



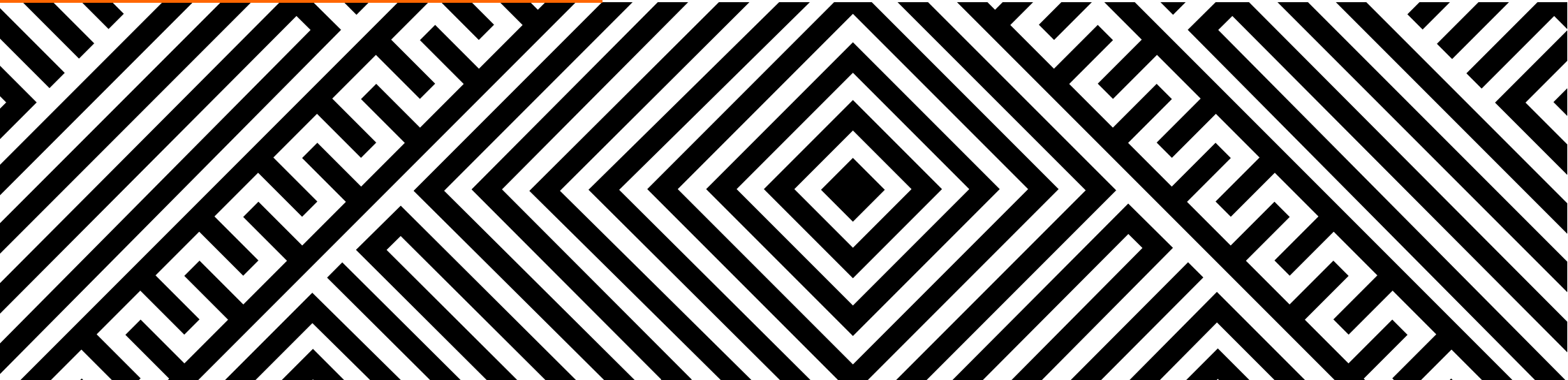
SiNTLUCAS

CREATING OPPORTUNITIES

SOCIAAL VEILIGHEIDSBELEID

VMBO

2020-2023



INHOUD



1. Inleiding	3
1.1 Werken aan veiligheid op SintLucas	3
1.2 Procedure	3
2. Visie en uitvoering	4
2.1 Visie	4
2.2 Uitvoering	4
2.2.1 Sociale veiligheid	4
2.2.2 Fysieke veiligheid	8
2.2.3 Ontruimingsoefening	8
2.2.4 Ongevallenregistratie	8
2.2.5 Evaluatie en registratie	8
3. Taken en verantwoordelijkheden	10
3.1 De Organisatie	10
3.2 De Ondernemingsraad	10
3.3 Organogram begeleidingslijn SintLucas	10
4. Regelgeving	11
4.1 Inleiding	11
4.2 School- en omgangsregels	11
4.2.1 Basisregels voor SintLucas	11
4.2.2 Algemene huisregels vmbo	12
4.3 Sancties	13
4.3.1 Klachtenregeling op SintLucas	13
4.3.2 Schorsing en verwijdering	14
4.4 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	14

Eindhoven, 10 – 02 – 2021
Versie 4.0

Looptijd 3 jaar. Hierna vindt er een evaluatie plaats
en worden wijzigingen, indien nodig, doorgevoerd.

1. INLEIDING



Dit is het Sociaal Veiligheidsbeleid van SintLucas vmbo.

In dit document vindt je alle documenten die te maken hebben met de veiligheid in en rondom SintLucas, haar leerlingen en andere belanghebbenden van SintLucas.

1.1 WERKEN AAN VEILIGHEID OP SINTLUCAS

SintLucas vindt het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leer- en leefklimaat. Om optimaal te kunnen leren is een gevoel van veiligheid en bescherming op school voor leerlingen belangrijk.

Wij realiseren ons dat alle leerlingen verschillend zijn. Een gedraging van een leerling of leerkracht kan op verschillende manieren opgevat worden. Daarom vinden wij het belangrijk dat er op onze school eenduidige normen en waarden gelden.

Bij veiligheid in de school richten wij ons niet alleen op de leerlingen. Wij zijn van mening dat allen die bij de schoolorganisatie betrokken zijn, zich veilig moeten voelen.

We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijzen en maatregelen, die wij als school inzetten om te zorgen voor een veilig leer- en leefklimaat.

1.2 PROCEDURE

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk is als volgt:

- het concept beleidsplan wordt aangeboden aan en vastgesteld door de teamleiders
- het beleidsstuk wordt besproken in het team
- het beleidsstuk wordt ter instemming aan de OR en de ouderraad voorgelegd
- het beleidsstuk wordt aangeboden aan de bestuurder

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- dit beleidsplan jaarlijks door de teamleider aan de orde wordt gesteld. Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met het team besproken

2. VISIE EN UITVOERING

2.1 VISIE

SintLucas is een creatief vmbo waar we inspringen op technologische ontwikkelingen en groei voorop staat. We zijn een kleinschalige, veilige school waar je gezien en gehoord wordt en waar je jezelf mag zijn. In een respectvolle omgeving ontwikkel je eigenheid en zelfvertrouwen.

