Protocol 5: Veiligheidsplan

**Inleiding**

Een ieder die op school werkt of leert, kan te maken krijgen met onveilige situaties. Deze onveilige situaties kunnen variëren van het zich niet opgenomen voelen in de groep tot het meemaken van een levensbedreigende situatie.

In de missie van CV-AV geven we aan dat de leerling graag op school is als deze veiligheid, waardering en verbondenheid ervaart. Geborgenheid is het achterliggende begrip uit de missie. Daarbij gaat het om een aangename en veilige leer- en werkomgeving, waarin respect en ontmoeting centraal staan.

Dit veiligheidsplan heeft ten doel het gevoel van veiligheid op school te optimaliseren en te bewaken. Het doet tevens recht aan de specifieke kenmerken van de locatie en aan de eigenheid van de leerling.

Het document geeft vorm aan de wettelijk vastgestelde verplichtingen van de werkgever. Het beleidskader van de scholengroep stelt dat een veiligheidsplan uit een aantal beschreven preventieve en curatieve maatregelen bestaat. Voorts worden een aantal wettelijk vereiste aandachtspunten opgesomd, welke locatie gebonden zijn en onder verantwoordelijkheid van de directeur uitgewerkt worden.

Personele/sociale veiligheid. Een aantal veiligheidsaspecten m.b.t. de personeel en leerlingen zijn separaat in andere regelingen vastgelegd. Voorbeelden zijn het zorgplan, de schoolgids en het vademecum.

Fysieke veiligheid. In het kader van de fysieke veiligheid wordt in een 4-jaarlijkse cyclus per locatie een risico inventarisatie gedaan.

# Preventieve maatregelen

Op de kennismakingsdag van de brugklas wordt samenwerken en sociaal gedrag behandeld. In de mentorlessen wordt o.a. geleerd hoe om te gaan met conflicten en gedrag in groepen. Calvijn heeft schoolregels die gekenmerkt worden door waarden als: veiligheid, respect, samenwerking en kwaliteit in het onderwijs. Het streven is gericht op dat ieder zich met respect en gelijkwaardig behandeld voelt. Aandacht wordt besteed aan het zorgvuldig omgaan met elkaar. Er wordt gelet op goede communicatie, aanleren en onderhouden van sociale vaardigheden.

**Uitvoeringsverplichting:**

1. Elk jaar legt de scholengroep/cmt vast welke thema binnen de preventieve maatregelen op alle locaties een item is. Daarbij kan men kiezen voor een gezamenlijk thema dan wel voor een thema per locatie. Dit wordt bij alle locaties gemeten en geëvalueerd. Tijdens de leerlingen die ongewenst gedrag vertonen kan door sociale vaardigheidstraining worden geïntervenieerd.
2. Daarnaast legt Calvijn jaarlijks in zijn BSC vast welke overige initiatieven worden genomen om een sociaal veilige omgeving voor personeel en leerling te behouden c.q. te vergroten. Er is dus jaarlijks een meting naar het welbevinden van leerlingen en docenten. De resultaten van de verslaglegging worden besproken met de doelgroep en leiden tot nieuwe actiepunten. De schoolvragenlijst (Saqi) wordt jaarlijks afgenomen onder de brugklasleerlingen.

**Schoolregels in het kader van veiligheid.**

Wij willen dat onze school een veilige leeromgeving is voor zowel leerlingen als personeel. Dit betekent onder andere, dat iedereen respect heeft voor de meningen van de ander. Het is bovendien de verantwoordelijkheid van iedereen, dat anderen niet gekwetst worden. Dat betekent dat wij ons inzetten voor het welzijn van elkaar en de Bijbel vormt daarbij onze inspiratiebron.

Voor de praktijk van alle dag betekent dit, dat allen de volgende afspraken naleven:

1. De leerlingen en het personeel zetten zich in om de waarden, die de school heeft geformuleerd in haar missie, na te leven en in te vullen.
2. De leerlingen tonen respect aan alle personeelsleden en zijn hun daarvoor verantwoording schuldig
3. De leerlingen tonen respect voor alle medeleerlingen.
4. Om een rustige en veilige leeromgeving te garanderen, is het belangrijk dat leerprocessen en leeractiviteiten niet verstoord worden.
5. De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor alle schooleigendommen. Daaronder worden onder andere het gebouw, het interieur, boeken en andere materialen verstaan.

