# Schoolveiligheidsplan 2025-2026

## Stichting Fioretti Teylingen locatie Duinzigt

Goedgekeurd door MR: 19-05-2025

**Bezoekadres** Wijttenbachweg 23 | 2341 VX | Oegstgeest **Postadres** Postbus 200 | 2215 ZL | Voorhout
(071) 517 11 31 | info_duinzigt@teylingen-college.nl | www.duinzigtmavo.nl | www.duinzigthavo.nl

**1. Inleiding** **3**
**2. Visie** **4**
**3. Organisatie en verantwoordelijkheid** **5**
**5. Sociale aspecten** **8**
5.1 Leerlingenstatuut 8
5.2 Schoolregels 8
5.3 Sociale vaardigheden 8
5.4 Informatieverkeer tussen ouders- leerlingen- personeel 8
5.5 Privacy 9
**6. Registratie** **10**
6.1 Registratie en aanpak schoolverzuim leerlingen, schorsing en verwijdering 10
6.2 Registratie en aanpak ziekteverzuim personeel 10
6.3 Registratie arbeidsongevallen 10
6.4 Registratie incidenten 10
**7. Omgang** **11**
7.1 Aanpak pesten 11
7.2 Ongewenste omgangsvormen 11
**8. Ruimtelijke aspecten** **12**
8.1 Risico inventarisatie en evaluatie 12
8.2 BHV-plan 12
8.3 Onderhoud 12
8.4 Cameratoezicht 12
**9 Bijlagen** **13**

# 1. Inleiding

De verantwoordelijkheden van de school zijn in allerlei wetgeving, zoals de wet op het voortgezet onderwijs, maar ook in het toezichtkader van de Onderwijsinspectie en in meerdere protocollen vastgelegd. Werkgevers en werknemers hebben in het kader van de CAO afgesproken dat elke school een veiligheidsplan dient op te stellen. De school beschrijft hierin hoe zij zorgt voor de fysieke en de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw en voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling voor werknemers en leerlingen.

Het beleidsplan betreft een integraal veiligheidsbeleidsplan en maakt deel 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. Het schoolveiligheidsplan is een levend document dat regelmatig wordt geraadpleegd, aangepast en bijgesteld. Eens in de twee jaar wordt het ter goedkeuring voorgelegd aan de MR.

## 2. Visie

De missie en visie van de school is terug te vinden op de website van Duinzigt en luidt:

Duinzigt staat voor een veilig sociaal klimaat, een breed en kwalitatief goed onderwijsaanbod, een gerichte leerlingenbegeleiding, een succesvolle afsluiting en een plezierige schooltijd.

We zijn ervan overtuigd dat de basis om tot ontwikkeling te komen een sociaal klimaat is, waarin leerlingen zich gezien, gehoord en gekend voelen. Ieder mens, ieder kind is uniek. Op Duinzigt mag en kan iedereen zichzelf zijn. Daarbij spreken we leerlingen enerzijds aan op hun kwaliteiten en talenten en dagen we ze uit om deze verder te ontwikkelen. Anderzijds hebben we oog voor wat ze moeilijk vinden en bieden we ze mogelijkheden hieraan extra te werken.

Een breed en kwalitatief goed onderwijsaanbod betekent dat we oog hebben voor vakkennis en voor vaardigheden, maar ook voor de persoonlijke ontwikkeling. Kwalitatief goed onderwijs betekent ook dat de inhoud van de lessen is afgestemd op de behoeften van de leerlingen en dat het gegeven wordt door goede docenten, die zich blijven bekwamen. Soms kan het nodig zijn om leerlingen heel gerichte begeleiding te bieden.

Een veilig sociaal klimaat, kwalitatief goed onderwijs en gerichte begeleiding leiden tot goede resultaten. We vinden het belangrijk dat leerlingen succesvol zijn. Succesvol omdat ze kunnen instromen bij een passende vervolgopleiding, maar ook succesvol omdat ze als mens gegroeid zijn en als goede democratische burgers een weg vinden in onze maatschappij. Tot slot, als leerlingen onze school verlaten, hopen we dat ze terugkijken op een leuke, plezierige schooltijd.

**De missie en visie op veiligheid in de school:**

Missie:

We streven naar een veilige school waarin we een inclusieve leeromgeving bieden waarin elke leerling en iedere medewerker zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt.

