



# **Schoolveiligheidsplan 2024-2028**

**Vastgesteld door het MT op: ....**

**Instemming door de MR op: .....**

**Vastgesteld door het CvB op: .....**

## Inhoudsopgave

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding.....                                        | 2  |
| 1.1 Visie op veiligheid.....                             | 2  |
| 1.2 Doelstelling.....                                    | 2  |
| 1.3 Organisatie.....                                     | 3  |
| 1.4 Verantwoording.....                                  | 4  |
| 2. Preventief beleid.....                                | 5  |
| 2.1 Scholing.....                                        | 5  |
| 2.2 Veiligheidsnormen .....                              | 5  |
| 2.3 Vertrouwenspersoon .....                             | 5  |
| 2.4 Openheid .....                                       | 5  |
| 2.5 Samenwerking extern .....                            | 6  |
| 2.6 Aanpak schoolverzuim.....                            | 6  |
| 2.7 Leerlingenstatuut en huishoudelijk reglement.....    | 6  |
| 3. Curatief beleid .....                                 | 7  |
| 3.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten.....           | 7  |
| 3.2 Media .....                                          | 7  |
| 4. Registratie en evaluatie.....                         | 8  |
| 4.1 Meldpunt.....                                        | 8  |
| 4.2 Registratie.....                                     | 8  |
| 4.3 Inventarisatie .....                                 | 8  |
| 4.4 Verbetervoorstellen.....                             | 8  |
| 4.5 Klachten.....                                        | 9  |
| 4.6 Sociaal jaarverslag .....                            | 9  |
| 4.7 Activiteitenplan .....                               | 9  |
| 5. Integriteitscode/Beroepsstandaard DaCapo College..... | 10 |
| 6. Lijst met BHV/ EHBO/ Vertrouwenspersonen.....         | 11 |
| 7. Bijlagen.....                                         | 13 |

## **1. Inleiding**

De directie van het DaCapo College formuleert in dit document de gemeenschappelijke uitgangspunten m.b.t. het op de scholen te voeren schoolveiligheidsbeleid. Hierin wordt beschreven hoe het DaCapo College de fysieke en sociale veiligheid in en om de schoolgebouwen waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de organisatie, bedoeld voor alle geledingen. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Het DaCapo College publiceert het Schoolveiligheidsbeleid op de website. Op deze manier is gewaarborgd dat de scholen richting ouders en leerlingen verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen.

Het schoolveiligheidsplan maakt onderdeel uit van het schoolplan, de beleidsvisie LVO en het te voeren arbobeleid, zoals is vastgelegd in het document Arbobeleidsplan DaCapo College 2024-2028. Het schoolveiligheidsplan besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van medewerkers, vrijwilligers en stagiaires, hierna te noemen 'de medewerker(s)', en leerlingen. Het schoolveiligheidsplan is leidend in hun handelen.

Het schoolveiligheidsplan bestaat uit drie onderdelen:

1. preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
2. curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie in geval van incidenten;
3. registratie en evaluatie.

### **1.1 Visie op veiligheid**

Binnen het DaCapo College ligt de nadruk op het voeren van preventief beleid en daarmee op het scheppen van een sociaalpedagogische klimaat en randvoorwaarden die ertoe leiden dat onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Het DaCapo College is zich bewust van de noodzaak om op het gebied van veiligheid, beleid te voeren, normen te stellen (onder meer m.b.t. gedrag) en de toepassing van dit beleid te verzekeren. Het DaCapo College is daarom helder over het gedrag dat wel en niet van leerlingen en personeel wordt verwacht. Immers, voor leerlingen en personeel geldt dat zij – op het DaCapo College en in de rest van de samenleving – deel uitmaken van een gemeenschap.

Op het DaCapo College staat de directie in voor ieders veiligheid en zorgt ervoor dat veiligheid niet een geïsoleerd domein is binnen de locaties, maar dat het onlosmakelijk gekoppeld is aan vrijwel alle andere beleidsterreinen: onderwijs, kwaliteitszorg, personeelsbeleid, leerlingenzorg, huisvesting enz. Om het veiligheidsgevoel en welbevinden te versterken heeft het DaCapo College gedragscodes en schoolregels opgesteld.

