

Veiligheidsplan

Amadeus Lyceum



Inhoudsopgave

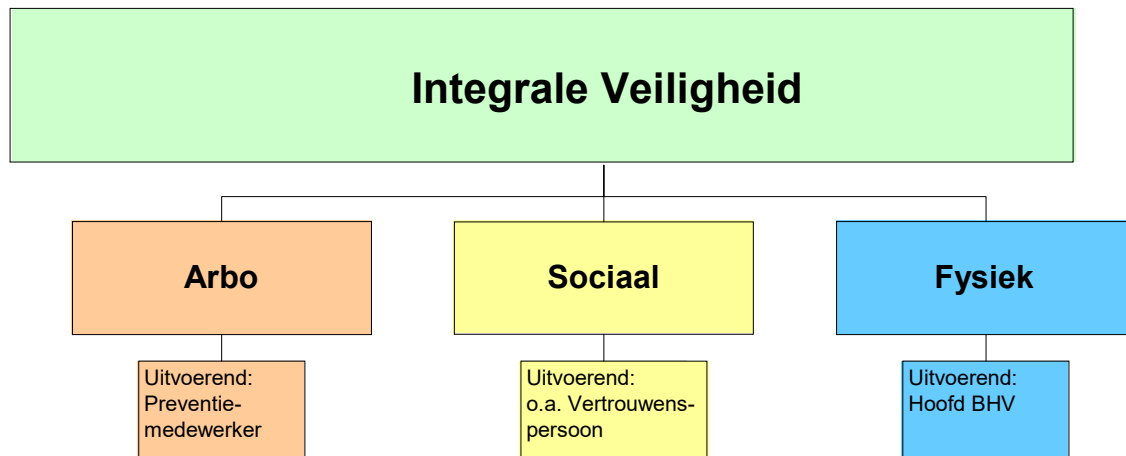
Inhoudsopgave	1
Inleiding	3
1. Taakverdeling	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Schoolleiding	4
1.3 Zorgcoördinator.....	4
1.4 Zorg adviesteam (ZAT).....	5
1.5 Leerlingbegeleider	5
1.6 Remedial teacher	5
1.7 Verzuimcoördinator	5
1.8 Preventiemedewerker.....	5
1.9 Vertrouwenspersoon.....	6
1.10 Hoofd BHV	6
1.11 Omgaan met media	7
1.12 Samenwerking intern	7
1.12.1 Medezeggenschapsraad (MR)	7
1.12.2 Leerlingenraad.....	8
1.12.3 Ouderraad	8
1.13 Samenwerking extern.....	8
1.13.2 Politie.....	9
1.13.3 Gemeente Utrecht.....	9
1.13.4 Convenant veilige school.....	9
1.13.5 Keurmerk Veilig ondernemen (KVO)	9
2. Kernwaarden, regels en afspraken.....	10
2.1 Kernwaarden	10
2.2 Algemene schoolregels.....	10
2.3 Gedragsregels	10
2.4 Leerlingenstatuut	11
2.5 Pesten	11
2.6 Seksuele intimidatie	12
2.7 Conflicthantering.....	12
2.8 Incidentenregistratie	13

2.9 Schoolkampen, buiten- en binnenschoolse activiteiten en schoolfeesten.....	13
2.10 ICT en PC gebruik.....	13
2.11 AVG.....	14
2.12 Begeleiding nieuwe personeelsleden.....	14
3. Gebouw en veiligheid	15
3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie	15
3.2 Bedrijfshulpverlening	16
3.3 Inspectie Brandveiligheid	16
3.4 Liftgebruik.....	17
3.5 Toezicht/surveillance.....	17
3.6 Cameratoezicht	17
3.7 Toegang tot de school	17
3.8 Veiligheid directe omgeving school.....	17
3.9 Bouwtechnische veiligheid school.....	17
4. Protocollen en gedragscodes	18
5. Klachten.....	20
5.1 Klachtenregeling PCOU-Willibrord 2010	20
5.2 Onafhankelijke klachtencommissie.....	20
6. Evaluatie schoolveiligheidsplan.....	21

Inleiding

Het Amadeus Lyceum is onderdeel van de Willibrord Stichting. Het College van Bestuur (CvB) is het bevoegde gezag van de Willibrord Stichting. Het CvB stelt met inachtneming van de wettelijke bepalingen een kader voor veiligheidsbeleid vast voor alle aangesloten scholen. Op school niveau geldt dat de directeur/rector verantwoordelijk is voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid op schoolniveau.

In onderstaand figuur hieronder wordt schematisch weergegeven hoe er binnen de Willibrord Stichting met veiligheid wordt omgegaan.



Het hebben van een veiligheidsplan is een verplichting voor iedere school. Maar het gaat niet alleen om het hebben van zo'n plan. Een veilige school is zich bewust van de noodzaak om op het punt van veiligheid beleid te voeren, normen te stellen, gedrag af te spreken en toepassing daarvan te handhaven. Voor het Amadeus Lyceum geldt dat wij er met elkaar naar streven dat leerlingen en medewerkers het Amadeus Lyceum een veilige omgeving vinden waar ze zich prettig voelen. Respectvol met elkaar omgaan, tolerantie en elkaar aanspreken op elkaars gedrag vormen de basis waarop leerlingen en team met elkaar omgaan.

In dit schoolveiligheidsplan wordt beschreven hoe de school omgaat met veiligheid. Het begrip veiligheid dient in dit plan in brede zin te worden beschouwd. Het omvat meerdere vormen van veiligheid, zoals:

- Sociale veiligheid: de bescherming tegen overlast, vandalisme en geweld;
- Fysieke veiligheid: de bescherming van de mens en zijn/haar omgeving tegen daadwerkelijke ongelukken;
- Psychische (emotionele) veiligheid: het voorkomen van psychische gezondheidsrisico's als gevolg van onveiligheid.

In dit plan staat onder andere beschreven wat wij doen om een veilig klimaat in en om de school te bewerkstelligen, vast te houden en te verbeteren. Iedereen heeft hierin een rol. Zo wordt van alle medewerkers, en ook van leerlingen, verwacht dat gevaarlijke situaties die worden gesignaleerd direct gemeld worden bij de daarvoor verantwoordelijke persoon. In dit veiligheidsplan wordt aangegeven welke contactpersonen er voor verschillende onderwerpen zijn. Tevens is ook opgenomen welke protocollen er zijn opgesteld. Het veiligheidsplan is in overleg met de MR opgesteld en zal periodiek geëvalueerd worden en waar nodig bijgesteld worden, in overleg met de MR.