In de schoolregels, wordt aandacht geschonken aan gedragsnormen die er op gericht zijn agressie en geweld tegen te gaan. Hierbij gaat het ondermeer om het verbod van het dragen van wapens en messen of het verbergen van dergelijke artikelen in schooltas of kluisje, het verbod op gebruik van alcohol of drugs, als ook het verbieden van schelden, het gebruik van grove taal en het verbod op discriminatie op grond van ras, religie of seksuele geaardheid.

**Uitvoeringsverplichting:**

Calvijn heeft schoolregels, waarbij normen en waarden, gerelateerd aan geborgenheid en eigenheid richtinggevend zijn. Deze richtinggevende principes zijn onderliggend en verklaren “het waarom”. Deze huisregels worden jaarlijks opnieuw getoetst. De huisregels gelden voor alle personen die deel uit maken van de locatie.

**Het bezit van wapens en messen**. Het bezit en gebruik van wapens en messen is onverenigbaar met de veiligheid van leerlingen en personeel van Calvijn.

Procedure.

1. Bij overtreding van de regel(s) wordt dit aan het LMT gemeld. Het LMT treft maatregelen en sancties.
2. Bij overtreding van de regel(s) van het bezit van wapens en messen worden de ouders/verzorgers door de school geïnformeerd.
3. Daar dit altijd een strafbaar feit oplevert, wordt door of namens het LMT de politie ingeschakeld.
4. Er wordt aantekening gemaakt in het lvs.

Preventie. Tijdens de introductie van de schoolregels wordt het bezit van en de daaraan verbonden gevaren besproken door de mentor.

Sanctie. Bij constatering van het bezit van messen en wapens wordt overgegaan tot schorsing en eventueel verwijdering door de directeur. *Zie procedure verwijdering*.

**Het gebruik van alcohol**. Het is verboden om op school, schoolfeesten, werkweken en andere, die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, alcoholhoudende drank mee te nemen en/of bij zich te hebben of te schenken. Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 18 jaar.

Uitzonderingen. Per moment wordt door het LMT een afweging gemaakt over het wel of niet toestemming geven voor het gebruik van alcoholhoudende dranken.

1. Tijdens personeelsbijeenkomsten die een gezelligheidskarakter dragen kan alcohol worden geschonken.
2. In alle gevallen buiten de hierboven genoemde (jubilea, afscheidsbijeenkomsten, diploma-uitreikingen, congressen en degelijke) beslist het LMT na overleg met de organisatoren over het schenken van alcohol. De organisatoren zorgen altijd voor voldoende toezicht en een aantrekkelijk aanbod van alcoholvrije dranken.

Procedure.

1. Bij overtreding van de regel(s) voor alcohol wordt dit bij het LMT gemeld. Het LMT neemt maatregelen/bepaalt de sanctie
2. Bij overtreding van de regel(s) voor alcohol door leerlingen worden ouders/verzorgers door de school geïnformeerd.
3. Er wordt aantekening gemaakt in het lvs.

Preventie. In de lessen biologie wordt de verslavende werking en de gevolgen voor de gezondheid onderwezen. In de lessen maatschappijleer worden de maatschappelijke effecten behandeld. Ook wordt er regelmatig voorlichting gegeven door stichting De Hoop.

Sanctie. Wanneer iemand de alcoholregels overtreedt, wordt hij of zij hierop aangesproken en kan een sanctie volgen. Bij herhaalde overtreding van de regel(s) over alcohol kan dit leiden tot schorsing of verwijdering door de directeur. *Zie procedure verwijdering*.

**Het gebruik en verhandelen van drugs**. Bij alle activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school (in of buiten het schoolgebouw) is het in bezit hebben, doorgeven, verhandelen of gebruiken van drugs niet toegestaan.

Procedure.

1. Bij overtreding van de regel(s) voor drugs wordt dit bij het LMT gemeld.
2. Het LMT neemt maatregelen/ bepaalt de sanctie.
3. Bij overtreding van de regel(s) voor drugs worden ouders/verzorgers door de school geïnformeerd.
4. Als er sprake is van handel of doorgeven (dealen) op school, schoolterrein of directe omgeving of tijdens schoolactiviteiten, wordt door of namens het LMT de politie ingeschakeld.
5. Er wordt aantekening gemaakt in het lvs.

Preventie. In de lessen verzorging en maatschappijleer wordt de problematiek onderwezen. Ook wordt er regelmatig voorlichting gegeven door diverse stichtingen.