### **1.2 Doelstelling**

Veiligheid heeft een vaste plek in het schoolbeleid. Het schoolveiligheidsbeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en het welzijn van haar medewerkers, leerlingen en bezoekers. De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij het DaCapo College zelf.

Het schoolveiligheidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de hoofddoelstellingen worden verwezenlijkt. De hieruit voortvloeiende taken, maatregelen en activiteiten worden verder geconcretiseerd.

Veiligheid is een onderdeel van het integrale welzijnsbeleid van het DaCapo College.

### 1.3 Organisatie

Het schoolveiligheidsplan is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bestuurlijk niveau:</b>  | Het bevoegd gezag, het CvB-LVO, is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van de beleidskaders en overlegkaders bovenschools, uitgaande van de Arbeidsomstandighedenwet. In deze Arbowet staan de regels voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, veiligheid en het welzijn van personeel en leerlingen te bevorderen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Managementniveau:</b>    | <p>De directie van het DaCapo college is verantwoordelijk voor het vaststellen van een overlegstructuur en draagt zorg voor de uitvoering op schoolniveau.</p> <p>Het arbobeleid wordt telkens voor een periode van 5 jaar vastgesteld door het CvB-LVO, nadat de pMR het concept heeft goedgekeurd. Voor het einde van ieder schooljaar evalueert het MT het gevoerde arbobeleid aan de hand van de voortgangsverslagen van de preventiemedewerker die daarin gevoed wordt door de directie en de medewerker Facilitaire Zaken. Het beleid kan worden bijgesteld als hieraan behoefte is.</p>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Locatieleiding:</b>      | Op uitvoerend niveau geeft het de directie uitvoering aan het schoolveiligheidsplan op schoolniveau. De Teamleider met de portefeuille Veiligheid draagt de verantwoordelijkheid hiervoor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Medewerkers:</b>         | Alle medewerkers dragen zorg voor de verdere uitvoering en handhaving van de schoolveiligheid op schoolniveau.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>MR:</b>                  | Via het pMR-overleg (MR-reglement art. 21 d, 23 d, e, f.) beschikt het personeel over instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid. De MR stemt in met de bijlagen van het schoolveiligheidsplan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Preventiemedewerker:</b> | De preventiemedewerker heeft in de rol van Arbo coördinator een school-overkoepelende taak. Enerzijds adviseert hij het CvB-LVO, de directie en de MR in de beleidsontwikkeling en anderzijds ondersteunt hij bij de uitvoering van Arbobeleid door samen met de scholen de Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) op te stellen en de daaruit voortvloeiende Plannen van Aanpak. Daarnaast ondersteunt hij de realisatie daarvan. Het aandachtsveld beperkt zich daarbij niet tot de fysieke Arbo-aspecten inzake veiligheid, maar behelst ook alles wat te maken heeft met psychische veiligheid van personeel, zoals agressie, geweld, werkdruk. Wat betreft de psychische veiligheidsaspecten van medewerkers zijn de conrectoren en de teamleiders de gesprekspartners van de preventiemedewerker. |

De psychische veiligheid wordt door de preventiemedewerker getoetst aan de hand van de Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA). Deze wordt periodiek(tweejaarlijks) gemeten.

**Medewerker**

**facilitaire dienst:**

Deze functionaris ondersteunt de preventiemedewerker en de scholen bij de technische kant van Arbo. Hij maakt periodiek rondgangen door de verschillende scholen en rapporteert zijn bevindingen aan de (con)rector(en) en de preventiemedewerker. Ook geeft hij uitvoering aan c.q. ondersteunt hij bij de technische aspecten van het Plan van Aanpak dat na de RI&E wordt opgesteld.

**Bedrijfshulpverlening:**

Het DaCapo College beschikt over een goed functionerend systeem van bedrijfshulpverlening (BHV). De BHV organisatie wordt aangestuurd door het hoofd BHV. De namen van de BHV'ers, EHBO'ers en vertrouwenspersonen zijn terug te vinden in dit veiligheidsplan.

De (con)rector(en) zijn verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV), het hoofd BHV regelt de uitvoering ervan. De preventiemedewerker regelt de noodzakelijke opleiding voor BHV'ers, die met scholingsgelden wordt bekostigd. Minstens eenmaal per twee jaar wordt met medewerking van een daarvoor gecertificeerd bedrijf het ontruimingsplan geoefend.