1. Taakverdeling

1.1 Algemeen

School specifieke gegevens:

Naam interim rector: Dineke van der Hulst
Telefoonnummer: 030-6774338 (algemeen nummer)

Het bevoegd gezag wordt vertegenwoordigd door:

De interim rector: Dineke van der Hulst
Telefoonnummer: 030-6774338 (algemeen nummer)

De leerplichtambtenaar is:

Naam: Frederike Kamp.
e-mail: f.kamp@utrecht.nl
Telefoonnummer: 06-10506538

Onderwijsinspectie :

Telefoonnummer: 088 -6696060
(algemeen nummer of schriftelijk via Inspectie van het onderwijs:
Kantoor Utrecht
Postbus 2730
3500 GS Utrecht)

1.2 Schoolleiding

Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbo-zaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. De dagelijkse schoolleiding is gemandateerd voor Arbo en veiligheidszaken, gesteund door een kader voor veiligheidsbeleid. Binnen het Amadeus Lyceum is de manager Facilitaire Zaken en ICT verantwoordelijk voor de organisatie van de veiligheid en de uitvoering van het veiligheidsplan. Naast deze functionaris zijn ook de volgende functies direct betrokken bij het uitvoering geven aan de in dit veiligheidsplan omschreven taken.

1.3 Zorgcoördinator

Op het Amadeus Lyceum zijn zorgcoördinatoren benoemd. De zorgcoördinator heeft binnen de school contacten met de leerlingbegeleiders, remedial teachers, mentoren en afdelingsleiders over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Daarnaast worden contacten onderhouden met de kernpartners van de school: de afdeling Leerplicht, de JGZ verpleegkundige en medewerkers van het VO-team.

In het schoolondersteuningsplan (SOP) wordt de ondersteuningsstructuur van de school beschreven en de aandachtspunten op het gebied van leerling ondersteuning. Het SOP is te vinden op intranet.

Zorgcoördinatoren Amadeus Lyceum: Mirjam van Vugt en Jard de Jager

1.4 Zorg adviesteam (ZAT)

Het Amadeus Lyceum beschikt tevens over een Zorg adviesteam. Elke school voor voortgezet onderwijs heeft de wettelijke verplichting om met enige regelmaat het Zorg adviesteam bij elkaar te roepen. In het overleg worden leerlingen besproken die extra ondersteuning nodig hebben en van wie de school advies vraagt aan de andere deelnemers. De bespreking van een leerling gebeurt alleen na toestemming van ouders of verzorgers en van de leerling zelf (16+). Naast de zorgcoördinatoren en de afdelingsleiders, bestaat het Zorg adviesteam uit de kernpartners (zie alinea 1.3). Politie en jeugdzorg kunnen op afroep deelnemen aan dit overleg.

1.5 Leerlingbegeleider

Een leerlingbegeleider biedt extra begeleiding aan een leerling wiens ondersteuningsbehoeften daarom vragen. Bij de leerlingbegeleider kan een leerling terecht als het gaat om sociaal-emotionele problemen, om bijzondere omstandigheden in de thuissituatie, maar ook voor ondersteuning bij planning en organisatie, enz. Leerlingbegeleiding wordt ingezet op indicatie van de afdelingsleider en zorgcoördinator. Er is dan al duidelijk dat de benodigde ondersteuning niet door de mentor gegeven kan worden. In overleg met de zorgcoördinator kan de leerlingbegeleider ook doorverwijzen naar hulpverlenende instellingen buiten de school.

Leerlingbegeleider/vertrouwenspersonen Amadeus Lyceum: Christa Dees en Dennis Smeding

1.6 Remedial teacher

Een remedial teacher (ook wel RT'er) is iemand die extra ondersteuning aanbiedt aan leerlingen met bepaalde leer- en/of gedragsproblemen. De hulp die de remedial teachers bieden is afgestemd op de specifieke hulpvraag van leerlingen en richt zich voornamelijk op het leerproces. In de meeste gevallen gaat het om ondersteuning op het gebied van taal of rekenen.

Remedial teachers Amadeus Lyceum: Emmaroos IJsendijk en Chris Mastenbroek

1.7 Verzuimcoördinator

Met ingang van het schooljaar 2018-2019 zijn er twee verzuimcoördinatoren aangesteld op het Amadeus Lyceum. Zij hebben een taak als het gaat om verzuim van leerlingen. De verzuimcoördinatoren hebben zowel een signalerende als een handhavende rol. De verzuimcoördinatoren informeren en ondersteunen de afdelingsleiders voor wat betreft de uitvoering van de verzuimregistratie. Zij zien toe op naleving van het verzuimprotocol en zorgen voor een uniforme uitvoering van het verzuimbeleid over alle afdelingen heen. Daarnaast zijn de verzuimcoördinatoren het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders/verzorgers en mentoren met betrekking tot verzuim. Tot slot zijn de verzuimcoördinatoren verantwoordelijk voor proces en de organisatie in het terugkomdomein en zorgen zij dat wet- en regelgeving rondom verzuim wordt nageleefd. Zij werken hierin samen met afdelingsleiders, mentoren en domeinbeheerders.

Verzuimcoördinatoren Amadeus Lyceum: Ethel van Hamersveld en Else van de Kamp

1.8 Preventiemedewerker

Elke school van PCOU en Willibrord laat zich bij de zorg voor de veiligheid, gezondheid en het beheersen en voorkomen van arbeidsbelasting van het personeel ondersteunen door een interne deskundige medewerker: de preventiemedewerker.¹

¹ Arbobeleid medewerkers PCOU en Willibrord 2017-2022, oktober 2017

Om aan deze verplichting te voldoen, heeft het Amadeus Lyceum twee preventiemedewerkers aangesteld. In de taken en werkzaamheden van de preventiemedewerker zitten zowel fysieke- als werknemers- gerelateerde aspecten. Binnen het Amadeus Lyceum is dan ook besloten om de medewerkers die deze onderdelen vanuit hun functie in hun portefeuille hebben, de rol als preventiemedewerker te laten vervullen. Ieder voor aan hun functie gerelateerde onderwerpen.

De taken van de preventiemedewerkers zijn:

- Opstellen van een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en een plan van aanpak.
- Bewaken voortgang van de uitvoering van het Plan van Aanpak
- Periodiek actualiseren van de RI&E en het Plan van Aanpak
- Adviseren van en overleggen met de medezeggenschapraad.
- Zorgen voor een veilige en gezonde werkplek voor alle medewerkers
- Voorlichting en instructie
- Melden arbeidsongevallen
- Werkplekinspectie
- Contactpersoon voor de arbodienst en arbeidsinspectie
- Spin in het web bij Arbo problemen en Arbo vragen
- Uitvoeren en implementeren van het arbobeleid
- Adviseren van en samenwerken met de personeelsvertegenwoordiging (PVT)

Preventiemedewerkers Amadeus Lyceum: Susan Booij en Kirsten Brons

1.9 Vertrouwenspersoon

Bij de vertrouwenspersoon kan elke leerling terecht als het gaat om kwesties die hij of zij liever niet met de mentor wil bespreken. In overleg met de zorgcoördinator kan de vertrouwenspersoon doorverwijzen naar hulpverlenende instellingen buiten de school. De vertrouwenspersoon is er ook voor alle medewerkers. De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor alle vragen/opmerkingen en klachten met betrekking tot sociaal-emotionele problemen, bijzondere omstandigheden in de thuissituatie, enz. Het Amadeus Lyceum heeft twee vertrouwenspersonen voor zowel leerlingen als medewerkers.