Visie:

Wij geloven dat  een gevoel van veiligheid een basisvoorwaarde is om tot leren en persoonlijke groei te komen. Veiligheid creëer je niet alleen door het naleven van regels, maar ook door een klimaat te scheppen waarin men zich gehoord, gezien en gewaardeerd voelt. Dit is een verantwoordelijkheid van iedereen in de organisatie; leerlingen, medewerkers, ouders en partners van de school.

## 3. Organisatie en verantwoordelijkheid

Het veiligheidsbeleid wordt op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd.

**De schoolleiding:** zij is eindverantwoordelijk voor het periodiek uitvoeren van een veiligheidsanalyse inclusief het evalueren van het schoolveiligheidsplan. Eventuele corrigerende en preventieve maatregelen kunnen met het personeel gecommuniceerd worden. Onderdelen van de veiligheidsanalyse zijn onder andere data verzamelen bij de tevredenheidsonderzoeken bij ouders en leerlingen, signalen uit de omgeving (bijvoorbeeld MR, buurt), uit overleggen van de schoolleiding, signalen van de zorgcoördinator en het Interne Ondersteuningscommissie (IOC), de contactpersonen of uit incidenten, zoals pesterijen, vechtpartijen of ander deviant gedrag en klachten (meldingen) en bij de evaluaties met de externe partners. Daarnaast vindt er een periodieke RI&E plaats.

**Medewerkers**: dragen medeverantwoordelijkheid en zorgen voor de verdere uitvoering, signalering en handhaving op schoolniveau.

**Leerlingen:** gedragen zich naar de schoolregels en dragen medeverantwoordelijkheid door elkaar aan te spreken op verantwoordelijkheden.

**Ouders:** ondersteunen en helpen hun kinderen door het aanspreken op hun verantwoordelijkheden.

**MR:** stemt in met het schoolveiligheidsplan.

**Preventiemedewerker:** geeft uitvoering aan het arbobeleid. De taken omvatten tenminste medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E, het adviseren van de schoolleiding en het uitvoeren en monitoren van Arbo-maatregelen en preventieve taken. Daarnaast is hij belast met de uitvoering en evaluatie van het schoolveiligheidsplan op school. Tot slot is de preventiemedewerker verantwoordelijk voor het vastleggen van de incidenten in de incidentenregistratie. Incidenten worden hem aangereikt door hen die betrokken zijn. De preventiemedewerker legt de incidenten administratief vast. Op Duinzigt  is dhr. T. van den Busken werkzaam als preventiemedewerker.

**Contactpersonen:** de interne contactpersoon is de contactpersoon van de externe vertrouwenspersoon die een  ouder, leerling of collega bij kan staan, wanneer er sprake is van een klacht over gedragingen of beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel op Duinzigt. De contactpersoon verwijst naar de vertrouwenspersoon van de stichting en die  gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Ook kijkt hij of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht en begeleidt hij de klager desgewenst bij de verdere procedure. Ook kan de contactpersoon de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties die gespecialiseerd zijn in opvang en nazorg.  Op Duinzigt zijn dhr. T. van den Busken en mevr. T. van Dordrecht werkzaam als contactpersoon. Zij werken volgens het Protocol Omgangsvormen.

De leerling of ouder met de klacht kan ook rechtstreeks een beroep doen op de externe contactpersoon van de Stichting Fioretti Teylingen.

De extern vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders is:
Miriam Smit 06-21397442, info@humanresults.nl

De extern vertrouwenspersoon voor medewerkers is:
Patrick Ngabo: 06-83488015, patrick.ngabo@arboned.nl

**Interne OndersteuningsTeam (IOT):** begeleidt leerlingen met een gerichte hulpvraag. Deze hulpvraag vraagt meer tijd dan de mentor kan bieden. De begeleiding die wordt aangeboden door het IOT is tijdelijk van aard en wordt verleend door intern deskundigen. Zij bieden begeleiding aan leerlingen met dyslexie, ADHD, faalangst etc.. Daarnaast kunnen zij collega's van advies voorzien. Het IOT wordt gevormd door een aantal docenten. Het IOT wordt gecoördineerd door mevr. S. Ruigrok (zorgcoördinator).