We stimuleren een open houding, creatief talent en doorzettingsvermogen. De kern van het onderwijs is dat onze leerlingen en medewerkers met trots en plezier werken aan de vervulling van hun passie.

We besteden veel aandacht aan een goede algemene theoretische basis. Ons grootste belang is dat leerlingen succesvol doorstromen naar passend (creatief) vervolgonderwijs.

Voor álle leerlingen geldt dat SintLucas ze begeleidt naar de juiste plek!

inhoud

We voelen ons verbonden omdat we dezelfde passie delen. En we werken vanuit gemeenschappelijke waarden: groei, eigenheid, trots, zelfvertrouwen en plezier. Deze kernwaarden zijn het fundament voor ons gedrag.

Iedereen ontdekt en ontwikkelt zijn eigen talent, werkt vanuit zijn eigen ambitie en stelt deze ten dienste aan de community om bij te dragen aan een groter geheel. Dit doen we door met elkaar samen te werken, elkaar uit te dagen en elkaar feedback te geven.

SintLucas is dynamisch en zonder hiërarchie; een open cultuur waarin respect voor elkaar en gelijkwaardigheid voorop staan.

De ontwikkeling en vorming van onze leerlingen en studenten is steeds het vertrekpunt van al onze activiteiten en inspanningen. SintLucas begeleidt creatieve talenten naar een mooie toekomst in de creatieve industrie.

Het vmbo heeft drie verschillende leerwegen, namelijk de kaderberoepsgerichte leerweg (kb), de gemengde leerweg (gl) en de gemengde leerweg theoretisch (glt), ofwel de theoretische leerweg met daarnaast één praktijkvak.

Bij de intake is bepaald welke leerweg waarschijnlijk het beste bij de leerling zal passen. Aan het einde van het tweede leerjaar sluit de leerling de basisvorming af. Er is dan voldaan aan de landelijk omschreven eisen, de zogenaamde kerndoelen. Het docententeam adviseert welke leerweg de leerling in het derde leerjaar gaat volgen. Het advies geven wij op basis van cijfers die de leerling heeft behaald en op basis van zachte criteria zoals de wens van de leerling en die van de ouder(s)/verzorger(s), het toekomstperspectief van de leerling en de mening van de docenten.

Voor de veiligheid op SintLucas betekent dit dat wij een leer- en leefklimaat creëren waarin respect voor de ander en gelijkwaardigheid centraal staan. Wij spannen ons in om leerlingen te leren hun eigen beweegredenen en de opvattingen en die van anderen te begrijpen. SintLucas stelt eisen, prikkelt en daagt de leerlingen uit.

2.2 UITVOERING

Dit document bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van onze school. In dit veiligheidsplan wordt er naast algemeen beleid op het gebied van veiligheid, twee specifieke aspecten uitgelicht: sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Tot slot wordt de evaluatie en registratie besproken die van belang zijn voor een 'up to date' en adequaat veiligheidsplan.

In verschillende linken vindt je genoemde zaken, onder andere; Pestbeleid- en protocol, Vertrouwenspersonen, Procedure Absebtregistratie enz.

2.2.1 SOCIALE VEILIGHEID

Agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie en racisme kunnen de prestaties van personeel, leerlingen en studenten beïnvloeden. In ernstige gevallen leiden ze tot verzuim en soms tot de beëindiging van baan of studie. Wij hanteren daarom een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers, leerlingen en studenten tegengaat. Hierbij wordt een zero-tolerance beleid gevoerd, waarbij alle betrokkenen bij de school worden gestimuleerd zich aan de regels te houden en diegene aan te spreken bij het vertonen van, degene hulp aan te bieden die last hebben van, of slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of in ernstige gevallen melding van dit gedrag te doen bij leidinggevende of een vertrouwens-/contactpersoon.

2. VISIE EN UITVOERING

VERTROUWENSPERSOON, ZIE [hier](#)

SintLucas wil dat iedereen zich prettig voelt op school. Pesten, discriminatie of ongewenste intimiteiten zijn zaken die niet getolereerd worden op SintLucas. Daarom zijn er speciale medewerkers aangesteld bij wie je terecht kunt als je met deze problemen rondloopt.

Het pestprotocol is erop gericht om alle betrokkenen (het schoolpersoneel, de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling) op de hoogte te brengen van wat de school doet om een schoolklimaat te creëren waarin respectvol met elkaar omgaan een vanzelfsprekendheid is en waarin pesten wordt voorkomen, dan wel effectief wordt aangepakt.