Vertrouwenspersonen Amadeus Lyceum: Linda Kruijthof en Frank Versteegt

1.10 Hoofd BHV

Primaire verantwoordelijkheid van het hoofd BHV binnen het Amadeus Lyceum is het BHV-beleid. Hij/zij zorgt dat er voldoende BHV'ers zijn opgeleid en dat de BHV'ers jaarlijks een herhalingscursus volgen. Daarnaast zorgt hij/zij dat het bedrijfsnoodplan, de calamiteiteninstructies en de vluchtwegplattegronden up-to-date blijven.

Bij een calamiteitenmelding is het hoofd BHV degene die de BHV-inzet coördineert, de BHV-organisatie aanstuurt en waar nodig beslissingen neemt, afgestemd op de omstandigheden.

Als externe hulpverlening noodzakelijk is, is het hoofd BHV degene die met de externe hulpverleners communiceert of dit delegeert aan een van de ploegleiders.

Het hoofd BHV is tevens verantwoordelijk voor de contacten met de partij die alle brandblusmiddelen jaarlijks controleert en zorgt dat er iedere 5 jaar een inspectie in het kader van de

NEN-3140 wordt uitgevoerd. Tot slot is het hoofd BHV het aanspreekpunt voor de BHV'ers en alle andere medewerkers op gebied van preventie en calamiteiten.

Hoofd BHV Amadeus Lyceum: Kirsten Brons

1.11 Omgaan met media

Tips voor omgang met media:

- De mediacoördinator van de school regelt wie er door de media mogen worden geïnterviewd.
- Als je voor het eerst over een onderwerp wordt benaderd door de media, vraag dan door wie je precies wordt benaderd en hoe die persoon te bereiken is. Geef deze informatie vervolgens door aan de mediacoördinator.
- Lieg niet en verstrek geen informatie waarvan je niet zeker bent of over zaken waar je niet genoeg vanaf weet. Het is beter toe te geven dat je iets niet weet, tijd te vragen om een antwoord voor te bereiden of eerlijk te zeggen dat je liever niet wilt antwoorden.
- Alle media worden naar de mediacoördinator van de school verwezen. In ernstige gevallen is dat bij voorkeur iemand van buiten de school: bijvoorbeeld een schoolleider van een nabijgelegen school of de voorzitter van het College van Bestuur van PCOU en Willibrord Stichting. Alleen het werktelefoonnummer van diegene mag aan de media worden gegeven.
- De mediacoördinator kan altijd met de afdeling voorlichting van de politie of met de gemeente contact opnemen. Zij kunnen helpen door bijvoorbeeld de media-aandacht naar zich toe te trekken of door te adviseren over de soort en de mate van informatieverstrekking aan de media.

Mediacoördinator Amadeus Lyceum: Els van Barneveld

1.12 Samenwerking intern

1.12.1 Medezeggenschapsraad (MR)

Op het Amadeus Lyceum vinden wij het belangrijk dat leerlingen, ouders/verzorgers, experts en onderwijs ondersteunend personeel inspraak hebben in de besluiten die worden genomen. De medezeggenschapsraad is het overlegorgaan tussen vertegenwoordigers van alle geledingen van de school. Het is de taak van de MR om te zorgen dat iedere groepering gehoord kan worden en zijn belangen kan verdedigen. Circa acht keer per jaar vindt overleg plaats. De taken en rechten van de MR zijn geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen. De MR heeft instemmings-, advies- en initiatiefrecht richting de schoolleiding. Experts, onderwijsondersteunend personeel en ouders/verzorgers kunnen zitting nemen in de MR. De MR organiseert, indien nodig, hiervoor verkiezingen aan het eind van het schooljaar, voorafgaand aan de periode waarvoor er nieuwe leden nodig zijn. Sinds invoering van de nieuwe Arbowet op 1 juli 2017 heeft de MR niet alleen instemmingsrecht op het takenpakket van de preventiemedewerker (wat al langer het geval was), maar ook instemmingsrecht op de keuze van de persoon en de positie van de preventiemedewerker in de organisatie.

Contactgegevens: de medezeggenschapsraad is bereikbaar via mr@amadeuslyceum.nl

1.12.2 Leerlingenraad

De leerlingenraad van het Amadeus Lyceum houdt zich bezig met de vraag hoe zaken nog leuker en beter kunnen op onze school. Een groep van enthousiaste leerlingen uit verschillende leerjaren overlegt maandelijks over allerlei onderwerpen. Zij geven de schoolleiding gevraagd en ongevraagd advies en hebben zes keer per jaar een afspraak met de rector en de manager Facilitaire Zaken en ICT.

Contactgegevens: de leerlingenraad is bereikbaar via leerlingenraad@amadeuslyceum.nl

1.12.3 Ouderraad

In de ouderraad (OR) zitten ouders van leerlingen in alle zes leerjaren van het Amadeus Lyceum. Iedere twee maanden overlegt de ouderraad met de rector, onder andere over de dagelijkse gang van zaken op school, actuele ontwikkelingen in de school en onderwerpen voor de ouder- en klankbordavonden. De leden van de ouderraad verzamelen signalen van andere ouders, bijvoorbeeld tijdens ouderavonden. Dit is een belangrijke bron van informatie voor het overleg met de rector. Daarnaast is de ouderraad actief betrokken bij open dagen, informatieavonden voor nieuwe ouders en andere activiteiten op school.