Sanctie. Wanneer iemand de drugsregels overtreedt, wordt hij of zij hierop aangesproken en kan een sanctie/strafmaatregel volgen. Handel in of het doorgeven van drugs leidt onherroepelijk tot verwijdering van de school door de directeur. *Zie procedure verwijdering*.

**Taalgebruik**. Op school gelden de algemeen aanvaarde fatsoensnormen. Godlasterende taal is ongewenst. De identiteit van onze school en de omgangsregels omtrent respect en kwetsen geven aan dat het personeel van Calvijn, de ouders en de leerlingen fatsoenlijk taalgebruik als norm zien.

Procedure.

1. Aan het begin van de cursus bespreken de mentoren dit met hun leerlingen. Lopende het cursusjaar blijft dit zo nodig onderwerp van gesprek.
2. Personeel van Calvijn spreekt leerlingen aan op ongewenst taalgebruik.
3. Bij (herhaalde) overtreding worden door de mentor de ouders/verzorgers geïnformeerd.

Preventie. Tijdens de mentorlessen en de lessen in het algemeen wordt het gebruik van ongewenst taalgebruik besproken. Bij de introductie van de schoolregels komt het aan de orde.

Sanctie. Als bij herhaling het taalgebruik van dien aard is dat anderen hierdoor gekwetst worden of als correctie geen resultaat oplevert dan kan de betrokken teamleider een sanctie opleggen. Een gesprek met de leerling en/of diens ouders kan dan noodzakelijk zijn.

**Verbod op discriminatie**. In de omgangsregels is duidelijk gesteld dat we respectvol met anderen omgaan, niet storen, kwetsen of discrimineren.

Procedure.

1. Bij (herhaalde) overtreding worden door de mentor de ouders/verzorgers geïnformeerd.
2. In geval van discriminatie meldt de mentor dit aan het LMT.
3. Bij discriminatie wordt door tussenkomst van het LMT de politie ingeschakeld.

Preventie. Aan het begin van het schooljaar wordt dit door de mentor besproken. In de lessen maatschappijleer en godsdienst komt dit ook aan de orde.

Sanctie. Als bij herhaling het taalgebruik van dien aard is dat anderen hierdoor gekwetst of als discriminatie plaatsvindt dan kan de betrokken leerling een sanctie worden opgelegd. Een gesprek met de leerling en/of diens ouders kan noodzakelijk zijn. Bij (herhaalde) constatering van een strafbaar feit op dit gebied kan schorsing en/of verwijdering plaatsvinden. *Zie procedure verwijdering*.

**Gokken.** Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen enz.) is verboden in de school en op het schoolterrein.

Procedure.

1. Bij (herhaalde) overtreding van de regel(s) wordt dit bij het LMT gemeld.
2. Het LMT neemt maatregelen/ bepaalt de sanctie.
3. Bij (herhaalde) overtreding worden ouders geïnformeerd.

Sanctie. Wanneer iemand de regel(s) overtreedt, wordt hij/zij hierop aangesproken en kan een sanctie/strafmaatregel volgen. Bij herhaalde overtreding van de regel(s) kan dit leiden tot schorsing of verwijdering.

Uitzondering. Het LMT kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen, waarvan de opbrengst voor een goed doel bestemd is.

**Pornografie**. Het is verboden om naar school, klassenavonden, feesten, werkweken en andere onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde bijeenkomsten pornografische afbeeldingen en/of pornografische lectuur mee te nemen, bij zich te hebben of te verspreiden.

Procedure.

1. Bij (herhaalde) overtreding van de regel(s) wordt dit bij het LMT gemeld.
2. Het LMT neemt maatregelen/bepaalt de sanctie.
3. Bij (herhaalde) overtreding worden ouders geïnformeerd.

Sanctie. Wanneer iemand de regel(s) overtreedt, wordt hij/zij hierop aangesproken en kan een sanctie/strafmaatregel volgen. Bij herhaalde overtreding van de regel(s) kan dit leiden tot schorsing of verwijdering.

**Procedure schorsing/verwijdering**. Het LMT is hiervoor gemachtigd/verantwoordelijk. De gebruikelijke gang van zaken is:

1. De directeur schorst tot de maximaal toegestane duur
2. Er vindt melding plaats bij de onderwijsinspectie
3. De leerplichtambtenaar wordt benaderd, overleg over de vervolgprocedure
4. Zo nodig bespreking in Intern Ondersteunings Overleg, met advies aan ZAT
5. Zo nodig bespreking in (kleine) PCL (permanente commissie leerlingenzorg)
6. Bij impasse het bestuur van de PCL

**Scholing personeel**

Elk personeelslid dient zich bewust te zijn van de eigen reactie bij escalaties en hoe het eigen gedrag escalaties zou kunnen voorkomen.