De acties die we ondernemen zijn niet statisch. Afhankelijk van ontwikkelingen binnen de school, de aard van het pesten zal ook het handelen rond pesten kunnen verschillen. In dat geval wordt er afgeweken van het standaardprotocol.

PESTBELEID- EN PROTOCOL, ZIE [hier](#)

Ook kent SintLucas een preventief beleid op sociale terreinen. In het onderwijsaanbod van leerjaar 1 en 2 wordt bij het vak Personality aandacht besteed aan het creëren van een goed klassenklimaat, het voorkomen van (cyber)pesten enz. Tijdens de mentorlessen van leerjaar 1, 2, 3 en 4 zijn er programma's die tot doel hebben (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistische gedrag te voorkomen.

Daarnaast lijkt een veilig schoolklimaat een beschermde factor te zijn voor schoolverzuim, terwijl een onveilig schoolklimaat een risicofactor is voor schoolverzuim. Dit betekent dat schoolverzuim een goede indicator kan zijn voor de veiligheid binnen een school. Een veilig klimaat binnen de school zorgt vermoedelijk voor het terugdringen van verzuim. Het registreren van verzuim en hier beleid op voeren is dan ook onderdeel van het veiligheidsplan.

Verzuim dient aangepakt te worden, maar geeft ook aanleiding om alert te zijn op bepaalde oorzaken. Spijbelen gebeurt vaak met een belangrijke achterliggende reden, bijvoorbeeld pesten of problemen thuis. Verzuim is dan ook vaak een signaal dat de leerling extra in de gaten gehouden moet worden en wellicht extra begeleiding nodig heeft. Zicht en beleid op ongeoorloofd verzuim is daarom belangrijk. Het registreren en melden van ongeoorloofd verzuim is niet alleen wettelijk verplicht, maar draagt op deze wijze bij aan de veiligheid en het welzijn van de leerlingen. SintLucas werkt om die reden nauw samen met de leerplichtambtenaar en voert beleid op verzuim.

STAPPENPLAN SEXTING

Online verkennen jongeren seksuele wensen en grenzen. Ze ontmoeten anderen, flirten, dagen elkaar uit, maken seksueel getinte grappen en wisselen naaktfoto's en filmpjes uit. Met 'sexting' zoals dat heet is op zichzelf niets mis. Het past bij de seksuele ontwikkeling van jongeren. Maar het is niet zonder risico's. Bijvoorbeeld als de ontvanger van de in vertrouwen verstuurd naaktfoto, het vertrouwen schendt door de foto via WhatsApp met anderen te delen of online te zetten op Instagram. De gevolgen kunnen groot zijn. Het stellen van regels en zorgen dat iedereen zich hieraan houdt zorgt ervoor dat veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt. De regels zijn preventief ten aanzien van ongewenst gedrag.

Veel slachtoffers krijgen te maken met 'Shame Sexting'; een sterk negatief groepsproces waarin hard geoordeeld wordt over slachtoffers. Ze worden op school nagekeken, uitgescholden en soms zelfs bespuugd of geslagen. Shame Sexting raakt sociale veiligheid en daarmee ligt er vanuit de wet Veiligheid op school een taak voor scholen om preventieve maatregelen te treffen, signalen op te vangen en te handelen wanneer er een naaktfoto of seksfilmpje rondgaat.

2. VISIE EN UITVOERING



PROCEDURE ABSEBTIEREGISTRATIE, ZIE [hier](#)

Wanneer een leerling voor schooltijd ziek wordt of om welke reden dan ook niet in staat is om die dag of een deel van de dag naar school te komen belt de ouder/verzorger voor acht uur 's morgens naar de receptie om een telefonische melding van de absentie te maken. De receptie verwerkt dit in het absentiesregistratiesysteem (Magister).

Wanneer de leerling terug is op school levert de leerling een mededelingenkaart in waarop staat vermeld welke data/welke uren de leerling afwezig is geweest. De mededelingkaart wordt door ouder(s)/verzorger(s) ondertekent met een handtekening.

Als de leerling onder schooltijd ziek wordt meldt de leerling dit bij zijn mentor. Wanneer de mentor toestemming geeft om naar huis te gaan meldt de leerling zich af bij het servicepunt. De medewerker van het servicepunt belt vervolgens naar ouder(s)/verzorger(s) om een melding van de ziekte te maken én verwerkt de absentie in Magister.

Wanneer de leerling terug op school is levert de leerling een mededelingenkaart in waarop staat vermeld welke data/welke uren de leerling afwezig is geweest. De mededelingkaart wordt door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend met een handtekening.

Wanneer blijkt dat een leerling voor een bepaalde periode tijdelijk uit het reguliere onderwijs gehaald moet worden komt de leerling in de Interne Rebound Klas (IRK) terecht.

