

**KOLOM**



R U I M T E   V O O R   L E R E N

# **Schoolveiligheidsplan**

## schooljaar 2023-2024

**SO De Heldring**  
Locatie Mussenstraat

[www.sodeheldring.nl](http://www.sodeheldring.nl)

Vastgesteld door directeur op:

Datum instemming MR:

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>1. Visie op veiligheid</b>	<b>4</b>
<b>2. Handelen</b>	<b>5</b>
2.1 Taken binnen de school en stichting	5
2.2 Scholing medewerkers veiligheid	5
2.3 Pedagogisch klimaat	5
2.4 Privacybescherming	5
2.5 Incidentenregistratie	6
2.6 Het ontruimingsplan	6
2.7 Toezicht	7
2.8 Buitenschoolse activiteiten	7
2.9 Samenwerkingspartners	7
<b>3. Monitoringsinstrumenten</b>	<b>8</b>
3.1 Veiligheidsbeleving	8
3.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie [RI&E]	8
3.3 Preventief medisch onderzoek (PMO)	8
<b>4. Protocollen, codes en regelingen</b>	<b>10</b>
4.1 Gewenst gedrag	10
4.2 Ongewenst gedrag	10
1. Aanpak pesten (leerlingen)	10
2. Agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie	10
4.3 Huiselijk geweld en kindermishandeling	11
4.4 Calamiteiten / crisis	11
4.5 Verzuim	11
4.6 Schorsen en verwijderen	11
4.7 Medisch Protocol	11
4.8 Klachtenregeling	11
4.9 Meldingsregeling Misstanden / klokkenluidersregeling	12
4.10 Gedragscode ICT en internet	12
4.11 Protocol calamiteiten / verzekeringen	12
<b>5. Borging</b>	<b>13</b>

## Inleiding

Stichting Kolom hanteert een eenduidig beleid om de veiligheid op school te borgen en te bevorderen. Alle afspraken en werkwijzen zijn gebundeld in één document: het schoolveiligheidsplan. Op Kolom Niveau zijn diverse protocollen en regelingen vastgesteld. Daarnaast kan een school schoolspecifieke protocollen hebben ontwikkeld. Het schoolveiligheidsplan is onderdeel van het schoolplan.

In ons schoolveiligheidsplan formuleren we ons beleid dat gericht is op een veilige leeromgeving. We beschrijven ons sociaal veiligheidsbeleid dat tot doel heeft alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Naast deze sociale veiligheid komt ook de fysieke veiligheid aan de orde. Een uitgebreide inventarisatie hiervan is terug te vinden in de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak. De partners waarmee we samenwerken in het kader van veiligheid en de wijze waarop we veiligheid borgen zijn eveneens opgenomen in dit plan.

Ons schoolveiligheidsplan sluit aan op de visie van Kolom. Daarin staat dat aandacht voor veiligheid nodig is bij ruimte voor leren aan iedereen. In de kwaliteitskalender van Kolom is opgenomen dat elke school jaarlijks voor eind juli het schoolveiligheidsplan evalueert en waar nodig bijstelt. Ook is in de kwaliteitskalender opgenomen dat we jaarlijks voor eind april de wettelijk verplichte veiligheidsmonitor onder leerlingen uitvoeren. De veiligheids- en tevredenheidsmeting onder de medewerkers is eens in de twee jaar. In de kwaliteitscyclus is opgenomen dat de uitkomsten binnen het cluster worden besproken en eventuele acties worden geformuleerd.

Om het plan schoolspecifiek te maken is er een [checklist](#) ontwikkeld met alle stappen. (deze zijn verwijderd in het definitieve plan)

# 1. Visie op veiligheid

Stichting Kolom realiseert in de regio Amsterdam en Haarlem eigentijds, specialistisch onderwijs en begeleiding voor kinderen en jongeren met een grote ondersteuningsbehoefte.

Niet alleen de ontwikkeling als individu telt, maar ook het leren omgaan met elkaar en het leren samenwerken. De leerling en de medewerkers zijn immers deel van een sociale groep. Daarbij hoort zorgzaamheid voor zichzelf, maar net zo goed voor elkaar.