Contactgegevens: de ouderraad is bereikbaar via ouderraad@amadeuslyceum.nl

1.13 Samenwerking extern

1.13.1 Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de uitvoering van de leerplichtwet. Het takenpakket van de leerplichtambtenaar bestaat uit:

- Leerlingen stimuleren om (weer) naar school te gaan. Een leerplichtambtenaar stimuleert kinderen en jongeren om weer naar school te gaan. Bijvoorbeeld door mee te denken over oplossingen en te informeren over het scholenaanbod en mogelijkheden om (weer) naar school te gaan.
- Beoordelen van vrijstellingen. Een leerplichtambtenaar kan vrijstelling geven. Hierdoor hoeft een leerplichtige leerling (tijdelijk) niet naar school.
- Handhaven bij schoolverzuim. Als kinderen zonder toestemming van school zijn weggebleven, kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opstellen. Dit is niet het eerste middel waar naar gegrepen wordt. De school is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij Leerplicht. De norm hiervoor is 16 uur in 4 weken ongeoorloofd afwezig. Echter voor het zover komt is de leerling al in beeld en wordt er binnen school met de kernpartners besproken wat te doen. Zo kan de leerplichtambtenaar een leerling preventief oproepen, of wordt de Jeugdarts ingeschakeld als er twijfels zijn of het verzuim met medische redenen te maken heeft. Een leerplichtambtenaar kan niet zomaar een boete opleggen. De officier van justitie beoordeelt het schoolverzuim en het bewijs en kan de ouders of de leerling dagvaarden.

Contactgegevens leerplichtambtenaar: Frederike Kamp, f.kamp@utrecht.nl, tel: 06-10506538

1.13.2 Politie

Vaste contactpersoon vanuit het Amadeus Lyceum voor de politie is de manager Facilitaire Zaken en ICT. Zij heeft periodiek contact met de wijkagent. Aanpak en afhandeling van incidenten worden besproken met de wijkagent.

Contactgegevens: de wijkagent, Tessa van Schaik is bereikbaar via tessa.van.schaik@politie.nl

1.13.3 Gemeente Utrecht

De gemeente Utrecht heeft een adviseur veiligheid aangesteld. De contactgegevens van deze persoon zijn als volgt:

Naam: Marije Bakker
Telefoonnummer: 030-286 5217

1.13.4 Convenant veilige school

In het convenant veilige school werkt het Amadeus Lyceum samen met de andere scholen voor voortgezet onderwijs in Leidsche Rijn, de politie regio Utrecht, het openbaar ministerie, het bureau HALT, het Veiligheidshuis Utrecht en de gemeente Utrecht aan:

- Een goed veiligheidsklimaat in en om de scholen
- De wet- en regelgeving en openbare orde handhaven bij handelingen die zich richten tegen schoolpersoneel, leerlingen, bezoekers en eigendommen, zowel in school als op het schoolplein als in de nabije (leef)omgeving van de school.

Twee keer per jaar vindt er overleg plaats tussen alle betrokken partijen binnen het convenant.

1.13.5 Keurmerk Veilig ondernemen (KVO)

Het Amadeus Lyceum is onderdeel van de cultuurcampus. De cultuurcampus is onderdeel van het Centrumgebied Vleuterweide waarin onder andere een winkelcentrum van ca 50 winkels is gelegen. Samen met alle betrokkenen is het keurmerk veilig ondernemen (convenant voor samenwerking van alle betrokkenen) opgesteld. Het convenant is in januari 2012 door alle partijen ondertekend. Periodiek vindt er overleg plaats tussen alle betrokken partijen, evenals een schouw van het Centrumgebied Vleuterweide.

2. Kernwaarden, regels en afspraken

2.1 Kernwaarden

Het Amadeus Lyceum heeft een heel eigentijdse kijk op onderwijs gebaseerd op vier kernwaarden die de basis vormen voor de inrichting van het onderwijs, voor hoe we met elkaar omgaan (de dagelijkse praktijk) en voor de verwachtingen die wij van de leerlingen hebben. De vier kernwaarden die het Amadeus Lyceum geformuleerd heeft zijn:

1. Dialoog en Respect

Leerlingen en medewerkers voelen zich gezien en gehoord. Respect en vertrouwen over en weer kenmerken de omgang met elkaar. De prettige manier waarop iedereen met elkaar omgaat, vanuit een goede relatie, is de basis voor een goed leerklimaat. Als het even niet lukt, helpen we elkaar deze uitgangspunten te blijven toepassen door elkaar erop aan te spreken.

2. Zelfsturing; eigen keuzes maken

Bij het Amadeus Lyceum hoort een actieve leerling. Als leerling wordt je gestimuleerd om je eigen ambitie en doelen te stellen en te realiseren. De mentor helpt hierbij. Het einddoel is dat elke leerling de verantwoordelijkheid krijgt die hij/zij in het leerproces aankan.

3. Persoonlijke ontwikkeling: presteren op eigen niveau

Leerlingen worden uitgedaagd om zich maximaal te ontplooiën. Zelfstandigheid en relatie vormen de basis voor een leeromgeving waarin persoonlijke ontwikkeling succesvol kan verlopen.

4. Creativiteit: omgaan met uitdagingen

Op het Amadeus Lyceum is volop ruimte voor creativiteit en eigenheid. Leerlingen leren creatief om te gaan met uitdagingen en hun eigen leerproces, onderzoekend te kijken naar wat anders lijkt, nieuwe invalshoeken ontdekken. Het onderwijsaanbod biedt veel ruimte voor kunst en cultuur. Zo werken leerlingen onder andere aan zelfbewustzijn en tolerantie en wordt innovatief denkvermogen ontwikkeld.

2.2 Algemene schoolregels

Vanuit deze 4 kernwaarden verwachten we dat iedereen de volgende uitgangspunten deelt. We spreken elkaar erop aan als gedrag niet past bij onze kernwaarden.

1. Wij helpen elkaar; hulp geven is net zo vanzelfsprekend als hulp vragen.
2. Wij behandelen elkaar met respect. Dat betekent dat we elkaar goed willen zien. Tijdens schooltijd mogen (aanstootgevende) kleding en hoofdbedekking dat niet bemoeilijken.
3. We stimuleren elkaars creativiteit: wij hebben respect voor ieders eigenheid en zijn nieuwsgierig naar wat anders lijkt.
4. We nemen onze gezondheid serieus: we roken dus niet in het schoolgebouw en bezitten en gebruiken er ook geen alcohol, drugs en energy-drinks.

2.3 Gedragsregels

Iedereen moet zich veilig voelen in school. Daarom houden wij ons aan de volgende afspraken:

- We accepteren de ander zoals hij is en discrimineren niet.
- We schelden niet en doen niet mee aan uitlachen en roddelen of andere vormen van pesten.
- We blijven af van de spullen van een ander.

- Als er ruzie is, spelen wij niet voor eigen rechter.
- We nemen geen wapens mee. Wij gebruiken geen geweld en bedreigen niemand, ook niet met woorden.
- Als iemand je hindert, vraag hem/haar duidelijk daarmee te stoppen. Als dat niet helpt vraag je een expert, mentor of domeinbeheer om hulp.
- Ons schoolgebouw is van ons samen en wij gaan er zorgvuldig en respectvol mee om. We gebruiken de ruimtes waarvoor ze zijn bedoeld: leren en samenwerken doen we in het domein en eten en drinken doen we in de binnentuin. Samen zorgen we dat het schoon blijft, afval hoort in de afvalbak.