Een mentor kan een leerling aanmelden voor de IRK. Het aanmelden van een leerling zal altijd in samenspraak gaan met mentor en het begeleidingsteam. Uiteindelijk bepaalt de leerjaarbegeleider en/of ondersteuningscoördinator in samenspraak met de IRK medewerker of een leerling geplaatst wordt in de IRK.

2. VISIE EN UITVOERING

Onderstaande punten kunnen redenen zijn om een leerling in de IRK te plaatsen:

- leerlingen die extreem storend gedrag vertonen in de klas en hiermee het leerproces van zichzelf en/of klasgenoten verstoren
- leerlingen die opvallen vanwege hun extreem introverte houding en hierdoor niet voldoende kunnen participeren in de klassensituatie
- leerlingen die vanwege externe omstandigheden tijdelijk niet in de klas kunnen functioneren
- leerlingen die wachten op een overstap naar een andere school (om welke reden dan ook) en hierdoor niet meer optimaal functioneren in de klassensituatie en/of de tijd als voorbereiding op een nieuwe onderwijssituatie in de IRK doorbrengen.

Zowel leerlingen van de eigen school als leerlingen van andere scholen binnen het regionaal samenwerkingsverband (RSV-PVO Eindhoven-Kempenland) kunnen geplaatst worden in de IRK.

PROTOCOL IRK

STROOMSCHEMA IRK

Onder calamiteit verstaan we een totaal onvoorziene situatie of zeer ernstig incident met aanzienlijk groot persoonlijk leed en/of lichamelijke materiële schade.

Wanneer er sprake is van een calamiteit treedt het calamiteitenplan in werking. In het protocol calamiteiten staat hoe te handelen en wie daarbij betrokken zijn.

PROTOCOL CALAMITEIT

In situaties waar de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is, kan niet altijd worden voorkomen dat vormen van dwang en drang noodzakelijk zijn. Het ontbreken van een wettelijk kader in het onderwijs voor fysiek beperkend handelen en voor het opleggen van vrijheid beperkende maatregelen vraagt om duidelijke afspraken over het handelen van professionals, die op schoolniveau schriftelijk zijn vastgelegd.

Fysiek- en/of vrijheid beperkend handelen in situaties waar de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is, zijn uiteraard geen doel op zich. Het nemen van dergelijke maatregelen is een stap in een pedagogisch proces, waarbij de medewerker eerst probeert met andere maatregelen te reageren en waarbij aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Fysiek- en/of vrijheid beperkend handelen mag nooit gebruikt worden met de intentie om een leerling te straffen of opzettelijk pijn te doen.

Doel van dit protocol is dat docenten en overige personeelsleden in de school zich toegerust en handelingsbekwaam voelen in situaties waar de veiligheid van de leerling en/of diens omgeving in het geding is. Daarmee weten zij welke professionele afwegingen zij moeten maken om te handelen.

PROTOCOL FYSIEK BEPERKEND HANDELEN,

2. VISIE EN UITVOERING

2.2.2 FYSIEKE VEILIGHEID

SintLucas draagt ook de verantwoordelijkheid voor de fysieke veiligheid van haar leerlingen.

De sectie LO hanteert een ongevallen protocol waarin beschreven is hoe te handelen bij ongevallen waarbij leerlingen betrokken zijn.

ONGEVALLEN PROTOCOL LICHAMELIJKE OPVOEDING

Daarnaast heeft SintLucas verschillende medewerkers opgeleid tot bedrijfshulpverlener en/of EHBO'er. Deze medewerkers krijgen ieder jaar een herhalingscursus.

Daarnaast is er een bedrijfshulpverleningsplan met een ontruimingsplan voor onze school dat aangeeft hoe er gehandeld wordt tijdens een calamiteit of incident – denk hierbij aan bijvoorbeeld brand, een ongeval, een bommelding of een intern conflict – en wie er verantwoordelijk is.

Het bedrijfshulpverleners- en ontruimingsplan worden ieder jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de risico inventarisatie en evaluatie (RI&E), de personeels-, leerlingen- en ouderenquêtes, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallen registratie.

SintLucas heeft ook een EHBO-ruimte ter beschikking. Deze ruimte bevindt zich in W.0.22.

BHV- EN ONTRUIMINGSPLAN

2.2.3 ONTRUIMINGSOEFENING

SintLucas voert minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit. De Preventiemedewerker ARBO en Hoofd Operations bepalen wanneer deze oefening plaatsvindt. Na de ontruimingsoefening vindt een evaluatie plaats met het BHV-team. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt.

2.2.4 ONGEVALLENREGISTRATIE

Veiligheid en het welbevinden van leerlingen en medewerkers zijn voor groot belang voor het bereiken van goede onderwijsresultaten. Als we onderwijsresultaten willen behouden die gelijk of hoger zijn aan het landelijke gemiddelde moeten we zoveel mogelijk ongevallen en incidenten voorkomen. Een goede registratie van ongevallen en incidenten kan ons helpen bij een analyse van de oorzaken ervan en geven ons handvatten om ze in de toekomst te voorkomen.