**Uitvoeringsverplichting.** Als onderdeel van het scholingsplan omtrent de verhoging van de veiligheid en het preventief weerbaar maken van personeel vindt jaarlijks scholing plaats.

**Inbedding in het onderwijsprogramma en de zorgstructuur**

Calvijn heeft een onderwijsprogramma en zorgstructuur waarin het item veiligheid is verwerkt.

**Uitvoeringsverplichting**

Calvijn geeft onderwijs en begeleiding in de veiligheidsthema’s. In de schoolgids, diverse vakleerplannen (natuurkunde, scheikunde, techniek) en het zorgplan komt dit terug.

**Curatieve maatregelen, inzake agressie, geweld, seksuele intimidatie en overtreding van de schoolregels**

**Geweld.**

Hieronder verstaan wij alle handelingen waarbij sprake is van daadwerkelijke of vermeende kwalijke bedoelingen, die materiële of immateriële (psychische) schade en/of letsel toebrengen en waarbij formele en/of informele gedragsregels geschonden worden. De school maakt een onderscheid in fysiek geweld, sociaal geweld en materieel geweld. In de school, op het schoolterrein of bij activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd is elke vorm van geweld verboden. In de onderscheiden procedures bestaat een driesporen beleid. Dit is gericht op de dader, het slachtoffer en de ouders.

Vormen van sociaal geweld.

1. Schending privacy. *Zie privacyreglement*.
2. Schelden, pesten. *Zie pestprotocol*.
3. Discrimineren. *Zie 1.2.5*
4. Afpersen, chantage, bedreigen.
5. Het via internet, e-mail, of telefoon personen te pesten, te bedreigen of anderszins in diskrediet te brengen. Zonder toestemming beeld- of geluidsopnamen te maken of te verspreiden van personen.

Vormen van materieel geweld.

1. Vernielen.
2. Stelen, verduisteren, helen

Vormen van lichamelijk geweld.

1. Mishandelen, slaan, schoppen.
2. Vechten.
3. Seksuele intimidatie, seksuele handelingen. *Zie 2.2*.
4. Het mee naar school nemen of in bezit hebben van wapens of voorwerpen die als wapens gebruikt kunnen worden, is verboden. *Zie 1.2.1*

Algemene procedure.

1. Bij overtreding van de regel(s) wordt dit bij het LMT gemeld.
2. Het LMT neemt maatregelen/bepaalt de sanctie.
3. Bij de constatering van enige vorm van geweld worden altijd de ouders/verzorgers geïnformeerd.
4. In geval van schade a.g.v. materieel geweld wordt de dader aansprakelijk gesteld.
5. In gevallen, waarin de wet wordt overtreden, doet de school aangifte bij de politie of stimuleert het doen van aangifte door het slachtoffer of de benadeelde.

Preventie. In mentorlessen komt dit aan de orde. In de leerlingenraad is geweld op school onderwerp van gesprek.

Sanctie. Wanneer iemand geweld gebruikt, wordt hij hierop altijd aangesproken,waarna eventueel een sanctie/strafmaatregel kan volgen. Overtreding van de regels voor geweld kan leiden tot schorsing/verwijdering door het LMT. *Zie procedure schorsing/verwijdering*. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur, zonodig in overleg met CvB, raad van toezicht, klachtencommissie of welke instantie daar ook maar toe gemachtigd is.

**Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik**.

In een wetswijziging van 28 juli 1999 t.a.v. seksuele intimidatie en misbruik is een klachtenregeling en **meld- en aangifteplicht verplicht** gesteld. De achtergrond hiervoor was dat herhaald seksueel wangedrag het best bestreden kan worden door aangifte bij politie en justitie. CS de Hoven heeft een klachtenregeling met verwijzing naar vertrouwenspersonen en contactpersonen. Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen een klacht indienen bij de vertrouwenspersonen. Na onderzoek door de vertrouwenspersoon volgt rapportage en advies naar de raad van toezicht, die maatregelen neemt. Zwijgen over seksueel misbruik en intimidatie kan een schadeclaim opleveren.

