en een beslissing neemt. Als de klager het niet eens is met deze beslissing, dan zal de schoolleiding de klager doorverwijzen naar de Klachtencommissie Stichting LVO.

De klachten worden verzameld in een bestand door de directiesecretaresse. Op basis van deze gegevens kan bepaald beleid worden aangepakt.

Indien de aard van de klacht zo ernstig is dat van de klager niet kan worden gevraagd dat hij de klacht eerst op de school indient, kan de klager zich rechtstreeks richten tot de Klachtencommissie Stichting LVO. Als een klacht rechtstreeks bij de Klachtencommissie Stichting LVO wordt ingediend, zonder dat de klacht op school is behandeld, zal de klachtencommissie nagaan of de klacht van dien aard is dat het niet mogelijk of zinvol is om de klacht eerst op schoolniveau te behandelen.

[De klachtenregeling Stichting LVO en het Reglement Klachtencommissie Stichting LVO zijn te raadplegen op www.stichtinglvo.nl.](http://www.stichtinglvo.nl)

Vertrouwenspersoon/-personen: (6.23)

De door de school aangestelde vertrouwenspersoon is bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043 - 354 12 34. Of via e-mail: p.rouvroye@stichtinglvo.nl

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag.

Ook zijn er voor LVO-breed vertrouwenspersonen aangesteld voor alle scholen. Dit is vermeld in de schoolgids.

De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl. door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

7. Gezondheid

Bij veelvuldig ziekteverzuim van leerlingen kan de schoolarts door de zorgcoördinator ingeschakeld worden. Deze roept dan de leerling en ouders op voor overleg.

De leerlingen van de 2^{de} klas vullen vragenlijsten in het kader van algemeen GGD-onderzoek in. De verpleegkundige van de GGD kan naar aanleiding van deze vragenlijsten een leerling oproepen voor een gesprek in overleg met de zorgcoördinator.

Ook is er door de GGD in het voorjaar van 2020 een gezondheidsmonitor afgenomen ([Zie : Schoolresultaten gezondheidsmonitor BFC H/V en vmbo, 16-03-2020](#)). Ondanks de beperkte invulling geeft dit onderzoek duidelijk dat er naast aandacht voor leerling ook voorlichting gegeven moet worden. De pilot Blockbox kan hier o.a. in voorzien. Wat opvalt in de monitor is dat er relatief veel mantelzorg wordt gegeven door leerlingen op onze school, zeker in vergelijking met Zuid-Limburg. Ook aandacht voor verzuim is noodzakelijk, hierin zal de verzuimcoördinator een rol krijgen. Het pestgedrag is niet erg hoog. Al blijft alertheid op zijn plaats.

Het gebruik van alcohol en roken: een ruime meerderheid van de geënquêteerde leerlingen heeft geen afspraken met ouders hierover. Het gebruik van alcohol, roken en het gebruik van cannabis is in de 4^{de} klas hoog met name op het vmbo, zeker in vergelijking met de havo.

Gezondheidsrisico's, verzorging en persoonlijke hygiëne

In verband met Covid-19 zijn er in 2020 diverse maatregelen genomen en info verstrekt onder personeel, ouders en leerlingen om verspreiding op school zoveel mogelijk tegen te gaan. Dit alles in lijn met de regels van de overheid en de GGD. Denk hierbij aan: voorlichting, desinfecterende gel, schermen, mondkapjes, gescheiden pauzes, extra opdracht aan de schoonmaakdienst om goed te controleren op voldoende zeep en handdoekrollen op tijd te verwisselen. (7.3 en 7.5 [Beleid bij infectieziekten](#))

Beleid t.a.v. langdurig zieke leerlingen. (7.4)

Bij langdurige afwezigheid van een leerling en de leerling is ook in staat om onderwijs te volgen, dan kunnen de lessen digitaal gevolgd worden. De mentor heeft contact met de zieke leerling en kan hierover afspraken maken. Verder kunnen de leerlingen via het programma Itslearning de lesplanning volgen en extra stof aangeboden krijgen in remediërende of verdiepende zin. In Somtoday staat het huiswerk.

Bijzondere gebeurtenissen

Er is een draaiboek opgesteld voor het geval dat een leerling of een personeelslid overlijdt. [Zie Draaiboek Overlijden leerling of personeelslid + Brief overlijden \(6.19\)](#). In deze bijlage is een voorbeeldbrief opgenomen om ouders/leerlingen te informeren.

Regelmatig worden excursies georganiseerd. Voordat deze plaatsvinden wordt een calamiteitenplan ingevuld. Voor het [blanco calamiteitenplan bij excursies en reizen](#).

We maken gebruik van een ICE lijst (In Case of Emergency). Vind er op school een calamiteit plaats met een personeelslid, dan kan de lijst geraadpleegd worden voor de telefoonnummers van familieleden die de personeelsleden zelf hebben doorgegeven. Zo kan er snel en adequaat contact gelegd worden met het thuisfront. Deze lijst is alleen toegankelijk voor de leden van de schoolleiding.