## **1.4 Verantwoording**

Het DaCapo College verantwoordt zich in de schoolgids en via de website over het schoolveiligheidsbeleid en brengt aan de MR-en jaarlijks in evaluatieve zin verslag uit over de gang van zaken.

## **2. Preventief beleid**

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie en gelijke mogelijkheden, waarbij samenwerking prioriteit heeft.
- Het beleid wordt breed gedragen binnen de organisatie.
- Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd.
- Er wordt geen enkele vorm van geweld getolereerd.
- Van iedereen wordt een inspanning verwacht om geweld te voorkomen.
- In alle gevallen waarbij sprake is van strafbare feiten, wordt melding of aangifte gedaan bij de politie.

Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

### **2.1 Scholing**

- Medewerkers die mogelijk kans hebben met agressie, geweld en seksuele intimidatie te worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen.
- Er is, naar behoefte, een mogelijkheid tot scholing van medewerkers gericht op het omgaan met dreigende conflicten en psychologische weerbaarheid.
- Startende medewerkers worden systematisch begeleid en gecoacht (door de schoolleiding) en zijn op de hoogte van het vigerende schoolveiligheidsplan.

### **2.2 Veiligheidsnormen**

Concrete gedragsnormen waaraan iedereen zich dient te houden, algemene regels op het voorkomen van geweld en agressie en algemene schoolregels zijn vastgesteld. Daarnaast heeft het DaCapo College een integriteitscode opgesteld, genoemd 'Integriteitscode/Beroepsstandaard DaCapo College'. Deze is toegevoegd aan dit schoolveiligheidsplan als bijlage.

### **2.3 Vertrouwenspersoon**

Voor de leerlingen zijn er leerlingbegeleiders, mentoren en interne vertrouwenspersonen aan wie zij hun verhaal kwijt kunnen. Voor meer informatie hierover zie de school specifieke bijlage.

Conform de kwaliteitswet heeft het DaCapo College en de stichting LVO een klachtenregeling (art. 24b WVO). De namen en taken van de externe vertrouwenspersonen zijn opgenomen in deze klachtenregeling en worden vermeld in de schoolgids op de website.

### **2.4 Openheid**

Het schoolveiligheidsplan bevordert openheid en iedereen moet kennis kunnen nemen van de inhoud. Het schoolveiligheidsplan is terug te vinden op de website van het DaCapo College, zodat medewerkers, leerlingen en ouders kennis kunnen nemen van de geldende gedragsregels.

Grensoverschrijdend gedrag wordt preventief en curatief op operationeel niveau aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers in het kader van de gesprekkencyclus;
- tijdens het overleg van de directie;
- in het overleg met de medezeggenschapsraad (MR);

- in de overleggen tussen de MR-en de oudergeleding van de school.
- in de RI&E (Risico-Inventarisatie en -Evaluatie) en de PSA (Psycho Sociale Arbeidsbelasting).

Grensoverschrijdend gedrag wordt op leerlingniveau aan de orde gesteld:

- tijdens teamvergaderingen;
- tijdens leerlingbesprekingen;
- tijdens het Knooppuntoverleg (KPO);
- in het OPT-overleg (Ondersteunings- en preventieteam);
- in de leerlingenraad (Prettig Parlement)

Conform de kwaliteitswet (art. 3 WVO en art. 6 WOT) hebben alle medewerkers van het DaCapo College een *meldplicht* wanneer zij het vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker (zie definitie pag. 2) zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij hun leidinggevende. De (con)rector geeft het vermoeden door aan het bevoegd gezag. Melding bij de vertrouwensinspecteur door het bevoegd gezag is verplicht. Wanneer er sprake is van strafbare feiten dan legt de vertrouwensinspecteur het bevoegd gezag de verplichting op om aangifte te doen bij de politie (*aangifteplicht*).

## **2.5 Samenwerking extern**

Het DaCapo College werkt, conform het Convenant Veilige Scholen en middels De Gezonde School samen met verschillende externe partners zoals politie, jeugdzorg, bureau Halt, GGD en gemeente. School specifieke afspraken met betrekking tot deze samenwerking zijn terug te vinden op de website.