**Interne Ondersteunings Commissie (IOC):** bespreekt leerlingen in een periodiek (5x per schooljaar) overleg en kiest de meest adequate vorm van begeleiden. Tijdens deze overleggen worden complexere hulpvragen besproken en geanalyseerd. Er wordt een vertaalslag gemaakt naar aanpak voor de praktijk. Deze begeleiding kan zowel intern (via het IOT) als extern plaatsvinden. Leerlingen worden door mentoren en/of teamleiders aangemeld bij de mevr. R. Minnema (zorgcoördinator). Het IOC bestaat formeel uit mevr. R. Minnema en externe specialisten uit het werkveld, zoals Consulenten Leerrecht, Jeugdhulpverlening vanuit Jeugdteams Leidse Regio, Onderwijsadviseurs vanuit Loket Passend Onderwijs van het SWV VO leiden, GGD, schoolverpleegkundige en de Begeleider Passend Onderwijs vanuit de Ambulante Educatieve Dienst Leiden.

**Zorgcoördinatoren:** de coördinatie van de zorg is in handen van mevr. R. Minnema en mevr. S. Ruigrok. Mevr. R. Minnema is belast met de uitvoering van het stappenplan zoals omschreven in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Zij is ook het aanspreekpunt bij pesten.

Wanneer we menen dat we binnen de organisatie onvoldoende kennis of mogelijkheden hebben, zullen we externe partijen bij de school betrekken. Hierbij valt te denken aan de politie of de Raad voor de Kinderbescherming.

**Scholing personeel:**
Scholing wordt periodiek aangeboden vanuit de stichting Fioretti Teylingen via de academie.
Waar nodig kan ook scholing bij overige instanties worden gevolgd.

# 4. Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel een verschil van mening ontstaat met ouders en/of leerling. De meeste van deze klachten betreffen de dagelijkse gang van zaken en kunnen in goed onderling overleg tussen de betrokkenen worden opgelost. Indien dit niet het gewenste resultaat oplevert, kan de klager zich wenden tot de contactpersonen (zie blz. 7) en/of de directeur mevr. A. van Waardhuizen. Wanneer de klacht nog steeds niet afdoende is afgehandeld, kan de klager zich wenden tot het bevoegd gezag (bestuur), mevr. D. Brummelhuis of de interne klachtencommissie.

In de klachtenregeling leest u precies welke regels we hanteren bij klachten. U kunt een klacht indienen door een e-mail te sturen aan

collegevanbestuur@stichtingfiorettiteylingen.nl

> Klachtenregeling SFT

**Klokkenluidersregeling**

U kunt beroep doen op de klokkenluidersregeling als u een vermoeden van een misstand heeft waarvoor u geen gebruik kan maken van andere voorzieningen, zoals de klachtenregeling. Het gaat dan om zaken waarbij het maatschappelijk belang of de veiligheid van personen in het geding is, of waarbij sprake is van een schending van wet- en regelgeving.

Na overweging van de klokkenluidersregeling kunt u:

- een vermoeden van een misstand melden bij de vertrouwenspersoon integriteit;
- een vermoeden van een misstand melden bij de toezichthouder;
- een vermoeden van een misstand melden bij het bevoegd gezag.

De vertrouwenspersoon integriteit van SFT is Miriam Smit, zij is te bereiken via 06-21397442 of info@humanresults.nl.

Het bevoegd gezag of de toezichthouder is te bereiken via collegevanbestuur@stichtingfiorettiteylingen.nl.

# 5. Sociale aspecten

## 5.1 Leerlingenstatuut

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs en goede begeleiding. Daar staan uiteraard een aantal plichten tegenover zoals op tijd in les aanwezig zijn, de les niet verstoren en huiswerk maken. Alle rechten en plichten staan beschreven in het leerlingenstatuut, dat steeds na twee jaar opnieuw wordt vastgesteld door de MR na consultatie van de leerlingen. Beleid schorsen en verwijderen Duinzigt.

Het beleid disciplinaire maatregelen van de Stichting Fioretti Teylingen is leidend.

## 5.2 Schoolregels

Voor de dagelijkse praktijk zijn gedragsregels opgesteld. Hierin staat beschreven wat wel en niet is toegestaan op school. De gedragsregels gelden voor alle lessen en activiteiten, die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen. Het uitgangspunt is dat we op een respectvolle manier met elkaar en met elkaars eigendommen omgaan. De gedragsregels zijn te vinden op de posters van 'Jij bent uniek' die hangen in de school en in het leerlingenstatuut.