ARBOBELEIDSPAN ONGEVALLENMELDINGSFORMULIER

2.2.5 EVALUATIE EN REGISTRATIE

Om het veiligheidsplan actueel te houden zal dit geregeld worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Dit alles om in onze school een veilig klimaat te creëren en dat in stand te houden. Deze evaluaties betreffen onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidentenregistratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken. Als blijkt dat een en ander aangepast moet worden zal dat via een PCDA-cyclus gebeuren.

RISICO INVENTARISATIE EN EVALUATIE

De RI&E zal één keer per drie jaar worden gehouden of eerder indien daar aanleiding voor is. De RI&E wordt opgesteld en gecoördineerd door de preventiemedewerker. De aandacht functionaris per team zorgt voor uitvoering van de RI&E binnen het team en koppelt de uitkomst terug naar hoofd facilitaire zaken.

Conform de Arbowet 2017 stelt de Arbocommissie op grond van de resultaten van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid is. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de OR voorgelegd en jaarlijks geëvalueerd.

2. VISIE EN UITVOERING

TEVREDENHEIDSONDERZOEKEN

Door het uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken, waarin vragen staan over de veiligheidsbeleving, kan ingeschat worden of leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en personeel het schoolklimaat als veilig beschouwen. Deze onderzoeken zijn een goede thermometer voor de veiligheid in de school. Op het moment dat uit de onderzoeken naar voren komt dat leerlingen zich niet veilig voelen is er noodzaak tot verder onderzoek, dat gesignaleerde heelpunten boven kan halen.

LEERLINGEN

Elke twee jaar neemt SintLucas de landelijke LAKS-monitor af om de tevredenheid van de leerlingen te monitoren.

Ook wordt jaarlijks het brugklassersonderzoek afgenomen bij alle eerstejaars leerlingen. Deze monitoring bevat in ieder geval drie soorten vragen:

- vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

OUDER(S)/VERZORGER(S)

Elke twee jaar wordt een onderzoek uitgevoerd onder alle ouder(s)/verzorger(s).

Deze monitoring bevat in ieder geval drie soorten vragen:

- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over de inhoud van het onderwijs
- vragen over de begeleiding die wordt gegeven op SintLucas

MEDEWERKERS

Ook worden er onderzoeken uitgevoerd onder alle medewerkers van SintLucas (de SLOS = SintLucas Organisatieontwikkelings Scan). Dit onderzoek wordt voorbereid door een werkgroep onder leiding van de Adviseur Kwaliteitszorg. De uitkomsten van de SLOS worden meegenomen in het jaarlijks plan van aanpak arbobeleid. De leidinggevenden ontvangen een korte samenvatting van de belangrijkste punten uit de SLOS en bespreken dit met hun team. Ook de benchmarkgegevens vmbo worden meegenomen.

Daarnaast vullen de medewerkers van het vmbo op SintLucas een zelfevaluatie in. Dit om te checken of docenten juist handelen door alle beschikbare informatie van een leerling tot zich te nemen en zo een zo prettig mogelijke leeromgeving te creëren.

De onderzoeken en frequentie van afname zijn terug te vinden in de vmbo cyclus.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

In dit hoofdstuk worden de taken en verantwoordelijkheden beschreven van betrokkenen die aangewezen zijn binnen het veiligheidsbeleid.

Om veiligheid goed te kunnen waarborgen zijn er binnen SintLucas verschillende taken toebedeeld ter ondersteuning van het bevoegd gezag ten aanzien van veiligheid. Daarnaast hebben de OR en de ouderraad instemmingsrecht op verschillende aspecten van het veiligheidsplan en het veiligheidsplan in zijn geheel.

3.1 DE ORGANISATIE

Om veiligheid te waarborgen dienen verschillende taken op het gebied van veiligheid verdeeld te zijn en wordt het bevoegd gezag op verschillende aspecten ondersteund door deskundigen. In het arbobeleid van SintLucas staat de organisatie uitgeschreven. Hierin staan onder andere de functieomschrijvingen en de verwachte resultaten per functie. Mogelijk andere taken op het gebied van veiligheid kunnen hier verder worden toebedeeld.

ARBOBELEIDSPLAN

3.2 DE OUDERRAAD

De OUR heeft adviesbevoegdheid op het veiligheidsbeleid.

3.3 ORGANOGRAM BEGELEIDINGSLIJN SINTLUCAS

Binnen SintLucas zijn alle medewerkers verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen. Enkele medewerkers hebben met betrekking tot de veiligheid een taak of functie om de medewerkers hierin te ondersteunen.