Bij Stichting Kolom en op onze school behandelen we iedereen gelijkwaardig door geen onderscheid te maken in geloofsovertuiging, afkomst, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, uiterlijk of andere kenmerken.

Stichting Kolom streeft naar veilige, passende schoolgebouwen die ook specifiek voor de doelgroep zijn ingericht. Op onze school doen we er alles aan om het risico op ongelukken te beperken. Daarom is structureel aandacht voor de preventie door onder andere:

- het regelmatig testen van het brandalarm en het oefenen van de vluchtroutes
- het overdragen van kennis op leerlingen over risico's, gehoor- of verkeersveiligheid
- het regelmatig controleren van de veiligheid van het schoolgebouw inclusief meubilair, gymtoestellen en speeltoestellen op het plein.

Stichting Kolom biedt ruimte voor leren aan iedereen die aan de organisatie verbonden is, zowel voor de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) als medewerkers en externe betrokkenen.

Het bieden van ruimte voor leren, doen wij:

- vanuit respect en vertrouwen (veiligheid en waardering)
- in verbinding met de ander (samenwerking)
- vanuit kansen en mogelijkheden (groei en ontwikkeling)
- met specifieke expertise (deskundigheid en ondersteuning)
- met eigenaarschap (verantwoordelijkheid en succes)
- vanuit positiviteit (plezier en warmte)

Het veiligheidsbeleid op onze school heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, (digitaal) pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Dit geldt ook bij uitingen die strijdig zijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals discriminatie en onverdraagzaamheid (zie ook [bijlage Kernwaarden Nederlandse samenleving](#)). We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen én zich positief verbonden voelen met de school en de stichting.

Ons pedagogisch klimaat is positief en borgt de veiligheid. Wij hebben ook voortdurend aandacht voor de sociale competenties / vaardigheden van leerlingen. Ons team is actief gericht op het opstellen en handhaven van gedragsregels. Ons beleid is erop gericht zo vroegtijdig mogelijk problemen te signaleren en aan te pakken.

Wij hebben inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel, de mogelijkheden en belemmeringen van de school en vergelijken dat ook met andere scholen (binnen het cluster, binnen Kolom en buiten Kolom) en voorgaande jaren.

Voor onze proactieve houding omtrent de sociale veiligheid (zoals beleid gericht op preventie en beleid om signalen van onveiligheid (in de omgeving) op te kunnen vangen) is het van belang dat wij nauw samenwerken met de ketenpartners. Onze school heeft goede contacten met zorgpartners en andere belanghebbenden.

## 2. Handelen

### 2.1 Taken binnen de school en stichting

De directeur is samen met de veiligheidscoördinator verantwoordelijk voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid binnen de school en draagt zorg voor het jaarlijks evalueren en eventueel aanpassen van het beleid. Dat wordt in de MR geagendeerd.

De veiligheidscoördinator werkt nauw samen met de BHV'er en de preventiemedewerker van de school. Naast de veiligheidscoördinator zijn er diverse functionarissen die zich bezighouden met de veiligheid op school, zoals de anti pestcoördinator en de interne vertrouwenspersoon. Van belang is dat iedereen binnen de school ook weet met wie de signalen (bijvoorbeeld over grensoverschrijdend gedrag en incidenten) gedeeld kunnen worden.

Vanuit de school kan daar waar nodig een beroep worden gedaan op de bovenschoolse Arbo-adviseur.

Een beschrijving van de verschillende taken en rollen per functie op het gebied van (sociale) veiligheid is terug te vinden in de [bijlage](#). Daarnaast heeft onze school een [overzicht met contactpersonen m.b.t. veiligheid op onze school](#).

### 2.2 Scholing medewerkers veiligheid

De scholing van BHV'ers is wettelijk verplicht. Binnen Kolom worden de BHV'ers jaarlijks geschoold en ook het Hoofd BHV wordt jaarlijks (separaat) geschoold.

De preventiemedewerkers hebben taken vanuit de arbowet. Ze werken mee aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E. Daarnaast voeren ze arbomaatregelen uit en adviseren en overleggen ze met de MR. Binnen Kolom wordt iedere preventiemedewerker eenmalig geschoold en komen zij daarnaast jaarlijks samen om bijgepraat te worden over updates op gebied van arbowetgeving, etc.