## 5.3 Sociale vaardigheden

Bij het vak SOVO wordt in de brugklas gewerkt aan het vergroten van sociale vaardigheden die gedurende de hele schooltijd, en daarna, van belang zijn voor alle leerlingen. Alle onderwerpen die aan bod komen passen binnen een groter kader waarvan het credo is: "Ik ben oké, jij bent oké!" Kernwoorden die het kader aangeven zijn de 3 V's: Vertrouwen, Veiligheid en Vrijheid.

Binnen dit kader komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Het maken van positief geformuleerde klassenafspraken
- Pesten en plagen; positief gedrag benoemen en negatief gedrag oplossen
- Samenwerken en vertrouwen
- Presenteren en feedback geven

Deze lessen beogen dat leerlingen van Duinzigt meer te weten komen over groepsdynamica en elkaar veel beter en sneller leren kennen. Dit komt ten goede aan het groepsproces en de sfeer in de klassen. Ze krijgen meer inzicht in welke rollen er zijn bij bijvoorbeeld pesterijen. Ze werken veel samen en oefenen altijd in een veilige setting.

## 5.4 Informatieverkeer tussen ouders- leerlingen- personeel

Alle medewerkers zijn tijdens schooluren te bereiken via het algemene telefoonnummer 071-5171131. De medewerkers zijn ook per mail bereikbaar, dat kan via het algemene e-mailadres: info@duinzigt.teylingen.nl. Op de website https://www.duinzigtmavo.nl/ en https://www.duinzigthavo.nl/ zijn de e-mailadressen van de individuele personeelsleden te vinden.

Bij de aanvang van het schooljaar ontvangen ouders en leerlingen de schoolgids. Deze is gedurende het schooljaar in te zien via de website.

Met behulp van de website Somtoday zijn ouders en verzorgers in de gelegenheid om voortdurend op de hoogte te zijn van de stand van zaken rondom de cijfers van de leerling en aan/ afwezigheid van hun kind. Drie keer per jaar ontvangen leerlingen een cijferoverzicht. Aansluitend op het eerste en tweede cijferoverzicht worden ouders en verzorgers uitgenodigd voor een ouderavond. Wanneer de mentor het nodig acht worden ouders en/of verzorgers naar aanleiding van de overgang uitgenodigd voor een derde oudergesprek.

Vier keer per jaar verschijnt de digitale Nieuwsbrief. Met deze Nieuwsbrief worden ouders en/of verzorgers op de hoogte gehouden van de actuele ontwikkelingen op school. De meest actuele informatie is te vinden op de websites https://www.duinzigtmavo.nl/ en https://www.duinzigthavo.nl/

## 5.5 Privacy

De privacywetgeving is verwerkt in het Privacyreglement van Stichting Fioretti Teylingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) betekent iets voor het handelen van alle werknemers op Duinzigt en dan m.n. voor de werknemers die belast zijn met de administratieve taken. Wanneer er een  vermoeden bestaat van privacyschendingen of datalek kan binnen Duinzigt contact worden opgenomen met de privacy ambassadeur mevr. A. Homs. Zij zal bekijken welke stappen er moeten worden genomen. Mevr. A.  Homs heeft zitting in de DPIA-commissie. In deze commissie wordt maandelijks stichtingsbreed de stand van zaken rondom privacy op verschillende locaties besproken.

# 6. Registratie

## 6.1 Registratie en aanpak schoolverzuim leerlingen, schorsing en verwijdering

Zieke leerlingen worden door hun ouders en/of verzorgers op de eerste dag van ziekte tussen 08.00 uur en 09.00 uur gemeld door een melding in SOM te doen. Wanneer de leerling beter is, neemt hij een briefje mee van thuis waarin begin- en einddatum van de absentie i.v.m. ziekte staan vermeld. Wanneer de leerling langere tijd ziek is gemeld, informeert de mentor actief bij ouders en/of verzorgers naar de stand van zaken rondom de leerling.