Medicijnverstrekking

[Protocol medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen.](#)

Personeelsleden op scholen van LVO worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgen scholen steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken.

Personeelsleden en de schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze foute handelingen of vergissingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Daarom geeft LVO in dit protocol aan hoe scholen in deze situaties kunnen handelen.

Uitgangspunt van dit protocol is dat er geen medicijnen worden verstrekt aan leerlingen.

8. FYSIEKE DOMEIN

Gebouw

De locatie beschikt over een [gebruikersvergunning \(8.7\)](#). Jaarlijks moet een gebruiksmelding afgegeven worden. ([Gem. Maastricht: melding goedgekeurd \(8.5\)](#))

Tweejaarlijks wordt een [risico-inventarisatie \(RIE\) \(8.1\)](#) gemaakt met aanbevelingen voor te verbeteren zaken. Deze zaken kunnen opgenomen worden in het schooljaarplan. ([Zie bijlage rapport RI&E](#))
Er zijn nieuwbouwplannen. Dit heeft ook te maken met de onderwijsontwikkeling in Maastricht. Het Plan van Aanpak is naar aanleiding van de RI&E is aangepakt en uitgevoerd. In verband met de nieuwbouwplannen zijn grote investeringen niet gedaan.

In en rond het gebouw is cameratoezicht. Dit cameratoezicht wordt ingezet met het oog op de beveiliging van werknemers, leerlingen, eigendommen, schoolgebouw en schoolterrein.
Bij (het vermoeden van) strafbare feiten worden beelden door de school overgedragen aan de politie. Een bord bij de ingang maakt duidelijk dat er cameratoezicht is. ([8.10](#))

Toegankelijkheid

Het gebouw is vrij toegankelijk tijdens de schooltijden voor personeel en leerlingen van onze school.

Medewerkers van bedrijven die werkzaamheden plegen in het gebouw dienen zich schriftelijk aan en af te melden. Deze registratie vindt plaats.

Bezoekers dienen zich te melden bij de ontvangstbalie in de hal. Echter dit gebeurt nog onvoldoende. Fysieke aanpassing in 20-21 zijn noodzakelijk. Deze zijn in gang gezet. Hierdoor kan de receptie met een camera met intercom zien wie er voor de hoofdingang staat en de bezoeker mededelen dat hij zich moet melden bij de balie.

In bijlage [5.17 is het handelingsprotocol ongewenst bezoek](#) terug te vinden.

De (brom)fietsstallingen onder- en bovenbouw zijn gescheiden: de brugklas in de kelder en de bovenbouw aan de achterkant van het gebouw.

Omgeving

Indien er sprake is van vandalisme, drugsoverlast of van overlast gevende jeugd wordt de wijkagent/politie ingeschakeld. Samen wordt dan bekeken welke maatregelen het beste genomen kunnen worden.

Bij grotere activiteiten (bijvoorbeeld de open dag) worden de burens geïnformeerd per brief.

Op individuele basis zijn er contacten met buurtbewoners.

[Zie 6.2 en 2.2.](#)

Het Bonnefanten College heeft een [actueel nood- en ontruimingsplan \(8.4 + 2.1\)](#). Periodiek vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden worden verholpen.

Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar.

Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm.

In dit handboek staat het volgende vermeld:

Ontruimingsinstructies

In ieder gebouw, dus ook in een schoolgebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, personeel en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk en op een zo rustig mogelijke manier moeten verlaten. Het centrale verzamelpunt is het sportveld.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand;
- Wateroverlast;
- Stormschade;
- Bommelding;
- Gaslekkage;
- In opdracht van de schoolleiding of plaatsvervangend persoon;
- Of in andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan opgesteld. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moet zijn.

Door instructie en minimaal één jaarlijkse gecertificeerde oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting ontruimingsinstructies

1. Van het ontruimingsplan moet elk personeelslid het hoofdstuk “wat te doen bij brand, ontruiming en ongeval” kennen.
2. Alle leden van de schoolleiding en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen. Dit ontruimingsplan is integraal onderdeel van het veiligheidsplan waarin uitvoeriger gecommuniceerd wordt betreffende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
3. Alle leerlingen, personeel, stagiaires en overige aanwezigen moeten de opdrachten en aanwijzingen van het BHV-team opvolgen.
4. In situaties waarin niet is voorzien, zal worden gehandeld naar een situatie die wel is beschreven, deze situatie zal in vele opzichten lijken op de situatie die niet is voorzien. Indien dit ook niet mogelijk is, zal er gehandeld worden naar/overeenkomstig de instructies van de directeur of diens plaatsvervanger
5. De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan is digitaal te vinden op onze website (www.bonnefantencollege.nl).

Bij de servicebalie staat een ordner met hard copy van alle bestanden.

BHV'ers

De school heeft een [BHV-plan \(8.5\)](#).