Voor alle medewerkers binnen de school is het wenselijk dat ze worden geïnformeerd m.b.t. het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag. De preventiemedewerker en veiligheidscoördinator kunnen daar een rol in spelen op teamniveau binnen de eigen school.

Het informeren over veiligheid en ons schoolveiligheidsplan is onderdeel van het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers.

### 2.3 Pedagogisch klimaat

Op onze school is er sprake van een veilig pedagogisch klimaat en zijn we gericht op het voorkomen van incidenten. Daartoe werkt onze school met een programma gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling, zijn er lesactiviteiten gericht op burgerschap, cultuur en basiswaarden van de democratische rechtsstaat. Uiteraard afgestemd op de leeftijd en begripsvermogen van onze doelgroep.

De invulling is opgenomen in ons schoolplan en de schoolgids.

### 2.4 Privacybescherming

Op onze school en het Centraal Bureau van Stichting Kolom wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen en medewerkers. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de registratie daarvan in de administratie worden er

gegevens over en van leerlingen en medewerkers vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

Wanneer er toch een Datalek optreedt wordt dat gemeld bij de Privacy Officer die treedt daarover vervolgens in overleg met de externe Functionaris Gegevensbescherming.

Over de uitwisseling met externe partijen zijn goede afspraken gemaakt. Uitwisseling kan niet plaatsvinden zonder voorafgaande toestemming van ouder(s)/verzorger(s).

Stichting Kolom hanteert een procedure voor rechten van betrokkenen. Op [intranet](#) en de [website](#) van Stichting Kolom is meer informatie over privacy terug te vinden.

## 2.5 Incidentenregistratie

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pesterij, een diefstal, een ruzie, een steekpartij, een ingeslagen ruit - het zijn allemaal incidenten. Sommige incidenten, zoals ruzie, komen dagelijks voor op scholen en andere, zoals steekpartijen, zijn minder vaak aan de orde.

Registratie van incidenten is van groot belang. Het is belangrijk om te weten of op een bepaalde school relatief veel incidenten plaatsvinden, welk soort incident het vaakst voorkomt, vindt er door een bepaalde groep leerlingen steeds incidenten plaats of komt het door verschillende leerlingen, op welke plek komen incidenten het meest voor etc. Ook incidenten die op de routes van en naar school plaatsvinden. Het einddoel is immers om de feitelijke veiligheid in en om school te (kunnen) verbeteren. Rapporten van de ingevoerde incidenten kunnen leiden tot het ontdekken van trends. De veiligheidscoördinator kan hierop inspelen en maatregelen treffen. Incidenten worden in het leerlingvolgsysteem geregistreerd. In geval van misdrijven tegen kinderen en/of personeel wordt er te allen tijde aangifte gedaan bij de politie. De uitgangspunten voor een melding van een incident zijn opgenomen in de [bijlage](#).

De volgende stappenplannen / documenten zijn beschikbaar wanneer sprake is van een incident:

- [Stappenplan overtreding schoolregels](#)
- [Stappenplan schade](#)
- [Stappenplan strafbare feiten](#)
- [Stappenplan ongevallen](#)
- [Stappenplan voor signaleren van en ingrijpen bij geweld](#)
- [Openbaar vervoer](#) (voor de praktijkcolleges)

Daarnaast is er een [protocol calamiteiten / verzekeringen](#) beschikbaar, zie daarover meer in paragraaf 4.11.

Wanneer een incident leidt tot een klacht is het goed om te weten welke stappen moeten worden gezet en hoe om te gaan met een klacht (zie paragraaf 4.8).

## 2.6 Het ontruimingsplan

Het ontruimingsplan bevat een beschrijving van maatregelen en voorzieningen om effecten van calamiteiten te minimaliseren en/of te bestrijden. In de school kunnen zich altijd situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat medewerkers, leerlingen en overige aanwezigen de school zo snel mogelijk moeten verlaten. Op de gangen en in de lokalen hangen de ontruimingsplattegronden die dit mogelijk maken. Voorwaarde voor een goede ontruiming is, dat de opzet van het ontruimingsplan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Minimaal één maal per jaar vindt er een oefening in ontruiming plaats om leerlingen en medewerkers getraind te houden en het ontruimingsplan te toetsen aan de praktijk. Na afloop vindt de

evaluatie plaats en aan de hand daarvan worden verbeterpunten opgesteld. Deze worden besproken in het team. Bijgaand het ontruimingsplan van onze school.