Indien een leerling regelmatig wordt ziek gemeld, gaat de mentor het gesprek aan met de ouders en/of verzorgers van de leerling. In dit gesprek komt de reden van het regelmatige verzuim ter sprake en wordt gekeken naar de mogelijkheden om dit te verminderen. Wanneer het lastig lijkt om het verzuim te verminderen wordt door de mentor ook de mogelijkheid voor ouders en/of verzorgers en leerling geboden om in gesprek te gaan met de GGD. Zij kunnen wellicht met een oplossing komen. Het verslag van dit onderhoud met de medewerker van de GGD komt in SOMtoday. Als het verzuim na deze stappen aanhoudt, volgt melding bij Leerrecht.

Docenten registreren iedere les de aanwezigheid van de leerlingen in het leerlingvolgsysteem, SOMtoday. Indien een leerling te laat komt voor de les meldt hij zich de volgende ochtend om 08.00 uur. Wanneer een leerling vier keer te laat is in drie maanden, volgt er een mail vanuit SOMtoday naar ouder en/of verzorgers. Na acht keer te laat volgt er opnieuw een automatisch gegenereerde mail vanuit SOMtoday naar ouder en/of verzorgers met hierin een aankondiging van melding bij Leerrecht wanneer de leerling meer dan twaalf keer te laat op school verschijnt. Na twaalf keer te laat doet de teamleider een melding bij Leerrecht.

Het protocol voor schorsing, verwijdering en definitieve verwijdering is te raadplegen in het leerlingenstatuut.

## 6.2 Registratie en aanpak ziekteverzuim personeel

Bij ziekte, optredend vóór aanvang van de werktijd, meldt de medewerker zich voor 07:15 uur (persoonlijk) ziek bij de roostermakers, Dhr. J. Slijper en/ of Dhr. D. van Welzen, via het mailadres: duinzigt-roostermaker@teylingen-college.nl. Daarnaast meldt de werknemer zich af bij zijn of haar teamleider. De (vertegenwoordiger van de) werkgever kan op de dag van de ziekmelding meteen contact opnemen. Daarnaast meldt het personeelslid zich voor 15:30 uur beter op de dag voordat hij/ zij weer gaat werken.

Het een en het ander is verder na te lezen in het verzuimbeleid van de Stichting Fioretti Teylingen, dat is vastgesteld in maart 2023.

## 6.3 Registratie arbeidsongevallen

Op de locatie worden ongevallen van zowel leerlingen als personeel geregistreerd. Indien nodig worden er maatregelen getroffen om herhaling te voorkomen.

## 6.4 Registratie incidenten

Alle incidenten worden door de mentor, teamleider of directie doorgegeven aan de preventiemedewerker van de locatie en binnen het leerlingvolgsysteem, SOM, geregistreerd. De preventiemedewerker inventariseert en bespreekt de incidenten met de directie. Indien nodig wordt het gevoerde beleid bijgesteld.

# 7. Omgang

## 7.1 Aanpak pesten

Duinzigt is een plaats waar dagelijks honderden leerlingen, tientallen medewerkers en regelmatig ook ouders samenkomen. Samen vormen we een 'leef- en werkgemeenschap' waarin iedereen zichzelf kan zijn en accepteert dat dit ook voor anderen geldt. Het Anti-pestbeleid beschrijft wat we onder pesten verstaan, wat we doen om het te voorkomen en hoe we handelen als het toch gebeurt. Voor het Duinzigt Anti-pestbeleid hebben we ons laten inspireren door het 'Nationaal Onderwijsprotocol tegen Pesten', dat uitgaat van de zogenaamde 'vijfsporenaanpak'. Deze aanpak richt zich op alle bij het pesten betrokken partijen en bestaat uit de volgende vijf sporen:

**1**. School, ouders en leerlingen spreken uit dat pesten onacceptabel is en zijn bereid samen te werken om pesten te voorkomen en aan te pakken.

**2.** School zorgt voor een veilig, sociaal klimaat.

**3.** School ontplooit preventieve (les)activiteiten om pesten te voorkomen.

**4.** Medewerkers zijn in staat om pesten te signaleren.

**5.** School heeft een integrale aanpak om pesten aan te pakken.

De eerste drie sporen richten zich op preventie en moeten ertoe bijdragen dat pestgedrag wordt voorkomen. Het vierde spoor betreft het signaleren van pesten en het vijfde een stappenplan voor het aanpakken ervan.

Het een en het ander is vastgelegd in Het Duinzigt Anti-Pestbeleid.