## **2.6 Aanpak schoolverzuim**

Door een goed georganiseerde absentieregistratie wordt ongeoorloofd verzuim snel signaleerd. Een onderdeel van het registratiesysteem is dat bij niet door ouders/verzorgers gemelde absentie op dezelfde dag contact met laatstgenoemden gelegd wordt. Bij veelvuldig ziekteverzuim en verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal zestien uren les- of praktijktijd (of meer dan 5 aaneengesloten dagen) kan de school de jeugdarts inschakelen, waarbij de leerling opgeroepen kan worden voor een consult bij de schoolarts. Verzuim en te laat komen worden ook in samenwerking met leerplicht aangepakt (art. 21a Leerplichtwet). Om het ongeoorloofd verzuim afdoende tegen te kunnen gaan, is de medewerking van ouders/verzorgers onontbeerlijk. Schoolspecifieke afspraken zijn terug te vinden op de website.

## **2.7 Leerlingenstatuut en huishoudelijk reglement**

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van de leerlingen van het DaCapo College. De rechten en plichten van leerlingen worden hiermee gewaarborgd. Het leerlingenstatuut is bedoeld om problemen te voorkomen, problemen op te lossen en willekeur uit te sluiten. Het statuut is voor alle betrokkenen te vinden op de website.

### **3. Curatief beleid**

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de schoolleiding afdoende begeleiding aan medewerkers, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme of radicalisme.

#### **3.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten**

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn de volgende protocollen opgesteld:

- Protocol Gesignaleerd huiselijk geweld en kindermishandeling;
- Protocol Medische handelingen;
- Protocol Omgaan met agressie, geweld en/of (seksuele) intimidatie;
- Protocol Omgaan met discriminatie en racisme.
- Protocol Omgaan met een schokkende gebeurtenis of calamiteit;
- Protocol Ongewenst bezoek in en rond de school;
- Protocol Pesten;
- Protocol Rouwverwerking;
- Protocol Schoolreizen en excursies;
- Protocol Schorsing en verwijdering leerlingen;
- Protocol Signaleren en handelen bij radicalisering;
- Protocol Sociale media en internet;
- Protocol Strafbare feiten;
- Protocol Zedenzaken en maatschappelijke onrust.

Indien een incident bij medewerkers leidt tot ziekteverzuim dan wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleidsplan van het DaCapo College. Bij leerlingen wordt ziekteverzuim naar aanleiding van incidenten gemeld door middel van de leerlingabsentieregistratie. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en de agressor.

#### **3.2 Media**

Medewerkers van de school verwijzen mediavragen consequent naar de (con)rector(en). Deze bepaalt vervolgens wie de contacten met de media en derden onderhoudt in geval van incidenten.

## **4. Registratie en evaluatie**

### **4.1 Meldpunt**

Op de scholen van het DaCapo College is een meldpunt aanwezig voor medewerkers, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. De Arbo-medewerkers<sup>1</sup> dienen als meldpunt. Bij afwezigheid van de Arbo-medewerker vervult de (con)rector(en) deze rol.

### **4.2 Registratie**

Het DaCapo College voert een digitale registratie van incidenten en ongevallen conform de wettelijke verplichting. Als instrument wordt hierbij gebruik gemaakt van een registratiesystemen. Door het VMBO wordt het administratieprogramma Somtoday gebruikt. Het PRO/EOA maakt gebruik van het administratieprogramma Presentis. Deze registratiesystemen voldoen aan de landelijke definiëring van incidenten in het onderwijs. De algemene definitie van een incident is: "Opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is". Ongevallen moeten geregistreerd en gemeld worden; incidenten moeten geregistreerd worden, maar er is geen meldplicht (Arbowet art. 1 lid 3 en art. 3).

De geregistreerde incidenten en ongevallen worden door de Arbo-medewerker aan de hand van het incidentenregistratiesysteem verwerkt in een maandelijks overzicht, geanalyseerd en teruggekoppeld naar de (con)rector(en). De geaggregeerde gegevens worden door de preventiemedewerker – geanonimiseerd – verwerkt in een jaarverslag en besproken in diverse overlegvormen (directieoverleg/CvB). Tevens worden de gegevens ter beschikking gesteld aan de MR ter bespreking van het plan van aanpak.