## 2.7 Toezicht

Tijdens de aanwezigheid van kinderen op school wordt er altijd door één of meerdere bij de school betrokken volwassene(n) toezicht gehouden.

Dat doet onze school op de volgende wijze:

- 15 minuten voor en na schooltijd op de schoolpleinen en in de gebouwen;
- tijdens de pauzes;
- tijdens lessen in les- en gymlokalen, hallen en gangen.

## 2.8 Buitenschoolse activiteiten

Op school wordt de de veiligheid van onze leerlingen zo goed mogelijk gewaarborgd. Dit geldt uiteraard ook wanneer de school buitenschoolse activiteiten organiseert die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

Daarbij worden de volgende maatregelen genomen:

- Aanpassen van groepsgrootte aan leeftijd en niveau.
- Begeleiding door personeelsleden aangevuld met hulpouders.
- Eén particuliere auto per bestemming voor noodsituaties.
- Mobiele telefoons voor begeleiders en een telefoonlijst.
- School T-shirt / naamkaarten.
- Calamiteitenplan.
- Aparte douches, was- kleed- en slaapruidten voor jongens en meisjes.

## 2.9 Samenwerkingspartners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te waarborgen en op een juiste manier zorg te dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen.

- *Ouder Kind Teams*
- *Ouder Kind Adviseur*
- *School maatschappelijk werker*
- *Wijkagent*
- *Hulpverlenende instanties (benoemen welke)*

## 3. Monitoringsinstrumenten

### 3.1 Veiligheidsbeleving

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van het kwaliteitsbeleid binnen onze school. Onze school investeert continu in het pedagogisch klimaat, dat de basis is voor een veilig schoolklimaat. In de klassen worden programma's aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag. Conform de wettelijke eisen meet de school ieder jaar de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De resultaten van de monitoring worden op schoolniveau en clusterniveau besproken. Het gesprek op clusterniveau wordt ieder jaar opgenomen in de kwaliteitskalender. Indien nodig wordt er leerlinggerichte, groepsgerichte of schoolgerichte acties ondernomen. Daarnaast wordt het gemiddelde beeld van de sociale veiligheid gedeeld met de inspectie van het onderwijs. De sociale veiligheidsmonitor is gericht op de volgende aspecten:

- ervaren sociale en fysieke veiligheid
- aantasting van sociale en fysieke veiligheid
- welbevinden

Op onze school wordt het instrument Qschool ((V)SO) gebruikt. Deze nemen wij af in de volgende periode:

Maart/april

### 3.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie [RI&E]

De RI&E beschrijft op gestructureerde wijze de arbeidsgerelateerde risico's van de school en worden ondergebracht in het plan van aanpak, dat jaarlijks geëvalueerd wordt.

Wettelijk gezien moet een RI&E altijd actueel zijn, wat ertoe leidt dat deze jaarlijks geëvalueerd dient te worden. Op onze scholen wordt iedere vier jaar een volledige RI&E afgenomen voor wat betreft veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is opgenomen in de jaarplanning van de bovenschoolse Arbo-adviseur. Voor de uitvoering hiervan wordt gebruik gemaakt van een externe partij. De laatste RI&E is afgenomen in oktober 2020.

De uitkomsten van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak zijn te vinden via deze link [RI&E](#)

Onlosmakelijk verbonden met RI&E en het plan van aanpak is de Arbo-catalogus PO en Arbo-catalogus VO. Dit zijn digitale applicaties die respectievelijk te vinden zijn in de Arbomeester voor het PO en Voion van het VO. Hierin staat beschreven welke maatregelen genomen moeten worden om arbeidsgerelateerde risico's te voorkomen. Deze catalogi zijn in plaats gekomen van Arbobeleidsregels.

De eisen die worden gesteld aan de [fysieke inrichting](#) staan in bijgevoegd document.