2.4 Leerlingenstatuut

In juni 2011 heeft de MR van het Amadeus lyceum het leerlingenstatuut vastgesteld. Het leerlingenstatuut is tot stand gekomen met hulp van de ouderraad. Het leerlingenstatuut beschrijft de rechten en de plichten van de leerling en wat zij mogen verwachten van de docenten. Uit het leerlingenstatuut zijn de belangrijkste regels genomen en deze zijn in voor leerlingen begrijpelijke taal geformuleerd en vastgelegd in het 'blauwe boekje' met de titel 'Zo werken we op het Amadeus'. Alle leerlingen en medewerkers ontvangen dit boekje.

2.5 Pesten

Er is sprake van pesten wanneer er onderling een langere periode bedreigende plagerijen plaatsvinden. Het slachtoffer wordt bijvoorbeeld uitgelachen, uitgescholden, vernederd, gekleineerd, geslagen of er worden dingen van hem of haar afgepakt. Naast deze openlijke vormen van pesten, komen ook vormen van pesten voor die niet zichtbaar zijn, zoals het buitensluiten van iemand.

Bij pesten zijn vaak drie rollen te onderscheiden:

- (1) leerlingen die andere leerlingen pesten,
- (2) leerlingen die gepest worden en
- (3) leerlingen die niet direct bij het pesten betrokken zijn.

Vaak is er een groepje leerlingen dat meedoet met de pestkop. Dit zijn de zogenoemde meelopers. Daarnaast spelen leerlingen die niet direct betrokken zijn bij het pesten een rol. Doordat deze zwijgende middengroep de gepeste leerling niet steunt en de pester niet probeert te stoppen, kan een pester vrijelijk zijn of haar gang gaan. Vaak versterkt de zwijgende middengroep het succes van de pestkop door op een afstandje toe te kijken en te lachen om wat er gebeurt.

Pesten wordt op het Amadeus Lyceum niet geaccepteerd en zeer serieus genomen. In het anti-pestprotocol staat beschreven hoe het Amadeus Lyceum omgaat met pesten op school. In dit protocol is onder andere een handelingsplan opgenomen waarin beschreven staat wat de school doet indien er sprake is van pestgedrag. Met wie wordt er gepraat, wie zijn daarbij, en wat is de volgende stap.

Om pesten te voorkomen en bespreekbaar te maken zijn er op het Amadeus anti-pestcoördinatoren aangesteld.

De anti-pest coördinatoren hebben de volgende taken:

- De anti-pest coördinator formuleert in samenspraak met het MT het anti-pestbeleid, initieert de implementatie en evalueert dit jaarlijks op effectiviteit.

- De anti-pest coördinator adviseert zo nodig de mentor bij het uitvoeren van de no-blame methode.
- De anti-pest coördinator gaat zelf de no-blame methode toepassen als mentor dit niet gedaan heeft. Bij onvoldoende resultaat volgt onderstaande stap en verder.
- De anti-pest coördinator heeft een gesprek met de gepeste en de pester(s) apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden. In contact met de pester(s) is het doel driedig, namelijk: Confronteren, mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen en helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling pesten. In contact met de gepeste wordt gekeken of hij/zij sociaal gedrag vertoont, waardoor hij/zij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
- De anti-pest coördinator stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van recidief gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
- De anti-pest coördinator bespreekt de mogelijkheden van hulpverlening met de ouders.
- De anti-pest coördinator helpt bij het verwijzen van leerlingen naar interne of externe hulpverlening. Dit geldt zowel voor de pesters als de gepesten.
- De anti-pest coördinator koppelt alle informatie weer terug naar mentor en afdelingsleider maar blijft "casemanager".

Naast aandacht voor 'traditionele' vormen van pesten, is er op het Amadeus Lyceum ook aandacht voor 'cyberpesten'. Incidenten die hieronder vallen zijn onder andere elkaar digitaal uitschelden, elkaar digitaal bedreigen, digitaal privé-informatie delen (iemand zwart maken) en naaktfoto's (maar óók foto's bedoeld om iemand te chanteren of zwart te maken) delen.

Anti-pest coördinatoren Amadeus Lyceum: Els van Barneveld en Jelle Hoekstra

2.6 Seksuele intimidatie

Sinds medio 1999 is er in de wet een meldplicht en aangifteplicht van seksuele misdrijven vastgelegd: personeelsleden die op de hoogte zijn van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling, zijn verplicht het schoolbestuur hierover in te lichten. Het schoolbestuur dient dan contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, is het schoolbestuur wettelijk verplicht direct aangifte te doen bij politie of justitie. In deze procedure kunnen zonder toestemming van de betrokken klager(s) en aangeklaagde(n) de benodigde vertrouwelijke gegevens worden verstrekt aan de inspectie, politie of justitie. De leerling en de ouders/verzorgers van de leerling worden wel, voordat aangifte wordt gedaan bij politie of justitie, op de hoogte te gebracht.

Alle incidenten op het gebied van seksuele intimidatie moeten worden gemeld bij de vertrouwenspersoon.

2.7 Conflicthantering

Conflicten tussen personeelsleden, tussen leerlingen of tussen personeelsleden en leerlingen kunnen altijd voorkomen. De manier waarop er wordt omgegaan met conflicten bepaalt of de school en de betrokkenen er wat van leren of dat de conflicten slechts een bron vormen van nieuwe conflicten. Elk goed opgelost conflict is een winstpunt en maakt de betrokkenen sterker: er is een win-winsituatie mogelijk. Binnen het Amadeus geldt dat wij proberen om conflicten te voorkomen en als er toch een conflict ontstaat, dit op te lossen door met elkaar in gesprek te gaan, al dan niet in aanwezigheid van iemand die buiten het conflict staat.

Als een conflict tussen leerlingen escaleert, kan er in het uiterste geval overgegaan worden tot een schorsing of zelfs verwijdering. Het Amadeus Lyceum maakt in deze gevallen gebruik van het 'Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen' van de Willibrord Stichting.

Als er bij een conflict personeelsleden betrokken zijn en hier is sprake van escalatie, kan er in uiterste gevallen overgegaan worden tot schorsing of verwijdering van personeelsleden. In de CAO-VO is opgenomen hoe er gehandeld dient te worden bij schorsing en verwijdering van personeelsleden.

2.8 Incidentenregistratie

Het einddoel van een systematische registratie van incidenten is de feitelijke veiligheid op school te verbeteren. Door het bijhouden van incidenten kunnen eventuele trends ontdekt worden. Door te vergelijken kan vastgesteld worden of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en wellicht apart aangepakt dienen te worden.