### **4.3 Inventarisatie**

Een keer in de 4 jaar vindt er een Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) plaats op alle scholen van het DaCapo College, waarbij de doelstellingen, de bekendheid en handhaving van het Arbobeleid worden onderzocht en onveilige plekken/situaties kunnen worden aangegeven. Verder wordt tweejaarlijks de Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA) door de preventiemedewerker uitgevoerd onder alle medewerkers van de scholen.

De RI&E wordt door de RI&E uitvoerder op de school, onder toezicht van de preventiemedewerker uitgevoerd. De (con)rector is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker bepaalt jaarlijks aan de hand van het Plan van aanpak dan wel door gewijzigde omstandigheden of een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E noodzakelijk is. Voor uitwerking inzake RI&E zie Arbobeidsplan 2024-2028.

Ook de beleving van veiligheid en de waardering van het schoolklimaat door medewerkers, leerlingen en ouders worden onderzocht. Hiertoe zet het DaCapo College (twee)jaarlijks onderzoeken uit, o.a. via Scholenopdekaart (VenstersVO).

### **4.4 Verbetervoorstellen**

Verbetervoorstellen kunnen door eenieder worden gemeld aan de preventiemedewerker. De preventiemedewerker meldt deze verbetervoorstellen aan de schoolleiding. Voornoemde kwaliteitscyclus (volgens het Plan-Do-Check-Act principe) biedt handvatten voor het aanpassen en aanscherpen van het veiligheidsbeleid. Het schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd door het directielid met de portefeuille Veiligheid.

---

<sup>1</sup> Met Arbo-medewerker wordt de Arbo-taakverantwoordelijke op de school bedoeld.

#### **4.5 Klachten**

Het DaCapo College heeft een klachtenregeling. Deze klachtenregeling omvat niet alleen klachten van algemene aard, maar ook klachten die betrekking hebben op discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, radicalisering, agressie en geweld. Het DaCapo College neemt over de klachtenregeling informatie op in de schoolgids en op de website, zodat alle belanghebbenden op de hoogte zijn.

#### **4.6 Sociaal jaarverslag**

In het sociaal jaarverslag wordt het aantal incidenten en klachten vermeld. Ook worden de preventieve en curatieve activiteiten/maatregelen in het kader van agressie, geweld en (seksuele) intimidatie beschreven.

#### **4.7 Activiteitenplan**

Het schoolveiligheidsplan van het DaCapo College beschrijft het beleid waarmee de doelstellingen in het kader van veiligheid worden nagestreefd. De hieruit voortvloeiende taken en activiteiten worden vastgelegd in het school activiteitenplan.

De volgende gegevens worden bij het opstellen van het activiteitenplan gebruikt en verwerkt:

- de uitkomsten van de incidentenregistratie van de voorgaande planperiode;
- uitkomsten van de RI&E;
- uitkomsten van onderzoek naar beleving van veiligheid;
- klachten van leerlingen, ouders en medewerkers;
- signalen van partners die de veiligheid betreffen;
- eventueel nieuw(e) beleid, wet- en regelgeving.

## **5. Integriteitscode/Beroepsstandaard DaCapo College**

De populatie van het DaCapo College vormt een bonte verzameling van verschillende mensen, van jong tot oud, van diverse culturele afkomst, van verschillende nationaliteiten, van bestuurders tot leraren en onderwijsondersteuners. Iedereen heeft zijn eigen achtergrond. Deze diversiteit helpt ons onze leerlingen een school te bieden die:

- talentontwikkeling centraal stelt;
- een goede voorbereiding biedt op een vervolgopleiding en/of beroep (loopbaansturing);
- eraan bijdraagt dat leerlingen zelfstandig in de maatschappij kunnen functioneren (burgerschapszin);
- leerlingen actief, onder goede begeleiding, laat leren (ondernemend leren);
- tegemoet komt aan de wensen en behoeften van leerlingen door het geven van persoonlijke aandacht en begeleiding;
- ernaar streeft dat de leerlingen de school gediplomeerd verlaten.

Deze doelstellingen vragen van het DaCapo College een open organisatie te zijn, waarin geleerd wordt in wisselwerking met de omgeving en waarin leerlingen en medewerkers de kans krijgen te groeien in kennis, vaardigheden, ervaring en wijsheid. Eerlijkheid, zuiverheid en oprechtheid in ons handelen zijn daarbij nodig. Integriteit veronderstelt een gedeeld ethisch besef en is een belangrijk kwaliteitskenmerk van het DaCapo College.