Bij de inhuizing van het IvOO is de BHV organisatie veranderd. Er is één team van gemaakt en de BHV-mensen zijn bij elkaar gekomen om het gebouw te verkennen. Er hebben oefeningen per school, per afdeling plaatsgevonden, om zo het gebouw te leren kennen (denk hierbij o.a. aan gebruik portofoons en verzamelplekken).

Opgevallen is dat er voorafgaand aan de ontruimingsoefening onzekerheden en onduidelijkheden bestonden. Tijdens de ontruiming was het hele gebouw in 3-4 minuten leeg. Geconcludeerd mag worden dat er nog veel te halen valt, maar dat deze oefening wel veel onzekerheden weggenomen heeft. In het najaar 2020 is er weer een oefening geweest. Ook nu weer was de ontruiming en de controle door de BHV'ers efficiënt verlopen. Wel waren er kritiekpunten op de verzamelplaats. Leerlingen bleven onvoldoende bij de docent en de docent hield hier te weinig controle op. Hierdoor was hier de leerling-controle niet efficiënt.

Voor het overzicht van de [BHV'ers zie Ontruimingsplan\(8.4\)](#)

Het up-to-date blijven van onze BHV'ers wordt geborgd middels jaarlijkse scholing, trainingen en oefeningen.

Ook zijn er twee ploegleiders opgeleid. Zij gaan ook elk jaar op herhaling.
De preventiemedewerker bewaakt dit samen met de veiligheidscoördinator van de locatie.
Het ontruimingsplan is in het voorjaar van 2016 door de MR goedgekeurd.
In het ontruimingsplan zijn ook de taakomschrijvingen van de functionarissen opgenomen die in deze een rol spelen.

De **toestellen en de inventaris** worden periodiek gecontroleerd. Waarbij ik moet vermelden dat de toestellen in de Gymzaal beheerd worden door de afdeling sport van de gemeente Maastricht. (8.6)

De school heeft voldoende **toezichthouders** tijdens pauzes en bij buitenschoolse activiteiten. Het toezichtrooster wordt gemaakt door de roostermaker en regelmatig bijgesteld.
Toezicht bij buitenschoolse activiteiten is afhankelijk van de activiteit. Activiteiten naar het buitenland rekenen wij op 1 begeleider per 15 leerlingen.

Bijlagen bij Veiligheidsplan BFC.

- Leerlingstatuut (1.5)
- Ontruimingsplan (2.1)
- Gedragscode personeel met betrekking tot sociale veiligheid (2.2)
- Veiligheidsanalyse (2.3.4)
- Enquête van Kwaliteitscholen (2.3.3)
- Notitie Tevredenheidsonderzoek (2.3.3)
- Incidentenregistratie en arbeidsongevallenregistratie (2.3.1 en 2.3.2)
- Handboek Personeel (2.3.7 + 5.7))
- Scholingsplan (2.3.6)
- Lijst Ketenpartners + contactgegevens (3+ 3.3)
- Anti-pestprotocol (6.6)
- Blockbox, gastdocenten sociaal maatschappelijk curriculum (4.3)
- LVO-gedragscode internetfaciliteiten (4.4)
- Beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie (5.4 en 5.5)
- Handboek Personeel (5.6 + 5.7)
- Protocol informatieplicht gescheiden ouders. (5.10)
- Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (6.3)
- Notitie tevredenheidsonderzoeken
- Do's & Don'ts sociale media en het protocol sociale media (5.12+6.10)
- Convenant veilige school + richtlijnen aangiftes en meldingen strafbare gedragingen (6.2)
- Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling (6.3)
- Protocol meldingsplicht bij zedenmisdriven / protocol aangiftebeleid (6.4)
- Protocol pesten (6.6)
- Protocol seksuele intimidatie (6.7)
- Aanpak discriminatie (6.8)
- Protocol loverboys –girls (mensenhandel) (6.9)
- Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school (6.16)
- Protocol opvang medewerkers bij ernstige incidenten (6.17 + 6.18 + 6.19)
- Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten (6.17 + 6.18)
- Brief bij overlijden van leerling of personeelslid (6.17 + 6.18)
- Procedure schorsing en verwijdering leerlingen (6.20)
- Procedure schorsing en disciplinaire maatregelen medewerkers (6.21)
- Anti-pestprotocol voor LVO-medewerkers (5.3)
- Notitie tevredenheidsonderzoeken
- Procedure schorsing en verwijdering leerlingen (6.20)
- Procedure schorsing en disciplinaire maatregelen medewerkers (6.21)
- Blanco calamiteitenplan bij excursies en reizen
- Protocol medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen
- Gebruikersvergunning (8.7)
- Gem. Maastricht: melding goedgekeurd (8.5)
- Risico-inventarisatie (RIE) (8.1)

- Actueel nood- en ontruimingsplan (8.4 + 2.1)
- Taken preventiemedewerker