We onderscheiden de volgende taken/functies:

- **Teamleider**
De teamleider is eindverantwoordelijk voor de zorg en begeleiding die op SintLucas geboden wordt.
- **Ondersteuningscoördinator**
De ondersteuningscoördinator regelt de zorg voor leerlingen met externe partijen. Zij is tevens voorzitter van het zorgadviesteam.
- **Leerjaarbegeleider onderbouw/bovenbouw**
De leerjaarbegeleider heeft nauw contact met de mentoren en helpt bij vraagstukken die het mentoraat overstijgen. Daarnaast nemen zij deel aan het zorgadviesteam. Zij zijn tevens aanspreekpunt voor juniordocenten en nieuwe mentoren.
- **Mentoraat**
Iedere leerling heeft een klassenmentor. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s).
- **Coach**
De begeleidingscoach coacht leerlingen die extra begeleiding nodig hebben op het sociale vlak, omgaan met eventuele stoornissen en kan ondersteuning bieden op het gebied van plannen en organiseren. Daarnaast is hij werkzaam in de interne rebound klas (IRK).
- **Medewerker IRK**
De IRK is de eerste opvang voor leerlingen die uit de klas gestuurd worden of om andere redenen (even) geen deel kunnen nemen aan lesactiviteiten. De medewerker IRK vangt deze leerlingen op en handelt middels een afgesproken stappenplan.
- **Externe hulpverleners**
SintLucas maakt ook gebruik van externe hulpverleners, zoals schoolmaatschappelijk werk of de orthopedagoge wanneer daar aanleiding toe is.

4. REGELGEVING

4.1 INLEIDING

In dit hoofdstuk wordt het waarborgen van de sociale veiligheid besproken.

4.2 SCHOOL- EN ONGANGSREGELS

Dagelijks maken zo'n 500 vmbo-leerlingen, 1000 mbo-studenten, 200 medewerkers én externe gasten gebruik van ons gebouw, onze tuin en faciliteiten. We leren, werken, overleggen, lunchen, enz.

SintLucas is een plek waar van alles mag, maar waarbij ook een paar dingen moeten. Bij creativiteit en vrijheid horen ook een paar afspraken.

Samen creëren we een schone, veilige en gastvrije omgeving. Iedereen levert een bijdrage door zich aan de afspraken te houden. Want, SintLucas maak je zelf!

Op SintLucas hanteren we algemene omgangsregels geldend voor iedereen. Het betreft hier de omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en contactmomenten op diverse niveaus:

- onderwijsgevend personeel – leerling
- leerling – leerling
- onderwijsgevend personeel – ouder
- onderwijsondersteunend personeel – leerling
- onderwijsondersteunend personeel – ouder
- student – leerling
- personeel – personeel

4.2.1 BASISREGELS VOOR SINTLUCAS

Alle activiteiten, gedragingen en afspraken die leiden tot een fijne, professionele (leer-)omgeving worden benoemd met de 'Stijl van SintLucas'.

SintLucas is van mening dat je het goede voorbeeld moet geven.

Een bijdrage wordt geleverd als we ons aan onze afspraken houden, algemene fatsoensnormen volgen, eigen verantwoordelijkheid nemen, door samen te werken en door iets voor elkaar over te hebben.

Wij hebben als SintLucas vijf actiepunten om een prettige leer- en werkomgeving te realiseren.

1. Houding

Wij tonen respect voor elkaar en stellen ons professioneel op.

2. Afspraken

We komen onze afspraken na.

3. Eten en drinken

Wij eten en drinken alleen in het Atrium of in de binnentuin.

4. Roken

Voor onze vmbo-leerlingen geldt een algemeen rookverbod.

5. Schone omgeving

Wij houden onze werk-, leer- en ontmoetingsplek schoon en opgeruimd. En wij gaan zorgvuldig om met spullen van SintLucas en anderen.

4. REGELGEVING

4.2.2 ALGEMENE HUISREGELS VMBO

1. Kom je te laat op school, meld je dan direct bij de conciërges in het atrium. Kom je drie keer ongeoorloofd te laat in de les, dan kan de mentor je verplichten om je op een schooldag om 8.00 uur te melden. Bij tien keer ongeoorloofd te laat komen, wordt er een melding van gemaakt bij leerplicht.
2. Jouw fiets moet afgesloten(!) in de fietsenkelder worden geplaatst. In deze stalling zijn de onderste rekken voor de vmbo-leerlingen. De brommers hebben een aparte stalling naast het gebouw. Je mag je niet ophouden in de fietsenkelder. Bij een fietscontrole worden fietsen die niet afgesloten zijn op slot gezet. Deze fietsen worden dan om 17.00 uur weer van het slot gehaald.
3. Je mag je niet ophouden bij de hoofdingang; je wacht in het atrium of in de binnentuin.
4. Je mag tijdens schooltijden niet buiten het gebouw komen. Als je voor een opdracht buiten school moet werken, mag je dit alleen met een toestemmingsbriefje van de docent. Buiten school gedraag je je als een Sint.
5. Je bent medeverantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de school.
6. Je verblijft tijdens pauzes in het vmbo-gedeelte van het atrium, op de eerste etage en dus niet in lokalen, gangen of trappenhuizen.
7. Jouw jas en spullen moet je opbergen in je locker. Het is niet toegestaan om je jas mee te nemen in de klas.
8. In de klas gedraag je je volgens de docentenregels.
9. We verwachten dat je passende kleding draagt, die niet als aanstootgevend kan worden beschouwd en waarbij een open communicatie en een goed oogcontact mogelijk is.
10. Je stopt je telefoon, voorafgaande aan elke les, in de telefoontas/het telefoonhotel. De docent beslist wanneer en of de telefoon in de les wordt gebruikt. Als je weigert je telefoon op te bergen, word je niet tot de les toegelaten. De docent noteert dan in Magister: ui (uit de klas gestuurd).