Procedure.

1. Bij constatering meldt men dit aan de vertrouwenspersonen, eventueel na doorverwijzing van de contactpersonen.
2. Het vergrijp zal geregistreerd worden in het persoonlijke dossier.
3. De directeur draagt zorg voor adequate en zorgvuldige afhandeling richting dader, slachtoffer en eventueel de groep waarin het incident plaats vond. Het LMT moet geïnformeerd zijn.

Preventie. Om seksueel misbruik en intimidatie te voorkomen werkt Calvijn aan een veilig schoolklimaat (zorg voor elkaar, respecteren van grenzen, afspraken maken over hoe je met elkaar omgaat, seksuele voorlichting, sociale weerbaarheidtraining)

Sanctie. De directeur, eventueel in overleg met de CvB, treft passende maatregelen in geval van constatering. Bij de constatering van een strafbaar feit wordt de politie op de hoogte gebracht.

Contactpersonen. De taak van de contactpersonen is voor de eerste opvang te zorgen en vervolgens de klager te wijzen op de vertrouwenspersoon. Het bevoegd gezag benoemt, schorst of ontslaat contactpersonen. Deze benoeming vindt plaats in overleg met de medezeggenschapsraad.

Verdere informatie is in de klachtenregeling te vinden. Deze ligt in de personeelskamer en bij de teamleiders/zorgcoördinator.

Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik in klachtenregeling locatie. (zie leerlingenstatuut)

**Maatregelen bij plotselinge onveiligheid**

**Situaties, waarin zich ogenschijnlijk onbekende mensen in het gebouw of op het terrein bevinden.**

Procedure:

1. Docenten die gasten of ouders ontvangen melden het tijdstip en de naam van de bezoeker bij de conciërge.
2. De conciërge neemt contact op met het betrokken personeelslid en begeleidt de gast.
3. Na afloop van het contact begeleidt het personeelslid de gast weer naar de uitgang van het schoolterrein.
4. De conciërge is op de hoogte van het verblijf van personen die werkzaamheden moeten verrichten op Calvijn.
5. Bij constatering van een ongewenste bezoeker spreekt men deze aan en verzoekt men hem of haar het schoolterrein te verlaten.
6. Bij (herhaalde) weigering om aan dit verzoek te voldoen wordt door tussenkomst van het LMT contact opgenomen met de politie.
7. In geval van dreiging wordt de ongewenste bezoeker gescheiden van de leerlingen.
8. Tijdens activiteiten zoals schoolfeesten, open dagen en ouderavonden worden passende maatregelen genomen om ongewenste bezoekers te weren.

Uitvoeringsverplichting: Het LMT draagt er zorg voor dat gemaakte afspraken binnen bovenstaand protocol gecommuniceerd wordt naar leerlingen en personeel en uitgevoerd kan worden.

**Situatie waarin verdachte voorwerpen in of rond het gebouw worden gesignaleerd, dan wel gemeld.**

Procedure.

1. Het verdachte voorwerp mag niet worden aangeraakt of verplaatst.
2. Het verdachte voorwerp wordt gemeld aan de verantwoordelijke BHV functionaris, denk hierbij aan informatie over kleur, afmetingen en exacte locatie.
3. De politie wordt door het LMT geïnformeerd.
4. Na overleg met het LMT wordt eventueel overgegaan tot ontruiming.
5. De procedure tot ontruiming is identiek aan de procedure bij brandalarm. *Zie ontruimingsplan*.

Uitvoeringsverplichting. Het LMT draagt er zorg voor dat gemaakte afspraken binnen bovenstaand protocol gecommuniceerd wordt naar leerlingen en personeel en uitgevoerd kan worden.Mentoren bespreken aan het begin van het schooljaar de procedure met de leerlingen. In de teams worden de docenten op de hoogte gesteld. Tijdens de praktische oefening wordt de werking van het ontruimingsplan geëvalueerd.