## 7.2 Ongewenste omgangsvormen

Personeelsleden van Stichting Fioretti Teylingen, locatie Duinzigt gaan op grond van de missie en visie respectvol met elkaar, leerlingen en ouders om.  Stichting Fioretti Teylingen, locatie Duinzigt wil ongewenste omgangsvormen zoals (seksuele) intimidatie, pesten, agressie, geweld en discriminatie voorkomen en treedt adequaat op bij voorkomend grensoverschrijdend gedrag. Medewerkers respecteren over het algemeen elkaars grenzen, maar als dit niet het geval is, doet de betreffende medewerker er goed aan direct duidelijk te maken niet gediend te zijn van dit soort gedrag. Soms is dat moeilijk en dan kan het wenselijk zijn om de hulp in te roepen van een collega of een leidinggevende. De gevolgen van ongewenste omgangsvormen kunnen aanzienlijk zijn. Medewerkers zich voor ondersteuning hierin, wenden tot de contactpersonen en een beroep doen op de vertrouwenspersoon (blz. 7). De contactpersonen geven de mogelijkheden aan, de vertrouwenspersoon biedt ondersteuning en consultatie aan medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenste omgangsvormen en gedrag. Daarnaast kunnen medewerkers in het uiterste geval een beroep doen op de klachtencommissie.

Het een en het ander is nader uitgewerkt in het Protocol Omgangsvormen.

# 8. Ruimtelijke aspecten

## 8.1 Risico inventarisatie en evaluatie

In het schooljaar 2022-2023 is de Risico Inventarisatie uitgevoerd en goedgekeurd door Mark den Elzen van Prevarbo. De aanbevelingspunten die hieruit naar voren kwamen zijn opgepikt en uitgevoerd via het Plan van Aanpak.

## 8.2 BHV-plan

Er zijn op dit moment zestien bhv'ers actief op school aanwezig. Jaarlijks volgen zij op deze locatie een herhalingscursus via First Response uit Sassenheim. Deze cursus bestaat uit drie onderdelen: ehbo, reanimatie en brandbestrijding.

Jaarlijks wordt op Duinzigt een ontruimingsoefening gedaan. In het schooljaar '24-'25 is de oefening in april '25 gedaan. First Response heeft een verslag van deze oefening gemaakt. Dit verslag wordt besproken en geëvalueerd onder de bhv'ers.

In alle gevallen van onwelwording van de leerling, collega, of in geval van ongevallen wordt altijd de ouder, verzorger of anderszins betrokkenen geïnformeerd.

Het ontruimingsplan is in te zien bij de hoofd BHV-ers, dhr. P. de Bes en dhr. D. Bon.

## 8.3 Onderhoud

Dhr. P. de Bes voert de taak van het gebouwonderhoud uit met dhr. M. den Braber en dhr. J. Warmerdam vanuit het bestuur. In de investeringsplanning als onderdeel van de begroting staat de planning van de onderhoudswerkzaamheden.

## 8.4 Cameratoezicht

Het doel van het cameratoezicht is om de veiligheid op Duinzigt te waarborgen. De camera's zijn geplaatst op strategische locaties: in de nabijheid van de ingangen en in de fietsenstalling. De opnamen van de camera's zullen alleen worden bekeken door bevoegde personeelsleden en/of bevoegde instanties zoals de politie bij een onderzoek, zoals vastgelegd in het protocol cameratoezicht. Op Duinzigt is de directeur, mevr. A. van Waardhuizen. Als bevoegd medewerkers zijn aangewezen dhr. De Bes en dhr. Bon. Zij zijn in die hoedanigheid betrokken bij de uitvoering van het cameratoezicht. Camerabeelden mogen alleen onder verantwoordelijkheid van de directeur met vier ogen bekeken worden.

# 9 Bijlagen

Protocollen

1. Duinzigt anti-pestbeleid
2. Risico inventarisatie en evaluatie
3. Plan van Aanpak risico inventarisatie en evaluatie
4. Lijst bhv'ers
5. Ontruimingsverslag
6. Ontruimingsplan: ter inzage bij dhr. De Bes en dhr. Bon
7. Privacyreglement
8. Privacy Pagina
9. Schoolgids
10. Verzuimbeleid van de Stichting Fioretti Teylingen
11. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
12. Protocol omgangsvormen
13. Protocol cameratoezicht
14. Overzicht onderhoud Duinzigt
15. Leerlingenstatuut