11. Een mobiele telefoon en/of andere communicatiemiddelen staan, mits toegestaan door de docent, op stille stand. Je mag met je mobiel geen audio- of filmopname of livestreams maken.
12. Voordat je foto's/opnames van medewerkers of leerlingen van SintLucas maakt, dien je daarvoor toestemming te vragen aan de desbetreffende persoon. Ook vraag je toestemming aan deze persoon als je deze foto's/opnames wilt publiceren. Misbruik hiervan kan verwijdering van school betekenen.
13. Je dient van 8.00 tot 17.05 uur beschikbaar te zijn voor school.
14. Leerlingen van het vmbo mogen op en om school niet roken. Dit geldt ook tijdens buitenschoolse activiteiten. Als je alcohol of drugs hebt gebruikt voor of tijdens een schoolactiviteit, worden je ouder(s)/verzorger(s) gebeld en dien je opgehaald te worden.
15. Het bezit en/of gebruik van soft-, harddrugs en alcohol of het verhandelen daarvan wordt niet getolereerd tijdens school en evenmin tijdens schoolactiviteiten. Dit kan leiden tot verwijdering van school.
16. De lift wordt uitsluitend door leerlingen met een liftpas gebruikt, die niet via de trap naar de lokalen kunnen. Bij het niet naleven van de regels vervalt de toegang tot de lift.
17. Jouw taalgebruik op SintLucas is fatsoenlijk. Zowel mondeling, schriftelijk als digitaal. Onfatsoenlijk taalgebruik kan verwijdering van school betekenen.
18. Het bezit en/of gebruik van wapens/nepwapens wordt niet getolereerd tijdens school en evenmin tijdens schoolactiviteiten. Dit kan leiden tot verwijdering van school.
19. De schoolleiding behoudt zich het recht voor, met opgave van reden, samen met de leerling de inhoud van zijn/haar tas, kleding en /of kluisje te inspecteren op verboden bezit.
20. In geval van een epidemie (als gevolg van een besmettelijke ziekte) kan het College van Bestuur besluiten dat leerlingen, medewerkers en derden verplicht zijn om binnen de gebouwen van SintLucas (in gangen, aula en in die (les)situaties waarin de 1,5m niet kan worden gewaarborgd) en binnen de gebouwen waar SintLucas gebruik van maakt, een mondkapje te dragen. Het College van Bestuur kan sancties treffen bij het overtreden van deze regel.

4. REGELGEVING

4.3 SANCTIES

In deze paragraaf worden sancties besproken. Zo wordt de klachtenregeling van SintLucas besproken en komt schorsing en verwijdering van leerlingen aan de orde.

4.3.1 KLACHTENREGELING OP SINTLUCAS

Interne procedure melden van klachten/ incidenten aan contactpersoon:

KLACHTEN:

In de documenten:

- Gegevens contactpersoon
- Klachtenregeling
- Regeling Commissie van beroep voor Examens
- Regeling Interne geschillenregeling cao-BVE
- Regeling klachtencommissie ongewenst gedrag
- Gegevens vertrouwenspersonen
- Regeling vertrouwenspersonen
- Klokkenluidersregeling
- Stroomschema klachten

staat omschreven hoe we met klachten binnen SintLucas omgaan en wie de betrokkenen zijn. Deze documenten zijn openbaar en op de site van SintLucas gepubliceerd.

We registreren:

- **Formele klachten**
Formele klachten zijn klachten die gemeld zijn bij de contactpersoon klachten, een leidinggevende of het CvB.
- **Incidenten ongewenst gedrag**
Hieronder wordt verstaan meldingen van bijv. seksuele intimidatie, geweld, stalking, etc.
- **Overige incidenten**
Hieronder wordt verstaan meldingen van ongevallen die door een gecertificeerde EHBO'er zijn behandeld.
- **Schorsingen**
Dit betreft schorsingen langer dan één dag (extern).
- **Bijzonder verlofaanvragen**

Deze klachten en meldingen worden meteen na ontvangst door de leidinggevende of EHBO'er gemeld bij de contactpersoon klachten. Dit kan zowel schriftelijk als per mail.