### 3.3 Preventief medisch onderzoek (PMO)

PMO is een verzameling van methoden die bedrijfsartsen gebruiken om de gezondheid van werknemers te bewaken en te bevorderen. De Arboret (artikel 18) verplicht werkgevers om een PMO aan hun werknemers aan te bieden: "De werkgever stelt de werknemers periodiek in de gelegenheid een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken." Het bestuur van Kolom heeft eind 2018 de beslissing gemaakt om een Preventief



Medisch Onderzoek (hierna: PMO) aan alle medewerkers van Kolom aan te bieden. Het PMO is in 2019 voor de gehele stichting afgenomen en in 2020 na een follow up afgerond.

PMO bestaat uit onderzoek naar gezondheid en activiteiten om gezondheid te beschermen en verbeteren als daar een reden voor bestaat. Het PMO is bedoeld voor individuele werkende mensen. Daarnaast kunnen Kolom en de bedrijfsarts samen ook een beeld krijgen van de gezondheid van groepen werknemers (bijvoorbeeld per school of schoolsoort) en hier beleid en acties op af te stemmen. Het is de intentie van Kolom om structureel (één keer per drie jaar) een PMO aan alle medewerkers in dienst van Kolom aan te bieden.

Meer informatie omtrent het preventief medisch onderzoek is terug te vinden in het 'Meerjarenbeleidsplan arbeidsomstandigheden, re-integratie en arbeidsongeschiktheid 2021-2025'.

## 4. Protocollen, codes en regelingen

Op onze school zijn de wettelijk verplichte protocollen, codes en regelingen bekend en toegankelijk voor medewerkers en ouders. Deze documenten worden benoemd in paragraaf 4.1 t/m 4.11. Aanvullende protocollen zijn ook opgenomen in dit hoofdstuk.

### 4.1 Gewenst gedrag

Stichting Kolom beschikt over een [gedragscode](#) die is gericht op het bevorderen van positief gedrag en het voorkomen van ongewenst gedrag.

### 4.2 Ongewenst gedrag

#### 1. Aanpak pesten (leerlingen)

Er is sprake van pesten wanneer een of meerdere leerlingen herhaaldelijk en langdurig negatief gedrag richten tegen een andere leerling. Een vereiste om pesten op school serieus aan te pakken is dat alle betrokkenen pesten als een bedreiging zien voor het veiligheidsgevoel en bereid zijn het te voorkomen en te bestrijden.

Onze school hanteert richtlijnen om pesten te voorkomen en te bestrijden.

In de wet 'Veiligheid op school' is de verplichting opgenomen dat iedere school bij één persoon (zie bijlage bij paragraaf 2.1) het coördineren van beleid gericht op het tegengaan van pesten en het fungeren als aanspreekpunt pesten is belegd.

Het pestprotocol van onze school is opgenomen in de volgende [bijlage](#).

#### 2. Agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie

Kolom beschikt over een [regeling ongewenst gedrag](#). In deze regeling voor medewerkers wordt beschreven hoe te handelen bij ongewenst gedrag (vormen daarvan zijn agressie en geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie). Tevens zijn er diverse protocollen voor leerlingen, ouders, etc om ongewenst gedrag te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen binnen of in de directe omgeving van de school.

*Preventieve maatregelen op dit gebied zijn:*

1. De gedragscode wordt periodiek onder de aandacht gebracht bij medewerkers en leerlingen op school.
2. Agressie, discriminatie, seksuele intimidatie en geweld zijn onderwerpen die in de veiligheidsenquête terugkomen. Op basis van de uitkomsten wordt een actieplan opgesteld ter vergroting van de veiligheid op school.
3. Medewerkers die te maken krijgen (dader en slachtoffer) met agressie, discriminatie en seksuele intimidatie of geweld, krijgen hulp aangeboden.
4. Er vindt een incidentenregistratie (zie ook paragraaf 2.5) plaats zodat goed in beeld is welke en hoeveel incidenten er plaatsvinden binnen onze school. Op basis van deze registratie kunnen de gegevens geanalyseerd worden en maatregelen getroffen worden om incidenten te voorkomen.