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pesterij, een diefstal, een ruzie, een ingeslagen ruit; het zijn allemaal incidenten. Sommige incidenten, zoals ruzie, komen dagelijks voor op school en andere, zoals een ingeslagen ruit, agressie en discriminatie zijn minder vaak aan de orde. Over het algemeen vinden de meeste incidenten plaats in het schoolgebouw (binnentuin, gang, domein) of op het schoolplein of in de sportaccommodatie. Deze incidenten moeten geregistreerd worden. Incidenten op routes van en naar school worden in principe niet geregistreerd. Het is dus mogelijk dat er meer mis gaat onderweg, maar in de meeste gevallen bereikt deze informatie de school niet.

In het schooljaar 2018-2019 zal een projectgroep zich buigen over de registratie van incidenten en de opvolging hiervan. Streven is om begin 2019 een registratiesysteem in gebruik te hebben genomen. Na het vaststellen van de werkwijze en opvolging van incidentenregistratie zal dit opgenomen worden in het schoolveiligheidsplan.

2.9 Schoolkampen, buiten- en binnenschoolse activiteiten en schoolfeesten

Bij buitenschoolse activiteiten en binnenschoolse activiteiten is het belangrijk om van tevoren na te denken over veiligheid om onveilige situaties te voorkomen. Als richtlijn voor de personen die een buitenschoolse activiteit organiseren, is de notitie 'Wijs op reis' opgesteld. Hierin wordt aangegeven waar rekening mee gehouden moet worden en hoe omgegaan moet worden met calamiteiten tijdens de activiteit. Voor binnenschoolse activiteiten geldt dat er tijdens reguliere schooltijden altijd bedrijfshulpverleners aanwezig zijn die in geval van een calamiteit weten hoe te handelen. Binnenschoolse activiteiten die plaatsvinden buiten reguliere schooltijden worden aangemeld via een facility aanvraag. Bij afhandeling van de aanvraag wordt geïnventariseerd of aanvullende maatregelen nodig zijn, waar nodig in overleg met de manager Facilitaire Zaken en ICT/ het hoofd BHV.

2.10 ICT en PC gebruik

Alle medewerkers kunnen gebruik maken van de ICT-faciliteiten waar het Amadeus Lyceum over beschikt. In de introductiemap die alle nieuwe medewerkers ontvangen is een hoofdstuk opgenomen over de ICT-faciliteiten en hoe medewerkers geacht worden hiermee om te gaan. In het algemeen geldt dat iedereen die gebruik maakt van het Amadeus netwerk zich moet houden aan het Protocol PC gebruik van de Willibrord Stichting. Dit protocol staat op het intranet van het Amadeus Lyceum.

Om de beveiliging te waarborgen, heeft elke medewerker om toegang te krijgen tot het Amadeus netwerk een persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord. Het wachtwoord dient verplicht elke drie maanden veranderd te worden, dit wordt afgedwongen. Het wachtwoordbeleid is beschreven in een aparte notitie 'wachtwoordbeleid'.

2.11 AVG

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat in de hele Europese Unie (EU) dezelfde privacywetgeving geldt. Deze Europese verordening vraagt van organisaties dat er kritisch wordt bekeken welke persoonsgegevens er geregistreerd worden, met welk doel (waarom) en met wie deze gegevens uitgewisseld worden. Deze informatie wordt vastgelegd in een zogenaamd verwerkingsregister. Vanuit de PCOU/Willibrord Stichting wordt er een centraal register aangelegd. Daarnaast worden er op stichtingsniveau verplichte documenten, zoals het privacyreglement, gedragscode medewerkers, social media- en wachtwoordbeleid opgesteld en worden op beveiligingsincidenten geregistreerd.

Een van de verplichte functies binnen de nieuwe wetgeving is de functionaris gegevensbescherming (FG). Deze functionaris is op stichtingsniveau aangesteld. Tevens is er een security officer beschikbaar. Deze persoon ondersteunt bij incidenten op het gebied van beveiliging (denk aan een datalek). Op schoolniveau is er een persoon aangesteld als contactpersoon AVG. Tot slot is er op stichtingsniveau een centraal mailadres beschikbaar waar AVG-gerelateerde vragen gesteld kunnen worden (privacy@pcouwillibrord.nl).

Contactpersoon AVG Amadeus Lyceum: Kirsten Brons

2.12 Begeleiding nieuwe personeelsleden

Bij aanvang van een nieuw schooljaar wordt er voor alle nieuwe personeelsleden een introductieprogramma opgestart. In dit programma worden zij geïnformeerd over een aantal belangrijke zaken. Daarnaast ontvangen nieuwe personeelsleden bij indiensttreding de 'Introductiemap nieuwe medewerkers'. In deze map zijn onder andere de volgende zaken terug te vinden: het anti-pest protocol, uitleg over de beoordelingsprocedure en het coachingstraject van nieuwe medewerkers, uitleg over de aanvraag van verlof en overige afwezigheid. In de introductiemap is ook de algemene infogids opgenomen. Nieuwe collega's die een functie als onderwijzend personeel gaan vervullen worden in het eerste jaar op het Amadeus Lyceum intensief begeleid.

3. Gebouw en veiligheid

Naast het streven naar een veilig klimaat op school, heeft het Amadeus Lyceum ook te maken met het aspect fysieke veiligheid. Het gaat hier dan met name om de vraag of de werkomgeving, waaronder het gebouw, veilig is. Dit wordt op diverse manieren geborgd, onder andere door een actuele Risico Inventarisatie & Evaluatie te hebben en door een goed functionerende bedrijfshulpverleningsorganisatie paraat te hebben. Hierover is in het volgende deel van dit veiligheidsplan meer informatie te vinden.

Alle medewerkers hebben een rol in de realisatie en het in stand houden van een veilige werk- en leeromgeving. Iedereen heeft de verplichting om gevaarlijke situaties te melden. De situatie bepaalt bij wie de gevaarlijke situatie gemeld dient te worden. Over het algemeen zal dit bij de personen zijn die verantwoordelijk zijn voor het gebouw en veilige werkomstandigheden, zoals de manager facilitaire zaken en ICT of de preventiemedewerkers. Meldingen van gevaarlijke situaties kunnen, afhankelijk van de ernst van de situatie, persoonlijk of per email gedaan worden en dienen direct opgevolgd te worden, zodat er geen onnodige risico's blijven bestaan.

3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie

De Risico-Inventarisatie en –evaluatie (RI&E) is sinds 1 januari 1994 een voor werkgevers verplicht middel om de gezondheid en veiligheid in het bedrijf te bevorderen. Elk bedrijf met medewerkers moet inventariseren of en hoe het werk gevaarlijk of ongezond kan zijn voor haar medewerkers. Met de RI&E kan het bedrijf gestructureerd de risico's aanpakken om zo de kans op arbeidsgerelateerde gezondheidsklachten en ongevallen tot een minimum te beperken.