1. Algemene maatregelen

Calvijn kent een aantal zaken die (mede) het beleid onder­steunen dat beoogt een veilig en positief sociaal- en leerklimaat te scheppen. Hiertoe behoort o.a.:

1. het *zorgplan* waarin speciale maatregelen zijn vastgelegd voor leerlingen die extra zorg en aandacht behoeven
2. maatregelen en procedures die er bestaan met het oog op de veiligheid in de scholengroep en/of de locatie zijn o.a. ondergebracht in het leerlingenstatuut, de schoolgids, en de website.
3. een uitgewerkt *begeleidingssysteem* van leerlingen is in het zorgplan beschreven
4. de *arbo preventiemedewerker/veiligheidscoördinator* op locatie ter ondersteuning van de operationele maatregelen in het kader van de veiligheid
5. contacten met *externe organisaties*:
6. Gemeente. Met de gemeente vindt overleg plaats over huisvesting, financiën en onderwijskundige zaken. In Netwerk 12+ vindt overleg plaats over allerlei zaken betreffende de jeugd.
7. Politie. De buurtagent behartigt zaken op het gebied van preventie, voorlichting en opsporing van strafbare feiten. Hij neemt op afroep plaats in het zorgadviesteam (zat). Hij adviseert de school op het gebied van veiligheid.
8. GGD. De GGD geeft voorlichting en adviseert op het gebied van fysieke gezondheid en welbevinden. De GGD speelt een rol in de hulpverlening. De GGD neemt op afroep plaats in het zat.
9. RBL+. De leerplichtambtenaar is deelnemer in het zat.

Elke externe organisatie heeft zijn specifieke inbreng, wanneer het gaat om voorkoming van onveilige situaties. Wanneer sprake is van agressie, geweld of seksuele intimidatie wordt eveneens gebruik gemaakt te worden van de expertise van de externe organisaties. Indien van toepassing is ook dan die aanpak gericht op dader, slachtoffer en anderen die met het incident te maken hebben gehad.

1. *Beleidsevaluatie*. Schoolregels en de verschillende protocollen worden jaarlijks geëvalueerd op bruikbaarheid en handhaving. De school neemt veiligheid op in haar BSC.

Uitvoeringsverplichtingen:

1. De arbo preventiemedewerker/veiligheidscoördinator. Calvijn heeft de beschikking over een medewerker, die verantwoordelijk is voor de bewaking van de in dit beleidskader genoemde maatregelen. Deze functie wordt vervuld door Dhr. J. E. de Man. Tot de taken en bevoegdheden van deze medewerker behoren:
	1. signaleren van onveilige situaties;
	2. het toezicht/bewaken m.b.t. de uitvoering van het veiligheidsbeleid op de locatie;
	3. organiseren van de evaluatie o.l.v. de locatiedirectie
	4. verwerken van de evaluatie en advisering t.a.v. de beleidsverbeteringen
	5. de VC is bevoegd personeelsleden die niet conform het veiligheidsbeleid handelen hierop aan te spreken
2. Bij de beschrijving van de maatregelen is aangegeven wanneer en door wie deze externe instanties er bij worden betrokken.
3. Calvijn verplicht zich jaarlijks tot een evaluatie waarvan verslag wordt gemaakt. Bij deze evaluatie worden zowel personeelsleden, (oud)leerlingen en ouders gehoord. Dit gebeurt in de vorm van enquête of interviews.
4. In het jaarverslag van de locatie wordt in algemene bewoordingen vermeld of er sprake was van onveilige situaties en van welke aard deze waren. De evaluaties op de locatie richten zich op:
5. Aantal gemelde gevallen van seksuele intimidatie, agressie en geweld. De veiligheidscoördinator houdt dit bij. Hij krijgt zijn informatie van de teamleiders.
6. Hoe omgegaan is met de melding, waarbij uitdrukkelijk vermeld wordt of de melding als afgedaan kan worden beschouwd.
7. Wat de positieve en negatieve ervaringen met c.q. effecten van zijn, t.a.v. de genomen maatregelen of gevolgde procedures.
8. Welke schoolregels en protocollen dienen te worden gewijzigd, aangescherpt of kunnen komen te vervallen.

Op Centraal niveau is een functionaris aangewezen die deze gegevens verzamelt en voor de gehele scholengroep in kaart brengt.

1. De maatregelen en procedures en/of de beschikbaarheid van het veiligheidsplan

1. is vermeld in de schoolgids, het leerlingenstatuut en (eventueel) het ouderstatuut
2. ligt ter inzage in de personeelskamer
3. zit in het vademecum
4. staat op de website van school.
5. Gedetailleerde uitwerkingen van veiligheidsitems staan o.a. in:
6. de schoolgids
7. pestprotocol
8. klachtenregeling Calvijn
9. model incidenten registratie formulier
10. leerlingenstatuut
11. ontruimingsplan
12. privacyreglement
13. vademecum