Er zijn diverse stappenplannen beschikbaar voor conflicten, incidenten en seksuele intimidatie en misbruik:

- [Stappenplan conflicten tussen leerlingen](#)
- [Conflicten tussen personeelslid en een leerling](#)
- [Stappenplan conflicten tussen personeelsleden](#)

- [Procedure omgaan met slachtoffers en daders tijdens en na een incident waarbij geweld is gebruikt](#)
- [Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik](#)

#### 4.3 Huiselijk geweld en kindermishandeling

Kolom heeft een stappenplan (=meldcode) opgesteld hoe om te gaan met het signaleren en het melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode is naast huiselijk geweld en kindermishandeling, ook gericht op seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking, eengerelateerd geweld, ouderenmishandeling en huwelijksdwang. De beschreven stappen moet de onderwijsprofessional van Kolom duidelijk maken wat er van hem wordt verwacht bij signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en hoe hij, rekening houdend met zijn beroepsgeheim, op een verantwoorde wijze komt tot een besluit over het doen van een melding.

Zie bijlage stappenplan stichting Kolom: [Bijlage: meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

#### 4.4 Calamiteiten / crisis

Wanneer er sprake is van een crisis of calamiteit wordt er op schoolniveau een crisisteam samengesteld. Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident. Het crisisteam maakt gebruik van de [EHBC Toolkit](#).<sup>7</sup> Wanneer er sprake is van (veel) media aandacht is het document '[wat te doen bij media aandacht](#)' beschikbaar.

#### 4.5 Verzuim

In ons verzuimprotocol staat beschreven hoe we als school handelen bij geoorloofd en ongeoorloofd verzuim van leerlingen. Wij vinden het belangrijk om het verzuim goed te registreren in het leerlingvolgsysteem. Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij leerlicht. Het verzuimprotocol van onze school is terug te vinden in de volgende [bijlage](#).

Het protocol ziekteverlof geldend voor alle medewerkers van Stichting Kolom is op [intranet](#) terug te vinden.

#### 4.6 Schorsen en verwijderen

Op onze school wordt het protocol time-out schorsing en verwijdering Kolom [PO \(SO, SBO en VSO\)](#) / [Praktijkcolleges](#)\* gehanteerd. In het protocol staan de stappen beschreven die wij doorlopen wanneer sprake is van een time-out, schorsing of verwijdering van een leerling.

#### 4.7 Medisch Protocol

Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is daarom van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens de vastgestelde medische protocollen. Wij hanteren op onze school het medisch protocol [SBO en SO](#) / [PRO en VSO](#)\*. Er zijn medische handelingen waarvoor bij wet geregeld is wie die handeling mag uitvoeren en er zijn handelingen waarvoor dit niet geldt.

#### 4.8 Klachtenregeling

Voor onze school geldt de [klachtenregeling](#) van Stichting Kolom. In de regeling is meer informatie terug te vinden over de afhandeling van klachten en de procedures. Stichting Kolom is ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie.

Op onze school is een interne vertrouwenspersonen aangesteld. Daarnaast is er een externe vertrouwenspersoon. De gegevens van de externe vertrouwenspersoon zijn terug te vinden op de website van Kolom.

#### **4.9 Meldingsregeling Misstanden / klokkenluidersregeling**

Stichting Kolom beschikt over een [klokkenluidersregeling](#) / meldingsregeling misstanden die ook voor onze school geldt. De regeling voldoet aan de gewijzigde wetgeving sinds december 2021.

#### **4.10 Gedragscode ICT en internet**

Wij hanteren de [gedragscode ICT en internetgebruik](#) van Stichting Kolom voor medewerkers. Daarnaast heeft onze school een protocol [sociale media](#) opgesteld en is er een handreiking voor leerlingen (ouders) PO / VO over [Internet / e-mail / mobieltjes](#).

Gedragscode ICT en internetgebruik voor leerlingen [PO](#) en [VO](#).

#### **4.11 Protocol calamiteiten / verzekeringen**

In dit [protocol](#) staat beschreven hoe te handelen bij schade of letsel. In veel gevallen is het van belang dat de school melding doet bij de verzekering. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het protocol

## **5. Borging**