De RI&E dient te bestaan uit:

- Inventarisatie van de aanwezige gevaren en van de al genomen risico beperkende maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn, ook met specifieke aandacht voor medewerkers die behoren tot de 'bijzondere categorieën van werknemers' (bijvoorbeeld gedeeltelijk arbeidsgeschikten, zwangere medewerksters, jeugdigen en ouderen).
- De evaluatie van de risico's die aan de gevaren zijn verbonden.
- De prioritering van de risico's.
- De vaststelling welke maatregelen genomen zullen worden: het Plan van Aanpak. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Dat staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet).

Uit de RI&E kan blijken dat specifieke nadere inventarisaties nodig zijn. Dit betreft bijvoorbeeld geluid, gevaarlijke stoffen, welzijn, (machine)veiligheid, biologische factoren en trillingen.

Uitgangspunt is dat de RI&E altijd actueel dient te zijn. Het uitvoeren en actueel houden van de RI&E is een taak van de preventiemedewerkers. Bij organisatorische veranderingen moet de RI&E bijgesteld worden. De wet verplicht dat de RI&E door een gecertificeerde Arbodienst/ deskundige wordt getoetst. Zij beoordelen of de ingevulde RI&E compleet en betrouwbaar is en uitgaat van de huidige stand van wetenschap en techniek.

De RI&E op het Amadeus Lyceum wordt uitgevoerd en getoetst door een externe deskundige. De preventiemedewerkers hebben hier ook een rol in. Naast hun adviserende rol, werken zij mee aan het uitvoeren van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en de verbetermaatregelen.

Werknemers hebben via het instemmingsrecht van de medezeggenschapsraad (MR) inspraak in het opstellen van de RI&E en het Plan van Aanpak. De Medezeggenschapsraad kan op die manier een bijdrage leveren aan eventuele verbeteringen of aanvullingen.

De RI&E voor het Amadeus Lyceum wordt in het schooljaar 2018/2019 geactualiseerd. Verbeterpunten worden opgenomen in een Plan van Aanpak, waarin ook is opgenomen wanneer de gesignaleerde knelpunten opgelost moeten zijn. De RI&E wordt periodiek getoetst om na te gaan of deze nog actueel is en waar nodig bijgesteld.

3.2 Bedrijfshulpverlening

Het Amadeus Lyceum beschikt over een actueel bedrijfsnoodplan, welke getoetst is door de brandweer. Daarnaast is er een bedrijfshulpverleningsorganisatie. Deze bestaat uit een hoofd BHV en ongeveer veertig bedrijfshulpverleners. Alle ondersteunende medewerkers (OOP'ers) in vaste dienst (en een aantal in tijdelijke dienst) zijn opgeleid als bedrijfshulpverlener en beschikken over een geldig BHV certificaat. In het bedrijfsnoodplan is een bijlage opgenomen waarin is aangegeven welke medewerkers zijn opgeleid als BHV'er. Jaarlijks volgen alle bedrijfshulpverleners een (herhalings)cursus BHV en wordt bekeken of er nieuwe mensen opgeleid moeten worden.

In het geval van een ontruiming, wordt er gebruik gemaakt van zogenaamde 'taakkaarten'. Voor alle medewerkers die een taak hebben tijdens een ontruiming is een taakkaart ontwikkeld. Hierop staat stapsgewijs aangegeven hoe er gehandeld moet worden. Deze taakkaarten worden in geval van een calamiteit aan alle aanwezige bedrijfshulpverleners uitgedeeld. Voor onderwijzend personeel (experts) zijn er in alle domeinen taakkaarten aanwezig waarop staat aangegeven wat er in het geval van een ontruiming van hen verwacht wordt.

Het bedrijfsnoodplan en de taakkaarten zijn voor alle medewerkers in te zien op het intranet.

In het gebouw zijn brandblus- en verbandmiddelen aanwezig (zie ook inspectie brandveiligheid). In de notitie verband- en BHV middelen staat beschreven wat het beleid hieromtrent is. Deze notitie is ook te vinden op het intranet.

3.3 Inspectie Brandveiligheid

Jaarlijks vindt er onderhoud plaats van de brandmeld- en ontruimingsinstallatie. Dit gebeurt in opdracht van de gemeente Utrecht, de eigenaar van het gebouw. In opdracht van de gemeente Utrecht wordt de brandmeldinstallatie ook maandelijks gecontroleerd. Deze maandelijkse controle wordt verplicht door de NEN 2654. Tijdens de maandelijkse controle wordt onder andere bekeken of de centrale in goede staat verkeerd en of de optische en akoestische indicatoren van de brandmeldinstallatie, brandweermanpanelen en nevenpanelen goed werken. Ook wordt bekeken of brand- en storingsmeldingen goed doorgegeven worden aan de externe alarmcentrale.

De in het gebouw aanwezige blusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd. De brandslanghaspels worden gecontroleerd in opdracht van de gemeente Utrecht, voor de jaarlijkse controle van de losse handbrandblussers is op stichtingsniveau een contract afgesloten.

3.4 Liftgebruik

De lift wordt gebruikt voor het vervoeren van zware goederen en de lift wordt gebruikt door leerlingen die geen gebruik kunnen maken van de trap. Om de lift te kunnen gebruiken is een sleutel noodzakelijk. Leerlingen krijgen een sleutel nadat er een volledig ingevuld formulier voor liftgebruik is ingeleverd bij de conciërges.

3.5 Toezicht/surveillance

In de pauzes wordt er op het schoolplein en in de binnentuin/aula gesurveilleerd door medewerkers. Voor deze surveillance is een rooster opgesteld. Tijdens door school georganiseerde schoolfeesten zorgt de school voor toezicht houdende medewerkers. In voorkomende gevallen worden er externe toezichthouders ingeschakeld. Bij andere buitenschoolse activiteiten (excursies/werkweken) is er toezicht georganiseerd waarbij de norm gehanteerd wordt dat er per 12 of 15 leerlingen (respectievelijk activiteit naar het buitenland versus activiteit in Nederland), 1 toezichthouder aanwezig moet zijn.

3.6 Cameratoezicht

In de school is een beperkt aantal camera's aanwezig, welke met name bedoeld zijn voor toezicht op de entree. De camerabeelden worden voor een korte periode opgeslagen op een PC. Camerabeelden kunnen naast toezicht op de entree ook gebruikt worden in geval van ernstige misstanden of vergrijpen. Terugkijken van de beelden is alleen toegestaan na toestemming van de manager Facilitaire Zaken en ICT. Beelden worden niet aan derden verstrekt, tenzij dit gevorderd wordt door externe instanties (politie). Bij de ingangen van de school zijn bordjes aanwezig, waarop is aangegeven dat er camera's in de school hangen.