Het DaCapo College plaatst zijn opdracht tot het stimuleren van kennis in een bredere context. Het rekent het welzijn van leerlingen en medewerkers en de duurzaamheid van zijn maatschappelijke omgeving tot zijn verantwoordelijkheid. Het DaCapo College acht waarden en idealisme belangrijk bij de vorming van leerlingen die straks verantwoordelijkheid willen en kunnen dragen in een open, democratische samenleving.

In elke organisatie krijgen medewerkers te maken met integriteitsdilemma's. Deze dilemma's zijn vaak terug te voeren op de spanning tussen het organisatie- en het eigenbelang en op het verschijnsel dat de verantwoordelijkheden 'zoek' kunnen raken in de complexe samenwerking. Ook kan er spanning ontstaan als medewerkers constateren dat de organisatiedoelen en de eisen en verwachtingen van belanghebbenden (leerlingen, ouders, stagebedrijven, andere scholen) met elkaar in strijd zijn.

Voor gedrag 'naar de letter' leent een ethische code zich niet; daarvoor kent het DaCapo College diverse regelingen en reglementen, zoals statuten, een Klachtenregeling en een Klokkenluidersregeling. Deze regelingen beschrijven de formele verhoudingen en zijn mede bedoeld om ongewenst gedrag te voorkomen of, als het zich toch voordoet, er volgens duidelijke regels mee om te gaan. De integriteitscode kent echter een andere doelstelling, namelijk gewenst gedrag te stimuleren. Voor de volledige tekst van de integriteitscode zie bijlagen.

## 6. Lijst met BHV/ EHBO/ Vertrouwenspersonen

| Locatie      | Naam                              | Geboortedatum | Telefoonnummer | BHV'er | Ploegleider | EHBO | Vertrouwenspersoon intern | Vertrouwenspersoon extern |
|--------------|-----------------------------------|---------------|----------------|--------|-------------|------|---------------------------|---------------------------|
| Havikstraat  | Beunen R.A.J. (Ruud)              | 14-10-1982    |                | nee    | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Bongers, L.F.M (Lars)             | 5-06-1966     | 06-13011166    | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Bons, R.T.H (Ruud)                | 19-10-1961    | 06-24486935    | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Bronneberg H.J (Joep)             | 3-11-1971     | 06-38934843    | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Buijs, H (Hugo)                   | 15-02-1977    |                | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Milaanstraat | Burger S.C.M (Kees)               | 14-01-1966    |                | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Claessen H.H.G. (Henry)           | 11-12-1962    | 06-27319582    | ja     | ja          | Nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Daemen, H.J.W.T. (Tiny)           | 31-03-1964    |                | nee    | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Milaanstraat | Debets, R.M.H.G (Roos)            | 16-04-1961    |                | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Derikx C.J.A (Cor)                | 1-04-1969     | 06-53667005    | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Drenth E.G.E (Erwin)              | 15-02-1960    | 06-26584363    | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Fijten, H.J.M (Hugo)              | 12-09-1961    | 06-22197924    | ja     | ja          | ja   | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Genders R.G. (Ruud)               | 22-03-1962    |                | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Geurts J.V.A. (Jeffrey)           | 20-12-1988    |                | nee    | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Haaf - Houben, H.C.C ten (Hellen) | 29-06-1978    |                | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Haan, M.Y.J (Michel)              | 2-04-1967     | 06-53287729    | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Milaanstraat | Helsen, H.H.J (Eric)              | 27-12-1963    |                | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Hendrix, H.J.M (Jos)              | 10-03-1960    |                | ja     | ja          | Nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Herijgers, O.J.E (Oscar)          | 21-03-1979    |                | ja     | ja          | nee  | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Hokke, E.R (Elvira)               | 5-04-1964     | (00)49245639   | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Janssen W.H.A.(Wim)               | 20-05-1964    | 06-53584026    | ja     | nee         | ja   | nee                       | nee                       |
| Havikstraat  | Jongstra, Y.M.O.E (Yves)          | 27-10-1970    | 06-41823036    | ja     | ja          | Nee  | nee                       | nee                       |
| Milaanstraat | Lacroix M.J .C. (Marc)            | 9-04-1974     |                | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |
| Pro (Geleen) | Lardinois, B.A.H.J (Bianca)       | 28-05-1983    |                | ja     | nee         | nee  | nee                       | nee                       |