De registratie wordt gebruikt voor:
wettelijke verplichting om aantal klachten te vermelden in het jaarverslag
interne evaluatie m.b.t. klachten en incidenten.

KLACHTENREGELING, ZIE SITE [hier](#)

4. REGELGEVING

4.3.2 SCHORSING EN VERWIJDERING

Soms kan het noodzakelijk zijn een leerling uit de les te verwijderen omwille van de veiligheid van de leerling, medeleerlingen en de vakdocent.

Een leerling kan desgewenst kort op de gang gezet worden om even tot rust te komen. Na een korte periode volgt een kort gesprek met de vakdocent waarna de leerling weer plaats mag nemen in de les.

Het kan voorkomen dat de situatie dreigender is, bijvoorbeeld na herhaaldelijk waarschuwen of het expres kapot maken van (andermans) spullen.

In dat geval kan de vakdocent ervoor kiezen om een time-out te geven aan de leerling.

De leerling wordt op dat moment de les ontzegd en moet een time-out halen in het IRK. De vakdocent geeft dit aan door in Magister UI te noteren.

De leerling wordt opgevangen door de medewerkers van de IRK.

De leerling vult samen met hen een deel van het time-outformulier in zodat de leerling ook zijn kant van het verhaal kan vertellen.

Aan het einde van de les wordt de leerling teruggestuurd naar de klas en vult samen met de docent de rest van het time-outformulier in.

Het time-outformulier wordt vervolgens mee naar huis genomen door de leerling voor ondertekening door ouder(s)/verzorger(s).

De volgende schooldag wordt het time-outformulier ingeleverd bij medewerker van de IRK. Zij leggen dit vervolgens vast in Magister.

STROOMSCHEMA TIME-OUT

TIME-OUTFORMULIER

Mocht de leerling grensoverschrijdend gedrag blijven vertonen zoals herhaaldelijk pestgedrag, of wanneer hij betrokken is geweest bij een ernstig incident (denk hierbij aan betrokkenheid bij een vechtpartij, gebruik maakt van verboden middelen zoals drugs, alcohol of iets dergelijks), kan het noodzakelijk zijn over te gaan tot schorsing of verwijdering van de leerling.

Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen van school. Deze bevoegdheid is overgedragen aan het begeleidingsteam. SintLucas mag een leerling maximaal 1 aaneengesloten week schorsen. Bij een schorsing van meer dan één dag is het begeleidingsteam verplicht om de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Verwijdering is een uiterste maatregel.

Wanneer een leerling een schorsing krijgt opgelegd brengt het begeleidingsteam ouder(s)/verzorger(s) mondeling middels een gesprek en schriftelijk middels een brief op de hoogte. In de brief staat waarom de leerling is geschorst en voor welke periode. Deze schorsing zal plaatsvinden intern in de IRK of extern in de thuissituatie van de leerling.

4.4 MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Huiselijk geweld is geweld dat zich afspeelt binnen de huiselijke sfeer en niet direct zichtbaar is voor de omgeving. Dit geweld komt veel voor en kent allerlei gradaties en vormen: seksueel geweld, vernedering, treiteren, geestelijk of lichamelijk mishandelen, overmatige controle van bijvoorbeeld geld, telefoneren en dergelijke. Situaties waarin ook sprake is van huiselijk geweld zijn: als een minderjarige geen slachtoffer is maar dader, bij geweld tussen jongeren die een relatie hebben maar niet samenwonen en bij jeugdprostitutie, stalking en eengerelateerd geweld zoals bijv. achterlating en uithuwelijking.

Kindermishandeling is elke vorm van bedreiging en/of geweld van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen van wie de minderjarige afhankelijk is actief of passief toebrengen. Hierdoor kan de minderjarige ernstige fysieke of psychische schade oplopen. Er is sprake van kindermishandeling tot de leeftijd van 18 jaar. Als er echter sprake is van mishandeling of geweld gericht tegen een meerderjarige maar in aanwezigheid van een minderjarige, dan is er ook sprake van kindermishandeling.

PROTOCOL MELDCODE HUISELIJK GEWELD/KINDERMISHANDELING, ZIE [bijlage](#)

BIJLAGE

MELDCODE HUISELIJK GEWELD



Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

De vijf verplichte stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

1. In kaart brengen van signalen
2. Overleggen met collega en eventueel raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letselduidingdeskundige
3. Gesprek met cliënt
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen
5. Beslissen: hulp organiseren of melden

MELDCODE
huiselijk geweld en kindermishandeling

Kijk voor de toolkit en meer informatie
op www.meldcode.nl

Steunpunt Huiselijk Geweld: 0900 - 1 26 26 26

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: 0900 - 123 123 0

klik [hier](#)