3.7 Toegang tot de school

De ingangen bij de fietsenkelder en de tochtsluis zijn gedurende schooltijden open. De hoofdingang, bij de receptie, is altijd dicht en alleen van binnenuit of met een sleutel vanaf buiten te openen. Bij avondactiviteiten is alleen de hoofdingang open en is de fietsenkelder gesloten. In uitzonderlijke gevallen is de fietsenkelder open bij avondactiviteiten.

3.8 Veiligheid directe omgeving school

In het [convenant Keurmerk Veilig Ondernemen](#) (KVO) en het convenant veilige school zijn zaken rondom veiligheid in de directe omgeving van de school opgenomen. Daarnaast participeert de manager Facilitaire Zaken en ICT in overleggen met de gemeente en politie betreffende veiligheid rondom de school. Ook verkeersveiligheid komt in deze overleggen aan de orde.

3.9 Bouwtechnische veiligheid school

De gemeente is eigenaar van het gebouw. Periodiek vindt er een overleg plaats tussen de contactpersoon van de gemeente en de manager Facilitaire Zaken en ICT. In dit overleg worden zaken rondom de bouwkundige veiligheid besproken en worden afspraken gemaakt over het oplossen van eventuele problemen. Storingen en defecten worden door het Amadeus Lyceum zo snel als mogelijk gemeld bij het storingsnummer van de gemeente. Indien nodig worden zaken geëscaleerd om een snellere afhandeling te bewerkstelligen. Uitgangspunt is dat het schoolgebouw een veilige plek is en blijft voor alle gebruikers.

4. Protocollen en gedragscodes

Eerder in dit document is meerdere malen verwezen naar protocollen die op het Amadeus Lyceum gebruikt worden. In dit hoofdstuk zijn de aanwezige protocollen en gedragscodes op alfabetische volgorde opgenomen, voorzien van een korte omschrijving. Voor de volledige tekst klik op de naam van het document (hyperlink).

[Anti-pest protocol en pestprotocol cyberpesten](#)

Het anti-pest protocol bevat richtlijnen die gehanteerd kunnen worden bij geconstateerd pestgedrag. Daarnaast bevat het ook voorwaarden en activiteiten die pesten kunnen voorkomen. Het protocol is erop gericht om alle volwassenen (schoolpersoneel en ouders) en het liefst ook jongere op de hoogte te brengen van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen.

Daarnaast beschikt het Amadeus Lyceum over een pestprotocol: cyberpesten

[Gedragscodes](#)

Het Amadeus lyceum hanteert de gedragscodes welke in de Willibrord Stichting zijn vastgesteld. Het betreft de volgende gedragscodes:

- gedragscode integriteit financiële en informatieve zaken
- gedragscode integriteit jegens leerlingen
- gedragscode jegens collega's

De gedragscodes zijn bedoeld om alle medewerkers bewust te maken van integer handelen en hen daarbij te helpen.

[Informatieverstrekking aan gescheiden ouders](#)

Leerling, ouders en de nieuwe mentor maken aan het begin van elk schooljaar nader met elkaar kennis en maken afspraken over de wijze waarop zij samenwerken. In geval van een echtscheiding kunnen verantwoordelijkheden voor ouders rondom de opvoeding en verzorging van het kind op verschillende manieren zijn geregeld.

Het Amadeus lyceum maakt gebruik van het protocol "Informatieverstrekking aan gescheiden ouders" van de Willibrord Stichting om de informatievoorziening aan gescheiden ouders zo goed mogelijk te laten verlopen.

[PC-gebruik](#)

Het protocol PC-gebruik bevat regels en afspraken omtrent computergebruik door medewerkers en leerlingen van de scholen van de Willibrord Stichting en omtrent de wijze waarop de scholen van de Willibrord Stichting omgaat met het registreren, verzamelen en monitoren van tot een persoon herleidbare data omtrent e-mail- en internetgebruik. Doelstelling hiervan is een goede balans te vinden tussen een verantwoord gebruik van internet en e-mail en bescherming van de privacy van medewerkers en leerlingen op de werkplek c.q. op de studieplek.

[Rouwverwerking](#)

Het Amadeus Lyceum beschikt over een protocol rouwverwerking waarin is aangegeven wie welke rol heeft bij het overlijden van een leerling, personeelslid of familielid van een leerling of medewerker.

Schorsing/verwijdering van leerling

In sommige gevallen is er echter geen andere mogelijkheid dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Het Amadeus lyceum maakt in deze gevallen gebruik van het "Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen" van de Willibrord Stichting.

Verklaring omtrent het gedrag

Sinds 2011 wordt strenger gekeken naar de aanwezigheid van de Verklaring Omtrent het Gedrag bij functionarissen/medewerkers in het onderwijs. Het protocol VOG welke in de Willibrord Stichting is vastgesteld wordt op het Amadeus lyceum gehanteerd.

Verzuim leerling

Op het Amadeus lyceum wordt het "protocol verzuim Amadeus Lyceum" gehanteerd. In dit protocol is voor allerlei zaken omtrent verzuim beschreven welke acties door wie ondernomen worden. Voor aanvragen van verlof kunnen ouders gebruik maken van het 'aanvraagformulier verlof'.

Vuurwerk

"Vuurwerk is mooi, feestelijk en spannend" is de start van het protocol vuurwerk op het Amadeus. In dit protocol is beschreven hoe het Amadeus Lyceum omgaat met het bezit en het gebruik van vuurwerk in en om de school.

5. Klachten

5.1 Klachtenregeling PCOU-Willibrord 2010

Afhandeling van klachten gebeurt op schoolniveau. De Willibrord Stichting heeft een [klachtenregeling](#), deze regeling beoogt een zorgvuldige behandeling van klachten waarmee zowel het belang van de direct betrokkenen alsook het belang van de school, te weten een veilig schoolklimaat, wordt gediend. De Willibrord Stichting is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk onderwijs.

5.2 Onafhankelijke klachtencommissie

Een overzicht van landelijke en regionale klachtencommissies en een Helpdesk klachtrecht, kan je vinden bij de onderstaande link.

<http://www.schoolenveiligheid.nl/aps/School+en+Veiligheid/veiligheid+en+beleid/Algemeen/Links/klachtencommissies.htm?par:Trefwoord=klachtencommissie&>

6. Evaluatie schoolveiligheidsplan

Iedere twee jaar wordt het schoolveiligheidsplan geëvalueerd, bijgesteld en aan de MR voorgelegd.