|              |                               |            |             |     |     |     |     |     |
|--------------|-------------------------------|------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Milaanstraat | Loo, J.G van der (Jos)        | 30-12-1961 |             | ja  | nee | ja  | nee | nee |
| Pro (Geleen) | Loo, N van der (Nick)         | 6-03-1990  |             | ja  | ja  | Nee | nee | nee |
| Havikstraat  | Paulissen J.C.P. (Jan)        | 15-09-1963 |             | nee | nee | ja  | nee | nee |
| Milaanstraat | Pluymen D.J.A (Dennis)        | 9-04-1980  |             | nee | nee | ja  | nee | nee |
| Havikstraat  | Pol, M.T.M (Marjolein)        | 11-08-1980 | 06-29625761 | ja  | nee | ja  | nee | nee |
| Havikstraat  | Reinders. H.M.J.H. (Hugo)     | 13-03-1977 |             | nee | nee | ja  | nee | nee |
| Havikstraat  | Sieben E.W.H (Esli)           | 26-04-1996 | 06-34102709 | ja  | nee | ja  | nee | nee |
| Milaanstraat | Sonsbeek, H.P.G v (Jeroen)    | 6-05-1968  |             | ja  | nee | nee | nee | nee |
| Pro (Geleen) | Vanoppen M. (Manon)           | 18-1-1968  |             | ja  | nee | nee | nee | nee |
| Havikstraat  | Bominaar T.A.J. (Tim)         | 22-3-1981  | 06-13347092 | ja  | nee | nee | nee | nee |
| Havikstraat  | Kubben K.J.J. (Katja)         | 27-01-1987 |             | nee | nee | ja  | nee | nee |
| Havikstraat  | Vandewall S.M.P. (Sandra)     | 14-05-1969 |             | nee | nee | ja  | nee | nee |
| Havikstraat  | Ensink (Mirko)                |            |             | ja  | nee | nee | nee | nee |
| Havikstraat  | Wensink (Fieke)               |            |             | ja  | nee | nee | nee | nee |
| Havikstraat  | Raven (Rafaëla)               |            |             | ja  | nee | nee | nee | nee |
| Havikstraat  | Janssen-Soeteman, (Angelique) |            |             | io  | nee | io  | nee | nee |
| Pro (Geleen) | Golsteijn, H (Huib)           |            |             | ja  | nee | ja  | nee | nee |
| Havikstraat  | Maas (Ellen)                  |            |             | nee | nee | nee | ja  | nee |
| Pro (Geleen) | Bons, (Verena)                |            |             | nee | nee | nee | ja  | nee |
| Havikstraat  | Hermans (Anne)                |            |             | nee | nee | nee | ja  | nee |
| LVO          | Klein (Amanda)                |            | 06-44474692 | nee | nee | nee | nee | ja  |
| LVO          | Van Well (Patrick)            |            | 06-46631403 | nee | nee | nee | nee | ja  |

## **7. Bijlagen**

- 7.1 Protocol Gesignaleerd huiselijk geweld en kindermishandeling
- 7.2 Protocol Medische handelingen
- 7.3 Protocol Omgaan met agressie, geweld en/of (seksuele) intimidatie
- 7.4 Protocol Omgaan met discriminatie en racisme
- 7.5 Protocol Omgaan met een schokkende gebeurtenis of calamiteit
- 7.6 Protocol Ongewenst bezoek in en rond de school
- 7.7 Protocol Pesten
- 7.8 Protocol Rouwverwerking
- 7.9 Protocol Schoolreizen en excursies
- 7.10 Protocol Schorsing en verwijdering leerlingen
- 7.11 Protocol Signaleren en handelen bij radicalisering
- 7.12 Protocol Sociale media en internet
- 7.13 Protocol Strafbare feiten
- 7.14 Protocol Zedenzaken en maatschappelijke onrust
- 7.15 Integriteitscode/Beroepsstandaard DaCapo College

Auteur: werkgroep Schoolveiligheid DaCapo College

NB:

Protocollen en Integriteitscode worden als SEPARATE bijlagen bijgevoegd.